



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
VALSTS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

„Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”

Reģistrācijas numurs 40003480798

Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālrunis 67575580, fakss 67548302, elektroniskais pasts rtrit@rtrit.lv, www.rtrit.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

2026. gada 31. augustā

Nr. 1.4./9

Dienesta viesnīcu iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā
palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos
pasākumos" 15. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” (turpmāk – izglītības iestāde) dienesta viesnīcu ēku koplietošanas un dzīvojamo telpu, kā arī ēkām pieguļošās teritorijas izmantošanas kārtību, īrnieku, apmeklētāju un dienesta viesnīcu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību.
2. Noteikumi lietoti šādi termini:
 - 2.1. DV - jebkura izglītības iestādes apsaimniekošanā esošā dienesta viesnīca;
 - 2.2. DV administrācija - DV vadītājs, DV skolotāji un DV administratori;
 - 2.3. īrnieks - persona, ar kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā noslēgts DV dzīvojamās telpas īres līgums;
 - 2.4. apmeklētājs - īrnieka viesis;
 - 2.5. istaba - ar īres līgumu īrnieka lietošanā nodotā dzīvojamā telpa un tai piederošās lietas un inventārs.
3. DV izmanto izglītības iestādes īrnieki, kuri noslēguši līgumu (turpmāk – līgums) par gultas vietas īri dzīvojamā telpā DV. Nepilngadīgiem izglītojamiem īres līgumu slēdz un paraksta vecāki vai likumiskie pārstāvji. Ar īres līguma noslēgšanas brīdi persona, kurai piešķirtas īres tiesības, iegūst īrnieka, bet izglītības iestāde – izīrētāja statusu un visus ar to saistītās tiesības un pienākumus. Izglītojamais par gultas vietas īri dzīvojamā telpā izglītības iestādes DV savlaicīgi veic visus nepieciešamos maksājumus – maksu par gultas vietas īri (turpmāk – īres maksa), citus maksājumus, saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi un savstarpējo vienošanos.

4. Ja izglītojamais pārtrauc mācības izglītības iestādē, Līguma darbība tiek izbeigta un DV dzīvojamā telpa jāatbrīvo vienas dienas laikā. Atstātās izglītojamā mantas netiek uzglabātas un DV administrācija par to uzglabāšanu neatbild.
5. Ieeja DV atļauta tikai uzrādot DV caurlaidi.
6. Gultas vietu DV dzīvojamās telpās izglītojamam saglabā, ja par šādu nepieciešamību tiek uzrādīts attaisnojošs dokuments (izglītojamā iesniegums ar ārsta izziņu, ja prombūtne ir divas nedēļas un vairāk, Tehnikuma valdes locekļa - direktora rīkojums par izglītojamo apstiprināšanu projektu mobilitātēs vai cits attaisnojošs dokuments).
7. Visus DV īrniekus pirms to iemitināšanas dzīvošanai izglītības iestādes DV dzīvojamās telpās, DV vadītājs un DV skolotāji iepazīstina ar DV iekšējās kārtības noteikumiem, ugunsdrošības, elektrodrošības un citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē DV iekšējo kārtību (iepazīstina arī izglītības iestādes izglītojamo vecākus/likumiskos pārstāvjus). Atkārtota instruktāža ar noteikumiem notiek divas reizes gadā (iebraucot DV un pēc ziemas brīvlaika).
8. DV vestibilos un gaitēnos tiek veikta videonovērošana. Videonovērošana netiek veikta īrnieku istabās un telpās ar paaugstinātu privātumu. Par videonovērošanu īrnieki tiek informēti ar attiecīgām brīdinājuma zīmēm. Videonovērošanas privātuma politika, kurā norādīts videonovērošanas tiesiskais pamats, mērķi, glabāšanas termiņi un personu tiesības pieejama izglītības iestādes tīmekļa vietnē.

II. Dienesta viesnīcas īrnieku pienākumi

9. Izmantot DV telpas tiem mērķiem, kādi ir noteikti normatīvajos aktos un līgumā.
10. Ievērot ugunsdrošības, drošības un elektrodrošības noteikumus.
11. Saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes DV telpām, to aprīkojumu un inventāru, kā arī nepieļaut to bojāšanu. Iespēju robežās, neapdraudot savu drošību, novērst radušos draudus un nekavējoties informēt DV vadītāju, skolotāju vai citu izglītības iestādes darbinieku.
12. Uzturēt kārtībā DV dzīvojamās telpas, veikt to sistemātisku uzkopšanu, atbilstoši uzkopšanas noteiktajai kārtībai.
13. Personīgo vai DV izsniegto gultas veļu mainīt ne retāk kā vienu reizi desmit kalendārajās dienās.
14. Ievērot dienas kārtību. Izglītojamam DV jāatgriežas līdz pulksten 22.00, bet pirmā kursa izglītojamajiem līdz plkst.21.00, (ja ir paredzēts ierasties vēlāk par noteikto laiku, pirms tam jāiesniedz iesniegums par kavēšanas iemeslu).
15. Stingri aizliegts uzturēties citu īrnieku dzīvojamās istabās.
16. Dzīvojamo telpu durvis īrniekam jāatver nekavējoties, ja to pieprasa DV administrācija.
17. Ekonomiski lietot elektroenerģiju un ūdeni.
18. Katru dienu no rītiem sakārtot sava gultu un pārsegt ar gultas pārklāju. Šis nebūtu nepieciešams
19. Uzmanīties no iestiklotām durvīm, spoguļiem un citiem krītošiem un plīstošiem priekšmetiem.
20. Atvērt logus tikai vēdināšanas režīmā.
21. Virtuvē neatstāt bez uzraudzības ieslēgtas elektriskās plītis un citas elektroierīces. Gatavojot ēdienu ieslēgt gaisa nosūcēju, ventilāciju.
22. Atstājot virtuves telpas, izslēgt apgaismojumu, neatstāt atvērtus ūdens krānus, logus
23. Pēc DV virtuves lietošanas sakopt virtuvi un tajā esošo inventāru, kā arī nomazgāt lietotos traukus.
24. Apzinīgi pildīt dzīvojamās telpas dežuranta pienākumus.
25. Beidzoties Līguma darbības termiņam, dzīvojamo telpu un tajā esošo inventāru tīru, sakoptu nodot izglītības iestādes DV vadītājam/skolotājam, parakstot par pieņemšanas nodošanas aktu. Nodod gultas vietu t.sk. mīksto inventāru ar pieņemšanas nodošanas aktu.
26. Izglītojamajam DV ir jāvalkā tīrs mājas apģērbs un apavi. Uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi.

27. Izglītojamajiem DV un arī ārpus tās jāuzvedas pieklājīgi un ar cieņu jāizturas pret izglītības iestādes darbiniekiem, viesiem. Nelietot necenzētus vārdus, nepazemot pārējos DV dzīvojošos īrniekus.

28. Savlaicīgi jāiegādājas mazgājamie līdzekļi, kas nepieciešami atbilstoši dzīvojamās telpas uzkopšanai.

29. Nepieciešamības gadījumā jābūt personīgās lietošanas medikamentiem.

30. DV īrniekam pienākums saslimšanas gadījumā nekavējoties ziņot DV skolotājam vai izglītības iestādes medmāsai.

31. DV virtuvē atļauts izmantot tikai attiecīgā stāva dzīvojošiem īrniekiem, vienlaicīgi ne vairāk kā 6 cilvēkiem.

32. Īrniekam ir aizliegts:

32.1. piesavināties vai bojāt izglītības iestādei vai citai personai piederošo īpašumu (priekšmetus, lietas, mantas u.tml.);

32.2. iegādāties, lietot, glabāt, realizēt un reklamēt DV ieročus, munīciju un speciālos līdzekļus, kā arī tabakas izstrādājumus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskajās smēķēšanas ierīcēs izmantojamo šķidrumu un tabakas aizstājējproduktus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas (turpmāk – atkarību izraisošas vielas). Ja ir spēcīgi recepšu medikamenti kas jālieto, par to informēt DV vadītāju.

32.3. atrasties dienesta viesnīcā alkoholisko dzērienu, narkotiku un citu atkarību izraisošu vielu reibumā. DV administrācijai ir tiesības pārbaužu veikšanai pieaicināt tiesībsargājošās iestādes;

32.4. rīkot un piedalīties DV ar administrāciju nesaskaņotos pasākumos, kuros tiek lietots alkohols un psihotropās vielas;

32.5. lietot atklātu uguni un dedzināt svecas, kūpināt vīraku, lietot elektroierīces (izņemot, ja par elektroierīču lietošanu ir panākta atsevišķa vienošanās ar DV administrāciju);

32.6. kāpt, sēdēt un novietot mantas, pārtiku uz palodzēm, kā arī ārpusē, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm, kā arī sēdēt uz galdiem, lēkāt pa gultām, karināt apģērbu uz durvīm, palodzēm;

32.7. pārvietot DV inventāru bez DV administrācijas atļaujas (pārbīdīt gultas, aizsprostot logus). Aizliegts aplīmēt sienas, durvis un mēbeles;

32.8. traucēt naktsmieru pēc pulksten 23.00;

32.9. izgatavot DV telpu atslēgu dublikātus. Atstājot DV, atslēgu pret parakstu nodot DV administratoram, kā arī aizliegts atstāt atslēgu slēdzenē. DV dzīvojamās telpās aizliegts lietot elektroierīces, tai skaitā, plītis, sildītājus, ledusskapi u.c., izņemot gadījumus, kad par šādu ierīču lietošanu panākta atsevišķa vienošanās ar DV administrāciju;

32.10. aizliegts DV ievest nepiederošas personas, kas nedzīvo DV (klases biedrus draugus, vecākus);

32.11. DV telpās aizliegts ienest un turēt dzīvniekus;

32.12. izmest pa logiem atkritumus, pārtikas produktus, saulespuķu sēkliņu čaumalas un jebkādos citus priekšmetus;

32.13. spēlēt azarta spēles un organizēt azartspēļu spēlēšanu;

32.14. spļaut uz grīdas, fiziski vai vārdiski aizskart citus īrniekus un DV darbiniekus;

32.15. DV telpās pārvietoties ar velosipēdu, skrituļdēli, skrejriteņi un skrituļslidām u.c. pārvietošanās līdzekļiem;

32.16. atvērt elektrības sadales skapjus;

32.17. risināt savstarpējās attiecības ar emocionālu un fizisku vardarbību;

32.18. nesankcionēti veikt istabās un koplietošanas telpās jebkādos uzlabojumus, papildinājumus, pārvietot mēbeles no citām istabām;

32.19. trokšņot un traucēt citiem DV īrniekiem;

32.20. pa vaļējiem logiem atskaņot mūziku, kā arī skaļi atskaņot mūziku automašīnās pie DV;

32.21. sarunāties un klaigāt pa DV logiem;

32.22. iekāpt un izkāpt pa DV logiem, sēdēt uz palodzēm, pārliecties pāri palodzēm, klaigāt pa logiem, apsaukt garāmgājējus;

32.23. nest izglītības iestādes kafejnīcas un ēdnīcas traukus DV dzīvojamās telpās.

III. Dienesta viesnīcas ģrnieku tiesības

33. Izmantot DV dzīvojamo telpu, koplietošanas telpas un inventāru. Ēdiena gatavošanai un tā uzglabāšanai izmantot DV virtuvi un tās aprīkojumu.
34. Piedalīties DV pārvaldē.
35. Talkas dienās piedalīties DV vides uzkopšanā un sakārtošanā.
36. Pārtraukt vai izbeigt Līguma darbības termiņu par to iepriekš rakstveidā brīdinot DV skolotājus un DV vadītāju.
37. Saņemt un lietot gultas piederumus (matračus, segas, spilvenu) un tīru gultas veļu un dvieļus saskaņā ar cenrādi.
38. Izteikt DV vadītājam/skolotājam priekšlikumus, ieteikumus DV darbības uzlabošanai un pilnveidošanai.
39. Izmantot DV liftu, stingri ievērojot tā lietošanas noteikumus.
40. Lūgt palīdzību DV administrācijai, skolotājiem sadzīves jautājumu risināšanā. Saslimšanas gadījumā vērsties pie DV skolotāja, administrācijas vai administratora, vai tehnikuma medmāsas.
41. DV ģrnieka tiesības atrunātas arī izglītības iestādes iekšējā normatīvajā aktā „Dienesta viesnīcas reglaments” un Līgumā.

IV. Dienesta viesnīcas administrācijas tiesības un pienākumi

42. Ārkārtas gadījumā (piemēram, no aizslēgtas istabas nāk troksnis, smaka, dūmi vai uz DV skolotāju un administrācijas pārstāvju lūgumiem atvērt durvis neviens nereaģē) DV skolotājiem un DV administratoriem ir tiesības ieiet istabā arī ģrnieka prombūtnē un izslēgt, likvidēt trokšņu, smaku u.tml. cēloni un nepieciešamības gadījumā pieaicināt attiecīgos valsts dienestus.
43. Jebkurā diennakts laikā, situācijā, kad radies apdraudējums DV esošo personu dzīvībai, veselībai, mantai vai istabas ģrnieki traucē apkārtējiem, istabas ģrniekam ir pienākums ielaist istabā DV skolotājus un DV administratoru.
44. DV administrācijas pārstāvis var pieprasīt DV ienākošam ģrniekam, lai viņš atver un uzrāda līdzī atnestās somas saturu, ja rodas aizdomas par alkoholisko dzērienu ienešanas mēģinājumu. Šādā gadījumā DV administrācija ievēro MK noteikumos noteiktās prasības par izglītojamo personīgo mantu pārbaudes kārtību, veic pārbaudi vismaz vēl viena darbinieka klātbūtnē, sastāda aktu un informē par to izglītojamo.
45. DV skolotāji un DV vadītājam ir tiesības rīkot kārtības un tīrības pārbaudes, kurās piedalās, DV skolotāji, tehnikuma medicīnas māsa, izglītības iestādes speciālists bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un izglītojamo pašpārvaldes pārstāvji. Savlaicīgi iepriekš izziņotu kārtības un tīrības pārbaudi laikā DV administrācija var pārbaudīt istabu arī ģrnieku prombūtnē. Kārtības un tīrības pārbaudes var tikt dokumentētas un par to sastādīts akts.

V. ģrnieku (izglītojamo) un viesu uzturēšanās dienesta viesnīcā

46. ģrniekam (izglītojamam) DV jāierodas laikus, atbilstoši šo noteikumu un DV administrācijas prasībām.
47. Mācību procesa laikā ģrniekiem (izglītojamam) jābūt mācību stundās vai praktiskajās nodarbībās.
48. Atstājot DV darba dienās, izglītojamais raksta pašrocīgu iesniegumu adresētu izglītības iestādes valdes locekles – direktores vietniecei audzināšanas darbā un kultūrizglītības jomā un to nodot DV skolotājam. Izglītojamais uzrāda prombūtnes mērķi, atrašanās vietu un atgriešanās laiku DV. Šī informācija tiek fiksēta reģistrācijas žurnālā.

49. Ja nepilngadīgais īrnieks (izglītojamais) plāno neatrasties DV nakts laikā vai objektīvu iemeslu dēļ kavē noteikto ierašanās laiku, īrnieks (izglītojamais) raksta iesniegumu, kuru apstiprina (sazinoties ar vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem) izglītības iestādes valdes locekļa – direktora vietnieks audzināšanas darbā. DV skolotāji pārbauda, DV vadītājs apstiprina. Nepilngadīgs īrnieks (izglītojamais) iesniegumam pievieno vecāku vai likumisko pārstāvju rakstisku iesniegumu par to, ka tie uzņemas pilnu atbildību par īrnieku viņa prombūtnes laikā. Iesniegumā norāda precīzu prombūtnes laiku (dienu, mēnesi, gadu), prombūtnes iemeslu un laiku, kad īrnieks atgriezīsies viesnīcā.

50. Atstājot DV telpas visiem īrniekiem (izglītojamiem) jāreģistrējas speciālā žurnālā. Paliekot brīvdienās DV, īrnieki reģistrējas žurnālā.

51. Ja īrnieks (izglītojamais) DV atstāj uz ilgāku laiku (prakse, brīvlaiks, svētku dienas), istaba jānodod DV skolotājam.

52. DV telpās stingri aizliegts uzturēties nepiederošām personām. Gadījumā, ja personas nepakļaujas aizrādījumiem, tad DV administrācija var lūgt tiesībsargājošo iestāžu palīdzību.

53. DV istabā drīkst uzturēties tikai viena dzimuma izglītojamie. No plkst. 22.00 katram īrniekam jāatrodas savā istabā.

54. DV administrācijai (vismaz diviem cilvēkiem), nepieciešamības gadījumā ir tiesības pārbaudīt dienesta viesnīcas istabas bez īrnieku klātbūtnes, par to sastādot apsekošanas aktu. Avārijas situācijas novēršanai DV administrācijas darbinieks vienpersoniski var iekļūt īrnieka istabā. Pēc telpas stāvokļa pārbaudes vai avārijas novēršanas DV vadītājs paziņo īrniekam iemeslu, kādēļ tika veikta pārbaude, un kas tika konstatēts pārbaudē vai avārijas novēršanā. Iekļūšana arī piektdienās, lai pārbaudītu vai visas elektroierīces ir atslēgtas no elektrības. Ja īrnieks (izglītojamam) nepiekrīt aktā fiksētajam, tad aktu parakstot, tas ir jāatzīmē un vienas dienas laikā jāiesniedz pretenzijas DV vadītājam.

55. Īrnieka pienākums ir vienas dienas laikā novērst konstatēto faktu. Ja to nenovērš vai tiek konstatēti pārkāpumi atkārtoti, tiek piemēroti disciplinārsodi atbilstoši.

VI. Atbildība par šo noteikumu neievērošanu

56. Par šo noteikumu neievērošanu DV īrniekam var piemērot šādus disciplinārsodus:

56.1. mutisku aizrādījumu;

56.2. aizrādījumu ar piezīmi ziņojuma žurnālā;

56.3. brīdinājumu ar valdes locekļa – direktora rīkojumu (ar paziņojumu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem);

56.4. rājienu ar valdes locekļa – direktora rīkojumu (ar paziņojumu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem);

56.5. vienpusēji izbeigt ar īrnieku DV īres līgumu.

57. Ja īrnieks tīšām vai aiz neuzmanības aiztiek ugunsdzēsības signalizācijas (dūmu detektori, instalācijas vadi, signalizācijas pogas, vadības bloks) un/vai videonovērošanas iekārtas (kustību detektori, novērošanas kameras, instalācijas vadi, vadības bloks, ierakstu iekārta) un/vai bojā tās, ar īrniekam tiek piemērots sods, kas nav mazāks par rājienu vai tiek vienpusēji pārtrauktas līgumattiecības par DV izmantošanu, atlīdzinot izglītības iestādei radītos materiālos zaudējumus.

58. Gadījumos, kad izglītojamais, atstājot DV nav nodevis inventāru vai nodevis to bojātu, DV administrācijai ir tiesības rīkoties atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī ievērojot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus.

59. Par zaudējumiem, kurus izglītojamais ar savu darbību vai bezdarbību ir radījis izglītības iestādei, tiek sastādīts akts, kurā norāda visus konstatētos bojājumus un zaudējuma apmēru. Ar aktā konstatētajiem apstākļiem un faktiem tiek iepazīstināts izglītojamais, viņa vecāki vai likumiskie pārstāvji un izglītības iestādes DV vadītājs risina jautājumu par zaudējuma atlīdzības iespējām un kārtību. Izglītojamais un viņa vecāki/likumiskie pārstāvji apņemas viena mēneša laikā atlīdzināt aktā konstatētos zaudējumus. Ja tas netiek izpildīts var tik lauzts īres līgums par DV gultas vietas izmantošanu.

60. Gadījumos, kad ir aizdomas par apreibinošo vielu lietošanu vai glabāšanu, DV skolotāji nekavējoties par to informē izglītojamā vecākus/likumiskos pārstāvjus, kā arī ziņo tiesībsargājošām iestādēm un ātrai medicīniskai palīdzībai.

61. Gadījumos, kad ir aizdomas, ka pret ģimeni (izglītojamo) pielietota vardarbība, administratīvi vai krimināli sodāma darbība, DV skolotāji nekavējoties ziņo tehnikuma bērnu tiesību aizsardzības speciālistam vai tiesībsargājošām iestādēm.

62. Gadījumos, kad ģimene ir pārkāpis šos noteikumus, dežurējošais DV skolotājs veic pārrunas ar ģimeni un katru pārkāpuma faktu ieraksta ziņojumu žurnālā. DV skolotājs ievada informāciju elektroniski un katru mēnesi veic statistikas datu apkopojumu, kuru iesniedz valdes locekļa – direktora vietniekam audzināšanas darbā un kultūrizglītības jomā un stipendiju piešķiršanas komisijai. DV skolotājs pieprasa ģimenei (izglītojamam) rakstveida paskaidrojumu par šo noteikumu neievērošanu.

VII. Dienesta viesnīcas telpu uzkopšanas kārtība

63. DV dzīvojamās telpas jāuztur tīras, uzkoptas atbilstoši normatīvajiem aktiem par higiēnas prasībām dienesta viesnīcām.

64. DV skolotāji veic izglītojamo instruktāžu par dzīvojamo telpu uzkopšanas kārtību.

65. DV skolotāji īpašu uzmanību pievērš tam, lai izglītojamie ievērotu elektrodrošības, ugunsdrošības un citus drošības noteikumus.

66. DV dzīvojamo telpu uzkopšanai lieto attiecīgi marķētu uzkopšanas inventāru un to uzglabā tam speciāli norādītā vietā.

67. DV dzīvojamās telpās esošās tualetes telpu uzkopšanai nepieciešamo inventāru aizliegts izmantot citu DV dzīvojamo telpu uzkopšanai.

68. Mazgāšanai paredzētos spaiņus nedrīkst uzglabāt ievietotus vienu otrā. Mazgājamās birstes, lupatas pēc telpu uzkopšanas rūpīgi jāizmazgā un jānoliek žāvēties.

69. Pirms DV dzīvojamo telpu uzkopšanas jāuzvelk gumijas cimdus.

70. Dzīvojamai istabai piederošajā tualetes telpā jābūt atkritumu grozam ar vāku.

71. Atkritumu grozs jāiztukšo katru dienu, Atkritumu grozā jābūt iekļātam atkritumu maisam.

72. Dzīvojamai istabai piederošās dušas telpas un tualetes jāuzkopj pēc katras lietošanas reizes.

73. Liela izmēra atkritumi jāsaplēš, atkritumu maisa saturs jāizpurina atkritumu tam paredzētā konteinerā (plastmasas pudeles jāsaplacinā pirms to izmešanas).

74. DV dzīvojamā telpā nedrīkst atrasties mīksta materiāla grīdas paklājs.

75. Atstājot DV uz vasaras brīvdienām, jānodod saņemtais sadzīves un mīksta inventārs, jāuzkopj dzīvojamā telpa. Uzkoptās dzīvojamās telpas un tajās esošais inventārs jāuzrāda DV skolotājam.

76. DV katra nedēļas ceturtdiena ir vides sakārtošanas un sakopšanas diena. Šajā dienā jāveic kārtīga dzīvojamo telpu uzkopšana, jāsakārto personīgās mantas.

77. Katrā dzīvojamā telpā ir jābūt dežurgrafikam. Istabas vecākais ir atbildīgs par dežurgrafika izpildi.

VIII. Noslēguma jautājumi

78. Mācību stundu laikā izglītojamajiem stingri aizliegts (bez attaisnojoša iemesla) atrasties DV telpās.

79. Ja izglītojamais atstāj DV, jāparakstās reģistrācijas žurnālā. Piektdienās un pirmssvētku dienās izglītojamais uzrāda DV skolotājam sakoptu dzīvojamo telpu.

80. Uzturu gatavot, ēst un mazgāt traukus atļauts tikai DV virtuves telpās.

81. Produkti jāglabā ledusskapī (skolotāju istabā vai virtuvē), produkti nedrīkst atrasties dzīvojamās telpās skapīšos. Ledusskapī produktiem jābūt klāt norādei kam produkti pieder, datums, dzīvojamās telpas numuram

82. Ja ģimene vēlas izmantot DV veļas mazgātuves pakalpojumus, viņam jāiegādājas

individuāli (vai kopīgi ar dzīvojamās telpas citiem ģimenīkiem) šādi mazgāšanas līdzekļi – veļas pulveris, kas paredzēts mazgāšanai veļas mašīnā, atkaļķošanas līdzeklis, veļas maisiņš (bez maisiņa drīkst mazgāt tikai gultas veļu un dvieļus). Veļa pirms mazgāšanas jāsašķiro – baltā/krāsainā atsevišķi; pēc audumu struktūras, t^o apstrādes nosacījumiem, kā arī jāiztīra apģērba kabatas. Izglītojamam (ģimenīkam) personīgi jāieliek veļa veļas mašīnā un pēc noteiktā mazgāšanas laika beigām, personīgi tā arī jāizņem no veļas mašīnas. Veļas mašīnā vienlaicīgi drīkst ievietot ne vairāk kā 5 (piecus) kg sausās veļas.

83. Par ģimenīka personīgām mantām DV atbildību neuzņemas.

84. Grozījumus noteikumos var ierosināt valdes loceklis – direktors, izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome un izglītības iestādes dibinātājs.

85. Atzīt par spēku zaudējušu valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” 2022.gada 24.augusta iekšējos noteikumus Nr.1.4./10 “Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi”.

Valdes locekle - direktore



Ilze Ločmane

