



Latgales Industriālais tehnikums

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

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Daugavpils

01.09.2026.

Nr.1.6/ *21*

Mācību procesa organizācijas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie iekšējie noteikumi nosaka mācību procesa organizācijas kārtību Latgales Industriālajā tehnikumā (turpmāk - Tehnikums).

2. Tehnikuma mācību procesa organizācijas mērķis ir nodrošināt licencēto un akreditēto izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Mācību process ietver profesionālās izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbu.

3. Profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver:

3.1. teorētiskās mācības vispārīzglītojošos un profesionālajos mācību priekšmetos;

3.2. praktiskās mācības, patstāvīgo darbu profesionālajos mācību priekšmetos, mācību/kvalifikācijas praksi;

3.3. darba vidē balstītas mācības.

4. Mācību gads iedalās divos semestros. Semestra sākumu un nobeigumu nosaka Tehnikums atbilstoši mācību procesa grafikam, kuru apstiprina Tehnikuma direktors.

5. Izglītojamam mācību slodze nedēļā vienā profesionālās izglītības programmā nedrīkst pārsniegt:

5.1. līdz 18 gadu vecumam - 36 mācību stundas;

5.2. sākot ar 18 gadu vecumu - 40 mācību stundas.

6. Mācību stundu sākums tiek noteikts mācību stundu sarakstā. Stundas notiek pēc zvanu saraksta, kuru apstiprina Tehnikuma direktors ar rīkojumu katra mācību gada sākumā. Uz mācību stundām izglītojamam jāierodas vismaz 5 minūtes pirms stundas sākuma.

7. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, pirmssvētku dienās - 30 minūtes.

8. Kopējo brīvdienu skaitu, mācību stundu skaitu, prakses ilgumu, sesijas eksāmenu periodus nosaka licencētās izglītības programmas.

9. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tai paredzētajā mācību kabinetā. Mācību telpas atslēgas pirms stundām pedagogs paņem pie ēkas apsarga un nodod atpakaļ pēc stundām, ja mācību stunda nenotiek, tad mācību telpa paliek aizslēgta.

10. Interešu izglītības pulciņu nodarbības notiek atbilstoši noteiktam grafikam, ko apstiprina Tehnikuma direktors.

11. Izglītojamo mācību sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtētas atbilstoši Tehnikuma iekšējos noteikumos "Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība" ietvertajām prasībām. Tās ir vienādas un saistošas visiem Tehnikuma pedagogiem un izglītojamajiem visās izglītības programmās un mācību priekšmetos.

12. Tehnikums organizē izglītojamo mācību prakses, kvalifikācijas prakses un darba vidē balstītas mācības saskaņā ar Tehnikuma iekšējos noteikumos "Prakses un darba vidē balstītu mācību organizēšanas kārtība profesionālās izglītības programmās" noteikto kārtību un tā ir saistoša visiem Tehnikuma izglītojamajiem un pedagogiem.

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

II. Izglītojamo uzņemšanas, pārcelšanas un atskaitīšanas kārtība

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

15. Personas uzņemšana mācību uzsākšanai vēlākos posmos izglītības turpināšanai noteiktā profesionālās izglītības programmā notiek Tehnikuma apstiprinātā finansējuma ietvaros, izvērtējot iepriekšējā mācību iestādē apgūto programmu vai programmas daļu un pie nosacījuma, ka ir brīva vieta izglītības programmas atbilstošas 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 Tehnikuma profesionālās izglītības programmu;

15.1.6. pēc profesionālās kvalifikācijas vai tās daļas atzīšanas.

16. Par personas uzņemšanu Tehnikumā direktors izdod rīkojumu.

17. Izglītojamo pārcel nākamajā kursā ar Tehnikuma direktora rīkojumu, ja izglītojamais saskaņā ar attiecīgo valsts izglītības standartu un profesionālās vidējās izglītības programmu apguvis izglītības 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 priekšmetu kursus (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 mācība"- "apguvis", "daļēji apguvis" vai "nav apguvis".

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 pārcelšanu izglītības programmas nākamajā kursā pieņem Tehnikuma Pedagoģiskā padome.

19. Izglītojamam, kurš atbilstoši šo noteikumu 17. punktā minētajiem nosacījumiem nav pārcelams 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 Teknikuma 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 ieguvu).

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

21. Teknikuma direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no profesionālās izglītības programmas apguves šādos gadījumos:

21.1. izglītojamais nav pārcelams izglītības programmas nākamajā kursā izvēlētajs kvalifikācijas ieguvei (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. pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas rakstveida iesniegumu ar tajā norādītu iemeslu:

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

21.3.2. izglītojamais netiek atjaunots mācībām pēc akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigām;

21.3.3. izglītojamā veselības stāvokļa dēļ (pamatojoties uz ģimenes ārsta sniegto atzinumu);

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

21.3.5. tiek konstatēti šo vai citu Teknikuma iekšējo noteikumu neievērošanas gadījumi vai citi iemesli, kas ir par pamatu izglītojamā atskaitīšanai no Teknikuma izglītojamo skaita.

21.4. izglītojamais ir apguvis profesionālās izglītības programmu vai tās daļu, iegūstot zemāka līmeņa profesionālo kvalifikāciju vai profesionālās kvalifikācijas daļu, un ir saņēmis valsts atzītu profesionālo izglītību vai profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu.

22. Teknikuma direktors ir tiesīgs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no profesionālās izglītības programmas apguves, 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. Grupas audzinātājs par izglītojamā atskaitīšanu (t.i., rīkojuma izdošanu) 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 šo noteikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un izglītojamā iespējas turpināt izglītības programmas apguvi pēc akadēmiskā atvaļinājuma.

25. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir:

25.1. ilgstoši slimojošam izglītojamajam uz laiku līdz 12 mēnešiem, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un izziņu, kuru izsniedz ģimenes ārsts;

25.2. izglītojamajam, kurš pieteicās vai iesaukts valsts aizsardzības dienestā, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un lēmuma par iesaukšanu dienestā kopiju (uzrādot dokumenta oriģinālu).

26. Akadēmisko atvaļinājumu nepiešķir izglītojamajam, kurš mācās izglītības programmā ar mācību ilgumu 1 (viens) vai 1,5 (pusotrs) gads.

27. Pamatojoties uz šo noteikumu 25. punktā minēto, akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar Teknikuma direktora rīkojumu.

28. Izglītojamais var pārtraukt akadēmisko atvaļinājumu pirms termiņa, iesniedzot Teknikuma direktoram adresētu iesniegumu (vismaz piecas darba dienas pirms akadēmiskā atvaļinājuma pārtraukšanas).

29. Izglītojamais tiek atjaunots mācībām pēc akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigām, iesniedzot Teknikuma direktoram adresētu iesniegumu (vismaz piecas darba dienas pirms akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigām).

IV. Mācību procesa organizācija

30. Mācību procesa organizācijas pamatforma ir mācību stunda.

31. Objektīvos gadījumos Teknikuma direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību procesa organizācijas formas atbilstoši normatīvajiem aktiem.

32. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību stundu saraksts. Mācību stundu saraksta sastādīšanu, tā izmaiņu veikšanu īsteno un kontrolē Teknikuma direktora pilnvarotā persona.

33. Mācību stundu sarakstu apstiprina Teknikuma direktors katrā mācību semestra sākumā.

34. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek veiktas darba dienas laikā un tiek publicētas skolvadības sistēmā e-klase” (turpmāk - E-klase) un Teknikuma tīmekļvietnē (www.lint.lv) līdz plkst. 16:30. Izglītojamajiem un pedagogiem ir pienākums sekot mācību stundu izmaiņām Teknikuma tīmekļvietnē un/vai E-klasē.

35. Darba dienas laikā saņemtā informācija par pedagoga prombūtni tiek operatīvi apstrādāta un izmaiņas mācību stundu sarakstā tiek veiktas nekavējoties.

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

37. Informācija par mācību stundas saturu un izglītojamo darba uzdevumiem tiek ievadīta un ir pieejama E-klasē.

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

39. Izglītojamajiem ir paredzētas pirmseksāmena konsultācijas un pedagogu individuālās konsultācijas visos mācību priekšmetos:

39.1. pirmseksāmena konsultācijas tiek iekļautas mācību stundu sarakstā;

39.2. individuālās konsultācijas notiek pēc apstiprinātā grafika, kurš tiek izvietots Teknikuma tīmekļvietnē.

40. Mācību procesa kvalitātes nodrošināšanai pedagogi tiek apvienoti un darbojas Metodiskajās komisijās.

41. Pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Teknikuma izglītojamais var apgūt izglītības programmas daļu ar individuālu mācību plānu. Atbilstoši individuālajam mācību plānam izglītojamais var neapmeklēt mācības ne vairāk kā 12 mācību nedēļas mācību gadā un apgūt attiecīgu izglītības programmas daļu individuāli (patstāvīgi) un individuālajās darba ar izglītojamajiem stundās (turpmāk - konsultācijas), tajā skaitā pielietojot e-mācību formas. Konsultācijās izglītojamais iegūst vērtējumu par individuāli apgūto profesionālās izglītības programmas daļu.

42. Lēmumu par individuālā mācību plāna noteikšanu vai atcelšanu pieņem Teknikuma direktors.

43. Izglītojamo mācību stundu apmeklējuma uzskaiti un iesaistīto pušu rīcību kavējumu novēršanā kontroli īsteno izglītības metodiķis audzināšanas jomā atbilstoši Teknikuma iekšējo noteikumu prasībām.

44. Mācību procesa organizācijas uzdevumu izpildei Teknikuma izglītības programmu īstenošanas vietās (turpmāk - IPĪV) Teknikuma direktors norīko personas, kas ir atbildīgas:

- 44.1. par šo noteikumu prasību ievērošanu, to savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi IPĪV;
44.2. par IPĪV īstenotā mācību procesa nodrošināšanu ar nepieciešamo inventāru, iekārtām un materiāliem;
44.3. par priekšlikumu sniegšanu mācību procesa organizācijai IPĪV;
44.4. par IPĪV mācību procesa nodrošināšanai sagatavoto dokumentu atbilstību spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un to savlaicīgu iesniegšanu Tehnikuma direktoram.

V. Noslēguma jautājumi

45. Tehnikuma pedagogi, izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji ar šiem iekšējiem noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā, izmantojot E-klases pastu (saskaņā ar Paziņošanas likuma 9.panta otro daļu dokuments, kas sūtīts pa elektronisko pastu, uzskatāms par paziņotu otrajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas). Iekšējie noteikumi ir pieejami arī Tehnikuma tīmekļvietnē.

46. Par pedagogu iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem ir atbildīgā Tehnikuma Mācību daļa.

47. Par izglītojamo un viņu likumisko pārstāvju iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem ir atbildīgi grupu audzinātāji, IPĪV - norīkotā persona un grupu audzinātāji.

48. Tehnikuma direktors ar rīkojumu nosaka jautājumus, kas nav reglamentēti šajos noteikumos un ir nepieciešami nepārtrauktai mācību procesa īstenošanai Tehnikumā atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

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

50. Ar šo iekšējo noteikumu parakstīšanas dienu spēku zaudē Latgales Industriālā tehnikuma 02.09.2024. iekšējie noteikumi Nr.1.6/9 "Mācību procesa organizācijas noteikumi".

Direktore

Ināra Ostrovska

Izstrādāja:

izglītības metode mācību darba organizēšanā

Anita Sarkane

Saskaņots:

direktora vietniece izglītības un audzināšanas jomā

Jeļena Vasiļjeva

direktora vietniece attīstības un projektu jomā

Inta Laurena

jurists

Oļģerts Smuļko



Sajā dokumentā caurauklotas un
sanumurētas 3 (trīs)

lapas

1996. gada 01. septembrī

Direktore

I. Ostrovska

