



# TUKUMA RAIŅA ĢIMNĀZIJA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4316902392

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000031724

J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,

tālrunis/fakss 63122396, tālrunis 63124182, 63122003

[www.tukumagimn.lv](http://www.tukumagimn.lv) e-pasts: [gimnazija@tukumagimn.lv](mailto:gimnazija@tukumagimn.lv)

APSTIPRINU

*aTukuma Raiņa ģimnāzijas*

*direktore ..... S.Kūla*

*2018.gada 12.novembrī*

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukumā

2018.gada 12.novembrī

Nr. 2

### **Tukuma Raiņa ģimnāzijas dienesta viesnīcas Iekšējās kārtības noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktu un Tukuma Raiņa ģimnāzijas 2016.gada 22.septembra Nolikuma 26.punktu*

#### I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Noteikumi paredzēti Tukuma Raiņa ģimnāzijas izglītojamajiem (turpmāk – audzēkņi), kuri dzīvo Tukuma Raiņa ģimnāzijas dienesta viesnīcā Dārzniecības ielā 2a, Tukumā (turpmāk – dienesta viesnīca).
2. Dienesta viesnīcā dzīvojošo audzēkņu skaits atbilst noteiktajām vides un higiēnas prasībām, kas kopumā nav vairāk par 33 audzēkņiem.
3. Dienesta viesnīcas darbu organizē un par to atbild dienesta viesnīcas audzinātājs, kā arī dienas un nakts dežuranti (turpmāk tekstā dežurants) atbilstīgi izstrādātajam dežūru grafikumam.
4. Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) izstrādāti, ievērojot Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumus Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 27.12.2002. noteikumus Nr.610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm” un Ministru kabineta 11.04.2000. noteikumus Nr.137 „Higiēnas prasības dienesta viesnīcām”.
5. Dienesta viesnīcas audzēkņi un darbinieki ievēro savstarpējās pieklājības normas, ģimnāzijas Ētikas kodeksu, vispārpieņemtās tikumības normas un vērtības. Ar cieņu izturas pret citiem līdzcilvēkiem.

## II AUDZĒKŅU UZŅEMŠANAS UN IZSTĀŠANĀS NOTEIKUMI

6. Audzēkņi, kuriem nepieciešama dienesta viesnīca, noslēdz trīspusēju (vecāki, audzēknis, ģimnāzija) īres līgumu ar Tukuma Raiņa ģimnāziju.
7. Audzēkņa iespēja dzīvot dienesta viesnīcā tiek apstiprināta ar direktora rīkojumu, norādot audzēkņa vārdu, uzvārdu, mācību programmu, klasi, īres līgumā noteikto laiku un dzīvojamo telpu.
8. No dienesta viesnīcas var tikt atskaitīti audzēkņi, kuriem beidzies īres līguma termiņš, personisku iemeslu dēļ vai iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumos. Audzēkņa atskaitīšanu no dienesta viesnīcas izdara ar direktora rīkojumu, norādot iemeslu. Atbrīvojot īrēto gultas vietu dienesta viesnīcā, audzēkņiem jānokārto visas saistības ar dienesta viesnīcas administrāciju.
9. Vietu dienesta viesnīcā īrniekiem ierāda dienesta viesnīcas audzinātāja.
10. Ja audzēkņu skaits, kuri vēlas izmantot dienesta viesnīcas pakalpojumus, ir lielāks nekā tās maksimālā kapacitāte, priekšroka tiek dota to izglītojamo izmitināšanai, kuru faktiskā dzīves vieta salīdzinoši ir ģeogrāfiski attālāka, vai arī sabiedriskā transporta kustības grafika dēļ ir apgrūtināta (neiespējama) savlaicīga ierašanās mācību iestādē. Prioritātes noteikšanu izmitināšanai dienesta viesnīcā šādos gadījumos veic dienesta viesnīcas audzinātājs sadarbībā ar ģimnāzijas administrāciju un klases audzinātāju.
11. Dienesta viesnīcā dzīvojošie audzēkņi, ieejot viesnīcā piesakās pie audzinātāja vai dežurantes un tad no audzinātājas vai dežurantes saņem izīrētās istabas atslēgas. Izejot no dienesta viesnīcas, istabas atslēga obligāti jāatstāj audzinātājam vai dežurantei.

## III VIESNĪCAS TELPU LIETOŠANAS NOTEIKUMI

### 12. Dienesta viesnīcas telpās dzīvojošiem audzēkņiem:

- 12.1. jāievēro tīrība un kārtība istabās un koplietošanas telpās (pirms došanās brīvdienās, atrādīt istabiņu dienesta viesnīcas audzinātājam);
- 12.2. jātaupa elektrība un ūdens;
- 12.3. pienākums pareizi un pēc piederības lietot sanitārās iekārtas;
- 12.4. vismaz vienu reizi dienā jāuzkopj izīrētā istaba, jāveic vēdināšana, gultas un personīgo mantu sakārtošana;
- 12.5. sistemātiski jāveic atkritumu nogādāšana uz tuvāko, tam paredzēto tvertni;
- 12.6. saudzīgi jāizturas pret telpām un inventāru – gan sabiedrisko, gan citu dienesta viesnīcā dzīvojošo personīgām lietām;
- 12.7. iekārtu un inventāra bojāšanas gadījumā vainīgajai personai (audzēkņu vecākiem, aizbildņiem) jāveic tās remonts vai jāsamaksā sods iekārtas vai inventāra vērtībā;
- 12.8. jāizmanto personiskā gultas veļa, kas jāmaina ne retāk kā reizi 10 dienās; segas un spilvenus izsniedz dienesta viesnīcas audzinātāja; vajadzības gadījumā, audzēkņi lieto savu personisko un papildus mīksto inventāru;
- 12.9. jāievēro ģimnāzijas administrācijas, klases audzinātāja, dienesta viesnīcas audzinātāja un dežurantu norādījumi;

- 12.10. pieklājīgi un atbilstīgi ģimnāzista statusam jāizturas pret citiem viesnīcas audzēkņiem, kā arī pret dienesta viesnīcas darbiniekiem;
- 12.11. jebkurā diennakts laikā vajadzības gadījumā ir pienākums ielaist dienesta viesnīcas istabā personālu, ģimnāzijas pārstāvjus; nav atļauts atstāt atslēgu durvju slēdzenē; nakts laikā istabiņu durvis nedrīkst būt aizslēgtas, ja tajās ir kaut viens audzēknis;
- 12.12. jāievēro personīgā higiēna;
- 12.13. pēc katras maltītes pagatavošanas pastāvīgi sakopt virtuves zonu, lai neveidojas taukvielu nosēdumi un traipi, notecējumi uz plīts un sienas virsmām; aizliegts izmantot elektrisko plīti ēdiena pagatavošanai pēc plkst. 22:00;
- 12.14. pēc katras dušas telpas apmeklējuma rūpīgi uzkopt un uzslaucīt vannas istabas teritoriju; nelietot dušu, ja nav aizvērtas kabīnes durvis;
- 12.15. dodoties uz mācībām ģimnāzijā, treniņiem u.c. pasākumiem, obligāti aizvērt istabiņas logus, pārbaudīt, vai ir pienācīgi aizvērti ūdens krāni un izslēgta elektriskā virtuves plīts, atvienoti citi nevajadzīgie elektroenerģijas patērētāji;
- 12.16. atstājot dienesta viesnīcu vai ierodoties tajā nedēļas nogalē, vai kādā citā darba dienā, jāreģistrējas uzskaites žurnālā, kurš atrodas pie dienesta viesnīcas audzinātāja vai dežuranta;
- 12.17. jāievēro dienas pamata režīms:

<i>Režīms</i>	<i>Laiks</i>
celšanās, rīta higiēna	7:00-7:30
mācības skolā	8:00-15:30
brīvais laiks, istabu uzkopšana	15:30-18:00
gatavošanās mācību stundām, kuru laikā jāievēro klusums	18:00-20:00
brīvais laiks dienesta viesnīcā	20:00-21:30
gatavošanās naktsmieram	21:30-23:00
naktsmiers, kura laikā jāievēro klusums	23:00-7:00

- 12.18. dienesta viesnīca domāta viesnīcā dzīvojošajiem īrniekiem, tāpēc tajā nedrīkst uzturēties nepiederošas personas. Ģimnāzijas vecāku, aizbildņu un draugu u.c. personu atrašanās viesnīcā savlaicīgi ir jāsaskaņo ar dienesta viesnīcas darbinieku (audzinātāju, dežurantu).

### 13. Dienesta viesnīcas telpās dzīvojošiem audzēkņiem aizliegts:

- 13.1. bez saskaņošanas ar dienesta viesnīcas audzinātāju vai dežurantu pārvietot viesnīcas inventāru (gultas, skapjus, galdus, krēslus, matračus u.t.t.) istabā un no vienas istabas uz otru, veikt jebkādas interjera uzlabojumus, stiprinot (urbjot, skrūvējot, līmējot, pienaglojot) pie sienām, mēbelēm plauktus, gleznas, fotorāmīšus u.tml.;
- 13.2. pieslēgt istabās papildus apsildīšanas elektroierīces, izmantot virtuves bloka elektrisko plīti kā siltuma avotu;
- 13.3. izmantot citu audzēkņu gultu, gultas veļu, kā arī citu audzēkņu personiskās mantas bez atļaujas;
- 13.4. nav atļauts līmēt plakātus, uzlīmes uz istabās esošā inventāra, sienām un durvīm;
- 13.5. gatavojot istabās ēdienu (ne vēlāk kā līdz 22:00), atstāt to bez uzraudzības, traucēt īrniekus ar skaļu uzvedību, skaļi klausīties mūziku, turēt mājdzīvniekus;



- 14.16. rūpēties par dienesta viesnīcas informācijas savlaicīgu atspoguļošanu un apmaiņu;
- 14.17. rūpēties par izglītojamo veselību. Sekot, lai slimie izglītojamie saņemtu medicīnisku palīdzību, tiktu paēdināti un savlaicīgi aizbrauktu mājās;
- 14.18. pie akūtiem saslimšanas gadījumiem izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību, informēt audzēkņu vecākus un nekavējoties ziņot direktores vietniecei audzināšanas darbā un klases audzinātājam vai administrācijas pārstāvim. Veikt sadarbību ar ģimnāzijas medicīnas māsu;
- 14.19. atbildēt par sanitāri - higiēnisko prasību izpildi. Sekot, lai izglītojamie ne retāk kā reizi 10 dienās nomainītu gultas veļu;
- 14.20. nepieļaut nepiederošu personu uzturēšanos dienesta viesnīcā;
- 14.21. veikt individuālo darbu ar izglītojamajiem – iepazīt dienesta viesnīcā dzīvojošo izglītojamo intereses un individuālās īpatnības;
- 14.22. sakārtot dienesta viesnīcai nepieciešamo dokumentāciju: Darba plānu; Izglītojamo sarakstu un izvietojumu pa istabām; dienesta viesnīcas audzēkņu dežūru grafiku; Izglītojamo uzskaites - reģistrācijas žurnālu;
- 14.23. apmeklēt kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus;
- 14.24. ievērot darba un ugunsdrošības noteikumus, sekot to izpildei dienesta viesnīcā, ārkārtas situācijā (ugunsgrēka, avāriju gadījumā) organizēt evakuācijas pasākumus, seku novēršanu, izsaucot Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu; sniegt pirmo palīdzību;
- 14.25. par ārkārtas situācijām ziņot administrācijas pārstāvjiem;
- 14.26. rūpēties par audzēkņu veselību, drošību un tikumību, informēt audzēkņu vecākus par situācijām, kas rada bažas;
- 14.27. ievērot Darba kārtības noteikumus, dienesta viesnīcas Iekšējos kārtības noteikumus, Ētikas kodeksu un citus saistošos normatīvos dokumentus;
- 14.28. katru dienu pārbaudīt un nodrošināt audzēkņu istabu tīrību;
- 14.29. katra mēneša pēdējā nedēļā pārbaudīt audzēkņu istabiņās veiktos ģenerāltīrīšanas darbus;
- 14.30. izsaukt Tukuma pilsētas pašvaldības policiju vai Valsts policiju zādzību, vardarbības, neadekvātas, nepieklājīgas uzvedības gadījumos, smēķēšanas noteikumu pārkāpšanā, kā arī visos gadījumos, kas saistīti ar audzēkņa atrašanos dienesta viesnīcā alkohola, narkotiku vai citu apreibinošu vielu ietekmē;
- 14.31. pārzināt ugunsaizsardzības automātiskās sistēmas darbības sistēmu, problēmsituāciju gadījumā sazināties ar atbildīgās uzraudzības firmas „ITOS” pārstāvjiem un direktora vietnieku saimnieciskajos jautājumos;
- 14.32. pārzināt un vispārējās drošības nolūkos izmantot esošo videosistēmu;
- 14.33. ārkārtas un īpašas nepieciešamības gadījumā, lietot trauksmes pogu saziņai ar SIA „Evors Group” darbiniekiem.

#### **15. Dienesta viesnīcas dežurantu pienākumi:**

- 15.1. pārbaudīt audzēkņu istabu tīrību;
- 15.2. izsaukt Tukuma pilsētas pašvaldības policiju vai Valsts policiju zādzību, vardarbības, neadekvātas, nepieklājīgas uzvedības gadījumos, smēķēšanas noteikumu pārkāpšanā, kā arī visos gadījumos, kas saistīti ar audzēkņa atrašanos dienesta viesnīcā alkohola, narkotiku vai citu apreibinošu vielu ietekmē;
- 15.3. rūpēties, lai audzēkņi nekavētu mācību stundu sākumu;

- 15.4. organizēt dienesta viesnīcas telpu pareizu ekspluatāciju atbilstīgi sanitārajām normām un prasībām;
- 15.5. nodrošināt un uzraudzīt dienesta viesnīcas inventāra, elektroinstalācijas, apkures, ūdensvada un kanalizācijas pareizu ekspluatāciju un saglabāšanu;
- 15.6. nodrošināt koplietošanas telpu pareizu ekspluatāciju un iekārtu saglabāšanu;
- 15.7. inventāra, iekārtu vai telpu ļaunprātīgas sabojāšanas gadījumā sastādīt zaudējuma aktu, pieaicinot direktora vietnieku saimnieciskos jautājumos un uzrakstīt ziņojumu ģimnāzijas administrācijai;
- 15.8. savlaicīgi iesniegt pieprasījumu nepieciešamo telpu uzkopšanas līdzekļu un inventāra iegādei;
- 15.9. savlaicīgi iesniegt direktora vietniekam saimnieciskos jautājumos rakstisku pieprasījumu par veicamajiem kārtējiem remontiem;
- 15.10. nepieļaut svešu un nepiederošu personu uzturēšanos dienesta viesnīcā;
- 15.11. par svešu personu ierašanos nekavējoties ziņot administrācijai;
- 15.12. dienesta viesnīcā apmeklētājus (ģimenes pārstāvjus) ielaist, pieprasot personu apliecinošu dokumentu, uz kuras uzrakstīts apmeklētāja vārds un uzvārds; atzīmēt apmeklētāju/viesi šim nolūkam paredzētajā reģistrācijas žurnālā vārdu un uzvārdu, viesošanās ilgumu;
- 15.13. par izglītojamo pārkāpumiem dienesta viesnīcā rakstiski ziņot viesnīcas audzinātājam un ģimnāzijas administrācijai;
- 15.14. organizēt dzēšanas un evakuācijas darbus ugunsgrēka gadījumā dienesta viesnīcā;
- 15.15. nekavējoties ziņot administrācijai par ārkārtējiem notikumiem dienesta viesnīcā;
- 15.16. mazgāt gaiteni un mācību telpas divas reizes dienā. Vienu reizi dienā pārraudzīt kārtību istabiņās un istabiņu dušas telpās. Nepieciešamības gadījumā uzkopt tās;
- 15.17. sakopt koplietošanas telpas pēc nepieciešamības;
- 15.18. brīvdienās un nakts stundās rūpēties par kārtību dienesta viesnīcā, atbildēt par izglītojamo drošību. Nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem likt rakstīt situācijas aprakstu, paskaidrojumus un paziņot par pārkāpumiem viesnīcas audzinātājam, ģimnāzijas administrācijai;
- 15.19. regulāri atzīmēt atslēgu nodošanas, saņemšanas laikus un personas;
- 15.20. būt atbildīgam par atslēgām, kas nodotas dežūrtelpā;
- 15.21. dienesta viesnīcas atslēgas izsniegt tikai tām personām, kas dzīvo attiecīgajā istabiņā;
- 15.22. dienesta viesnīcas telefonu izmantot tikai dienesta vajadzībām;
- 15.23. ievērot Darba kārtības noteikumus, dienesta viesnīcas Iekšējos kārtības noteikumus, Ētikas kodeksu un citus saistošos normatīvos dokumentus;
- 15.24. piedalīties darbinieku sanāksmēs;
- 15.25. vakara pārbaudē (ap plkst.21:00) noskaidrot dienesta viesnīcā dzīvojošo izglītojamo vārdisko sastāvu. Ja nav ziņu par audzēkņa atrašanās vietu, ziņot vecākiem vai citām atbildīgajām institūcijām;
- 15.26. sniegt pirmo medicīnisko palīdzību izglītojamajiem traumu un nelaimes gadījumos. Par neatliekamās palīdzības izsaukšanu un traumu gadījumos informēt viesnīcas audzinātāju, direktora vietnieci audzināšanas darbā, medicīnas māsu;

15.27. atstājot dežūrtelpu, nodrošināt neiespējamu nepiederošu personu iekļūšanu dienesta viesnīcas telpās.

#### IV AUDZĒKŅU ATRAŠANĀS ĀRPUS DIENESTA VIESNĪCAS

16. Ģimnāzijas audzēkņi piektdienās un skolēnu brīvdienās dodas mājās. Pirms došanās audzēkņi sakārto istabiņu un reģistrējas uzskaites žurnālā. Ja brīvdienās nepieciešams uzturēties dienesta viesnīcā interešu izglītības, ģimnāzijas pasākuma dalības vai cita iemesla (kas nav saistīts ar personīgiem izklaides pasākumiem) pēc, audzēknis par to informē dienesta viesnīcas audzinātāju.
17. Audzēkņiem svētdienas vakaros vai citās dienās, atgriežoties no mājām dienesta viesnīcā jāierodas līdz plkst.22:00, lai netraucētu citu audzēkņu dienas režīmu.
18. Ja ir nepieciešamība pēc plkst. 22.00 atrasties ārpus dienesta viesnīcas vai braukt uz mājām kādā no mācību nedēļas dienām (izņemot piektdienas), tad audzēkņi par to rakstiski informē viesnīcas audzinātāju, kurš saņem vecāku piekrišanu, izdarot to savlaicīgi mācību dienas laikā, un iesniegumu atstāj dienesta viesnīcā reģistrēšanai un vispārējai zināšanai.
19. Ja bērnam neplānoti jānododas ārpus dienesta viesnīcas kopā ar ģimeni, ģimene informē dienesta viesnīcas audzinātāju telefoniski. Atgriešanās jāplāno līdz pulksten 22:00. Vecāki pavada audzēkņi un dienesta viesnīcā ierodas kopā ar bērnu.
20. Audzēkņiem, atrodoties ārpus ģimnāzijas dienesta viesnīcas brīvajā laikā, jābūt atbildīgiem par savu veselību un drošību un jāinformē dienesta viesnīcas audzinātāju par atrašanās vietu.

#### V ATBILDĪBA

21. Ja pārkāpti dienesta viesnīcas iekšējās kārtības, sanitārijas un ugunsdrošības noteikumi, dienesta viesnīcas audzinātāja vai dežurante par to ziņo klases audzinātājam un/vai ģimnāzijas administrācijai.
22. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu un disciplīnas pārkāpumiem audzēkņiem piemēro:
  - brīdinājumu;
  - piezīmi vai rājienu;
  - izslēgšanu no dienesta viesnīcas.
23. Pārkāpumus izskata ģimnāzijas administrācijas vai pedagoģiskās padomes sēdē, piedaloties viesnīcas audzinātājam. Smagu pārkāpumu (atkārtota smēķēšana, miesas bojājumu nodarīšana, svešas mantas piesavināšanās, inventāra bojāšana utt.) gadījumā izskatīšanu kopā ar dienesta viesnīcas audzinātāju veic direktora vietniece audzināšanas jomā, ģimnāzijas direktors vai pedagoģiskā padome. Ja audzēknis pēc pārrunām, izteiktajiem brīdinājumiem, sabiedrisko darbu (saskaņojot ar vecākiem) veikšanas vēl arvien neievēro viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, dienesta viesnīcas audzinātājam ir tiesības ierosināt audzēkņi no dienesta viesnīcas atskaitīt uz nedēļu, divām, mēnesi vai ilgāku laika periodu. Rīkojumu izdod Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktors.
24. Par katru audzēkņu pārkāpumu dienesta viesnīcas audzinātājam ir pienākums mutiski - telefoniski paziņot audzēkņa vecākiem; izslēgšanas gadījumā ģimnāzija vecākus informē rakstiski.
25. Ja audzēknis posta vai kā citādi bojā izīrētās telpas un inventāru (gan sabiedrisko, gan pārējo dienesta viesnīcā dzīvojošo īrnieku personīgo mantu), audzēkņa likumīgajam pārstāvim ir pienākums segt visus materiālos zaudējumus saskaņā ar sastādīto aktu un tāmi.
26. Par dienesta viesnīcas istabiņu, koplietošanas telpu un inventāra bojājumiem vainīgajām personām (audzēkņu vecākiem), pamatojoties uz komisijas sastādītu aktu, jāapmaksā radušies zaudējumi. Ja vainīgās personas netiek uzrādītas, zaudējumus sedz visi istabiņā dzīvojošie.
27. Ja audzēknis Dienesta viesnīcā atrodas alkohola vai apreibinošu vielu ietekmē, tiek izsaukti audzēkņa vecāki, aizbildņi un/vai policija.

28. Audzēkņiem, kuri vēlas pārtraukt īres līgumu ar ģimnāzijas dienesta viesnīcu, rakstiski jāinformē ģimnāzijas administrācija, jānokārto visas nepieciešamās formalitātes, jānodod izsniegtais inventārs, jāsakārto istabiņa.
29. Bez brīdinājuma, informējot audzēkņa likumīgo pārstāvi, no dienesta viesnīcas izslēdz par:
  - neattaisnotu nedzīvošanu viesnīcā (30 dienas vai vairāk);
  - svešas mantas piesavināšanos;
  - kautiņu un miesas bojājumu nodarīšanas gadījumā citiem audzēkņiem.
30. Kontroli par noteikumu izpildi veic direktores vietniece audzināšanas darbā, dienesta viesnīcas audzinātājs, dienesta viesnīcas dežurants.
31. Dienesta viesnīcas audzinātājs un dežuranti ir materiāli atbildīgas personas, kuru pārziņā atrodas visas dienesta viesnīcā esošās materiālās vērtības. Par konstatētajiem bojājumiem, materiālo vērtību pazušānu 12 stundu laikā jāraksta ziņojums direktora vietniekam saimnieciskajā darbā, vainīgajām personām jāsniedz rakstisks paskaidrojums.
32. Dienesta viesnīcas audzinātājam un nakts dežurantam ir jāzina precīzs izglītojamo skaits, kas nakšņo dienesta viesnīcā.
33. Par elektrodrošības, ugunsdrošības un darba drošības ievērošanu dienesta viesnīcā darba dienās atbildīgs ir dienesta viesnīcas audzinātājs un dežurants – atbilstīgi dežūru grafikam, brīvdienās - dienesta viesnīcas dežurants.
34. Dienesta viesnīcas audzēkņu un darbinieku pienākums ir zināt un izpildīt šos Noteikumus.
35. Evakuācijas plāns ir izvietots dienesta viesnīcas gaitenī.
36. Gadījumos, kad pastāv draudi dienesta viesnīcā dzīvojošo veselībai vai dzīvībai (ugunsgrēks, plūdi, sprādziena draudi), dienesta viesnīcā dzīvojošie no dienesta viesnīcas ēkas tiek evakuēti saskaņā ar ģimnāzijas direktores apstiprināto rīcības plānu ugunsgrēka gadījumā, Dienesta viesnīcas audzinātāja vai dežuranta vadībā.
37. Par izglītojamo dzīvību un veselību dienesta viesnīcā ir atbildīgi dienesta viesnīcas audzinātāja un dienesta viesnīcas dežuranti.
38. Izīrētājs neuzņemas atbildību par izglītojamā uzvedību un patstāvīgo mācību procesu no mācībām Tukuma Raiņa ģimnāzijā brīvajā laikā.

#### **VI Noslēguma jautājumi.**

39. Noteikumi var tikt mainīti ar direktores rīkojumu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
40. Šie Tukuma Raiņa ģimnāzijas dienesta viesnīcas Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā 2018.gada 20.novembrī. Uzskatīt par spēku zaudējušiem Tukuma Raiņa ģimnāzijas 2013.gada 1.septembra Iekšējos noteikumus Nr. 2 “Tukuma Raiņa ģimnāzijas dienesta viesnīcas Iekšējie kārtības noteikumi”.

Direktora vietniece audzināšanas jomā

I.Bērziņa

Direktora vietnieks saimnieciskā jomā

J.Sproģis