



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS CELTniecĪBAS KOLEDŽA

Reģ. Nr. 3334001284

Gaiziņa ielā 3, Rīgā, LV-1050; tālrunis& fakss: 67228726; e-pasts: sekretare@rck.lv

Apstiprināti
ar RCK direktores
2011.gada 5.septembra
rīkojumu Nr. 01-2/56

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr.8

Rīgas Celtniecības koledžas dežūru norises kārtība

Izdoti pamatojoties uz 08.05.2007.
Ministru kabineta noteikumu Nr.297
"Rīgas Celtniecības koledžas nolikums"
53.punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Celtniecības koledžas (turpmāk – koledža) dežūru norises kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka dežurēšanas procesa mērķi un tajā iesaistīto personu darbību, pienākumus un tiesības.
2. Dežūru mērķi ir:
 - 2.1. Radīt koledžā drošu vidi mācībām un darbam;
 - 2.2. Sekmēt koledžas un koledžas vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
3. Kārtībā ir lietoti šādi termini:
 - 3.1. Sargs – algots koledžas darbinieks, kurš pastāvīgi uzturas koledžas galvenās ieejas sardzes telpā;
 - 3.2. Dežurējošais administrators – administrācijas darbinieks, kuru nozīmējis direktora vietnieks audzināšanas darbā;
 - 3.3. Dežurējošais skolotājs vai pasniedzējs – grupas audzinātājs vai kurators, kuru nozīmējis direktora vietnieks audzināšanas darbā;
 - 3.4. Dežurants – mācību grupas izglītojamais, kuru nozīmējis grupas audzinātājs vai kurators.
4. Dežūras veic:
 - 4.1. Koledžas I stāva vestibilā no plkst. 8:25-8:45 izglītojamo plūsmas rīta kontroli veic divi dežuranti, dežurējošais skolotājs vai pasniedzējs, dežurējošais administrators;
 - 4.2. Koledžas mācību korpusā, darbnīcās, pagalmā koledžas Iekšējās kārtības noteikumu izpildes pārraudzību starpbrīžos:
 - plkst. 9:55-10:05
 - plkst. 10:45-11:25 /Vidusskola/
 - plkst. 11:25-12:05 /Koledža/
 - plkst. 13:35-13:45

veic trīs dežuranti, dežurējošais skolotājs vai pasniedzējs, dežurējošais administrators.

II Sarga pienākumi un tiesības

5. Šīs kārtības izpildei sargam ir šādi pienākumi (papildus amata aprakstā un citos normatīvajos aktos noteiktajiem):
 - 5.1. Uzraudzīt RCK lifta lietošanas noteikumu ievērošanu;
 - 5.2. Neielaiest koledžā nepiederošas personas bez apmeklējuma pamatojuma;
 - 5.3. Nepieciešamības gadījumā izsaukt administrācijas pārstāvjus, bet ārkārtas situācijā – policiju (tālr. 02; 67226071), ugunsdzēsējus (tālr. 01;112), neatliekamo medicīnisko palīdzību (tālr. 03;112).
6. Sargam ir tiesības ziņot administrācijai par jebkuru pārkāpumu.

III Dežuranta pienākumi un tiesības

7. Dežurantam ir pienākums:
 - 7.1. Godprātīgi izpildīt un ievērot RCK Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 7.2. Veicināt RCK Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu izglītojamo vidū.
8. Dežurantam ir tiesības ziņot dežurējošajam skolotājam vai pasniedzējam par jebkuru pārkāpumu.

IV Dežurējošā skolotāja vai pasniedzēja pienākumi un tiesības

9. Dežurējošam skolotājam vai pasniedzējam ir pienākums:
 - 9.1. Organizēt šīs kārtības izpildi un pieprasīt citām personām ievērot koledžas Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 9.2. Nepieciešamības gadījumā izsaukt administrācijas pārstāvjus, bet ārkārtas situācijā – policiju (tālr. 02; 67226071), ugunsdzēsējus (tālr. 01;112), neatliekamo medicīnisko palīdzību (tālr. 03;112).
10. Dežurējošam skolotājam ir tiesības pieņemt lēmumu par rīcību dežurantu darbības/bezdarbības gadījumā.

V Dežurējošā administratora pienākumi un tiesības

11. Dežurējošam administratoram ir pienākums:
 - 11.1. Kontrolēt šīs kārtības izpildi un pieprasīt citām personām ievērot koledžas Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 11.2. Sekot RCK lifta lietošanas noteikumu ievērošanai;
 - 11.3. Nepieciešamības gadījumā ziņot koledžas direktorei, bet ārkārtas situācijā – policiju (tālr. 02; 67226071), ugunsdzēsējus (tālr. 01;112), neatliekamo medicīnisko palīdzību (tālr. 03;112).
12. Dežurējošam skolotājam ir tiesības pieņemt lēmumu par rīcību dežurantu, dežurējošā skolotāja vai pasniedzēja darbības/bezdarbības gadījumā.