



Latgales Industriālais tehnikums

Jātnieku iela 87, Daugavpils, LV-5410, tālr. 65446296, e-pasts lint@lint.lv, www.lint.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpils

02.09.2024.

Nr.1.6/9

Mācību procesa organizācijas noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Latgales Industriālā tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) mācību procesa organizācijas mērķis ir nodrošināt licencēto un akreditēto izglītības programmu atbilstošu un kvalitatīvu īstenošanu. Mācību process ietver profesionālās izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbu.
2. Profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver:
 - 2.1. teorētiskās mācības vispārīzglītojošos un profesionālajos mācību priekšmetos;
 - 2.2. praktiskās mācības, patstāvīgo darbu profesionālajos mācību priekšmetos, mācību/kvalifikācijas praksi;
 - 2.3. darba vidē balstītas mācības.
3. Mācību gads iedalās divos semestros. Semestra sākumu un nobeigumu nosaka Tehnikums atbilstoši attiecīgo mācību procesa grafikam, kuru apstiprina Tehnikuma direktors.
4. Izglītojamam mācību slodze nedēļā vienā profesionālās izglītības programmā nedrīkst pārsniegt:
 - 4.1. līdz 18 gadu vecumam – 36 mācību stundas;
 - 4.2. sākot ar 18 gadu vecumu – 40 mācību stundas.
5. Mācību stundu sākums tiek noteikts mācību stundu sarakstā. Stundas notiek divās maiņās pēc zvanu saraksta, kuru apstiprina direktors ar rīkojumu katra mācību gada sākumā. Uz mācību stundām izglītojamajam jāierodas vismaz 5 minūtes pirms stundu sākuma.
6. Vienas mācību stundas ilgums sastāda 40 minūtes, pirmsvētku dienās - 30 minūtes.
7. Izglītojamo kopējais brīvdienu skaits mācību gadā ir 8-10 nedēļas. Izglītojamo kopējais brīvdienu skaits, sesiju laiki tiek noteikti saskaņā ar mācību grafiku.
8. Kopējo brīvdienu skaitu, mācību stundu skaitu, prakses ilgumu nosaka licencētās izglītības programmas.
9. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tai paredzētajā mācību kabinetā. Mācību telpu atslēgas pirms stundām pedagogs paņem pie

dienesta viesnīcas apsarga/ ēku dežuranta, un nodod atpakaļ pēc stundām, ja mācību stunda nenotiek, mācību telpa paliek aizslēgta.

10. Interesu izglītības pulciņu nodarbības notiek atbilstoši noteiktam grafikam.

11. Izglītojamo mācību sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas, tiek vērtētas atbilstoši iekšējos noteikumos “Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” ietvertajām prasībām. Tās ir vienāds visiem Tehnikuma pedagogiem un izglītojamajiem visās izglītības programmās un mācību priekšmetos.

12. Tehnikums organizē izglītojamo mācību un kvalifikācijas praksi saskaņā ar Tehnikuma mācību un kvalifikācijas prakses organizēšanas kārtību, un tā ir saistoša visiem Tehnikuma izglītojamajiem un pedagogiem.

13. Mācību procesa organizēšanu īsteno Izglītības metodiķe mācību darba organizēšanā, savukārt kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā. Praktisko mācību, tajā skaitā darba vidē balstītas mācības, un kvalifikācijas prakses norisi organizē Izglītības metodiķis mācību praksi jomā un kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.

II. Izglītojamo uzņemšanas, pārceļšanas un atskaitīšanas kārtība.

14. Personas **uzņemšana** Tehnikumā notiek atbilstoši spēkā esošiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.

15. Personas uzņemšana izglītības turpināšanai profesionālās izglītības programmas vēlākos mācību posmos notiek Tehnikuma apstiprinātā finansējuma ietvaros un izvērtējot iepriekšējā mācību iestādē apgūto programmu vai programmas daļu un pie nosacījuma, ka ir vakanta vieta izglītības programmas konkrētajā kvalifikācijas grupā. 15.1. Personu var uzņemt, lai turpinātu mācības:

15.1.1. pēc pārtraukuma,

15.1.2. pēc citas profesionālās kvalifikācijas ieguves,

15.1.3. pēc ārpus formālās izglītības sistēmas vai profesionālajā pieredzē iegūtās profesionālās kompetences atzīšanas,

15.1.4. pārejot uz Tehnikumu no citas izglītības iestādes,

15.1.5. pārejot uz citu attiecīgās profesionālās izglītības iestādes profesionālās izglītības programmu;

15.1.6. pēc profesionālās kvalifikācijas vai tās daļas atzīšanas.

16. Par personas uzņemšanu Tehnikuma direktors izdod rīkojumu.

17. Izglītojamo **pārceļ** nākamajā kursā ar direktora rīkojumu, ja izglītojamais apguvis profesionālās vidējās izglītības programmas saturu un:

17.1. katra kursa noslēgumā saņēmis gada vai galīgo vērtējumu, kas nav zemāks par:

17.1.1. četrām ballēm visos vispārējās izglītības mācību priekšmetos vai mācību priekšmetuursos (t.sk. specializētajosursos);

17.1.2. piecām ballēm visos profesionālo un mūžizglītības kompetenču moduļos vai profesionālās izglītības mācību priekšmetos (t.sk. specializētajosursos);

17.1.3. specializētajā kursā “Valsts aizsardzības mācības”- **“apguvis”, “daļēji apguvis” vai “nav apguvis”** (2024./2025. mācību gada 3.kursu izglītojamais kursa noslēgumā ir saņēmis gada vai galīgo vērtējumu, kas nav zemāks par piecām ballēm);

17.2. nokārtojis profesionālās kvalifikācijas eksāmenu zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas ieguvei, ja to paredz profesionālās vidējās izglītības programma, tas ir obligāts un tajā ir saņēmis vērtējumu, kas nav zemāks par piecām ballēm.

18. Lēmumu par izglītojamā pārceļšanu nākamajā kursā pieņem Tehnikuma Pedagoģiskā padome (turpmāk – Padome), kā arī nosaka mācību gada pagarinājumu (ne vēlāk kā līdz noteiktā kalendārā gada 30.augustam) sasniedzamo mācīšanās rezultātu sekmīgu gada un/vai

galīgā vērtējuma ieguvei gadījumos, ja izglītojamam ir sasniegtie mācīšanas rezultāti, bet tie ir vāji un nesniedz pārliecību par prasmju, kompetenču un zināšanu kopuma atbilstību profesijas standartā noteiktajam. Mācību gada pagarinājuma rezultātus grupas audzinātājs iesniedz Tehnikuma Mācību nodaļā rīkojumu sagatavošanai par izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā vai atskaitīšanu no Tehnikuma izglītojamo skaita.

19. Izglītojamam, kurš atbilstoši pārcelšanas nosacījumiem nav pārceļams profesionālās vidējās izglītības programmas nākamajā kursā attiecīgās profesionālās kvalifikācijas ieguvei, Tehnikums:

19.1. sniedz informāciju par turpmākajām profesionālās vidējās izglītības programmas zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas vai profesionālās kvalifikācijas daļas ieguves iespējām;

19.2. pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas iesniegumu un Tehnikuma direktora lēmumu, nodrošina iespēju apgūt profesionālās vidējās izglītības programmas zemāka līmeņa profesionālo kvalifikāciju vai profesionālās kvalifikācijas daļu (izņemot gadījumu, ja profesionālās vidējās izglītības programma neparedz zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas vai profesionālās kvalifikācijas daļas ieguvi).

20. Lēmumu par izglītojamā **pārcelšanu citā grupā vai citā izglītības programmā** pieņem Tehnikuma direktors, pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas iesniegumu.

21. Tehnikuma direktors izdod rīkojumu **par izglītojamā atskaitīšanu** no profesionālās izglītības programmas apguves, ja:

21.1. izglītojamais nav pārceļams nākamajā kursā izvēlētās kvalifikācijas ieguvei sakarā ar to, ka izglītojamais nav apguvis profesionālās vidējās izglītības programmas saturu, ievērojot šo noteikumu 17.punkta prasības;

21.2. izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē par valsts budžeta līdzekļiem finansētās profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas apguvē vai izglītojamais ir iesniedzis dokumentus uzņemšanai citā izglītības iestādē;

21.3. izglītojamais netiek pielaists pie kvalifikācijas eksāmena kārtošanas vai neierodas uz kvalifikācijas eksāmenu bez attaisnojošiem iemesliem;

21.4. izglītojamais neatjaunojas mācībām pēc akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigām;

21.5. izglītojamā veselības stāvokļa dēļ (pamatojoties uz ģimenes ārsta sniegto slēdzienu);

21.6. izglītojamais ir mainījis savu dzīves vietu, kuras atrašanās vieta liedz turpināt mācības Tehnikumā (tajā skaitā ir izbraucis uz ārzemēm),

21.7. citu iemeslu dēļ, pamatojoties uz oficiāliem dokumentiem;

21.8. pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas rakstveida iesniegumu ar tajā norādītu iemeslu;

21.9. izglītojamais ir apguvis profesionālās izglītības programmu (ir izpildījis visas Valsts profesionālās vidējās izglītības standartā un valsts arodizglītības standartā noteiktās prasības);

21.10. izglītojamais ir apguvis profesionālās izglītības programmas daļu, iegūstot zemāka līmeņa profesionālo kvalifikāciju vai profesionālās kvalifikācijas daļu, un ir saņēmis valsts atzītu profesionālo izglītību vai profesionālo kvalifikāciju apliecināšu dokumentu;

22. Tehnikuma direktors ir tiesīgs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no profesionālās izglītības programmas, ja:

- 22.1. izglītojamais pēc uzņemšanas profesionālās izglītības programmā 10 mācību dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis apgūt profesionālās izglītības programmu;
- 22.2. izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus.
23. Par izglītojama atskaitīšanu grupas audzinātājs paziņo nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim vai pilngadīgam izglītojamam.

III. Akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas kārtība

24. Lēmumu par akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu pieņem, izvērtējot izglītojamā iesniegto dokumentu atbilstību spēkā esošiem ārējo un iekšējo normatīvo dokumentu prasībām un izglītojamā iespējas turpināt izglītības programmas apguvi pēc akadēmiskā atvaļinājuma.
25. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir:
- 25.1. ilgstoši slimojošiem izglītojamam uz laiku līdz 12 mēnešiem, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un izziņu, kuru izsniedz ģimenes ārsts;
- 25.2. izglītojamam pēc bērna piedzimšanas, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju (uzrādot dokumenta oriģinālu) uz laiku līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanas;
- 25.3. izglītojamam, kurš nespēj turpināt mācības ilgāk par 6 mēnešiem sociālo vai finansiālo apstākļu dēļ (iesniedzot argumentētu pieprasījumu un/vai attaisnojošos dokumentus);
- 25.4. izglītojamam, kurš pieteicās obligātajam militārajam dienestam, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un lēmumu par iesaukšanu dienestā (iesniedzot lēmuma kopiju, obligāti uzrāda dokumenta oriģinālu).
26. Akadēmisko atvaļinājumu nepiešķir izglītojamajiem, kuri mācās izglītības programmās ar mācības ilgumu 1 (viens) vai 1,5 (pusotrs) gads.
27. Pamatojoties uz šo noteikumu 25.punktā minēto, akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar Tehnikuma direktora rīkojumu.
28. Izglītojamais var pārtraukt akadēmisko atvaļinājumu pirms termiņa, iesniedzot Tehnikuma direktoram adresēto iesniegumu (vismaz piecas darba dienas pirms akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigām).
29. Izglītojamais atjaunojas mācībām pēc akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigām, iesniedzot Tehnikuma direktoram adresēto iesniegumu (vismaz piecas darba dienas pirms akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigām).

IV. Mācību darba organizācija

30. Mācību darba organizācijas platforma ir mācību stunda.
31. Objektīvos gadījumos Tehnikuma direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas atbilstoši normatīviem aktiem.
32. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību stundu saraksts. Mācību stundu sarakstu sastādīšanu vada un kontrolē Tehnikuma direktora pilnvarotā persona.
33. Mācību stundu sarakstu apstiprina Tehnikuma direktors katrā mācību semestra sākumā.
34. Izmaiņas mācību stundu sarakstā veic Tehnikuma direktora pilnvarotā persona. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek izdarītas darba dienas laikā. Izglītojamie un pedagogi ar tiem tiek iepazīstināti skolvadības sistēmā "e-klase" (*turpmāk -e-klase*) un Tehnikuma mājās

lapā līdz iepriekšējās dienas plkst. 16:30. Izglītojamiem un pedagogiem ir pienākums, sekot mācību stundu izmaiņām, ieejot Tehnikuma mājas lapā un/vai e-klasē.

35. Ja darba dienas laikā saņemta informācija par pedagoga prombūtni tiek operatīvi apstrādāta informācija un tiek veiktas izmaiņas mācību stundu sarakstā nekavējoties.

36. Par pedagoga aizvietošanu viņa prombūtnes laikā lemj Tehnikuma direktors, pamatojoties uz faktiski organizēto mācību procesu kalendārās nedēļas ietvaros.

37. Par mācību stundas saturu un darba uzdevumiem izglītojamajiem tiek informēti e-klasē atbilstoši spēkā esošiem Tehnikuma iekšējo kārtību ietvertajiem prasībām.

38. Audzināšanas stundas izglītojamajiem tiek plānotas vismaz vienu reizi nedēļā un atspoguļotas mācību stundu sarakstā. Audzināšanas stundas netiek ierēķinātas Izglītības likumā noteiktajā izglītojamā nedēļas slodzē.

39. Izglītojamajiem ir paredzētas pirmseksāmena konsultācijas un pedagogu individuālās konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultācijas notiek pēc apstiprināta grafika.

39.1. pirmseksāmena konsultācijas tiek iekļautās mācību stundu sarakstā,

39.2. individuālo konsultāciju grafiks tiek izvietots Tehnikuma mājas lapā.

40. Mācību darba kvalitātes nodrošināšanai pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās.

41. Pamatojoties uz spēkā esošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, Tehnikuma izglītojamie var apgūt izglītības programmas daļu ar individuālu mācību plānu (patstāvīgi).

42. Lēmumu par individuālā plāna noteikšanu vai atcelšanu pieņem Tehnikuma direktors.

43. Izglītojamo mācību stundu apmeklējuma uzskaiti un iesaistīto pūšu rīcību kavējumu novēršanā kontroli īsteno Izglītības metodiķis audzināšanas jomā atbilstoši Tehnikuma iekšējo normatīvo aktu ietvertajiem prasībām.

44. Par mācību darba organizācijas ietvērto uzdevumu izpildi **tehnikuma izglītības programmas īstenošanas vietās (turpmāk – IPĪV)** ir atbildīgā Tehnikuma direktora norīkota persona.

44.1. Pildot savus uzdevumus mācību darba organizācijā IPĪV norīkota persona ir atbildīga:

44.1.1. par šajos noteikumos noteikto prasību ievērošanu un savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi IPĪV;

44.1.2. par sadarbības nodrošināšanu ar Tehnikuma Mācību daļu un citām Tehnikuma izglītības programmas īstenošanas vietām;

44.1.3. par mācību procesa nodrošināšanu ar nepieciešamo inventāru, iekārtām un materiāliem;

44.1.4. par priekšlikumu sniegšanu mācību procesa nodrošināšanai IPĪV;

44.1.5. par IPĪV mācību procesa nodrošināšanai sagatavoto dokumentu atbilstību spēkā esošajām normatīvo aktu prasībām un savlaicīgu iesniegšanu Tehnikuma direktoram.

V. Noslēguma jautājumi

45. Ar Kārtību Tehnikuma pedagogi, izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā e-klasē. Iekšējie noteikumi ir pieejami arī tehnikuma mājas lapā www.lint.lv.

45.1. Par pedagogu iepazīstināšanu ar Iekšējiem noteikumiem ir atbildīgā Tehnikuma Mācību

daļa.

45.2. Par izglītojamo un viņu likumisko pārstāvju iepazīstināšanu ar Iekšējiem noteikumiem atbildīgi grupu audzinātāji, Tehnikuma izglītības programmas īstenošanas vietās (turpmāk IPĪV) – IPĪV norīkota persona un grupu audzinātāji.

46. Tehnikuma direktors ar rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā kārtībā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenots mācību process Tehnikumā.

47. Izmaiņas un papildinājumus šajos noteikumos apspriež Tehnikuma Metodiskās komisijās un Pedagoģiskās padomes sēdēs, noformē rakstiski kā papildinājumu vai grozījumu. Izmaiņas apstiprina Tehnikuma direktors.

48. Mācību procesa organizēšanas jautājumi, kas nav atrunāti šajos noteikumos, tiek risināti atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

Direktore

Ināra Ostrovska

Izstrādāja:

Izglītības metodiķe mācību darba organizēšanā

Jeļena Vasiļjeva

Saskaņots:

Direktora vietniece izglītības jomā

Jeļena Fedosejeva

Direktora vietniece attīstības un audzināšanas jomā

Inta Laurena