

SASKAŅOTS

Daugavpils BJC „Jaunība”
arodbiedrības priekšsēdētāja Tatjana Smirnova
2012.gada 30.augustā

APSTIPRINU

Daugavpils BJC „Jaunība”
direktore Aina Jansone
2012.gada 30.augustā

DARBA KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I. Vispārīgie noteikumi.

1. BJC „Jaunība” darba diena no 8.30 līdz 21.00
2. BJC „Jaunība” strādā visu nedēļu.
3. Pasniedzēju darba diena tiek noteikta atbilstoši darba pienākumiem.
4. Nodarbību garums – 40 x 2 min.
Starpbrīža garums – 10-15 min.
5. Pusdienu pārtraukums no 13.00 līdz 14.00 (tiem, kam 8 st. darba diena).
6. Pulciņa skolotāji strādā atbilstoši nodarbību sarakstam, ko apstiprina administrācija.
7. Administrācija dežūrē atbilstoši grafikam no 8.30-21.00.
 - 7.1. seko lai laicīgi sāktos nodarbības;
 - 7.2. seko lai tiktu ievēroti darba kārtības noteikumi;
 - 7.3. veic administrācijas norādījumus un rīkojumus.
8. Pulc. skolotāju pienākumi:
 - ierodas BJC „Jaunība” vismaz 10 minūtes pirms nodarbību sākuma, iepazīstas ar jaunāko informāciju metodiskajā kabinetā.
 - paņem pulc. nodarbību žurnālu, pārbauda kabineta stāvokli pirms nodarbību sākuma;
 - ievēro to, ka nodarbības sākas un beidzas pēc saraksta;
 - savlaicīgi brīdina (dienas laikā) BJC administrāciju par to, ka attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties darbā;
 - atver kabinetu pirms nodarbībām un pēc nodarbības aizslēdz durvis un atslēgu nodod garderobistei;
 - plāno savu darbu mācāmajā interešu izglītības programmā;
 - ir atbildīgs par sava darba rezultātiem;
 - aizpilda nodarbību žurnālu, izdara visus ierakstus nodarbību žurnālā un līdz katra mēneša 25.datumam nodot pārbaudei direktores vietniecei mācību darbā;
 - pieprasa no audzēkņiem BJC un kabineta kārtības noteikumu ievērošanu;
 - atbild par kabinetā esošā BJC inventāra un iekārtu saglabāšanu;
 - regulāri pārbaudīt savu e-pastu.

II. Darba laiks un tā izmantošana.

1. Darba sākums (ierašanās darbā) pedagogam noteikts šāds: 10 minūtes līdz nodarbību sākumam. Nodarbības notiek pēc saraksta.
Brīvdienas: atbilstoši darba grafikam.
Tehniskie darbinieki strādā pēc grafika.
2. Darba devēja pienākums ir nodrošināt kontroli, ierašanos un aiziešanu no darba.
3. Darbinieks drīkst atstāt savu darba vietu (savu tiešo pienākumu pildīšanu), ja tiek rīkota sapulce, konference, ja stundu sarakstā izdarīti grozījumi.
4. BJC „Jaunība” pedagoģiskās padomes sēdes tiek rīkotas 2-3 reizes gadā. To ilgums nedrīkst pārsniegt 1,5 stundas.
5. Informatīvās sanāksmes, administratīvās sēdes ne biežāk kā 2 reizes mēnesī. To ilgums nedrīkst pārsniegt 1,5 stundas.
6. BJC „Jaunība” direktore atļauj audzēkņu ekskursijas (saskaņot ar IP un vecākiem).
7. Pedagogiem, kuri ir atbildīgi par ārpusstundu pasākumu, ekskursiju, pārgājieni, obligāti jānovada drošības tehnikas instruktāžu (jāparakstās žurnālā un veidlapā).
8. Traucēt darbinieku darba laikā drīkst tikai pēc BJC vadības atļaujas (nepieciešamos gadījumos).
9. Pirms svētku dienām un svētku dienās pulciņa skolotājs vada stundas 30 min. apjomā.
10. Ievēro ētikas normas rīcībā un saskarsmē ar audzēkņiem, vecākiem un kolēģiem.

