



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
PRIEKUĻU TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4431002875, PVN reģistrācijas kods LV90009613611
Egļu gatvē 9, Priekuļos, Priekuļu pag., Priekuļu nov., LV-4126
Telefons/ fakss 64130602, e-pasts: priekulu.tehnikums@vplt.lv
<http://www.vplt.lv>

Priekuļu novada Priekuļu pagastā

APSTIPRINU

Priekuļu tehnikuma direktors Imants Kupčs

2014.gada 3.martā

Kārtība, kādā izstrādā individuālo mācību plānu un pieņem lēmumu par individuālo mācību plānu.

Kārtība izstrādāta pamatojoties uz „Valsts pārvaldes likuma 72. Panta pirmās daļas 2. Punkta un IZM 03.06.2013., kārtību Nr.13”Kārtība, kādā izglītojamajiem profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās nosaka individuālos mācību plānus un piešķir akadēmisko atvaļinājumu.

I. Lēmuma pieņemšana par plāna noteikšanu

1. Priekuļu tehnikuma izglītojamais var apgūt izglītības programmas daļu ar plānu šādos gadījumos:

- 1.1. slimības dēļ un rehabilitācijai pēc ilgstošas slimošanas, pamatojoties uz izglītojamā vai nepilngadīgā izglītojamā vecāku (aizbildņu) iesniegumu un ģimenes ārsta slēdziena;
- 1.2. izglītojamā bērna līdz trīs gadu vecumam aprūpei, pamatojoties uz izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā vecāku (aizbildņu) iesniegumu un bērna dzimšanas apliecību;
- 1.3. vecāku (aizbildņu), brāļu un māsu aprūpei ārkārtas situācijās, pamatojoties uz pilngadīgā izglītojamā iesniegumu un Sociālā dienesta vai ģimenes ārsta izziņu par aprūpes nepieciešamību;
- 1.4. materiālā stāvokļa dēļ, kad nepieciešams veikt īslaicīgus līgumdarbus vai darbus mājāsaimniecībā, pamatojoties un izglītojamā vai nepilngadīgā izglītojamā vecāku (aizbildņu) iesniegumu un Sociālā dienesta vai citas institūcijas izziņas par materiālo stāvokli ģimenē;

- 1.5. citu apstākļu dēļ, kas traucē izglītojamajam apmeklēt skolu regulāri, pamatojoties uz izglītojamā vai nepilngadīgā izglītojamā vecāku (aizbildņu) iesniegumu un grupas audzinātāja rakstisku šo apstākļu izvērtējumu.
2. Atbilstoši plānam izglītojamais var neapmeklēt mācības ne vairāk kā 12 mācību nedēļas mācību gadā un apgūt attiecīgo izglītības programmas daļu individuāli (patstāvīgi), individuālajā darbā ar izglītojamajiem, stundās (turpmāk - konsultācijās), tajā skaitā pielietojot e-mācību formas. Konsultācijās izglītojamais iegūst vērtējumu par individuāli apgūto profesionālās izglītības programmas daļu.
 3. Plānu nosaka, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu tehnikuma direktoram. Iesniegumam pievieno dokumentus, kas apliecina plāna piešķiršanas pamatotību šo noteikumu 1.punktam. Ja iesniegumam pievieno dokumentu kopijas, izglītojamais uzrāda to oriģinālus.
 4. Grupas audzinātājiem jāsaņem un jāiesniedz tehnikuma administratīvajā sēdē nepieciešamā informācija par izglītojamā spējām apgūt profesionālās izglītības programmas daļu individuāli (izglītojamā sekmes, stundu apmeklējums iepriekšējos mācību semestros, spēja strādāt patstāvīgi, patstāvīgās mācību apguves materiāli tehniskais nodrošinājums, praktiskā darba iespējas).
 5. Tehnikuma administratīvajā sēdē tiek izskatīta informācija par izglītojamā spējām apgūt profesionālās izglītības programmas daļu individuāli, izvērtējot izglītojamā iesniegto dokumentu atbilstību, tiek pieņemts lēmums par individuālā plāna noteikšanu
 6. Plānu apstiprina ar tehnikuma direktora rīkojumu. Atbildīgās personas par plāna izpildes uzraudzību ir grupas audzinātājs/-a un direktora vietnieks izglītības jomā.

II. Plāna saturs

7. Individuālo mācību plānu grupas audzinātājs/-a saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā, pamatojoties uz izglītības programmas īstenošanas ilgumu un apjomu (pielikums nr.1):
 - 7.1. noteikt mācību priekšmetu vai praktisko mācību nosaukumu, mācību tēmas un kontaktstundu skaitu, atbilstoši programmai (plānā ietver teoriju vispārīzglītojošos un profesionālos mācību priekšmetos, praktiskos un laboratorijas darbus vispārīzglītojošos un profesionālos mācību priekšmetos un sportu, kā arī praktiskās mācības) , arī skolotāja vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju;
 - 7.2.noteikt obligāti apmeklējamo konsultāciju kontaktstundu skaitu, apmeklēto konsultāciju datumus un kontaktstundu apmeklētājās konsultācijās (ne mazāk kā vienu kontaktstundu par katru mācību priekšmetu un praktisko mācību četru mācību nedēļu laikā);
 - 7.3.noteikt mācību sasniegumu pārbaudes formu (skat. „kārtība par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu Priekuļu tehnikumā"

III. Plāna izpilde un izpildes uzraudzība

8. Skolotājiem nodrošināt konsultācijas, tajā skaitā e-apmācības (tālmācības) formas konsultācijas (elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā „Mykoob”, tiešsaistē SKYPE u. c);
 9. Izglītojamais veic plānā paredzētos darbus (obligātie laboratorijas vai praktiskie darbi, kontroldarbi, referāti, praktisko mācību darbi u.c). Skolotājs novērtē izglītojamā zināšanas un prasmes 10 ballu sistēmā (vismaz viens vērtējums četru nedēļu laikā), ieraksta datumu un parakstās;
 10. Profesionālās izglītības programmas apguvi plāna īstenošanas termiņā atzīmē šādā kārtībā:
 - 10.1. grupas elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā „Mykoob”, plāna piešķiršanas laikā tiek atzīmēti nodarbību kavējumi (nodarbību neapmeklēšana tiek atzīmēta ar „n”);
 - 10.2. plānā atzīmē apmeklētās konsultācijas un iegūstot vērtējumus katrā mācību priekšmetā (praktiskajās mācībās, sportā), kā arī kopvērtējumu;
 - 10.3. grupas elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā „Mykoob”, tiek fiksēts kopvērtējums no plāna (atzīmē žurnālā mēneša starpvērtējuma ailē, norādot datumu);
 - 10.4. izskatot jautājumu par stipendijas piešķiršanu, mācību nodarbību kavējumus plāna īstenošanas termiņā ar direktora rīkojumu apstiprina par attaisnotiem, ja izglītojamais ir apmeklējis konsultācijas un ieguvis ikmēneša vērtējumu mācību priekšmetos vai iesniedzis ārsta zīmi.
 11. Ja izglītojamais neizpilda plāna prasības, mācību priekšmetu skolotāji nekavējoties par to informē grupas audzinātājus.
 12. Grupas audzinātājs/-a noskaidro plāna neizpildes iemeslus un informē direktora vietnieku izglītības jomā un direktoru.
 13. Tehnikuma direktors var pieņemt lēmumu par plāna atcelšanu, ja izglītojamajam ir neattaisnoti kavējumi un nav vērtējumu mācību priekšmetos un praktiskajās mācībās.
- IV. Akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršana
14. Ilgstoši slimojošiem izglītojamajiem piešķir akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un izziņu, kuru izsniedz ģimenes ārsts;
 15. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir atvaļinājumu, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju. Iesniedzot iesniegumu, izglītojamais uzrāda bērna dzimšanas apliecības oriģinālu.
 16. Akadēmisko atvaļinājumu nepiešķir izglītojamam, kurš bez pamatizglītības ir uzsācis arodizglītības programmas apguvi vai mācās viengadīgā izglītības programmā.
 17. Ilgstoši slimojošiem izglītojamajiem akadēmisko atvaļinājumu piešķir uz laiku līdz 12 mēnešiem.
 18. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir akadēmisko atvaļinājumu uz laiku līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanai.
 29. Lēmumu par akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu pieņem tehnikuma direktors, pamatojoties uz tehnikuma pedagoģiskās padomes lēmumu. Lēmumu pieņem, izvērtējot izglītojamā iesniegto dokumentu atbilstību šo noteikumu

prasībām un izglītojamā iespējas turpināt izglītības programmas apguvi pēc akadēmiskā atvaļinājuma.

20. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar tehnikuma direktora rīkojumu.

Izstrādāja: vecākā lietvede Sarmīte Grava