



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRĪJA
VIDZEMES TEHNOLOGIJU UN DIZAINA TEHNİKUMS

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4434003004
Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods LV90009613611
Egļu gatve 9, Priekuļi, Priekuļu pag., Cēsu nov., LV-4126
Telefons 64130602, e-pasts: info@vtdt.edu.lv
<http://www.vtdt.lv>

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Cēsu novada Priekuļu pagastā

2022.gada 30.augustā

Nr. 2

Mācību procesa organizācijas kārtība

I Vispārīgie noteikumi

Mācību procesa organizācijas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka mācību procesa organizāciju profesionālās vidējās izglītības programmās Vidzemes Tehnoloģiju un dizaina tehnikumā (turpmāk – tehnikums).

Kārtība izdota saskaņā ar

- 1) Ministru kabineta 2000.gada 27.jūnija noteikumiem Nr.211 “Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu”,
- 2) Ministru kabineta 2020.gada 2.jūnija noteikumiem Nr. 332 “Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu”, kas attiecas uz izglītojamajiem, kuri mācības Tehnikuma I kursā uzsākuši pēc 2020.gada 31.augusta,
- 3) Ministru kabineta 2019.gada 3.septembra noteikumiem Nr. 416 “Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem”,
- 4) Ministru kabineta 2022.gada 8.februāra noteikumiem Nr. 111 “Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”.

II Izglītojamo zināšanu vērtēšanas sistēma

1. Mācību sasniegumu vērtēšanas veidi.

- 1.1. Vērtēšana – informācijas iegūšana, lai spriestu par izglītojamā sniegumu vai sasniedzamo rezultātu.
- 1.2. Formatīvā vērtēšana – nepārtraukta ikdienas mācību procesa sastāvdaļa, kas nodrošina izglītojamam un pedagogam atgriezenisko saiti par izglītojamā tā brīža sniegumu pret plānotajiem sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem.
- 1.3. Summatīvā vērtēšana – mācīšanās posma, piemēram, temata, moduļa, izglītības programmas vai tās daļas, apguves noslēgumā organizēta vērtēšana, lai novērtētu un dokumentētu izglītojamā mācīšanās rezultātu.
- 1.4. Obligātais pārbaudes darbs – profesionālo un mūzikglītības moduļu noslēguma darbs, vispārizglītojošo mācību priekšmetu tematu noslēguma darbi, par kuriem pedagogs izglītojamo informē attiecīgo mācību gadu uzsākot. Izglītojamais to apliecina ar parakstu instruktāžu žurnālā.

1.5. Izglītojamo mācību sasniegumu summatīvajai vērtēšanai izmanto 10 ballu skalu:

1.5.1. Vispārējās izglītības mācību priekšmetu vērtēšanā

vērtējums ballēs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
izpildes līmenis %	1	14	15	29	30	39	40	49	50	59	60	69	70	79	80	89	90	96	97	100

1.5.2. profesionālo mācību priekšmetu un moduļu, mūžizglītības moduļu vērtēšanā

vērtējums ballēs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
izpildes līmenis %	1	14	15	29	30	44	45	59	60	67	68	75	76	83	84	91	92	96	97	100

1.5.3. profesionālo un mūžizglītības moduļu vērtēšanā izglītojamajiem, kuri mācības I kursā uzsākuši pēc 2020.gada 31.augusta

Profesion ālo kompeten ču līmenis	Nepietiekams kvalifikācijas ieguvei								Pietiekams kvalifikācijas ieguvei											
	zems								vidējs	optimāls						augusts				
	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10									
vērtējums ballēs	1	14	15	29	30	44	45	59	60	67	68	75	76	83	84	91	92	96	97	100
izpildes līmenis %	1	14	15	29	30	44	45	59	60	67	68	75	76	83	84	91	92	96	97	100

1.6. Izglītojamo mācību sasniegumu formatīvajai vērtēšanai izmanto procentuālo vērtējumu.

1.7. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā var tikt izmantots apzīmējums "nv", kas nozīmē, ka nav vērtējuma un tam netiek piešķirta skaitliskā vērtība. To izmanto formatīvajā un summatīvajā vērtēšanā gadījumos, ja izglītojamais:

- 1.7.1. ir piedalījies mācību stundā, bet mutiska pārbaudījuma gadījumā ir atteicies atbildēt;
- 1.7.2. ir piedalījies mācību stundā, bet rakstiska pārbaudījuma gadījumā nav iesniedzis darbu vai iesniedzis pilnībā neiesāktu darbu/ tukšu lapu;
- 1.7.3. pārbaudījuma veikšanas laikā ir izmantojis neatļautus palīglīdzekļus vai pedagogs konstatējis, ka izglītojamā iesniegtais darbs nav veikts patstāvīgi vai ir plaģiāts;
- 1.7.4. nav piedalījies mācību stundā un nav iesniedzis izpildāmo darbu pedagoga noteiktajā terminā;
- 1.7.5. ir iesniedzis izpildāmo darbu, taču tajā lasāmi cilvēka cieņu un/vai Latvijas valsti, tās simbolus aizskaroši izteikumi vai elementi.

2. Pārbaudes darbu sagatavošana un vērtēšana dažādos izglītības procesa posmos.

2.1. Ikdienas mācību darbā pedagogs izglītojamā mācīšanās sasniedzamos rezultātus vērtē formatīvi, t.i., izsaka tos procentuāli (0% - 100%) attiecībā pret plānotajiem sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem.

2.2. Summatīvo vērtēšanu pedagogs izmanto, lai vērtētu:

- 2.2.1. profesionālo un mūžizglītības moduļu noslēguma darbus;
- 2.2.2. profesionālo moduļu apgūto daļu, ja moduļa īstenošana turpinās nākamajā mācību gadā;
- 2.2.3. profesionālā moduļa atsevišķas spējas;
- 2.2.4. darba vidē balstīto mācību un praktisko mācību uzņēmumā laikā apgūtās prasmes;

- 2.2.5. vispārējās izglītības mācību priekšmetu tematu noslēguma darbus (obligātie pārbaudes darbi);
- 2.2.6. vispārējās izglītības mācību priekšmetu tematu atsevišķus sasniedzamos rezultātus.
- 2.3. Ja izglītojamais vispārējās izglītības mācību priekšmetā ir piedalījies tēmas apguves procesā un ieguvis vismaz vienu formatīvo vērtējumu, bet nav veicis obligāto pārbaudes darbu, tad kopējais mācību temata apguves summatīvais vērtējums nevar būt zemāks par balli “1” (viens) 10 ballu skalā.
- 2.4. Pārbaudes darbi tiek organizēti mācību stundu laikā un par tiem pedagogs informē izglītojamos.
- 2.5. Pārbaudes darba neatņemama sastāvdaļa ir vērtēšanas kritēriji un vērtēšanas skala, kā arī tam atbilstošā vērtēšanas forma.
- 2.6. Summatīvo vērtējumu skaits vispārējās izglītības mācību priekšmetos ir ne mazāks kā tematu skaitu attiecīgā priekšmeta programmā.
- 2.7. Pēc pārbaudes darba veikšanas 5 (piecu) darba dienu laikā pedagogam jāieraksta vērtējums skolvadības sistēmā *e-klase* (turpmāk *e-klase*) (bet ne vēlāk kā līdz attiecīgā kalendārā mēneša pēdējam datumam), norādot pārbaudes darba tēmu un vērtēšanas kritērijus.
- 2.8. Ja izglītojamais ir uzlabojis pārbaudes darba vērtējumu, pedagogs tajā kalendārā mēnesī izliek izglītojamā uzlaboto vērtējumu *e-klase* līdz stipendiju datu izgūšanas dienai.
- 2.9. Profesionālo un mūžizglītības moduļu noslēguma darbu, sesijas eksāmenu saturu izstrādā attiecīgā moduļa pedagogs vai pedagogi, ņemot vērā profesijas standarta prasības un moduļa programmu.
- 2.10. Moduļa noslēguma darba, sesijas eksāmena saturu un vērtēšanas kritērijus pedagogs ne vēlāk kā mēnesi pirms noslēguma darba iesniedz saskaņošanai nozaru nodaļās. Nozares nodaļas vadītājs saskaņoto noslēguma darba saturu iesniedz Tehnikuma direktora vietniekam tālākizglītības, IKT un metodiskajā jomā.
- 2.11. Iegūto vērtējumu moduļa noslēguma darbā pedagogs ieraksta *e-klase* kā galīgo vērtējumu modulī ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc noslēguma darba norises.
- 2.12. Izglītojamajam atkārtoti moduļa noslēguma darbu, sesijas eksāmenu atļauts kārtot ne ātrāk kā 2 (divas) nedēļas pēc iepriekšējā noslēguma darba norises.
- 2.13. Jebkuru summatīvi vērtētu pārbaudes darbu, ja tā vērtējums ir vismaz vidējā līmenī, izglītojamajam atļauts uzlabot vienu reizi. *e-klase* tiek ierakstīts augstākais iegūtais vērtējums.

3. Mācību sasniegumu vērtējums semestrī un mācību priekšmeta/moduļa noslēgumā.

- 3.1. Izglītojamajiem, kuri mācības I kursā uzsākuši pēc 2020.gada 31.augusta, semestra vērtējumu:
- 3.1.1. izliek profesionālajos moduļos un mūžizglītības moduļos, ja modulis turpinās nākamajā mācību gadā;
- 3.1.2. profesionālo un mūžizglītības moduļu daļu semestra vērtējums ir moduļa apgūtās daļas noslēguma darba vērtējums;
- 3.1.3. vispārējās izglītības mācību priekšmetos veido summatīvo vērtējumu vidējais aritmētiskais rādītājs, kas iegūts no visiem tematu noslēguma (obligātajiem) pārbaudes darbiem, attiecīgā semestra laikā;
- 3.1.4. ja kādā no vispārējās izglītības mācību priekšmetu tematu noslēguma pārbaudes darbiem ir apzīmējums “nv”, tad pedagogs semestra vērtējuma *e-klase* ailē veic ierakstu “nv”.
- 3.2. Izglītojamajiem, kuri mācības tehnikumā uzsākuši līdz 2020.gada 31.augustam, semestra vērtējumu:
- 3.2.1. vērtējuma vidējais aritmētiskais rādītājs, kas iegūts no visiem kārtējās vērtēšanas procesā organizētajiem pārbaudes darbiem, kas vērtēti 10 ballu skalā attiecīgā semestra laikā un visiem tēmas noslēguma (obligātajos) pārbaudes darbos iegūtajiem vērtējumiem;

- 3.2.2. ja vismaz 50% no semestrī noteiktajiem obligātajiem pārbaudes darbiem ir ieraksts "nv", tad pedagogs semestra vērtējuma *e-klase* ailē veic ierakstu "nv".
- 3.3. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ (slimība, sporta, interešu izglītības aktivitātes u.tml.) semestra laikā ir kavējis vairāk nekā 50% no vispārējās izglītības mācību priekšmetā notikušajām mācību stundām, pedagogam ir tiesības veidot kombinēto pārbaudes darbu izglītojamam par semestra laikā apgūto mācību saturu, lai nodrošinātu semestra vērtējumu. Kombinētajā pārbaudes darbā iegūtais vērtējums ir izglītojamā iegūtais semestra vērtējums.
- 3.4. Izglītojamo, kuri mācības tehnikuma I kursā uzsākuši pēc 2020.gada 31.augusta, mācību sasniegumu galīgo vērtējumu veido:
- 3.4.1. vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetos mācību semestru vidējais aritmētiskais rādītājs;
 - 3.4.2. profesionālajos un mūžizglītības moduļos moduļa noslēguma darba vērtējums;
 - 3.4.3. ja kādā no semestriem ir apzīmējums "nv", tad pedagogs galīgā vērtējuma *e-klase* ailē veic ierakstu "nv".
- 3.5. Izglītojamo, kuri mācības uzsākuši līdz 2020.gada 31.augustam mācību sasniegumu galīgo vērtējumu veido:
- 3.5.1. vispārizglītojošos mācību priekšmetos, mūžizglītības moduļos, profesionālajos mācību priekšmetos visos mācību semestros izlikto vērtējumu vidējais aritmētiskais rādītājs;
 - 3.5.2. profesionālajos moduļos moduļa noslēguma darba vērtējums;
 - 3.5.3. ja vismaz 50% no semestru vērtējumiem ir ieraksts "nv", tad pedagogs galīgā vērtējuma ailē veic ierakstu "nv".
- 3.6. Izglītojamā iegūto galīgo vērtējumu mācību priekšmetā/modulī pedagogs ieraksta *e-klase* tam paredzētajā ailē ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgā mācību priekšmeta/moduļa programmas īstenošanas pabeigšanas.
- 3.7. Valsts pārbaudes darbi, t.sk. profesionālās kvalifikācijas eksāmeni, tiek organizēti saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 3.8. Valsts pārbaudes darbu vērtējumi mācību priekšmetos tiek ierakstīti *e-klase* attiecīgajā ailē. Ja vērtējums izteikts procentos, tad *e-klase* ieraksta izglītojamā iegūto vērtējumu procentos.

4. Izglītojamā mācību sasniegumu galīgā vērtējuma apstrīdešanas kārtība.

- 4.1. Izglītojamais var apstrīdēt galīgo vērtējumu vispārējās izglītības mācību priekšmetā vai mūžizglītības modulī, vai profesionālajā modulī, ja tas ierobežo viņa tiesības saņemt mācību sasnieguma novērtējumu atbilstoši viņa spējām un prasmēm.
- 4.2. Izglītojamais var apstrīdēt galīgo vērtējumu mēneša laikā no tā izlikšanas brīža.
- 4.3. Lai apstrīdētu galīgo vērtējumu, izglītojamais iesniedz tehnikuma direktoram iesniegumu, kurā norāda uz vērtējuma apstrīdešanas apstākļiem un pamatojuma vērtējuma apstrīdēšanai.
- 4.4. Ar tehnikuma direktora rīkojumu tiek izveidota mācību sasniegumu galīgā vērtējuma apelācijas komisiju, kura izskata pedagoga izlikta vērtējuma izglītojamam pamatotību un pienēm lēmumu par izglītojamā mācību sasniegumu galīgo vērtējumu.
- 4.5. Mācību sasniegumu galīgā vērtējuma apelācijas komisijas lēmums ir galīgs un nav pārsūdzams.

5. Izglītojamo mācību sasniegumu dokumentēšana.

- 5.1. *e-klase* pedagogs aizpilda informāciju par:
 - 5.1.1. mācību priekšmeta/moduļa nodarbību tēmām - katru dienu;
 - 5.1.2. izglītojamo apmeklējumu - katru dienu;
 - 5.1.3. izglītojamo vērtējumiem;
 - 5.1.4. konsultācijām/individuālajām nodarbībām;
 - 5.1.5. audzinātāja stundām.

- 5.2. Katra mācību gada noslēgumā no *e-klase* administrācijas norādīta persona veic "Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnāls" izdruku katrai grupai.
- 5.3. Pedagogu veikto ierakstu *e-klase* pārraudzību nodrošina tehnikuma izglītības metodīķis, direktora vietnieki, ne retāk kā vienu reizi semestrī pārbaudot ierakstu atbilstību šai kārtībai.

6. Vecāku informēšana par izglītojamo mācību sasniegumiem.

- 6.1. Uzsākot mācības tehnikuma I kursā, grupas audzinātājs iepazīstina izglītojamo vecākus vai likumiskos pārstāvju (turpmāk - vecāki) ar *e-klase* iespējām, informē par piekļuves saņemšanas iespējām.
- 6.2. Vecāki informāciju par izglītojamo sasniegumiem un kavējumiem iegūst *e-klase*.
- 6.3. Ja izglītojamā vecākiem nav iespējas izmantot *e-klase*, tad grupas audzinātājs katra mēneša beigās sagatavo un nosūta sekmju izrakstu vecākiem.
- 6.4. Iestājoties tehnikumā (informācija iesniegumā), izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti ar Ministru kabineta 2020.gada 2.jūnija noteikumu Nr.332 "Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītībs standartu" prasībām profesionālās vidējās izglītības diploma vai kvalifikācijas apliecības iegūšanai, kas tiek apliecināts ar izglītojamā un vecāku parakstiem.
- 6.5. Vecāku sapulces laikā vecāki tiek iepazīstināti ar tehnikuma darbību reglamentējošiem normatīviem dokumentiem, valsts noteikto pārbaudes darbu prasībām.

III Izglītojamo mācību nodarbību kavējumu uzskaitē

7. Kavējumu uzskaites un kavējumu attaisnojumu kārtība.

- 7.1. Izglītojamā vecāki par nepilngadīgā izglītojamā kavējumu un kavējuma iemesliem līdz mācību stundu sākumam attiecīgajā dienā informē grupas audzinātāju, piesakot kavējumu *e-klase*.
- 7.2. Pilngadīgs izglītojamais par mācību stundu kavējumu un kavējuma iemesliem līdz mācību stundu sākumam attiecīgajā dienā informē grupas audzinātāju, piesakot kavējumu *e-klase*.
- 7.3. Kavējumu attaisnojošu dokumentu izglītojamais iesniedz grupas audzinātājam atgriežoties tehnikumā pēc prombūtnes.
- 7.4. Par izglītojamo kavējumu uzskaiti atbild mācību priekšmeta/moduļa pedagogs. Mācību priekšmeta pedagogs stundas sākumā ievada *e-klase* informāciju par izglītojamo kavējumiem.
- 7.5. Izglītojamo kavējumu attaisnojošos dokumentus *e-klase* reģistrē grupas audzinātājs ne vēlāk kā līdz stipendijas datu ņemšanas dienai par iepriekšējo mēnesi.
- 7.6. Kavējumu attaisnojuma veidi:
 - 7.6.1. medicīniskā izziņa,
 - 7.6.2. vecāku iesniegums nepilngadīgam izglītojamam,
 - 7.6.3. pilngadīga izglītojamā iesniegums,
 - 7.6.4. tehnikuma direktora rīkojums,
 - 7.6.5. citu iestāžu izziņas.

IV Mācību process ārpus tehnikuma

8. Praktiskās mācības uzņēmumos un prakses tiek organizētas saskaņā ar "Mācību prakses un darba vidē balstītu mācību organizācijas kārtību".
9. Pirms došanās mācību procesā ārpus tehnikuma atbildīgais pedagogs:
 - 9.1. iesniedz rakstisku pieteikumu tehnikuma direktoram, kas saskaņots ar attiecīgo direktora vietnieku un mācību stundu plānotāju;
 - 9.2. informē izglītojamos par drošības noteikumiem, ko izglītojamie apliecina ar parakstu.
10. Pēc atgriešanās no mācību procesa ārpus tehnikuma, atbildīgais pedagogs iesniedz attiecīgajam direktora vietniekam atskaiti par mācību procesu ārpus tehnikuma.

V Izglītojamo apbalvojumi

11. Izglītojamo apbalvojumi.

- 11.1. Par labām un teicamām sekmēm, aktīvu dalību interešu izglītības, sporta kolektīvos, kā arī sabiedriskajā darbā, izglītojamajiem var:
 - 11.1.1. izteikt pateicību;
 - 11.1.2. izsniegt balvas;
 - 11.1.3. izsniegt Atzinības rakstu;
 - 11.1.4. ierakstīt abiturientu tehnikuma Goda grāmatā;
 - 11.1.5. izteikt pateicību abiturientam par apzinīgu mācību darbu;
 - 11.1.6. izteikt pateicību abiturientam par sabiedrisko aktivitāti un sasniegumiem sportā.
- 11.2. Par izglītojamo ierakstīšanu Goda grāmatā un pateicību izteikšanu par apzinīgu mācību darbu, sabiedrisko aktivitāti un dalību sportā lemj komisija šādā sastāvā:
 - 11.2.1. direktora vietnieks izglītības kvalitātes, organizācijas un attīstības jomā – komisijas priekšsēdētājs;
 - 11.2.2. direktora vietnieks sporta, kultūrizglītības un audzināšanas jomā;
 - 11.2.3. direktora vietnieks projektu, praktiskās apmācības un starptautiskās sadarbības jomā.
- 11.3. Goda grāmatā, pamatojoties uz grupas audzinātāja rakstisku ieteikumu un komisijas lēmumu, tiek ierakstīti tehnikuma abiturientu vārdi:
 - 11.3.1. kuru vērtējumi izglītības dokumenta sekmju izrakstā nav zemāki par 7 ballēm;
 - 11.3.2. kuriem nav iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu, par ko izdots direktora rīkojums;
 - 11.3.3. kuri piedalījušies valsts un starptautiska mēroga konkursos, projektos u.c. sabiedriskajās aktivitātēs.
- 11.4. Pateicība par apzinīgu mācību darbu, pamatojoties uz grupas audzinātāja rakstisku ieteikumu un komisijas lēmumu, tiek izteikta tiem abiturientiem, kuru vidējais vērtējums izglītības dokumenta sekmju izrakstā ir virs 6 ballēm, nav vērtējumu, kas ir zemāki par 5 ballēm.

VI Izglītojamo pārcelšana nākamajā kursā, atskaitīšana, brīvie un individuālie apmeklējumi, akadēmiskie atvaļinājumi, mācību priekšmetu pielīdzināšana

12. Izglītojamo pārcelšana nākamajā kursā.

- 12.1. Jautājumu par izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā izskata skolas Pedagoģiskā padome saskaņā ar ārējo normatīvo aktu prasībām.

13. Izglītojamo atskaitīšana.

- 13.1. Izglītojamo var atskaitīt no tehnikuma izglītojamo skaita:
 - 13.1.1. pamatojoties uz vecāku vai pilngadīga izglītojamā iesniegumu, kurā norādīts atskaitīšanas iemesls;
 - 13.1.2. ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības tehnikumā vai neattaisnoti kavējis mācību procesu vismaz 10 (desmit) darba dienas pēc kārtas;
 - 13.1.3. ja izglītojamajam nav galīgā vērtējuma kādā mācību priekšmetā vai modulī;
 - 13.1.4. ja izglītojamais saskaņā ar ārējo normatīvo aktu prasībām netiek pielaists pie profesionālās kvalifikācijas eksāmena.

14. Individuālais apmeklējums izglītojamiem.

- 14.1. Pamatojoties uz izglītojamo vecāku iesnieguma, ārstu komisijas atzinumu vai citu dokumentu pamata, izglītojamam ir atļauts mācību gadā 20 nedēļas apgūt mācību programmu pēc individuālā mācību plāna.
- 14.2. Individuālo mācību plānu izveido attiecīgās nozares nodaļas pedagogi.
- 14.3. Tehnikuma direktors apstiprina izglītojamā individuālo mācību plānu.

15. Akadēmiskais atvaļinājums.

- 15.1. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir:

- 15.1.1. pamatojoties uz izziņu kuru, ilgstoši slimohošam izglītojamam, izsniedzis primārās aprūpes ārstus;
- 15.1.2. bērna mātei, pamatojoties uz bērna dzimšanas apliecību.

16. Mācību priekšmetu pielīdzināšana.

- 16.1. Ar direktora rīkojumu izveidota komisija par mācību priekšmetu pielīdzināšanu, pamatojoties uz iepriekš iegūtās izglītības dokumentiem:
 - 16.1.1. var ieskaitīt citā izglītības iestādē vai programmā apgūtus mācību priekšmetus vai to daļas, kas atbilst programmai, kurā izglītojamais mācās;
 - 16.1.2. var ieskaitīt citā izglītības iestādē vai programmā apgūtus profesionālos vai mūžizglītības moduļus.

VII Mācību plānošana, koda piešķiršana apmācības grupām, elektroniskā saziņas vide

17. Mācību norises plānošana.

- 17.1. Mācību nodarbības plāno atbilstoši izglītības programmas īstenošanas mācību plānam un mācību procesa grafikam un pedagogu tarifikācijai.
- 17.2. Mācību nodarbības plāno:
 - 17.2.1. nedēļas darba dienās;
 - 17.2.2. atsevišķos apmācības veidos un profesijās nodarbības var plānot arī brīvdienās vai brīvlaikā, izglītojamiem paredzot brīvas dienas vai brīvlaiku citā laikā.
- 17.3. Mācību stundu un nodarbību saraksts un izmaiņas tajā tiek publicētas *e-klase* un tehnikuma mājas lapā.

18. Grupu apzīmējumu piešķiršana.

- 18.1. Apmācības grupu apzīmējums (nosaukums) sastāv no latīņu burtiem un cipariem, tas tiek veidots pēc šāda principa:
 - 18.1.1. pirmais lielais burts – nozare;
 - 18.1.2. otrs lielais burts – kvalifikācija;
 - 18.1.3. ja apmācība notiek neklātienē, tad tiek pievienots mazais burts „n” - neklātiene;
 - 18.1.4. ja apmācības notiek tālākizglītības programmā, tad tiek pievienots mazais burts “t” - tālākizglītība;
 - 18.1.5. ja izglītības programma ir paredzēta izglītojamiem ar iepriekš iegūtu vidējo izglītību, tad tiek pievienots mazais burts „v” - vidusskola;
 - 18.1.6. iestāšanās gada divi pēdējie cipari;
 - 18.1.7. izglītības programmās ar ūsu apmācības periodu, līdz 1,5 gadiem, tiek pievienots iestāšanās mēneša cipars;
 - 18.1.8. ja profesijai ir vairākas paralēlās grupas, tad koda beigās tiek pievienots mazais burts, kas apzīmē grupu;
 - 18.1.9. piemēram: LAnv19-9a

L	nozare	Lauksaimniecība
A	kvalifikācija	Augkopības tehnīkis
n	neklātiene	
v	vidusskola	
19	iestāšanās gads	2019
9	iestāšanās mēnesis	septembri (9)
a	grupa	

- 18.2. Grupas apzīmējums ir nemainīgs visus mācību gadus.

19. Elektroniskās saziņas izmantošana.

- 19.1. Savstarpējā saziņā tehnikuma administrācija un pedagogi izmanto tehnikuma piešķirtos e-pastus.
- 19.2. Savstarpējā saziņā izglītojamie, vecākie un pedagogi izmanto *e-klase* e-pasts.
- 19.3. Pedagogs uz izglītojamā un vecāku *e-pastu* atbild 2 (divu) darba dienu laikā.

20. Attālināto mācību organizēšana un īstenošana.

- 20.1. Attālinātais mācību process tehnikumā tiek organizēts saskaņā ar Ministru kabineta 2022.gada 8.februāra noteikumu Nr. 111 "Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība" prasībām.
- 20.2. Pirms attālināto mācību uzsākšanas grupas audzinātājs apkopo informāciju par izglītojamajiem pieejamo tehnisko nodrošinājumu.
- 20.3. Attālinātā mācību procesa gadījumā mācību stundas notiek tiešsaistē, izmantojot *Google Meet* platformu vai *e-klase* video saziņas vidi, iekļaujoties konkrētā laikā, saskaņā ar stundu sarakstu.
- 20.4. Piekļuvi attālinātās mācību stundas tiešsaistei pedagogs ievieto *e-klase* plānotās mācību stundas tēmā.
- 20.5. Attālinātā mācību procesā konsultācijas notiek attālināti. Piekļuvi tiešsaistei pedagogs nosūta *e-klase e-pastā* izglītojamajiem, kas pieteikušies konsultācijai.

VII Noslēguma jautājumi

21. Ar kārtības spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušus 2021.gada 20.septembra iekšējos noteikumus Nr.1-29/12 „Vidzemes Tehnoloģiju un dizaina tehnikuma Mācību procesa organizācijas kārtība”.
22. Kārtība stājās spēkā ar 2022.gada 1.septembri.

Direktors



A. Sņegovičs

SASKANOTS

Vidzemes Tehnoloģiju un dizaina tehnikuma
2022.gada 26.augusta Pedagoģiskās padomes sēdē, protokols Nr.2