

**Profesionālās izglītības kompetences centrs  
„Daugavpils tehnikums”**

# **Darba plāns**

**2020./2021. mācību gadam**

**Daugavpils  
2020**

## SATURS

1.	Galvenie mērķi un uzdevumi 2020./2021. mācību gadam.....	4
1.1.	Mācību darbā.....	4
1.2.	Audzināšanas darbā.....	4
1.3.	Mācību darbnīcās.....	5
1.4.	Saimniecības nodaļā.....	5
1.5.	Attīstības stratēģija.....	5
1.6.	Direktors.....	6
1.7.	Direktora vietnieks izglītības jomā.....	6
1.8.	Audzināšanas nodaļā.....	6
1.9.	Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā.....	7
1.10.	Projektu un ārējo sakaru nodaļas vadītājs.....	7
1.11.	Saimniecības nodaļas vadītājs.....	7
1.12.	Mendeļejeva ielas, Strādnieku ielas, Varšavas ielas mācību korpusu nodaļu vadītāji.....	8
1.13.	Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs.....	8
	Tehnikuma vadības shēma un pamatstruktūra.....	9
1.14.	Iekšējā kontroles sistēma.....	10
1.15.	Daugavpils tehnikuma vadības ciklogramma.....	10
1.16.	Iekšējās kontroles pasākumu plāns.....	10
1.17.	Darbs ar pedagogu kolektīvu un mācību metodiskais darbs.....	12
1.18.	Darbs ar skolotāju kolektīvu un mācību metodiskais darbs.....	14
2.	Nodaļu un metodisko komisiju darba plāni.....	15
2.1.	Audzināšanas un ārpusstundu darba plāns.....	15
2.2.	Karjeras attīstības atbalsta īstenošanas kārtība.....	18
2.3.	Personāla speciālista darba plāns.....	19
2.4.	Ārsta palīga (medicīnas māšas) darba plāns.....	20
2.5.	Izglītības metodiķu darba plāns.....	21
2.6.	Sporta pasākumu darba plāns.....	23
2.7.	Projektu un ārējo sakaru nodaļas darba plāns.....	25
2.8.	Bibliotēkas darba plāns.....	26
2.9.	Mendeļejeva ielas korpusa nodaļas vadītājas darba plāns.....	27
2.10.	Strādnieku ielas mācību korpusa nodaļas vadītāja darba plāns.....	28
2.11.	Varšavas ielas mācību korpusa nodaļas vadītāja darba plāns.....	29
2.12.	Datorsistēmu metodiskās komisijas darba plāns.....	30
2.13.	Dzelzceļa transporta un pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns.....	32
2.14.	Eksakto zinību metodiskās komisijas darba plāns.....	33
2.15.	Enerģētikas metodiskās komisijas darba plāns.....	35
2.16.	Frizieru pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns.....	36
2.17.	Komercpakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns.....	38

2.18.	Latviešu valodas un literatūras metodiskās komisijas darba plāns .....	40
2.19.	Metālapstrādes un automobiļu transporta metodiskās komisijas darba plāns .....	42
2.20.	Programmēšanas metodiskās komisijas darba plāns .....	44
2.21.	Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģijas metodiskās komisijas darba plāns .....	46
2.22.	Svešvalodu metodiskās komisijas darba plāns .....	47
2.23.	Sociālo zinību metodiskās komisijas darba plāns .....	48
3.	Iekšējās kontroles grafiki.....	50

## **1. Galvenie mērķi un uzdevumi 2020./2021. mācību gadam**

### **1.1. Mācību darbā**

- 1.1.1. Paaugstināt izglītības kvalitāti atbilstoši profesionālās izglītības kompetences centra prasībām;
- 1.1.2. Īstenot modulāro izglītības programmu aprobāciju;
- 1.1.3. Izstrādāt mācību kursu programmas atbilstoši jauno profesionālās vidējās un vispārējās vidējās izglītības standartu prasībām;
- 1.1.4. Uzlabot audzēkņu sekmju līmeni, izmantojot jaunus mācību metodes un mācību aprīkojumus, individuālā darba racionāla izmantošana;
- 1.1.5. Veikt reģionālā un nozaru metodiskā centra funkcijas, organizējot seminārus un konferences;
- 1.1.6. Izglītības programmu (Inženiertehnika, mehānika un mašīnbūves tehnoloģija; Frizieru pakalpojumi; Telemehānika un loģistika; Administratīvie un sekretāra pakalpojumi) akreditācija;
- 1.1.7. Veikt pedagoģu profesionālās un pedagoģiskās meistarības paaugstināšanu;
- 1.1.8. Organizēt profesionālās orientācijas un karjeras pasākumus;
- 1.1.9. Profesionālās izglītības prestiža celšana: dalība SAM, ES projektos, SkilssLatvija un profesionālā meistarības konkursos;
- 1.1.10. Jaunu profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu izstrāde pieaugušo izglītībā;
- 1.1.11. Mācību stundās maksimāli izmantot dažādus informācijas avotus, tā veicinot izglītojamo prasmi informācijas atlasīšanā;
- 1.1.12. Izglītības programmu nodaļās un vispārizglītojošajos mācību priekšmetos organizēt olimpiādes un radošus konkursus tehnikuma, novadu un valsts līmenī, nodrošināt izglītojamo iesaistīšanos novada un valsts mēroga pasākumos;
- 1.1.13. Paplašināt sadarbību ar vecākiem, saglabāt izglītojamo kontingentu.

### **1.2. Audzināšanas darbā**

- 1.2.1. Veicināt patriotisko audzināšanu, turpinot piedalīties Latvijas valsts simtgadei veltītajos pasākumos;
- 1.2.2. Veicināt izglītojamā izpratni par vērtībām un tikumiem, sekmējot to praktizēšanu skolā, ārpus tās, ikdienā un svētkos, kļūstot par rīcībspējīgu un atbildīgu personību sabiedrībā;
- 1.2.3. Bagātināt izglītojamo kultūrvēsturisko pieredzi. Ikvienam izglītojamajam veidot vēlmi ar lepnumu par savu valsti piedalīties Latvijas simtgades pasākumos;
- 1.2.4. Stiprināt piederību un lojalitāti skolai, Latvijas valstij un tās Satversmei;
- 1.2.5. Rosināt interesi piedalīties un pašiem iniciēt, realizēt dažādas aktivitātes audzēkņu pašpārvaldes darbībā, grupas, skolas pasākumos, interešu izglītībā, pilnveidojot izglītojamo līderības un sadarbības prasmes.

- 1.2.6. Sekmējot bērnu un jauniešu līdzdalību Latvijas skolu jaunatnes dziesmu un deju svētku tradīcijas saglabāšanā un pilnveidē, kultūras mantojuma apguvē un tālāknodešanā, gatavoties XII Latvijas skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkiem.

### **1.3. Mācību darbnīcās**

- 1.3.1. Pilnveidot mācību darbnīcu komplekso nodrošinājumu;
- 1.3.2. Organizēt un novadīt meistarības konkursus visās specialitātēs gan izglītības iestādes, gan valsts, gan novada mērogā;
- 1.3.3. Organizēt un kontrolēt audzēkņu sagatavošanu dalībai profesionālajos meistarības konkursos (piemēram, Skills Latvia 2020., utt.);
- 1.3.4. Racionāli izmantot modernizēto tehniku par ERAF projekta līdzekļiem, dalīties pieredzē ar citu profesionālo izglītības iestāžu pedagogiem un audzēkņiem.

### **1.4. Saimniecības nodaļā**

- 1.4.1. Sagatavot saimniecības, mācību telpas un dienesta viesnīcu telpas mācību procesa kvalitatīvai īstenošanai SAM projekta realizācijas laikā;
- 1.4.2. Sagatavot, ERAF projekta ietvaros izbūvētās, Dzelzceļa transporta laboratorijas ēkas telpas mācību procesa īstenošanai.

### **1.5. Attīstības stratēģija**

- 1.5.1. Profesionālās izglītības programmu piedāvājums atbilstoši valsts un reģionālā darba tirgus pieprasījumam.
- 1.5.2. Skolotāju profesionālās izglītības kvalitātes paaugstināšana un sagatavošana darbam ar jaunajām tehnoloģijām.
- 1.5.3. Atbalsta pasākumi jauniešiem no maznodrošinātām ģimenēm un sociālā riska grupām, attiecīgo SAM projektu realizācija.
- 1.5.4. Profesionālās orientācijas pasākumi reflektantiem un adaptācijas pasākumi 1.kursu audzēkņiem.
- 1.5.5. Jauniešu intereses veicināšana par profesionālo izglītību un praktisko darbību, palīdzot izdarīt motivētu izvēli izglītības turpināšanai.
- 1.5.6. Karjeras izglītības atbalsta institūcijas kapacitātes stiprināšana, lai nodrošinātu karjeras izglītības īstenošanas kvalitāti.
- 1.5.7. Metodiskajām komisijām veikt akreditēto mācību programmu izstrādi un aktualizēšanu ar mērķi sagatavot darba tirgū pieprasītus speciālistus.
- 1.5.8. Dalība ES finansētos projektos.
- 1.5.9. Jaunu mācību programmu ieviešana un aprobācija, DVB mācību pilnveidošana.
- 1.5.10. PIKC statusa nosacījumu realizācija izglītības iestādes darbā.

## **1.6. Direktors**

- 1.6.1. Tehnikuma direktors vada un kontrolē tehnikuma darbu.
- 1.6.2. Koordinē un kontrolē direktora vietnieku un nodaļu vadītāju darbu.
- 1.6.3. Pārstāv tehnikumu Izglītības un zinātnes ministrijā, Latvijas Republikas un ārzemju organizācijās.
- 1.6.4. Vada tehnikuma profila Latvijas nozaru uzņēmumu un iestāžu vadītāju padomes un Pedagoģiskās padomes darbu.
- 1.6.5. Kontrolē mācību, metodisko un audzināšanas darbu.
- 1.6.6. Atbild par tehnikuma finansiālo un saimniecisko darbību.
- 1.6.7. Koordinē un kontrolē jauno audzēkņu uzņemšanu.
- 1.6.8. Koordinē projektu īstenošanu.

## **1.7. Direktora vietnieks izglītības jomā**

- 1.7.1. Plāno, organizē, kontrolē un atbild par mācību procesu tehnikumā;
- 1.7.2. Koordinē un kontrolē mācību plānu, standartu un programmu sastādīšanu, metodisko materiālu izstrādāšanu;
- 1.7.3. Nodrošina mācību plāna prasību izpildi;
- 1.7.4. Koordinē skolotāju slodžu un tarifikācijas saraksta sastādīšanu, pārbauda un apstiprina slodžu izpildi;
- 1.7.5. Koordinē un kontrolē sesiju un centralizēto eksāmenu norisi;
- 1.7.6. Veicina skolotāju kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 1.7.7. Gatavo atskaites par mācību–metodiskā darba rezultātiem un paredzētās statistikas atskaites;
- 1.7.8. Organizē un vada Metodisko padomi;
- 1.7.9. Izvērtē skolotāju darba kvalitāti;
- 1.7.10. Plāno, organizē un atbild par skolotāju kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 1.7.11. Plāno, organizē metodisko izstrādņu izstrādes;
- 1.7.12. Gatavo paredzētās statistikas atskaites savā kompetencē;

## **1.8. Audzināšanas nodaļā**

- 1.8.1. Plāno, vada un nodrošina kvalitatīvu audzināšanas darba procesu tehnikumā atbilstoši normatīvo aktu prasībām
- 1.8.2. Konsultē, koordinē, uzrauga un izvērtē pakļauto personu saskaņā ar amata aprakstu darbu plānošanu un izpildi
- 1.8.3. Plāno, koordinē un realizē ar audzināšanu darbu saistītos pasākumus, gatavo, iesniedz atskaites
- 1.8.4. Sadarbojas ar citām izglītības iestādēm, pilsētas sabiedriskajām organizācijām, pašvaldību, popularizē tehnikumu

- 1.8.5. Plāno, organizē, kontrolē un vada dažādus pasākumus izglītības iestādē un ārpus tās
- 1.8.6. Sadarbojas ar vecākiem, aizbildņiem, uzrauga pakļauto personu saskaņā ar amata aprakstu sadarbību ar tiem

### **1.9. Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā**

- 1.9.1. Organizē un atbild par audzēkņu praktisko apmācību atbilstoši mācību plāniem.
- 1.9.2. Vērtē praktiskās apmācības darbu skolā un izstrādā priekšlikumus tā uzlabošanai;
- 1.9.3. Vada un atbild par skolas mācību darbnīcu darbu.
- 1.9.4. Koordinē skolas materiāli tehniskās bāzes pilnveidi mācību darbnīcām, klasēm, kabinetiem un laboratorijām
- 1.9.5. Vada audzēkņu sadali pa prakses vietām. Kontrolē prakses gaitu.
- 1.9.6. Darba vidē balstītu mācību un mācību prakšu organizēšana.
- 1.9.7. Organizē audzēkņu tehniskās jaunrades darbu.
- 1.9.8. Organizē un nodrošina darba drošības tehnikas prasību ievērošanu.
- 1.9.9. Koordinē un kontrolē kvalifikācijas un centralizēto kvalifikācijas eksāmenu norisi.
- 1.9.10. Gatavo atskaites par praktiskajām mācību un kvalifikācijas prakšu rezultātiem.

### **1.10. Projektu un ārējo sakaru nodaļas vadītājs**

- 1.10.1. Meklē un analizē jaunu projektu ieviešanas un attīstīšanas iespējas;
- 1.10.2. Nodrošina projekta izstrādi, ieviešanu, aktivitāšu īstenošanu un izvērtēšanu sasniedzot projekta mērķi un rezultātus;
- 1.10.3. Sadarbojas ar projektu uzraudzības institūcijām.

### **1.11. Saimniecības nodaļas vadītājs**

- 1.11.1. Vada, plāno, organizē un kontrolē tehnikuma saimniecības darbu atbilstoši tehnikuma vajadzībām;
- 1.11.2. Organizē un koordinē jautājumus, kas saistīti ar tehnikuma ēku apgādi ar elektroenerģiju, siltumenerģiju, ūdensvada un kanalizācijas pakalpojumiem;
- 1.11.3. Plāno un vada visus veidu celtniecības darbus, kapitālo un tekošo remontu;
- 1.11.4. Organizē materiālo vērtību iegādi un saglabāšanu.
- 1.11.5. Koordinē tehnikuma apkalpojošā personāla drošības noteikumu ievērošanu, nodrošināt darbinieku ar nepieciešamajam instrukcijām un normatīviem dokumentiem.
- 1.11.6. Organizē un kontrolē tehnikuma transporta izmantošanu.
- 1.11.7. Atbild par mācību procesa materiālo nodrošinājumu, telpu tehnisko stāvokli.

### **1.12. Mendelejeva ielas, Strādnieku ielas, Varšavas ielas mācību korpusu nodaļu vadītāji**

- 1.12.1. Organizē un uzrauga kvalitatīva izglītības procesa norisi struktūrvienībā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 1.12.2. Nodrošina Valsts izglītības standarta, tehnikuma izglītības programmu un mācību priekšmetu programmu īstenošanu struktūrvienībā;
- 1.12.3. Atbilstoši savai kompetencei apkopo metodiskos materiālus par jaunākajiem zinātniskajiem sasniegumiem un progresīvajām tehnoloģijām un informēt par to struktūrvienības pedagoģiskos darbiniekus;
- 1.12.4. Piedalās tehnikuma perspektīvās attīstības programmas izstrādē;
- 1.12.5. Kontrolē struktūrvienības skolotāju darba laika ievērošanu, iesniegto atskaišu atbilstību tarifkācijai, stundu sarakstam, darba grafikiem un mācību procesa obligātās dokumentācijas izpildi;
- 1.12.6. Organizē centralizēto, valsts un centralizēto profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norisi un attiecīgās dokumentācijas sagatavošanu struktūrvienībā;
- 1.12.7. Organizē un vada struktūrvienības pedagoģisko darbinieku kopsapulces.

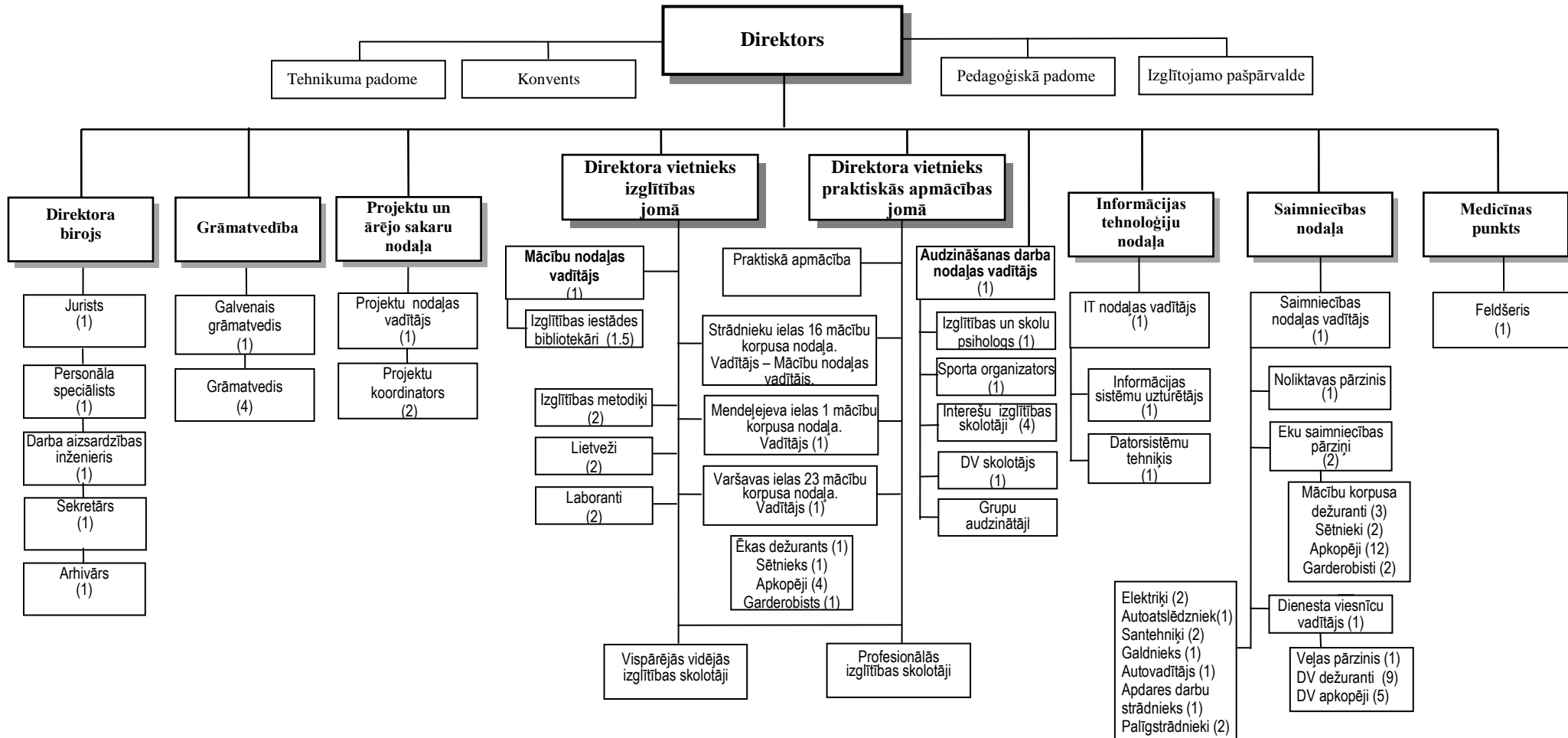
### **1.13. Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs**

- 1.13.1. Nodrošina tehnikuma iekšējo un ārējo datorsistēmu un tīklu darbību;
- 1.13.2. Nodrošina nepieciešamos resursus informācijas tehnoloģiju apguvei un aktīvai pielietošanai izglītības procesā;
- 1.13.3. Nodrošina datorsistēmas un datortīklu nepārtrauktu drošību, tai skaitā attālinātās e-mācību vides un mācību iestādes mājas lapas nepārtrauktu darbību un drošību;
- 1.13.4. Uztur un nodrošinā vienotu lokālā datortīkla, serveru, programmatūru, darba staciju vidi;
- 1.13.5. Plāno un organizē datortehnikas, datortīklu, programmatūras uzstādīšanu, konfigurēšanu, diagnosticēšanu, modernizāciju un uzturēšanu;
- 1.13.6. Organizē materiāli tehnisko resursu IT jomā racionālu un mērķtiecīgu izmantošanu un sniedz priekšlikumus par materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanu;
- 1.13.7. Organizē tehnisko darbinieku un lietotāju apmācību IT resursu izmantošanā un drošības pasākumos;
- 1.13.8. Kontrolē interneta resursu pieejamību Izglītības iestādei un tās lietotājiem;
- 1.13.9. Koordinē, sniedz atbalstu un kontrolē IT attīstības vienotās stratēģijas realizāciju;
- 1.13.10. Piedalās darba grupās, seimonāros, izstādēs un projektos, kas saistīti ar nodaļas veicamajām funkcijām.



## Tehnikuma vadības shēma un pamatstruktūra

### PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRA “DAUGAVPILS TEHNIKUMS” STRUKTŪRA



## 1.14. Iekšējā kontroles sistēma

### 1.15. Daugavpils tehnikuma vadības ciklogramma

Darba saturs	Pirmdiena	Otrdiena	Trešdiena	Ceturtdiena	Piektdiena
Pedagoģiskās padomes sēdes			3 reizes gadā		
Metodiskās padomes sēdes				2 reizes gadā	
Tehnikuma padomes sēdes			2 reizes gadā		
Administrācijas sēdes	1 reizi nedēļā				
Audzēkņu vecāku sapulces					2 reizes gadā
Administrācijas un nozaru uzņēmumu vadītāju tikšanās ar audzēkņiem		2 reizes gadā			
Atvērto durvju dienas				aprīlis	
Audzināšanas stundas grupās		1 reizi nedēļā			
Grupu audzinātāju padomes sēdes					4 reizes gadā
Metodisko komisiju sēdes				1 reizi mēnesī	
Uzņemšanas komisijas darbs	katru darba dienu no 1. jūnija līdz 15. augustam				
Audzēkņu pašpārvaldes sēdes			2 reizes mēnesī		
Dienesta viesnīcas padomes sēdes		1 reizi mēnesī			
Tehnikuma ikmēneša operatīvā darba plāna sastādīšana un izpildes kontrole	reizi mēnesī pēdējā mēneša nedēļā				
Konventa sēde	divas reizes gadā				

### 1.16. Iekšējās kontroles pasākumu plāns

Pasākuma nosaukums	Struktūrvienība, kas veic pasākumu	Izpildes laiks	Rezultātu izskatīšana
Darba plāna sastādīšana 2020./2021.mācību gadam	Direktors nodaļu vadītāji, direktora vietnieki	septembris	pedagoģiskā padome
Tehnikuma mācību grupu komplektācija, uzņemšanas komisijas darba rezultātu apkopošana	Direktors, nodaļu vadītāji, direktora vietnieki	septembris	administrācijas sēdē
Audzēkņu sekmes, disciplīna, iekšējās kārtības noteikumu izpilde	grupu audzinātāji, nodaļu vadītāji, audzināšanas darba nodaļas vadītājs	katru dienu 1 reizi nedēļā 2 reizes mēnesī	administrācijas sēdēs pedagoģiskās padomes sēdēs grupu audzinātāju padomes sēdēs

Pasākuma nosaukums	Struktūrvienība, kas veic pasākumu	Izpildes laiks	Rezultātu izskatīšana
Mācību stundu, laboratoriju un praktisko nodarbību kontrole	direktora vietnieks izglītības jomā un praktiskas apmācības jomā, metodisko komisiju vadītāji, nodaļu vadītāji	Katru nedēļu	administrācijas sēdēs, metodiskās padomes sēdēs
Mācību metodiskais darbs	direktora vietnieks izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji	1 reizi mēnesī	metodiskās padomes sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Metodisko komisiju darbs	direktora vietnieks izglītības jomā, mācību nodaļas vadītājs	1 reizi mēnesī	metodiskās padomes sēdēs, Pedagoģiskās padomes sēdēs
Nodaļu vadītāju darbs	Direktors, direktora vietnieki	1 reizi mēnesī	Administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Prakšu organizēšana un norise	Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā, nodaļu vadītāji, prakšu vadītāji, metodisko komisiju vadītāji	atbilstoši prakšu grafikam	Administrācijas sēdēs, metodisko komisiju sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Eksāmenu un pārbaudes darbu organizēšana, norise un analīze	Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā, direktora vietnieks izglītības jomā, nodaļu vadītāji, metodisko komisiju vadītāji	atbilstoši eksāmenu grafikiem	Metodisko komisiju sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Audzināšanas stundu norise	audzināšanas darba nodaļas vadītājs	2 reizes mēnesī	administrācijas sēdēs, grupu audzinātāju padomes sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Ārpusstundu pasākumu norise	audzināšanas darba nodaļas vadītājs, nodaļu vadītāji	pēc ārpusstundu pasākumu plāna	administrācijas sēdēs, grupu audzinātāju padomes sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Metodiskais darbs ar grupu audzinātājiem	audzināšanas darba nodaļas vadītājs	2 reizes semestrī	Grupu audzinātāju padomes sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs, administrācijas sēdēs
Darbs ar grupu audzinātāju padomi	audzināšanas darba nodaļas vadītājs	2 reizes semestrī	administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Dienesta viesnīcas darbs	audzināšanas darba nodaļas vadītājs, direktors, nodaļu vadītāji, dienesta viesnīcu skolotāji	2 reizes mēnesī	administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs, grupu audzinātāju padomes sēdēs
Bibliotēkas darbs	Direktora vietnieks izglītības jomā	2 reizes semestrī	administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Darbnīcu darbs	Direktora vietnieks praktiskās	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs

Pasākuma nosaukums	Struktūrvienība, kas veic pasākumu	Izpildes laiks	Rezultātu izskatīšana
	apmācības jomā, darbnīcu vadītāji		
Sporta pasākumu norise	Direktors, audzināšanas darba nodaļas vadītāja, sporta organizators	2 reizes semestrī	Administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Saimniecības daļas darbs	Direktors, Saimniecības nodaļas vadītājs	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs
Psihologa darbs	Direktors	1 reizi mēnesī	Administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Sadzīves jautājumi: medpunkta, ēdnīcas, kafejnīcas, dienesta viesnīcas darbs	Direktors, Saimniecības nodaļas vadītājs	katru nedēļu katru dienu	Administrācijas sēdēs
Materiālo vērtību un materiāli tehniskās bāzes saglabāšana un pilnveidošana	Direktors, Saimniecības nodaļas vadītājs, galvenā grāmatvede	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs
Tehnikuma apsardze	Saimniecības nodaļas vadītājs	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs
Tehnikuma finanšu darbība	Direktors, Galvenā grāmatvede	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Jaunā kontingenta komplektēšanas pasākumi	Direktors, Direktora vietnieks mācību darbā, nodaļu vadītāji	II semestris	Administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Karjeras speciālista darbs (SAM projekta ietvaros)	Direktors	Katru nedēļu	Pedagoģiskās padomes sēdēs

### 1.17. Darbs ar pedagogu kolektīvu un mācību metodiskais darbs

#### 1.17.1. Pedagoģiskās padomes sēdes

SEPTEMBRIS	
1. Galvenie uzdevumi 2020./2021.mācību gada 2. Darba plāna apspriešana un apstiprināšana jaunajam mācību gadam. 3. 2019./2020.mācību gada valsts pārbaudījumu analīze. 4. Pedagogu tarifikācijas saskaņošana un algas likmes noteikšana, izvērtējot pedagogu ieguldījumu iepriekšējā mācību gadā. 5. Attālināta mācību procesa nodrošināšana, pedagogu IT prasmju paplašināšanas iespējas. 6. Kompetencēs balstīta mācību modeļa ieviešana, audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas jaunie nosacījumi.	Direktore, direktores vietnieks
JANVĀRIS	
1. Pirmā semestra rezultātu analīze, kalendārā gada rezultātu analīze. 2. Audzināšanas darbs tehnikumā: analīze, rezultāti. 3. 1.kursu audzēkņu adaptācija: pasākumu analīze.	Direktores vietnieki, nodaļu vadītāji
JŪNIJS	
1. Daugavpils tehnikuma darbības akadēmiskā gada rezultāti, atskaite par izglītības iestādes darbu, PIKC statusa nosacījumu izpilde. 2. Audzēkņu pārceļšana uz nākamo kursu. 3. Daugavpils tehnikuma investīciju startēģijas apstiprināšana 2021.-2027.gadam	Direktore, Direktores vietnieki, Nodaļu vadītāji.

## 1.17.2. Metodiskās padomes sēdes

Nr. p. k.	Uzdevumi	Izpildes laiks
1.	Pirmo kursu audzēkņu sekmju līmeņa noteikšana un paaugstināšana profesionālās vidējās izglītības grupās un arodizglītības grupas	Septembrī Gada laikā
2.	SAM prjektu realizācija un dalība tajos	Gada laikā
3.	Audzēkņu sagatavošana valsts pārbaudes darbiem	II semestrī
4.	Modulāro izglītības programmu ieviešana, un izstrāde	Gada laikā
5.	Individuālā darba ar audzēkņiem metodiskā pilnveidošana	Gada laikā
6.	Priekšmetu olimpiāžu saturs un organizācija	Gada laikā
7.	Piedalīšanās izglītības projektos un darba grupās	Gada laikā
8.	Metodisko materiālu izstrāde un izvietošana e-vidē	Līdz 1.maijam

## 1.17.3. Metodisko komisiju sēdes

Nr.	Nosaukums	Priekšsēdētājs	Datums	Laiks	Vieta
1.	Datorsistēmu metodiskā komisija	O.Bazarova	Katra mēneša pēdējā otrdienā	15.30	304.kab. Mendeļejeva
2.	Dzelzceļa transporta un dzelzceļa pakalpojumu metodiskā komisija	A.Gurtā	Katra mēneša ceturtajā ceturtdienā	11.20	211. aud. Strādnieku
3.	Eksakto zinību metodiskā komisija	A.Vološina	Katra mēneša trešajā trešdienā	15.15	213.kab. Mendeļejeva
4.	Enerģētikas metodiskā komisija	I.Rudzis	Katra mēneša trešajā otrdienā	15.20	010. kab. Mendeļejeva
5.	Frizieru pakalpojumu metodiskā komisija	V. Saulīte	Katra mēneša pēdējā pirmdienā	11.35	120.kab. Mendeļejeva
6.	Komercedarbības pakalpojumu un pakalpojumu jomas metodiskā komisija	N. Panteviča	Katra mēneša pēdējā pirmdienā	11.35	207. kab. Mendeļejeva
7.	Latviešu valodas un literatūras metodiskā komisija	I.Karabekova	katra mēneša trešajā trešdienā	15.30	109.kab. Mendeļejeva
8.	Metālapstrādes un automobiļu transporta metodiskā komisija	A.Vagele	Katra mēneša ceturtajā ceturtdienā	11.20	221.kab. Varšavas
9.	Programmēšanas metodiskā komisija	I.Dortiņa	Katra mēneša ceturtajā piektdienā	11.20	311.kab. Strādnieku
10.	Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģijas metodiskā komisija	Ņ.Rudze	Katra mēneša pēdējā trešdienā	8.00	102. kab. Mendeļejeva
11.	Sociālo zinību metodiskā komisija	J.Krupskis	Katra mēneša ceturtajā trešdiena	15.20	205.kab. Mendeļejeva
12.	Svešvalodu metodiskā komisija	J. Sardiko	Katra mēneša trešajā pirmdienā	15.30	206.kab. Mendeļejeva

## **1.18. Darbs ar skolotāju kolektīvu un mācību metodiskais darbs**

### 1.18.1. Darbs ar kolektīvu:

- 1.18.1.1. Pedagoģiskās padomes darbā;
- 1.18.1.2. Metodiskās padomes darbā;
- 1.18.1.3. Audzināšanas darbā;
- 1.18.1.4. Valsts un novada metodisko darbu konkursā;
- 1.18.1.5. Ārpusklases pasākumu organizēšanā;
- 1.18.1.6. Ikmēneša paplašinātajās administrācijas sēdēs;
- 1.18.1.7. Kārtības uzturēšanā tehnikumā;
- 1.18.1.8. Kopējos tehnikuma pasākumos;
- 1.18.1.9. IZM un VISC rīkotajos pasākumos;
- 1.18.1.10. Tehnikuma darbinieku apmācības pasākumos.

### 1.18.2. Audzināšanas un ārpusstundu darbs

- 1.18.2.1. Stiprināt audzēkņu patriotismu, kultūrientitāti un valstisko apziņu: iedzīvināt Latvijas valsts svētkus, atzīmējamās un atceres dienas, ko nosaka Latvijas Republikas likums „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām”, un iesaistīt audzēkņu s nozīmīgu sabiedriskās un kultūras dzīves notikumu aktivitātēs.
- 1.18.2.2. Pilnveidot skolēnu izpratni par veselības un cilvēkdrošības jautājumiem, savstarpējo attiecību kultūru, attīstot cieņpilnu attieksmi pret sevi un citiem, kā arī atbildīgu rīcību ikdienas situācijās.
- 1.18.2.3. Motivēt jauniešus iesaistīties interešu izglītības programmās, veicinot viņu karjeras vadības prasmju attīstīšanu.

## 2. Nodaļu un metodisko komisiju darba plāni

### 2.1. Audzināšanas un ārpusstundu darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš	Atbildīgais
1	2	3	4
1.	Zinību diena	2020.gada 1.septembrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska
2.	Daugavpils pilsētas Rīgas ielas svētki „Dzelzceļam Daugavpilī 160”	2020.gada 12.septembrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska N. Ņikitina Ņ. Smuļko A. Dauģerts
3.	Dzejas dienām veltītie pasākumi klases stundās un Latviešu valoda 1 un Literatūra 1 stundās	2020.gada septembrī	grupu audzinātāji, latviešu valodas un literatūras skolotāji
4.	Eiropas Valodu dienai veltīta spēle svešvalodu stundās "Kopā valodu daudzveidībā"	2020.gada septembra beigās	Svešvalodu skolotāji
5.	Audzēkņu līdzpārvaldes vēlēšanas	2020.gada 24.septembrī	J. Ostrovskis
6.	Skolotāju diena	2020.gada 2. oktobrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska audzēkņu pašpārvalde
7.	Labo darbu nedēļa	2020.gada 5.-11.oktobrī	J. Ostrovskis audzēkņu pašpārvalde
8.	ERASMUS diena	2020.gada 15.-17.oktobrī	S. Celmiņa
9.	Pirmkursnieku adaptācijas procesa pasākumi	2020.gada septembrī-oktobrī	Nodaļu vadītāji, grupu audzinātāji, V.Ševelkina, N.Čerņiseva
10.	Starptautiskā garīgās veselības diena	2020.gada 10. oktobrī	V. Ševelkina
11.	Pilsētas karjeras nedēļa	2020.gada 26.-30.oktobrī	S. Bogatkevičs nodaļu vadītāji MK vadītāji
12.	Audzēkņu vecāku sapulces	2020.gada oktobrī/ 2021.gada aprīlī	grupu audzinātāji
13.	Jauno talantu konkurss „Ko tu proti?”	2020.gada 22. oktobrī	J. Dideviča
14.	AMV, KSV, PRV grupu izlaidums	2020.gada 30. oktobrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska S. Grabļevskis
15.	Sporta pasākums „Spēkavīrs”	2020.gada novembra sākumā	Sporta skolotāji
16.	Lāčplēša dienai veltītie pasākumi (konkurss „Erudīts”)	2020.gada 2.-11. novembrī	J. Krupskis
17.	Audzināšanas stundas. Video apsveikums, kas veltīts Latvijas Republikas proklamēšanas dienai Atklātņu konkurss „Latgale mana – sērdiene dārgā”	2020.gada novembrī 2020.gada 17.novembrī	grupu audzinātāji J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš	Atbildīgais
1	2	3	4
			A. Matvejeva S. Grabļevskis O. Zuboviča A. Lavrenovs J. Novajonoks L. Neverova A. Paškeviča
18.	Ziemassvētku tirdziņš	2020.gada 10.decembrī	grupu audzinātāji dienesta viesnīcu vadītāja L. Lukjanska J. Ostrovskis audzēkņu pašpārvalde
19.	Jaungada pasākums	2020.gada 17.decembrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska A. Matvejeva S. Grabļevskis audzēkņu pašpārvalde
20.	Labdarības akcija	2021.gada janvārī	J. Ostrovskis audzēkņu pašpārvalde
21.	Pasākums sadarbībā ar DNMM, kas veltīts 1991.g.barikāžu aizstāvju atceres dienai	2021.gada 20.janvārī	J. Krupskis
22.	Meteni	2021.gada 4.februārī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska A. Matvejeva S. Grabļevskis audzēkņu pašpārvalde
23.	„Ēnu” diena	2021.gada februārī	S. Bogatkevičs
24.	Valentīna dienai veltīta performance	2021.gada 12.februārī	J. Ostrovskis A. Matvejeva S. Grabļevskis audzēkņu pašpārvalde
25.	Profesiju prezentācijas konkurss	2021.gada 18.februārī	S. Bogatkevičs L. Lukjanska J. Dideviča J. Ostrovskis S. Grabļevskis
26.	27.marts – starptautiskā teātra diena	2021.gada martā	grupu audzinātāji
27.	Lieldienas ieskandina pavasari	2021.gada 26.matrā	L. Lukjanska
28.	Atvērto durvju diena	2021.gada aprīlī	Nodaļu vadītāji S. Bogatkevičs L. Lukjanska
29.	Lielā talka	2021.gada aprīlī	Nodaļu vadītāji grupu audzinātāji
30.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Latvijas Republikas Satversmes sapulces sasaukšanas dienai, Darba svētkiem	2021.gada aprīļa pēdējā nedēļā	grupu audzinātāji
31.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Latvijas Republikas Neatkarības atjaunošanas dienai	2021.gada aprīļa pēdējā nedēļā	grupu audzinātāji
32.	Mākslinieciskās radošas programmas izstrāde starptautiskai konferencei un tehnikuma simtgades svinēšanai	2021.gada maijā	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska



Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš	Atbildīgais
1	2	3	4
			A. Matvejeva S. Grabļevskis
33.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Nacisma sagrāves dienai un Otrā pasaules kara upuru piemiņas dienai	2021.gada maijā	grupu audzinātāji
34.	Eiropas eksāmens, kas veltīts Eiropas dienai	2021.gada maijā	J. Krupskis
35.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Mātes dienai un Starptautiskajai ģimenes dienai	2021.gada maijā	grupu audzinātāji
36.	Profesionālās izglītības iestāžu jauniešu radošais pasākums "Radi, rādi, raidi" 2021 (Balvi)	2021.gada 27.aprīlī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska A. Matvejeva S. Grabļevskis
37.	Absolventu diena	2021.gada 5. jūnijā	J. Ostrovskis S. Grabļevskis
38.	Piedalīšanās Pilsētas svētkos	2021.gada jūnija sākumā	J. Dideviča J. Ostrovskis S. Bogatkevičs L. Lukjanska S. Grabļevskis
39.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Līgo dienai un Jāņiem	2021.gada jūnijā	grupu audzinātāji
40.	Izlaiduma vakars	2021.gada 30. jūnijā	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska A. Matvejeva S. Grabļevskis
41.	Gatavošanās XII Latvijas skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkiem	Mācību gada laikā	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska A. Matvejeva S. Grabļevskis
42.	Sporta pasākumi	Pēc plāna	V. Pupels
43.	Pasākumi audzēkņiem, kas dzīvo dienesta viesnīcā	Pēc plāna	N. Čerņiševa
44.	Bibliotēkas pasākumi	Pēc plāna	V. Isate
45.	Izglītības psiholoģes pasākumi	Pēc plāna	V. Ševelkina
46.	Audzēkņu pašpārvaldes sēdes	Pēc plāna	J. Ostrovskis
47.	Projekta „Latvijas skolas soma” pasākumi	Mācību gada laikā	S. Celmiņa

## 2.2. Karjeras attīstības atbalsta īstenošanas kārtība

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš	Atbildīgais
1	2	3	4
1.	Karjeras attīstības atbalsta pasākumu plāna izstrādāšana	Līdz mācību gada 10.septembrim	S.Bogatkevičs
2.	Dokumentācijas veidošana karjeras atbalsta plānošanai un pasākumu īstenošanai	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
3.	Pārskatu sagatavošana par karjeras attīstības atbalsta pasākumu plāna īstenotajiem pasākumiem	līdz katra mēneša desmitajam datumam visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
4.	Karjeras attīstības atbalsta pasākumu koordinēšana, organizēšana un vadīšana dažādām mērķa grupām	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
5.	Informācijas pieejamības nodrošināšana karjeras virziena izvēlei	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
6.	Sadarbība ar partneriem karjeras veidošanas jautājumos	pēc nepieciešamības visa gada laikā	S.Bogatkevičs
7.	Izpētes un metodisko darbu veikšana	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
8.	Profesionālo kompetenču pilnveidošana	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
9.	Uzkrāt un apkopot informāciju, datus par Projekta darbību ietvaros izglītojamajiem, īstenotajiem pasākumiem un sasniegtajiem rezultātiem	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
10.	Savas kompetences ietvaros sagatavot informāciju dažāda veida atskaitēm, pārskatiem pēc pašvaldības atbildīgā darbinieka pieprasījuma atbilstoši Sadarbības līgumā noteiktajam par Projekta darbību īstenošanu	pēc nepieciešamības visa gada laikā	S.Bogatkevičs
11.	Nodrošināt Projekta dokumentu un materiālu noformēšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem un Sadarbības līgumā noteiktajam	visa gada laikā	S.Bogatkevičs
12.	Savas kompetences ietvaros piedalīties sanāsmēs, darba grupās, semināros un citos Projekta darbību ietvaros organizētajos pasākumos	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
13.	Ievērot Projekta dokumentācijas kārtošānu, uzturēšanu un uzglabāšanu saskaņā ar apstiprināto pašvaldības lietu nomenklatūru un atbilstoši spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs
14.	Savas kompetences ietvaros sadarboties ar pašvaldības struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem	pēc nepieciešamības visa gada laikā	S.Bogatkevičs
15.	Individuālo karjeras konsultāciju nodrošināšana izglītojamajiem	visa mācību gada laikā	S.Bogatkevičs

### 2.3. Personāla speciālista darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš
1	2	3
1.	Iestādes tehniskā personāla apmācība bērnu tiesību aizsardzības jomā (saskaņā ar MK Noteikumiem Nr.173) ar LMC starpniecību.	2020.gada septembris - oktobris
2.	Pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kontrole.	visa gada laikā
3.	Personāla datu uzkrāšana, sistematizēšana un analīze.	visa gada laikā
4.	Personāla kustības (pieņemšanas, atbrīvošana, pārceļšana) noformēšana. Jauno darbinieku ievadīšana iestādes dzīvē.	visa gada laikā
5.	Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu komisijas locekļu darba līgumu noformēšana.	2020.gada novembris 2021.gada maijs-jūnijs
6.	Atskaites sagatavošana un nosūtīšana Finanšu ministrijai, izmantojot uzkrātos datus resursu vadības sistēmā Horizon.	līdz katra mēneša piecpadsmitajam datumam visa gada laikā
7.	Datu aktualizācija Valsts izglītības informācijas sistēmā.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
8.	Darba kārtības noteikumu aktualizācija.	pēc nepieciešamības
9.	Darba koplīguma aktualizācija.	Līdz 01.09.2021.
10.	Amatu saraksta aktualizācija.	vienu reizi mēnesī pēc nepieciešamības
11.	Darba līgumu un grozījumu tajos noformēšana un reģistrēšana. Darba līgumu termiņu ievērošana.	visa gada laikā
12.	Rīkojumu personālsastāva jautājumos noformēšana, reģistrēšana un uzglabāšana.	visa gada laikā
13.	Darbinieku personu lietu noformēšana, kārtošana un uzglabāšana.	visa gada laikā
14.	Darbinieku personu kartīšu noformēšana, kārtošana un uzglabāšana.	visa gada laikā
15.	Darbinieku vērtēšanas procesa sagatavošana un koordinēšana.	2020.gada novembris - decembris
16.	Darbinieku konsultēšana darba jautājumos.	visa gada laikā
17.	Atvaļinājumu grafiku noformēšana un saskaņošana.	2020.gada decembris - 2021.gada janvāris
18.	Atvaļinājumu grafiku izpildes kontrole.	visa gada laikā
19.	Darba laika uzskaites tabeles noformēšana.	līdz katra mēneša 29.datumam visa gada laikā
20.	Priekšlikumu sagatavošana par darbinieku apbalvošanu vai soda uzlikšanu saskaņā ar darba likumdošanu.	pēc nepieciešamības
21.	Izziņu noformēšana darbiniekiem.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
22.	Darbinieku apsveikumu dzimšanas dienās noformēšana un nosūtīšana.	visa gada laikā
23.	Darbinieku apsveikšana ar darba stāža jubilejām.	visa gada laikā
24.	Pārskatu par personāla skaitu un sastāvu sagatavošana.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
25.	Profesionālo prasmju un kompetenču pilnveidošana dažādās kvalifikācijas celšanas aktivitātēs.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
26.	Sekot LR normatīvo aktu izmaiņām savas kompetences ietvaros.	visa gada laikā

## 2.4. Ārsta palīga (medicīnas māsas) darba plāns

Nr.p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš
1	2	3
1.	Medicīnas kabineta sakārtošana nākamajam mācību gadam	Augusts
2.	Skolotāju medicīnas apskates (Forma 027U) saskaņā ar 24.07.2018. MK noteikumiem Nr.447	Līdz 01.09.2020 un visu mācību gadu
3.	Medikamentu pārsienama materiāla iegāde	Pirmais semestris
4.	Izglītojamo medicīnas dokumentācija sagatavošana atbilstoši prasībām	Līdz 01.10.2020
5.	Izglītības iestādes pārbaude atbilstoši MK noteikumiem Nr.610 "Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas"	Pirms mācību gada
6.	Izglītojamo personīgās higiēnas un pedikulozes pārbaude	Septembris – oktobris un visu mācību gadu
7.	Tikšanās ar vecākiem: - Izskaidrot profilaktisko pošu nozīmi; - Aktuālie jautājumi	Pēc vajadzības
8.	Informēt izglītojamo par profilaktiskajām potēm pie ģimenes ārsta un kontrolēt potēšanas grafika izpildi	Atbilstoši potēšanas kalendāram
9.	Piedalīties klašu audzināšanas stundas, stāstot par personīgo higiēnu, veselīgu dzīves veidu, slimību profilaksi	Grupu audzināšanas stundās (pēc audzinātāju uzaicinājuma)
10.	Apzināt izglītojamus, kuri uzskatāmi saslimšanas ar tuberkulozi riska grupā	Pēc vajadzības
11.	Sniegt neatliekamo medicīnisko palīdzību, konsultēt skolēnus	Regulāri
12.	Analizēt traumatisma cēloņus un veikt to novērošanu	Regulāri
13.	Nodrošināt medicīnisko aprūpi sporta pasākumos	Pēc vajadzības
14.	Veikt profilaktiskās apskates bērniem (redzes pārbaude, svars, augums), pēc nepieciešamības nosūtīt pie speciālista	Vienu reizi gadā. Vai Individuāli pēc nepieciešamības
15.	Sniegt dažādu informāciju (par slimībām, profilaksi, palīdzību).	Pēc vajadzības
16.	Uzskaitīt bērnus, kuri saslimuši ar infekcijas slimībām, veikt kontaktējošo bērnu novērošanu, telpu dezinfekciju	Katra gadījumā saslimšanas
17.	Uzskaitīt bērnus ar hroniskām slimībām	Veidot sarakstu septembrī
18.	Aptieciņas sagatavošana visiem mācību korpusiem	Vienu reizi gadā (līdz decembrim)
19.	Piedalīties pedagogu informatīvajās sanāksmēs	Pēc vajadzības
20.	Veikt pašizgītošanos atbilstoši specialitātei, apmeklējot seminārus, kursus, izstādes, lasot medicīnisko literatūru	Regulāri
21.	Sagatavot informāciju par izglītojamo atbrīvošanu no sporta	Regulāri
22.	Organizēt Donoru dienu mācību iestādē	Pēc vajadzības
23.	Balstoties uz SPKC rekomendācijām organizēt nepieciešamo IAL (individuālo aizsardzības līdzekļu) un dezinfekcijas līdzekļu (rokām un virsmām) iegādi un sadali	Pēc vajadzības
24.	Sekot COVID-19 infekcijas izplatīšanās ierobežošanas pasākumiem tehnikumā	Pandēmijas laikā
25.	Sadarbība ar SPKC jautājumos saistītos ar COVID-19 izplatību un ierobežošanu	Pandēmijas laikā
26.	Informēt audzēkņus un darbiniekus COVID-19 infekcijas izplatību	Pandēmijas laikā

## 2.5. Izglītības metodiķu darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš	Atbildīgais
1	2	3	4
16.	Koordinēt pašvērtējuma ziņojumu un izglītības programmu akreditācijas un licencēšanas dokumentācijas sagatavošanu	Mācību gada laikā	A. Bernāne
17.	Nodrošināt atbalstu pedagogiem savas kompetences ietvaros	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
18.	Veikt sava darba pašanalīzi	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
19.	Pilnveidot savas profesionālās kompetences	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
20.	Piedalīties izglītības procesa organizēšanā un nodrošināt izglītības procesa metodisko vadību	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
21.	Nodrošināt Valsts izglītības standarta, izglītības programmu un vispārizglītojošo mācību priekšmetu programmu īstenošanas metodisko vadību	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
22.	Sagatavot pārskatus par metodisko darbu	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
23.	Piedalīties skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādē	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
24.	Piedalīties jauno izglītības programmu izstrādē. (Strādnieku ielas korpusā –D.Ļecka, Varšavas ielas korpusā – A.Bernāne, Mendeļejeva ielas korpusā – J.Dideviča)	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
25.	Apzināt, plānot un organizēt nepieciešamā metodiskā un materiāli tehniskā nodrošinājuma un jaunāko tehnoloģiju izmantošanu un iegādi vispārizglītojošo mācību priekšmetu īstenošanai.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
26.	Analizēt un vērtēt izglītības procesu un tā rezultātus.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
27.	Konsultēt pedagogus, nodrošināt viņiem metodisko palīdzību, veicināt pieredzes apmaiņu.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
28.	Sekot bibliotēkas un izglītojamo nodrošinājumam ar jaunāko mācību literatūru vispārizglītošajos un profesionālajos mācību priekšmetos.	Mācību gada laikā	D. Ļecka
29.	Informēt pedagogus par tālākizglītības iespējām.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
30.	Pārbaudīt mācību dokumentāciju un sagatavot to apstiprināšanai.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
31.	Organizēt konkursus un olimpiādes vispārizglītojošos mācību priekšmetos.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
32.	Informēt pedagogus par izmaiņām Valsts izglītības standartā; mācību priekšmetu standartos, programmās, tai skaitā vidusskolas eksāmenu programmās.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
33.	Piedalīties skolas organizētajās konferencēs.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča

			D. Ļecka
34.	Koordinēt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesu atbilstoši esošiem MK Noteikumiem	Mācību gada laikā	J. Dideviča
35.	Koordinēt Ārpus formālās izglītības procesu skolā	Mācību gada laikā	D. Ļecka
36.	Popularizēt iestādi masu informācijas līdzekļos	Mācību gada laikā	J. Dideviča
37.	Metodisko komisiju priekšsēdētāju darba koordinēšana.	Mācību gada laikā	J. Dideviča
38.	Skolotāju mācību stundu un klases stundu apmeklēšana un novērtēšana ar mērķi izvērtēt mācību procesa kvalitāti	Mācību gada laikā	J. Dideviča D. Ļecka
39.	Sadarbība ar VISC ESF projekta “Profesionālās izglītības iestāžu efektīva pārvaldība un personāla kompetences pilnveide” apakšaktivitāte 2.2. atbalstāmās darbības “Modulāro izglītības programmu aprobācija” ietvaros	Mācību gada laikā	J. Dideviča
40.	Piedalīties projektu īstenošanas pasākumos.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
41.	Transporta un loģistikas nozares profesionālās vidējās izglītības modulāro programmu izstrādes darba grupas vadīšana.	Mācību gada laikā	D. Ļecka
42.	Atbalsts profesionālajā izglītībā iesaistīto pedagogu profesionālās un prakšu vadītāju pedagoģiskās kompetences pilnveidei darba vietā sadarbībā ar Latvijas darba devējiem. (SAM) 8.5.3. Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.5.3. specifiskā atbalsta mērķa “Nodrošināt profesionālās izglītības iestāžu efektīvu pārvaldību un iesaistītā personāla profesionālās kompetences pilnveidi” projekta īstenošanas koordinēšana Daugavpils tehnikumā	Mācību gada laikā	D. Ļecka
43.	Atbalsts vispārējās izglītības iestāžu izglītojamiem no 5. līdz 12. klasei, kā arī to profesionālās izglītības iestāžu un vispārējās izglītības iestāžu izglītojamiem no 1. līdz 4. kursam, kuras īsteno profesionālās izglītības programmas. (SAM) 8.3.4. “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.3.4. specifiskā atbalsta mērķa “Samazināt priekšlaicīgu mācību pārtraukšanu, īstenojot preventīvus un intervences pasākumus” projekta īstenošanas koordinēšana Daugavpils tehnikumā	Mācību gada laikā	D. Ļecka
44.	Pieaugušo izglītības nodrošināšana nodarbināto personu profesionālās kompetences un kvalifikācijas pilnveidei. Atbalsts darba devējiem formālās un neformālās izglītības nodrošināšanai nodarbinātajiem. (SAM) 8.4.1. Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa “Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci” projekta koordinēšana	Mācību gada laikā	A. Bernāne
45.	Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.1.1. specifiskais atbalsta mērķis „Paaugstināt bezdarbnieku kvalifikāciju un prasmes atbilstoši darba tirgus pieprasījumam” projekta „Atbalsts bezdarbnieku izglītībai” Nr. 7.1.1.0/15/I/001 īstenošanas koordinēšana Daugavpils tehnikumā	Mācību gada laikā	A. Bernāne
46.	Audzinašanas darba koordinēšana tehnikumā.	Mācību gada laikā	J. Dideviča

## 2.6. Sporta pasākumu darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Organizatoriskais darbs</b>			
1.	Daugavpils tehnikuma sacensību plāna-grafika sastādīšana	augusta beigas	V.Pupels
2.	Organizatorisko sanāksmju novadīšana grupās, grupas sporta pasākumu organizatora ievēlēšana	septembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs A. Tomsons
<b>Saimnieciskais darbs</b>			
3.	Nepieciešamo sporta inventāra iegādāšanās	2020./2021. m. g.	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs A. Tomsons
<b>Sporta pasākumi</b>			
4.	Sporta diena 1.kursa audzēkņiem	septembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs A. Tomsons
5.	Mehāniskā airēšana 1.kursa audzēkņiem	oktobris-decembris	A. Lavrenovs
6.	Daugavpils tehnikuma sacensības galda tenisā 1.-3.kursu audzēkņiem	oktobris-decembris	O.Zuboviča
7.	Daugavpils tehnikuma sacensības novusā 1.-3.kursu audzēkņiem	oktobris-decembris	A. Lavrenovs
8.	Daugavpils tehnikuma sacensības roku cīņā 1.kursa jauniešiem	novembris	J.Novajonoks
9.	Pasākums veltīts Lāčplēša dienai "Spēkavīrs"	novembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs A. Tomsons
10.	Daugavpils tehnikuma sacensības florbolā 1.-3. kursu jauniešiem	februāris- marts	A. Lavrenovs
11.	Daugavpils tehnikuma sacensības badmintonā 1.-3.kursu audzēkņiem	februāris	V.Pupels A. Lavrenovs
12.	Daugavpils tehnikuma sacensības tautas bumbā 1.-3. kursu jauniešiem	februāris - aprīlis	O.Zuboviča A. Lavrenovs
13.	Daugavpils tehnikuma sacensības minifutbolā 1.-3. kursu jauniešiem	maijs	V.Pupels A. Lavrenovs
14.	Sacensības dienesta viesnīcu audzēkņiem	oktobris-aprīlis	J.Novajonoks A.Lavrenovs O.Zuboviča
15.	Sporta diena 1.kursa audzēkņiem	maijs	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs A. Tomsons
16.	Dalība „Sporta kluba AMI” rīkotajās sacensībās	Pēc sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
17.	Dalība Daugavpils pilsētas sacensībās un sporta pasākumos	Pēc pilsētas sacensību	V.Pupels

Nr. p.k.	Pasākums	Laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
		plāna	O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
18.	Starptautiskās sacensības volejbolā	Pēc sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
<b><i>Popularizēšanas darbs</i></b>			
19.	Sporta sekciju darba reklāmas stends	2020./2021. m. g.	V.Pupels



## 2.7. Projektu un ārējo sakaru nodaļas darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
1.	Īstenošanas fāzē esošo projektu administrēšana un pārraudzība	Mācību gada laikā	Nodaļas darbinieki
2.	Programmas "Latvijas skolas soma" administrēšana	Mācību gada laikā	Nodaļas darbinieki
3.	Erasmus 2021-2027 akreditācijas dokumentu sagatavošana un iesniegšana	2020.gada oktobris	Nodaļas darbinieki
4.	Erasmus dienas	15.-17.oktobris	Nodaļas darbinieki
5.	Radošo darbu konkurss "Mans Erasmus"	2021.gada maijs	Nodaļas darbinieki
6.	Erasmus+ projektu noslēguma konference	2021.gada maijs	Nodaļas darbinieki
7.	Jaunu projektu pieteikumu izstrāde un iesniegšana	Mācību gada laikā	Nodaļas darbinieki
8.	Publicitātes un informācijas pasākumu nodrošināšana par īstenojamajiem projektiem	Mācību gada laikā	Nodaļas darbinieki
9.	Frankofonijas svētki	2021.gada marts	Nodaļas darbinieki kopā ar Audzināšanas darba nodaļu
10.	Potenciālo sadarbības partneru apzināšana un sadarbības veicināšanas pasākumu īstenošana	Mācību gada laikā	Nodaļas darbinieki
11.	Nodaļas darbinieku profesionālās meistarības pilnveide	Mācību gada laikā	Nodaļas darbinieki
12.	Līdzdalība tehnikuma organizētajos pasākumos	Mācību gada laikā	Nodaļas darbinieki
13.	"Angļu tējas klubiņa" vadīšana	Oktobris – aprīlis	Nodaļas darbinieki
14.	Struktūrvienību iesniegtās informācijas pārbaude un koriģēšana, nosūtīšana publicēšanai Daugavpils tehnikuma tīmekļa vietnē un <i>facebook</i> lapā, tīmekļa vietnes satura sagatavošana un atjaunošana latviešu, krievu un angļu valodā	Mācību gada laikā	Nodaļas darbinieki
15.	Skolotāju rakstu un konkursu nolikumu rediģēšana mājaslapai <a href="http://www.daugvt.lv">www.daugvt.lv</a>	Mācību gada laikā	S. Celmiņa

## 2.8. Bibliotēkas darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes laiks
1	2	3
<b><i>Darbs ar bibliotēkas grāmatu fondu</i></b>		
1.	Darbs ar bibliotēkas obligāto dokumentāciju atbilstoši lietu nomenklatūrai.	Septembris- maijs
2.	Veikt skolas bibliotēkas grāmatu fonda komplektēšanu no valsts līdzekļiem.	Novembris- decembris
3.	Bibliotēkas iespieddarbu tehniskā apstrāde	Pēc vajadzības
4.	Turpināt veidot mācību grāmatu katalogu.	Mācību gada laikā
5.	Gada pārskata sagatavošana un bibliotēkas datu pievienošana Latvijas Kultūras kartei.	Februāris
6.	Preses izdevumu abonēšana 2021.gadam	Oktobris- novembris
7.	Veikt bibliotēkas īpašuma un literatūras inventarizāciju	Pēc vajadzības
8.	Mācību gada beigās saņemt grāmatas no audzēkņiem un sagatavot mācību grāmatu krājumu nākamajam mācību gadam	Jūnijs
9.	Norakstīt fiziski un saturiski novecojušu literatūru. Labot noderīgas bojātās grāmatas.	Mācību gada laikā.
10.	Nodrošināt brīvu pieeju bibliotēkas krājumam un esošajai informācijai.	Mācību gada laikā.
<b><i>Darbs ar pedagoģisko kolektīvu</i></b>		
1.	Sagādāt skolotājiem nepieciešamo mācību, metodisko literatūru un periodiku.	Mācību gada laikā
2.	Informēt un iepazīstināt pedagogus ar jaunāko izdoto un izglītības iestādes iepirkto mācību, metodisko, uzzīņu literatūru un daiļliteratūru.	Mācību gada laikā
3.	Kopā ar priekšmetu skolotājiem un skolas vadību izstrādāt mācību grāmatu sarakstu pieteikumam	Jūnijs, septembris
4.	Strādāt pēc tehnikuma darba plāna, palīdzēt grupu audzinātājiem ar nepieciešamo informāciju	Mācību gada laikā
5.	Saskaņā ar tehnikuma darba plānu palīdzēt pasākumu organizēšanā	Mācību gada laikā
6.	Atlasīt un sniegt informāciju par jaunāko literatūru klašu audzinātāju un skolotāju sanāksmēm, praktiskajiem semināriem.	Mācību gada laikā
<b><i>Sadarbība</i></b>		
1.	Sadarbībā ar klašu audzinātājiem sekot, lai izsniegtās mācības grāmatas tiktu uzturētas kārtībā, lai nebūtu apzīmētas, bojātas vai izplēstas lapas.	Mācību gada laikā
2.	Skolotājiem, skolēniem un citiem skolas darbiniekiem pēc vēlēšanās izsniegt lasīšanai jaunākās avīzes un žurnālus.	Mācību gada laikā
3.	Sadarbība ar Latgales Centrālo bibliotēku.	Mācību gada laikā
4.	Piedalīties pilsētas bibliotekāru semināros, sanāksmēs.	Mācību gada laikā
<b><i>Tālākizglītība</i></b>		
1.	Piedalīties kvalifikācijas celšanas tālākizglītības programmā skolu bibliotekāriem	Mācību gada laikā
2.	Piedalīties apmācības semināros un bibliotekāru tālākizglītībasursos	Mācību gada laikā
<b><i>Darbs ar audzēkņiem</i></b>		
1.	Interneta un datoru izmantošanas pakalpojumi, apmācība	Mācību gada laikā
2.	Pirmkursnieku pierakstīšana un iepazīšanās ar bibliotēkas fondu un bibliotēkas lietošanas noteikumiem	Septembris - oktobris
3.	Veikt lasītāju apkalpošanu saskaņā ar darba grafiku: - izsniegt un saņemt atpakaļ izsniegtas grāmatas; - palīdzēt sameklēt nepieciešamo informāciju	Mācību gada laikā
4.	Veikt darbu ar parādniekiem. Sagatavot parādnieku sarakstus un nodot tos klašu audzinātājiem.	Maijs - jūnijs
5.	Kvalitatīva bibliotēkas lietotāju apkalpošana	Mācību gada laikā
6.	Veidot informatīvas izstādes par ievērojamu cilvēku nozīmīgām dzīves jubilejām, valsts un starptautiska mēroga pasākumiem.	Mācību gada laikā
7.	Bibliotēkas maksas pakalpojumi (dokumentu izdruka, kopēšana)	Mācību gada laikā

## 2.9. Mendeļejeva ielas korpusa nodaļas vadītājas darba plāns

Nr.p.k.	Pasākumi	Izpildes termiņi
1	2	3
1.	Plānot un koordinēt Mendeļejeva mācību korpusa darbu.	pastāvīgi
2.	Veikt nepieciešamās izmaiņas stundu sarakstā pedagogu prombūtnes vai slimības laikā.	pastāvīgi
3.	Nodrošināt izglītības programmu nodošanas termiņus, kā arī mācību priekšmetu programmu īstenošanu.	septembris pastāvīgi
4.	Veikt stundu saraksta izmaiņas, beidzoties kādam modulim.	pastāvīgi
5.	Katru otrdienu organizēt un vadīt pedagoģisko darbinieku kopsapulces.	katru otrdienu
6.	Nodrošināt vadības plānošanas sēdēs saņemtās informācijas nodošanu nodaļas pedagogiem.	pastāvīgi
7.	Kontrolēt, lai grupu audzinātāji, skolotāji un prakses vadītāji veiktu ievadinstruktažu audzēkņiem (DA prasības, elektrodrošība, kopmītnēs utt.) ar ierakstu žurnālā	septembris un visa mācību gada laikā
8.	Atbalstīt, organizēt, sadarboties un sniegt nepieciešamo palīdzību pedagogu, metodiķu, karjeras speciālista, darba aizsardzības inženiera un projektu nodaļas organizētajos pasākumos.	pastāvīgi
9.	Izstrādāt un aktualizēt nodaļas darbu un mācību procesu reglamentējošos dokumentus.	pastāvīgi
10.	Organizēt pārbaudes darbu, sesiju eksāmenu, centralizēto un valsts profesionālās kvalifikācijas eksāmenu sagatavošanu un to norisi.	pastāvīgi
11.	Sastādīt konsultāciju grafikus, veikt eksāmenu materiālu apkopošanu	sesiju laikā
12.	Pārbaudīt e-žurnālu.	pastāvīgi
13.	Kontrolēt grupu audzinātāju un skolotāju darbu.	pastāvīgi
14.	Pārbaudīt un termiņos iesniegt stipendijas protokolus.	pastāvīgi
15.	Sadarboties ar direktora vietnieku mācību darbā stundu saraksta sastādīšanā un citos jautājumos.	pastāvīgi
16.	Sekot un pārbaudīt, lai tiktu vadītas individuālā darba ar audzēkņiem stundas.	pastāvīgi
17.	Individuālais darbs ar audzēkņiem un darbs ar nesekmīgiem audzēkņiem.	katru dienu
18.	Individuālais darbs ar skolotājiem.	katru dienu
19.	Mācību kabinetu, laboratoriju un darbnīcu kārtības kontrole.	pastāvīgi
20.	Mācību korpusa labiekārtošana.	pastāvīgi
21.	Piedalīties neformālajos pasākumos, kurus organizē Daugavpils tehnikums, kā arī visu pedagogu iesaistīšana tajos.	pastāvīgi
22.	Audzēkņu apmeklēšana kopmītnēs, ar mērķi iepazīties ar viņu dzīves apstākļiem.	pastāvīgi
23.	Noorganizēt I kursa audzēkņu vecāku sapulces	oktobris
24.	Audzēkņu skaita uzskaitē un pārbaude.	pastāvīgi
25.	Audzēkņu kontingenta saglabāšana	pastāvīgi
26.	Darbs ar audzēkņu vecākiem.	pastāvīgi
27.	Mācību procesa kontrole.	pastāvīgi
28.	Stundu apmeklēšanu iekšējā kontrole	pastāvīgi
29.	Sadarbība ar ēdināšanas punktu.	pastāvīgi
30.	Sadarboties ar projektu vadītājiem projektu ietvaros - pieaugušo apmācība, strādājošo apmācība, bezdarbnieku, neformālā apmācība, „Skolas soma”, prof.pilnveides kursi pedagogiem u.c.	pastāvīgi

## 2.10. Strādnieku ielas mācību korpusa nodaļas vadītāja darba plāns

Nr.p.k.	Pasākumi	Izpildes termiņi
1	2	3
1.	Mācību procesa kontrole	patstāvīgi
2.	Individuālais darbs ar audzēkņiem	patstāvīgi
3.	Darbs ar nesekmīgiem audzēkņiem	patstāvīgi
4.	Sanāksme ar grupu audzinātājiem un skolotājiem	1 reizi nedēļā
5.	Audzēkņu apmeklēšana kopmītnēs ar mērķi iepazīties ar dzīves apstākļiem	1 reizi mēnesī
6.	Pārbaudīt un termiņos iesniegt stipendijas protokolus.	patstāvīgi
7.	Grupu sekmības un stundu apmeklēšanas analīze kopā ar grupu audzinātājiem	1 reizi mēnesī
8.	Pārbaudīt e-žurnālu.	patstāvīgi
9.	Stundu apmeklēšanu iekšējā kontrole	patstāvīgi
10.	Darbs ar vecākiem.	patstāvīgi
11.	Pasniedzēju izpildītas pedagoģiskās slodzes stundu uzskaitē.	patstāvīgi
12.	Elektronisko mācību materiālu izstrāde nodaļas profesijām un novietošana mācību e-vidē e.daugvt.lv.	mācību gada laikā
13.	Mācību darbnīcu, laboratoriju un kabinetu sagatavošana jaunajam mācību gadam.	septembris, jūnijs, jūlijs
14.	Kabinētu iekārtošana ar jaunam tehniskam mācību līdzekļiem	mācību gada laikā
15.	Piedalīties nefomālajos pasākumos, kurus organizē Daugavpils tehnikums	mācību gada laikā
16.	Konkursu un semināru organizēšana sakarā ar MK darba plāniem	mācību gada laikā
17.	Veikt stundu saraksta izmaiņas, beidzoties kādam modulim	patstāvīgi
18.	Kvalifikācijas paaugstināšana speciālo priekšmetu un arodapmācības skolotājiem	mācību gada laikā
19.	Sadarboties ar projektu vadītājiem projektu ietvaros	patstāvīgi
20.	Sagatavošanās PRV-21. grupas izlaiduma eksāmenam	oktobris
21.	Tikšanās ar darba devējiem dzelzceļa transporta un IT jomā.	mācību gada laikā
22.	Kvalifikācijas prakses organizēšana ATS-41, L-41., VKV-41. grupām	mācību gada laikā
23.	Sagatavošanās ATS-41, L-41., VKV-41. grupu izlaiduma eksāmenam.	maijs, jūnijs
24.	Mācību korpusa labiekārtošana	patstāvīgi

## 2.11. Varšavas ielas mācību korpusa nodaļas vadītāja darba plāns

Nr.p.k.	Pasākumi	Izpildes termiņi
1	2	3
<b>Metodiskais darbs</b>		
1.	Piesardzības pasākumu organizēšana un kontrole lai neizplatītu saslimšanu ar Covid 19 darbinieku un izglītojamo vidū.	Katru dienu
2.	Mācību procesa organizēšana Covid 19 pandēmijas laikā.	Katru dienu
3.	Grupu sekmības un stundu apmeklēšanas analīze kopā ar grupu audzinātājiem	1.reizi mēnesī
4.	Sanāksme ar grupu audzinātājiem un skolotājiem	reizi nedēļā
5.	Sagatavošanās AMV-21. grupas izlaiduma eksāmenam	Septembris, oktobris
6.	Veikt stundu saraksta izmaiņas, beidzoties kādam modulim.	Mācību gada laikā
7.	Sagatavošanās konkursam "Jaunais automehāniķis 2021"	Novembris, decembris, janvāris
8.	Organizēt un vadīt pedagoģisko darbinieku kopsapulces.	Katru otrdienu
9.	Organizēt pārbaudes darbu, sesiju eksāmenu, centralizēto un valsts profesionālās kvalifikācijas eksāmenu sagatavošanu un to norisi.	Mācību gada laikā
10.	Kvalifikācijas prakses organizēšana AMV-11. grupai	Jūnijs
11.	Piedalīšanās meistarības konkursā "Jaunais automehāniķis 2021"	Marts
12.	Sagatavošanās AM-41. grupas izlaiduma eksāmenam	Maijs, jūnijs
13.	Profesionālas meistarības konkursu organizēšana „Automehāniķiem” un „Mašīnbūves tehniķiem”	Mācību gada laikā
14.	Konkursu un semināru organizēšana	Mācību gada laikā
15.	Stundu apmeklēšana: - 18 tehniskā cikla stundas; - 18 arodpmācības stundas	Mācību gada laikā
16.	Pasniedzēju izpildītas pedagoģiskās slodzes stundu uzskaitē	Mācību gada laikā
17.	Mācību korpusa labiekārtošana	Gada laikā
<b>Ārpusstundu darbs</b>		
18.	Darbs ar nesekmīgiem audzēkņiem	Katru dienu
19.	Individuālais darbs ar audzēkņiem	Katru dienu
20.	Audzēkņu apmeklēšana kopmītnēs ar mērķi iepazīties ar dzīves apstākļiem	reizi mēnesī
21.	Mācību darbnīcu un kabinetu sagatavošana jaunajām mācību gadam	Jūnijs, jūlijs
22.	Patriotisko audzināšanu pasākumu organizēšana	Oktobris, novembris

## 2.12. Datorsistēmu metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p.k.	Saturs	Datums	Atbildīgais
1	2	3	4
<i>Metodiskais darbs</i>			
1.	Uzdevumi jaunajam 2020./2021. mācību gadam.	Augusts Septembris	I.Ivanovs O.Bazarova A.Čerņavska A.Melikyan
2.	Metodiskās komisijas darba plāna apspriede un sastādīšana jaunajam mācību gadam.	Augusts Septembris	I.Ivanovs O.Bazarova A.Čerņavska A.Melikyan
3.	Modulārās profesionālās izglītības programmu izveidošana un aktualizācija.	Augusts Septembris	I.Ivanovs O.Bazarova A.Čerņavska A.Melikyan
4.	2019./2020. mācību gada kvalifikācijas eksāmena analīze.	Septembris	Visi komisijas locekļi
5.	Kvalifikācijas prakses organizēšana.	Novembris Decembris	O.Kartašovs O.Bazarovs
6.	Skolēnu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam ar orientēšanu uz kompetences centra prasībām.	Aprīlis Maijs Jūnijs	Visi komisijas locekļi
7.	Moduļu novērtēšanas eksāmenu biļešu izveidošana un apstiprināšana.	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
8.	Eksāmenu rezultātu apspriešana.	Semestru beigās, augustā	Visi komisijas locekļi
9.	Profesionālas kompetences pilnveides kursi.	Gada laikā	O. Bazarova
10.	DVB mācības organizēšana.	Septembris, Decembris	O. Bazarova
<i>Ārpusstundu darbs</i>			
11.	Pedalīšanas Daugavpils tehnikumā organizēta Erasmu dienu pasākumā.	15.-17. oktobris	O. Bazarova
12.	Pasākumi veltītie 18. novembrim.	Septembris - Novembris	O. Bazarova
13.	IT tehnoloģiju demonstrēšana un vadīšana.	Gada laikā	O. Bazarova A. Čerņavska
14.	Pedalīšanas Eiropas Savienības Erasmus+ programmas Pamatdarbības Nr.1 (KA1) Profesionālās izglītības sektora "Eiropa Daugavpils tehnikumā. Daugavpils tehnikums Eiropā." (Nr.2019-1-LV01-KA116-060226) projektā.	Gada laikā	O. Bazarova
15.	Pedalīšanās Karjeras nedēļā – stendi, mācību laboratorijas	Oktobris	Visi komisijas locekļi
16.	Atklāto stundu vadīšana	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
17.	Kabinētu un darbnīcu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam, iekārtu, instrumentu pārbaude	Jūnijs	Visi komisijas locekļi
18.	Pedalīšanās IKT „SkillsLatvija” konkursā.	II semestris	Visi komisijas locekļi
19.	Darbs ar talantīgiem audzēkņiem, viņu sagatavošana olimpiādēm, konkursiem valsts un reģiona mērogā.	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
20.	Skolēnu tikšanās ar vadošiem pilsētas speciālistiem datoru tehnoloģijas jomā. Darba devēju prasību aktualizācija. (TestDevLab, Logs, Ātrs, Dautkom Mobile serviss, Latinsoft, DU un citi)	Gada laikā	Visi komisijas locekļi

Nr. p.k.	Saturs	Datums	Atbildīgais
1	2	3	4
21.	Piedalīšanās Atklāto durvju dienā – profesijas prezentācija.	Februāris Marts	Visi komisijas locekļi
22.	Amatnieku konkurss, sadarbība ar pilsētas izglītības iestādēm. Amatnieku svētki.	Februāris Marts Aprīlis	Visi komisijas locekļi
23.	Mācību literatūras pētīšana un nepieciešamo grāmatu pieteikšana.	Septembris	Visi komisijas locekļi
24.	DU olimpiāde lietišķajā informātikā skolēniem „Paskāla Rītenis”.	Marts	I. Ivanovs O. Bazarova A. Čerņavska
25.	8. starptautiskais skaitļošanas un video spēļu turnīrs.	II semestris	I. Ivanovs O. Bazarova
26.	Mācību palīg līdzekļu un izdales materiālu izveidošana un apkopošana elektroniskā veidā	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
27.	Datorsistēmu profesijas mācību materiālu ievietošana e.daugvt.lv	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
28.	Metodiskā darba izstrādāšana.	Līdz maijam	Visi komisijas locekļi
29.	Darbs ar nesekmīgajiem audzēkņiem saskaņā ar individuāliem plāniem.	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
<b><i>Skolotāju tālākizglītība</i></b>			
30.	Piedalīšanās valsts un pilsētas semināros.	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
31.	Līdzdalība ESF, Erasmus un citos projektos.	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
32.	Līdzdalība konferencēs.	Gada laikā	Visi komisijas locekļi

### 2.13. Dzelzceļa transporta un pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Metodiskais darbs</b>			
1.	Mācību programmu aktualizācija L, ATS grupām.	Septembris	MK locekļi
2.	Modulāro programmu izstrādāšana ATS grupām	Mācību gadā laikā	MK locekļi
3.	Konkursu, olimpiāžu, eksāmenu biļešu jautājumu izstrādāšana.	Mācību gadā laikā	MK locekļi
4.	Praktiska darba izstrāde "Stacijas shemātiskā plāna veidošana" ATS 31, ATS 41 grupām, mācību priekšmetā "Automatizētas stacijas sistēmas"	Janvāris	A.Gurtā
5.	Piedalīšanās Latvijas dzelzceļnieku nacionālajā konkursā.	Novembrī	K. Ivanovs V. Šakels A. Gurtā N. Karpova A.Kokins
6.	Mācību ekskursijas, kas veltītas karjeras jautājumiem. Daugavpils Skrošu Rūpnīca, Daugavpils signalizācijas un sakaru distance, Daugavpils šķirošanas stacija, Daugavpils kustības nodaļa, stacija Grīva, stacija Rēzekne, stacija Daugavpils, stacija Krauja.	Mācību gadā laikā	MK locekļi
7.	Kvalifikācijas prakses organizācijas un vadības norise. Gatavošanās kvalifikācijas eksāmenam.	Mācību gadā laikā	MK locekļi
8.	Sagatavošanās un piedalīšanās dzelzceļnieku starptautiskajā konkursā, veltītām Daugavpils tehikuma 100gadu gadadienai	martā - maijā	MK locekļi
9.	Tikšanās ar tehnikuma absolventu ar ATS-21. grupas audzēkņiem	oktobrī	Ņ. Smuļko
10.	Konkurss "Attīstām tehnisko domāšanu" – LMT-21. grupā	oktobrī	Ņ. Smuļko
11.	3 e-testu priekšmetā "Vilces ritekļu konstrukcija" izstrādāšana 3 e-testu priekšmetā "Ražošanas procesu mehanizācija un automatizācija" izstrādāšana 3 Prezentācijas formātā metodisko materiālu izstrāde jaunu tēmu apgūšanai priekšmetā "Ražošanas procesu mehanizācija un automatizācija" izstrāde .	Mācību gada laikā	A.Kokins
12.	Kontroldarbs „Ekspluatācijas iecirkņa darba rādītāju aprēķināšana.”	Novembrī	V. Mihailova
13.	Prezentācijas "Čuguna ražošana" izstrāde Materiālmācības priekšmetā dzelzceļa grupām.	Novembrī	V. Šakels
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
14.	<i>Konkurss</i> "Dzelzceļa profesiju prezentācija". Daugavpils tehnikums.	Februāris	Grupas audzinātāji
15.	<i>Talantu konkurss</i> "Ko tu proti?" Daugavpils tehnikums.	I semestris	Grupas audzinātāji
16.	Atvērto durvju diena.	I-II semestris	MK locekļi
17.	Tikšanās ar absolventiem.	Jūnijs	MK locekļi
<b>Skolotāju tālākizglītība</b>			
18.	Kvalifikācijas paaugstināšana-mācību centrā LDZ	Mācību gadā laikā	A.Minčonoka
19.	Seminārs dzelzceļa mācību iestāžu pasniedzējiem „Dzelzceļš šodien un rīt”	Decembris	A.Minčonoka
20.	Kongress LDzB Rīgā	marts	MK locekļi



## 2.14. Eksakto zinību metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<i>Metodiskais darbs</i>			
1.	2020./2021.mācību gada darba plāna apspriede	augustā	Visi komisijas locekļi
2.	Jaunas modulārās programmas izveidošana	augusts	A.Bernāne N.Vasiljeva
3.	Sadarbības veidošana ar dabaszinātņu jomas vispārizglītojošo priekšmetu un atbilstošo profesionālo jomu skolotājiem	02.09.2020.- 30.06.2021.	N.Vasiljeva
4.	Kompetencēs balstītu mācību stundu sagatavošana, vadīšana.	02.09.2020.- 30.06.2021.	N.Vasiljeva
5.	PowerPoint prezentāciju izstrāde par mācību plānā paredzētajām tēmām mācību stundām	02.09.2020.- 30.06.2021.	N.Vasiljeva
6.	Izdales materiālu, vizuālo materiālu un pārbaudes darbu izstrāde par mācību plānā paredzētajām tēmām mācību stundām	02.09.2020.- 30.06.2021.	N.Vasiljeva
7.	Metodiskā izstrādne par tēmu : “Atoma uzbūve, vielas uzbūve, vielas stāvokļi”	02.09.2020.- 31.05.2021.	N.Vasiljeva
8.	Jaunas modulārās programmas izveidošana	augusts	D.Ogorelova O.Kartašova J.Aleksejeva A.Vološina A. Šakele
9.	Diagnosticējošā darba matemātikā organizēšana 1.kursa audzēkņiem	septembris	D.Ogorelova O.Kartašova J.Aleksejeva A.Vološina A. Šakele
10.	Metodisko materiālu matemātikā izveidošana – Kontroldarbi 1. kursiem	Mācību gada laikā	D.Ogorelova O.Kartašova J.Aleksejeva A.Vološina A. Šakele
11.	Metodiskā izstrādne par tēmu “Neredzamā dzīvā pasaule”	02.09.2020.- 31.05.2021.	A.Bernāne
12.	Testu izstrādāšana un izvietošana elektroniskā vidē.	Mācību gada laikā	O.Kartašova
13.	Jaunas modulārās programmas izveidošana	augusts	L.Gornostajeva
14.	PowerPoint prezentāciju „IKT” modulī izstrādāšana	Mācību gada laikā	L.Gornostajeva
15.	„IKT”, “Datorikas” moduļiem izdales materiālu izveidošana un pilnveide.	Mācību gada laikā	L.Gornostajeva
16.	Testu un uzdevumu izstrādāšana un izvietošana elektroniskā vidē.	Mācību gada laikā	L.Gornostajeva
17.	Metodiskais darbs „Datu analīze Excel programmā”	Mācību gada laikā	L.Gornostajeva
18.	Izveidot jauno modulāro programmu Fizika I. 1. kursam.	augusts	A. Dortiņš A.Vološina
19.	Izveidot metodiskās izstrādnes fizikā atbilstoši jaunajām modernām iekārtām un CE prasībām.	Mācību gada laikā	A. Dortiņš
20.	Sagatavot elektroniskās prezentācijas blokam „Vektori un kustība”.	Mācību gada laikā	A. Dortiņš
21.	Interaktīvās tāfeles, multimediju resursu un interaktīvo disku izmantošana stundās.	Mācību gada laikā	A. Dortiņš
22.	Sadarbības ar dažādu mācību kursu skolotājiem viņu izglītības jomas ietvaros pilnveidošana.	Mācību gada laikā	A. Dortiņš A.Vološina
23.	Individuālā darba paņēmieni, strādājot ar audzēkņiem, pilnveidošana.	Mācību gada laikā	A. Dortiņš
24.	Fizikas kabineta iekārtošana ar ierīcēm	Mācību gada laikā	A. Dortiņš
25.	Uzdevumu spēlei- sacensībām “Erasmus+ labirints” sagatavošana.	15.10.2020	A. Dortiņš,

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
26.	Matemātiskās spēles 1. kursa audzēkņiem, kas veltīta Daugavpils tehnikuma simtgadei, organizēšana.	Matemātikas nedēļā (2. semestris)	D.Ogorelova O.Kartašova J.Aleksejeva A.Vološina A. Šakele
27.	Matemātikas olimpiādes organizēšana.	2. semestris	D.Ogorelova O.Kartašova J.Aleksejeva A.Vološina A. Šakele
28.	Dalība konkursā "Matemātikas vilciens"(1.kursu audzēkņiem), kā arī sagatavošana un novadīšana ( DT11) .	februāris	D.Ogorelova O.Kartašova J.Aleksejeva A.Vološina A. Šakele
29.	Intelektuālas interaktīvas spēles fizikā organizēšana.	aprīlī	A. Dortiņš
30.	Ekskursijas Daugavpils Universitātē 1. kursa audzēkņiem organizēšana.	Mācību gada laikā	A. Dortiņš
31.	1. kursa audzēkņu ekskursija Daugavpils tehnikuma autodarbnīcās un elektrotehniķu darbnīcās.	Mācību gada laikā	A.Dortiņš S. Bogatkevičs
32.	Piedalīšanās e-prasmju nedēļā	Marts-Aprīlis	L.Gornostajeva
33.	Praktisko mācību semināra "LEGO roboti. Programmēšana Mindstorms vidē organizēšana un novadīšana	2. semestris	L.Gornostajeva
<b>Skolotāju tālākizglītība</b>			
34.	Piedāvāto kursu un semināru apmeklēšana	Mācību gada laikā	L.Gornostajeva D.Ogorelova O.Kartašova J.Aleksejeva A.Vološina A. Šakele A. Dortiņš N.Vasiljeva
35.	Dabaszinātņu un matemātikas fakultātes un zinātniskās konferences apmeklēšana	Mācību gada laikā	D.Ogorelova
36.	Piedalīšanās ESF projektos	Mācību gada laikā	A. Dortiņš

## 2.15. Enerģētikas metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Metodiskais darbs</b>			
1.	Darba plāna apspriešana un sastādīšana jaunajam mācību gadam.	septembris	visi locekļi
2.	009. darbnīcas, 010. kabineta un 011. laboratorijas attīstības plāna apspriešana un apstiprināšana: mācību un izdales materiālu bāzes papildināšana.	septembris	I. Rudzis
3.	Mācību darbnīcas darba grafika 2020./2021.m.g. apstiprināšana.	septembris	visi locekļi
4.	Elektrotehniķa specializācijas mācību programmu aktualizācija.	septembris	I. Rudzis O. Rudzis
5.	Elektrotehniķa specializācijas pārbaudes darbu pilnveidošana.	gada laikā	I. Rudzis O. Rudzis
6.	Mācību literatūras meklēšana un nepieciešamo grāmatu pasūtīšana	gada laikā	I. Rudzis
7.	Prakses uzņēmumos un kvalifikācijas prakses organizēšana. Konsultāciju organizēšana pirms kvalifikācijas eksāmena. Audzēkņu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam (EMC-11 un EM-41).	2.pusgads	I. Rudzis V. Kozanovs
8.	Metodisko materiālu pielāgošana nodarbību vadīšanai, izmantojot ZOOM platformu.	gada laikā	visi locekļi
9.	Pārbaudes darbu vērtēšanas kritēriju aktualizācija saskaņā ar jaunu vērtēšanas kritēriju tabulu.	gada laikā	visi locekļi
10.	010. kabineta novērtējums un nepieciešamā aprīkojuma pasūtīšana nodarbību vadīšanai attālinātas mācības ietvaros.	septembris	I. Rudzis
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
11.	Individuālais darbs ar audzēkņiem.	gada laikā	visi locekļi
12.	Piedalīšanās profesiju nedēļā.	2.pusgads	visi locekļi
13.	Meistarības konkursu organizēšana.	2.pusgads	visi locekļi
14.	Piedalīšanās pasākumā „Atvērto durvju diena” un tradicionālajos tehnikuma un pilsētas svētkos.	gada laikā	visi locekļi
15.	Konkursā „Skills Latvija 2021” piedalīšanas nodrošināšana.	2.pusgads	I. Rudzis
16.	Konkursā „Radi, Rādi, Raidi 2021” piedalīšanas nodrošināšana.	2.pusgads	I. Rudzis
17.	Sadarbība ar profesionālās izglītības iestāžu kolēģiem un pilsētas skolas skolotājiem.	gada laikā	visi locekļi
<b>Skolotāju tālākizglītība</b>			
18.	Dalība piedāvātajos projektos.	gada laikā	visi locekļi
19.	Piedalīšanās sanāksmēs, kuras organizē Valsts izglītības satura centrs	gada laikā	visi locekļi
20.	Piedalīšanās enerģētikas nozares semināros unursos.	gada laikā	visi locekļi
21.	Interesēšanās par enerģētikas nozares aktualitātēm, izmantojot pieejamo literatūru un elektroniskos resursus.	gada laikā	visi locekļi

## 2.16. Frizieru pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p. k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<i>Metodiskais darbs</i>			
1.	Uzdevumi jaunajam 2020./2021. mācību gadam.	augusts	V. Saulīte
2.	Darba plāna apspriešana un izstrādāšana.	augusts	V. Saulīte O. Gaujeniete
3.	Mācību programmu frizieru specialitātē ar apmācības laiku 3 gadi aktualizācija.	augusts	Visi komisijas locekļi
4.	Kabineta attīstības plāna apspriešana un apstiprināšana:	augusts	V. Saulīte O. Gaujeniete
5.	mācību un izdales materiālu bāzes papildināšana	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
6.	arodapmācības līdzekļu iegāde (darba instrumenti, aprīkojums mācību frizētavai, matu kopšanas līdzekļi, mācību literatūra )	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
7.	Metodisko darbu izstrādāšana teorētiskās daļas stundām.	mācību gada laikā	V. Saulīte
8.	Metodisko darbu izstrādāšana praktisko mācību stundām.	mācību gada laikā	O. Gaujeniete
9.	Gatavošanās centralizētajam profesionālās kvalifikācijas eksāmenam.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
10.	Mācību frizētavas darba grafika izstrādāšana 2020./2021.m.g. I semestrim.	augusts	O. Gaujeniete
11.	2019./2020. gada CPKE rezultātu analīze.	septembris	V. Saulīte
12.	I, II un III kursa praktisko mācību kontroldarbu tēmu sastādīšana 2020./2021.m.g. I semestrim.	septembris	V. Saulīte O. Gaujeniete
13.	I, II un III kursa praktisko mācību I semestra noslēguma ieskaīšu tēmu sastādīšana.	oktobris	V. Saulīte O. Gaujeniete
14.	Friziera darbu tehnoloģijas eksāmena biļešu izstrādāšana un apstiprināšana.	oktobris	V. Saulīte
15.	Frizieru meistarības konkursu nolikumu izskatīšana.	oktobris - novembris	V. Saulīte O. Gaujeniete
16.	Kvalifikācijas prakses organizēšana.	decembris	V. Saulīte
17.	Priekšmeta "Friziera darbu tehnoloģija" eksāmena rezultātu apspriešana un analīze.	decembris	V. Saulīte
18.	Mācību frizētavas darba laika grafika izstrādāšana 2020./2021.m.g. II semestrim.	decembris	O. Gaujeniete
19.	Izglītojamo I semestra noslēguma ieskaīšu rezultātu analīze.	decembris	V. Saulīte O. Gaujeniete
20.	Kvalifikācijas prakses vietu apstiprināšana.	decembris	V. Saulīte
21.	Praktiskās daļas ieskaīšu grafiks FR-31 grupas izglītojamajiem.	decembris	V. Saulīte
22.	I un II kursa praktisko mācību kontroldarbu tēmu sastādīšana 2020./2021.m.g. II semestrim.	janvāris	V. Saulīte O. Gaujeniete
23.	Kvalifikācijas prakses nodrošināšana un kontrole.	janvāris – jūnijs	V. Saulīte
24.	Izglītojamo profesionālās meistarības konkursa nolikuma izstrādāšana un apstiprināšana.	janvāris	V. Saulīte
25.	Profesionālās meistarības konkursu sagatavošanas darbi.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
26.	Profesionālās meistarības konkursu īstenošana.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
27.	I un II praktisko mācību II semestra noslēguma ieskaīšu tēmu sastādīšana.	aprīlis	V. Saulīte O. Gaujeniete
28.	Dekoratīvās kosmētikas eksāmena biļešu izstrādāšana un apstiprināšana.	aprīlis	V. Saulīte

Nr. p. k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
29.	Vasaras prakses organizēšana.	maijs	V. Saulīte O. Gaujeniete
30.	Vasaras prakses vietu apstiprināšana.	maijs	V. Saulīte O. Gaujeniete
31.	Priekšmeta "Dekoratīvā kosmētika" eksāmena rezultātu apspriešana un analīze.	maijs	V. Saulīte
32.	Vasaras prakses kontrole.	maijs – jūnijs	V. Saulīte O. Gaujeniete
33.	Konsultāciju un ieskaīšu organizēšana pirms centralizētā profesionālās kvalifikācijas eksāmena.	maijs – jūnijs	V. Saulīte
34.	Mācību programmas izpilde un mācību rezultātu analīze.	jūnijs	Visi komisijas locekļi
35.	Metodiskās komisijas darba plāna izpildes atskaite.	jūnijs	Visi komisijas locekļi
<b><i>Ārpusstundu darbs</i></b>			
36.	Dalība pasākumos, kuri popularizē friziera profesiju un tiks īstenoti tehnikumā, pilsētā, reģionā u.t.t.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
37.	Sadarbība ar darba devējiem.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
38.	Dalība VISC projektā „Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”.	mācību gada laikā	V. Saulīte
39.	Frizieru profesionālās meistarības konkurss I un II kursu izglītojamajiem Mendeļejeva ielas korpusā.	februāris – marts	V. Saulīte O. Gaujeniete
40.	Audzēkņu gatavošana dalībai profesionālās meistarības konkursos ārpus mācību iestādes.	mācību gada laikā	V. Saulīte
41.	Sadarbība ar darba devējiem, Latvijas Amatniecības kameras (LAK) biedriem, Neatkarīgo ekspertu padomes (NEP) ekspertiem, Latvijas Frizieru un kosmetologu asociāciju.	mācību gada laikā	V. Saulīte
42.	Semināri, kursi, meistarklases.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
<b><i>Skolotāju tālākizglītība</i></b>			
43.	Profesionālās kompetences pilnveide. Semināri un kursi skaistumkopšanas nozarē.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
44.	Dalība piedāvātajos projektos.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete
45.	Darba pieredzes apmaiņa starp mācību iestādēm.	mācību gada laikā	V. Saulīte O. Gaujeniete

## 2.17. Komerpc pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Metodiskais darbs</b>			
1.	Veikt 2020./2021. m.g. metodiskā darba plānošanu.	Augusts	MK locekļi
2.	Jauno modulāro profesionālās izglītības programmu izstrāde specialitātei “Loģistikas darbinieks” un “Klientu apkalpošanas speciālists”.	Augusts	MK locekļi
3.	Metodisko izstrādņu sagatavošana „Klientu apkalpošanas speciālists” un “Loģistikas darbinieks” kvalifikāciju akreditācijai.	I semestra laikā	MK locekļi
4.	Piedalīšanās IZM VISC iepirkuma procedūrā un darba grupas sanāksmēs.	Mācību gada laikā	N. Panteviča O. Iznova
5.	CPKE uzdevumu bankas izstrādāšana speciālitātē “Transporta pārvadājumu komercdarbinieks” un “Klientu apkalpošanas speciālists”.	Mācību gada laikā	N. Panteviča O. Iznova G.Minčenko N. Karpova D. Sirotko
6.	Mūsdienīga un profesionāla mācību biroja aprīkošana kvalifikācijas „Klientu apkalpošanas speciālists” moduļu īstenošanai.	Mācību gada laikā	G. Minčenko O. Iznova
7.	„Klientu apkalpošanas speciālists” kvalifikācijai nepieciešamo palīgmateriālu un periodikas iegāde.	I semestra laikā	G. Minčenko O. Iznova
8.	Izglītojamo ikmēneša atestācijas organizēšana, audzēkņu sekmju un stundu apmeklēšanas kontrole.	Mācību gada laikā	MK locekļi
9.	Konsultāciju organizēšana izglītojamajiem. Individuālais darbs ar izglītojamajiem ar nepietiekamu vērtējumu un zemu zināšanu līmeni.	Pēc individuālā darba grafika	MK locekļi
10.	Kvalifikācijas prakses organizācija un kontrole.	Saskaņā ar mācību plāniem	Prakses vadītājas: N. Panteviča O. Iznova
11.	Semestra eksāmenu organizācija (biļešu sagatavošana, konsultāciju organizēšana).	I un II semestra beigās	MK locekļi
12.	I un II semestra rezultātu analīze, gatavošanās centralizētajiem kvalifikācijas eksāmeniem, eksāmenu organizācija.	I un II semestra beigās	MK locekļi
13.	Pieredzes apmaiņa.	Mācību gada laikā	MK locekļi
14.	Metodiskā darba analīze un novērtējums.	Jūnijs	MK locekļi
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
15.	TT-41 grupas audzēkņu VID muitas pārvaldes Latgales muitas kontroles punkta “Silene” apmeklējums „Valsts iestāžu Atvērto durvju diena” pasākuma ietvaros – mācību ekskursija.	Septembris/Oktobris	D. Sirotko
16.	Piedalīšanās Erasmus+ dienas pasākumos.	Oktobris	Skolotāji - Erasmus + programmas dalībnieki
17.	KS grupu audzēkņu Valsts zonālo arhīva apmeklējums.	Mācību gada laikā	G. Minčenko O. Iznova
18.	KS grupu audzēkņu PRINT PLUS reklāmas studijas apmeklējums.	Mācību gada laikā	G. Minčenko O. Iznova
19.	LR Valsts darba inspekcijas vecākās inspektora Kristīnes Znotiņas-Seņkovičas seminārs audzēkņiem “Transporta un loģistikas nozares uzņēmumu pamatprocesi”priekšmeta stundu bloka “Darba tirgus. Darba drošība noliktavās, ražošanā un tirdzniecības objektos. Darbinieku pienākumi un tiesības”	Mācību gada laikā	D. Sirotko

	padziļinātās izpētes ietvaros.		
20.	Piedalīšanās Junior Achievement karjeras izglītības programmas 1.-12. klašu skolēniem ietvaros organizētajos pasākumos "Ēnu diena 2021". (Reģistrēšanās <a href="http://www.enudiena.lv">www.enudiena.lv</a> datu bāzē, pieteikuma iesniegšana, sarakste ar Daugavpils pilsētas Doma).	Februāris	D. Sirotko
21.	Metodisko materiālu komplekta izstrāde Erasmus+ programmas projekta ietvaros (pilnveidošanās kursi vienā no es valstīm).	Mācību gada laikā	D. Sirotko
22.	Tikšanās ar loģistikas nozares pārstāvjiem.	Mācību gada laikā	D. Sirotko
23.	Piedalīšanās tehnikuma karjeras nedēļa, Klientu apkalpošanas speciālista profesijas popularizēšana.	I semestris	O.Iznova G.Minčenko
24.	Piedalīšanās tehnikuma karjeras nedēļa, Loģistikas darbinieka profesijas popularizēšana.	I semestris	D. Sirotko N. Karpova G. Minčenko N. Panteviča
25.	Piedalīšanās tehnikuma atvērto durvju dienā, Klientu apkalpošanas speciālista profesijas popularizēšana.	II semestris	O.Iznova G.Minčenko
26.	Piedalīšanās tehnikuma atvērto durvju dienā, Loģistikas darbinieka profesijas popularizēšana.	II semestris	D. Sirotko N. Karpova G. Minčenko N. Panteviča
27.	Piedalīšanās profesiju prezentācijas konkursā.	II semestris	MK locekļi
28.	Piedalīšanās PIKC "Daugavpils tehnikums" pasākumos.	Mācību gada laikā	MK locekļi
29.	Darbs ar darba devējiem (kvalifikācijas prakses laikā un centralizētā kvalifikācijas eksāmena laikā).	Decembris- Jūnijs	N. Panteviča O. Iznova
<b>Skolotāju tālākizglītība</b>			
30.	Piedalīšanās Erasmus+ programmas projektā.	Aprīlis	D. Sirotko O.Iznova G.Minčenko
31.	Piedalīšanās stažēšanās programmā "Projekta mērķa grupas stažēšanās Latvijā vai ES valstīs loģistikas nozarē" VISC īstenotā ESF projekta "Profesionālās izglītības iestāžu efektīva pārvaldība un personāla kompetences pilnveide" ietvaros.	Oktobris	D. Sirotko
32.	Piedalīšanās Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kameras semināros.	Mācību gada laikā	O.Iznova
33.	Piedalīšanās VISC organizētajos semināros,ursos, projektos.	Mācību gada laikā	MK locekļi

## 2.18. Latviešu valodas un literatūras metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Metodiskais darbs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<i>Metodiskais darbs</i>			
1.	Jaunu mācību programmu veidošana MT-11, KS-11, LD-11, FR-11, EM-11, DT-11, ATS-11, AM-11, PR-11 grupai.	2020.g.aug.	Visi komisijas locekļi
2.	Diagnosticējošā darba izveide, kritēriju izstrāde, novadīšana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
3.	Metodisko līdzekļu izstrāde.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
4.	Metodiskās literatūras izpēte un aprobēšana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
5.	Jaunu mācību metožu ieviešana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
6.	Izdales materiālu veidošana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
7.	Pārbaudes darbu klāsta pilnveide.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
8.	Rakstiskā eksāmena materiālu izstrāde FR -31	2020.g. dec.	I.Karabekova
9.	Pilsētas piloteksāmena novadīšana, pārbaude un analīze (EM-31, KS-31, DT-31, TT-31, AM-31, PR-31, ATS-31).	2020.g. dec.	D.Ļecka, S.Stašāne, I.Karabekova, I.Antoneviča, J.Dideviča
10.	Izglītojamo sagatavošana un konsultēšana CE un pārbaudes darbiem.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
11.	Izglītojamo sagatavošana olimpiādei, konkursiem u.c. pasākumiem.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
12.	Izglītojamo sekmju analīze 1.semestrī.	2021.gada janv.	Visi komisijas locekļi
13.	Izglītojamo sekmju analīze 2.semestrī.	2021.g.jūnijs	Visi komisijas locekļi
14.	Valsts pārbaudes darbu latviešu valodā rezultātu analīze un apkopošana.	2021. g.augusts	I.Karabekova
15.	Plānā paredzēto pasākumu nolikumu un kritēriju izstrāde.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi.
16.	Darbs ar nesekmīgajiem audzēkņiem individuālajās konsultācijās.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi.
17.	Darbs ar avotiem, kas izvietoti e-vidē ( <a href="http://www.ailab.lv">www.ailab.lv</a> , <a href="http://www.letonika.lv">www.letonika.lv</a> , <a href="http://www.uzdevumi.lv">www.uzdevumi.lv</a> u.c.)	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi.
18.	PowerPoint u.c. prezentāciju izveide.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
19.	Interaktīvās tāfeles apgūšana un izmantošana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
20.	Pieredzes apmaiņa starp skolotājām. Labas prakses piemēru popularizēšana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
21.	MK locekļu sanāksmes.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
22.	Latviešu valodas skolotāju sadarbība ar grupu audzinātājiem.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
23.	Eiropas Valodu dienai veltīts pasākums.	2020.g.21.-26. sept.	Visi komisijas locekļi.
24.	Seminārs "Valsts eksāmenu rezultātu analīze"	2020.g. nov.	Visi komisijas locekļi, kas strādā 3. kursā.



Nr.p.k.	Metodiskais darbs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
25.	PIKC "Daugavpils tehnikums" diktāts.	2020. g.12. nov.	E.Vanaģele
26.	Dzimtās valodas dienai veltīts pasākums.	2021.g. 18.febr.	I.Karabekova
27.	Olimpiāde latviešu valodā.	2020. g. 15.apr.	I.Antoneviča, S.Stašāne
28.	MK vadītāju sanāksmes.	Mācību gada laikā	I.Karabekova
29.	Iesaistīšanās VISC, DU, LVA un citu izglītības iestāžu organizētajos pasākumos un konkursos.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi.
30.	Piedalīšanās organizētajosursos, semināros, projektos, forumos.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi

## 2.19. Metālapstrādes un automobiļu transporta metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Metodiskais darbs</b>			
1.	Uzdevumi jaunajam 2020./2021. mācību gadam.	Augusts	A.Vagele
2.	Komisijas darba plāna apstiprināšana	Augusts	Visi komisijas locekļi
3.	Mācību programmu veidošana un aktualizācija	Augusts	Visi komisijas locekļi
4.	2019./2020. gada CPKE rezultātu analīze.	Septembris	Visi komisijas locekļi
5.	AMV-21. grupas izlaiduma kvalifikācijas eksāmenu rezultātu analīze	Novembris	Visi komisijas locekļi
6.	AMV-21. un AM-41. grupu sagatavošana izlaiduma eksāmeniem	Mācību gadā	Kvalifikācijas prakses vadītāji
7.	Kvalifikācijas prakses organizēšana.	Mācību gadā	Kvalifikācijas prakses vadītāji
8.	Mācību darba rezultātu apkopojums 2020./2021.m.g. MT, AM grupās	Decembris Jūnijs	Visi komisijas locekļi
9.	Meistarības konkursam „Automehāniķis 2021” audzēkņu sagatavošana	Septembris- februāris	Profesionālo priekšmetu skolotāji
10.	Darba devējiem un skolotājiem autotransporta jomā seminārs „Autotransporta jomā sasniegumi”	Maijs	PIKC DT
11.	Autotransporta jomas dažādu mācību iestāžu audzēkņiem pasākums „Automehāniķa darbi”	Maijs	Profesionālo priekšmetu skolotāji
12.	Izglītojamo profesionālās meistarības konkursa nolikuma izstrādāšana un apstiprināšana.	2.sem.	Visi komisijas locekļi
13.	Metālapstrādes un autotransporta profesiju arodapmācības un teorētiskā cikla priekšmetu metodiskā nodrošinājuma sistematizācija	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
14.	Metodisko darbu izstrādāšana mācību priekšmetos	Gada laikā līdz aprīlim	Visi komisijas locekļi
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
15.	Meistarības konkurss „Metālu apstrādes iemaņas”.	Gada laikā	O.Rūdzis V.Svinarovs V.Paļčika
16.	Meistarības konkurss starp AM. un AMV grupas audzēkņiem „Labākais automehāniķis”	Maijā	Profesionālo priekšmetu skolotāji
17.	Meistarības konkursam „Automehāniķis 2021” audzēkņu sagatavošana	Septembris- februāris	Profesionālo priekšmetu skolotāji
18.	Autotransporta jomas audzēkņiem konkurss „Automehāniķa darbi”	Maijā	Profesionālo priekšmetu skolotāji
19.	Tikšanās ar darba devējiem AM un AMV grupām	Jūnijā	Kvalifikācijas prakses vadītāji
20.	Mācību ekskursijas uz uzņēmumu	Gada laikā	Profesionālo priekšmetu skolotāji
<b>Skolotāju tālākizglītība</b>			
21.	Kvalifikācijas paaugstināšanas kursu apmeklēšana	Pēc nepieciešamīb	Visi komisijas locekļi

		ām un iespējām	
22.	Darba pieredzes apmaiņa starp mācību iestādēm.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi

## 2.20. Programmēšanas metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Metodiskais darbs</b>			
1.	Uzdevumi jaunajam mācību gadam.	Augusts	Visi komisijas locekļi
2.	Darba plāna apspriešana un izstrādāšana jaunajam 2020./2021. mācību gadam.	Augusts	Visi komisijas locekļi
3.	Strādnieku ielas 16 korpusa datoru laboratoriju attīstības plāna apspriešana un apstiprināšana 2020./2021. mācību gadam.	Septembris Decembris	Visi komisijas locekļi
4.	Strādnieku ielas 16 korpusa datoru laboratoriju 2020./2021.m.g. darba grafika apstiprināšana.	Septembris Decembris	Visi komisijas locekļi
5.	Mācību programmu aktualizācija.	Augusts Decembris	Visi komisijas locekļi
6.	Eksāmenu biļešu sastādīšana un apstiprināšana.	Janvāris Maijs Maijs	I. Dortiņa I. Dortiņa V. Kozhanov
7.	Eksāmenu rezultātu analīze.	Februāris Jūnijs	Visi komisijas locekļi
8.	Programmēšanas nedēļas nolikuma izstrādāšana un apstiprināšana.	II semestris	Visi komisijas locekļi
9.	Darba vidē balstītās (DVB) mācības organizēšana	Septembris	Visi komisijas locekļi
10.	Kvalifikācijas prakses ieskaīšu un konsultāciju grafika apstiprināšana.	Oktobris	Visi komisijas locekļi
11.	Audzēkņu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam.	Septembris- Oktobris	Visi komisijas locekļi
12.	Kvalifikācijas darbu priekšizstrādāšana.	Oktobris	Visi komisijas locekļi
13.	2020./2021. mācību gada kvalifikācijas eksāmena analīze.	Oktobris	A. Dauģerts
14.	Darbs VISC darba grupā kvalifikācijas eksāmena jautājumu bāzes sagatavošanai.	Mācību gada laikā	A. Dauģerts I. Dortiņa (pēc iepirkuma rezultātiem)
15.	Metodisko darbu tematu apspriešana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
16.	Metodisko darbu izstrādāšana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
17.	Atskaite par mācību programmas izpildi un mācību rezultātu analīze.	Jūnijs	Visi komisijas locekļi
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
18.	Pilsētas datoru un programmēšanas firmu apmeklēšana un iepazīšanās ar darba apstākļiem.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
19.	Sadarbība ar darba devējiem izglītības procesa organizēšanā programmēšanas specialitātē.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
20.	Profesiju prezentācijas konkurss.	Februāris	I. Dortiņa
21.	Pedalīšanās Atvērto durvju dienā.	Aprīlis	Visi komisijas locekļi
22.	Pedalīšanās karjeras dienu pasākumos.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
23.	Pedalīšanās pilsētas svētku pasākumos.	Jūnijs	Visi komisijas locekļi
24.	Pedalīšanās profesionālās meistarības konkursos pilsētas un valsts līmenī.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
25.	Programmēšanas nedēļas organizēšana un novadīšana.	II semestris	A. Dauģerts

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
			I.Dortiņa A.Melikyan
<b><i>Skolotāju tālākizglītība</i></b>			
26.	Piedalīšanās Republikas un pilsētas semināros, konferencēs.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
27.	Darba pieredzes apmaiņa starp mācību iestādēm.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
28.	Profesionālo mācību priekšmetu pedagogu un prakses vadītāju teorētisko zināšanu un praktisko kompetenču paaugstināšana.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
29.	Dalība piedāvātajos projektos.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi

## 2.21. Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģijas metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Metodiskais darbs</b>			
1.	Uzdevumi jaunajam 2020./2021. mācību gadam. Darba plāna apspriešana un sastādīšana jaunajam mācību gadam.	septembris	visi locekļi
2.	105. kabineta un 103. un 104. darbnīcu attīstības plāna apspriešana un apstiprināšana: mācību un izdales materiālu bāzes papildināšana, arodapmācības līdzekļu iegāde.	septembris	Ņ. Rudze
3.	Mācību darbnīcas darba grafika 2020./2021.m.g. apstiprināšana.	septembris	visi locekļi
4.	Programmu praktiskajām mācībām un visos moduļos aktualizēšana (specialitāte „Tērpu izgatavošanas un stila speciālists”, „Šuvējs”).	septembris	Ņ. Rudze M. Arhipova
5.	Pārbaudes darbu un kontroldarbu praktiskajām mācībām pārveidošana (specialitāte „Tērpu izgatavošanas un stila speciālists”, „Šuvējs”).	gada laikā	Ņ. Rudze M. Arhipova
6.	Mācību literatūras meklēšana un nepieciešamo grāmatu pasūtīšana (specialitāte „Tērpu izgatavošanas un stila speciālists”, „Šuvējs”).	gada laikā	Ņ. Rudze
7.	Prakses uzņēmumos un kvalifikācijas prakses organizēšana. Audzēkņu konsultāciju un ieskaīšu organizēšana pirms kvalifikācijas eksāmena. Audzēkņu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam (CP-1 un TS 41).	2.pusgads	M. Arhipova Ņ. Rudze
8.	Metodiskā darba izstrādāšana elektroniskā veidā.	gada laikā	visi locekļi
9.	Izdales materiālu klāsta papildināšana.	gada laikā	visi locekļi
10.	e-vides izmantošana darbam ar audzēkņiem.	gada laikā	visi locekļi
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
11.	Individuālais darbs ar audzēkņiem.	gada laikā	visi locekļi
12.	Jaunu tērpu kolekcijas skicēšana: Daugavpils tehnikuma 100. gadu jubilejai.	1.pusgads	visi locekļi
13.	Piedalīšanās profesiju nedēļā.	2.pusgads	visi locekļi
14.	Meistarības konkursu organizēšana.	2.pusgads	visi locekļi
15.	Piedalīšanās pasākumā „Atvērto durvju diena” un tradicionālajos tehnikuma un pilsētas svētkos.	gada laikā	visi locekļi
16.	Audzēkņu ekskursiju organizēšana uz uzņēmumiem.	gada laikā	Ņ. Rudze
17.	Sadarbība ar pilsētas šūšanas uzņēmumiem un ateljē	gada laikā	Ņ. Rudze
18.	Sadarbība ar darba devējiem un darba devēju asociāciju izglītības procesa organizēšanā.	gada laikā	Ņ. Rudze
19.	Tikšanās ar darba devējiem un tekstilnozarū speciālistiem.	gada laikā	Ņ. Rudze
20.	Ekskursiju organizēšana audzēkņiem, lai redzētu, salīdzinātu citu tehnikumu audzēkņu sasniegumus šajā profilā.	gada laikā	Ņ. Rudze
21.	Sadarbība ar Rīgas Stila un modes tehnikuma un Jelgavas profesionālās skolas kolēģiem un pilsētas Mājturības un tehnoloģiju skolotājiem.	gada laikā	Ņ. Rudze
<b>Skolotāju tālākizglītība</b>			
22.	Dalība piedāvātajos projektos.	gada laikā	visi locekļi
23.	Piedalīšanās sanāksmēs, kuras organizē Valsts izglītības satura centrs	gada laikā	visi locekļi
24.	Piedalīšanās tekstilapstrādes semināros unursos.	gada laikā	visi locekļi
25.	Dalīšanās darba pieredzē un mācību materiālos starp mācību iestādēm.	gada laikā	visi locekļi
26.	Interesēšanās par šūšanas ražošanas aktualitātēm, izmantojot pieejamo literatūru un elektroniskos resursus.	gada laikā	visi locekļi
27.	Piedalīšanās pieredzes apmaiņas braucienos uz Latvijas Republikas šūšanas uzņēmumiem.	gada laikā	visi locekļi
28.	Stāžēšanās tekstilapstrādes uzņēmumos Latvijā un Eiropā.	gada laikā	visi locekļi

## 2.22. Svešvalodu metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p. k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Metodiskais darbs</b>			
1.	Darba plāna apspriešana un sastādīšana jaunajam mācību gadam.	2020.g.augustā - septembrī	Visi komisijas locekļi
2.	Mācību programmu aktualizēšana atbilstoši jaunajām mācību programmām.	2020.g.augustā	Visi komisijas locekļi
3.	Uzdevumu sastādīšana spēlei Eiropas Valodu dienas ietvaros.	2019.g.septembrī	Visi komisijas locekļi
4.	Audzēkņu sagatavošana angļu valodas pilsētas konkursiem. (AMERICAN DAY, SPELLING BEE)	2019.g. 1.semestrī - novembrī	O.Ostrovskis
5.	Piedalīšanās profesionālās pilnveidesursos Latvijā, starptautiskosursos.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
6.	Uzdevumu veidošana angļu valodas olimpiādei starp skolām.	2020.g.janvārī	J.Plečkēna O.Ostrovskis
7.	Pieredzes apmaiņa MK sēdēs	mācību gada laikā	MK locekļi pēc semināru/kursu apmeklējumiem
8.	Metodisko izstrādņu veidošana	mācību gada laikā	svešvalodu skolotāji
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
9.	Spēles organizēšana Eiropas Valodu dienas ietvaros.	2019.g. 24.septembrī	T.Jegorova A.Pomitkina
10.	Piedalīšanās pilsētas konkursā "Spelling Bee".	2019.g. oktobrī	O.Ostrovskis
11.	Piedalīšanās pilsētas konkursā „American Day”.	2019.g. novembrī	O.Ostrovskis
12.	Piedalīšanās aktivitātēs Erasmus+ projektu ietvaros.	mācību gada laikā	O.Ostrovskis, A.Pomitkina, J.Plečkēna, M.Vasiļevska, B.Mihailova, J.Sardiko
13.	Starp skolu angļu valodas olimpiādes organizēšana un novadīšana.	2020.g. janvārī	J.Plečkēna O.Ostrovskis
<b>Skolotāju tālākizglītība</b>			
14.	Piedalīšanās konferencēs,ursos, semināros, projektos pilsētas, novada, valsts, starptautiskajā līmenī.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
15.	Pieteikšanās tālākizglītības kursiem/ semināriem Erasmus+ projekta ietvaros.	2020.g. līdz februārim	Komisijas locekļi

### 2.23. Sociālo zinību metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<b>Metodiskais darbs</b>			
1.	Mācību priekšmetu programmu aktualizācija (1. kurss).	augusts	Visi locekļi
2.	Daugavpils tehnikuma sacensību plāna-grafika sastādīšana	septembris	V.Pupels
3.	Organizatorisko sanāksmju novadīšana grupās, grupas sporta pasākumu organizatora ievēlēšana	septembris	Sporta skolotāji
4.	Jaunas mācību literatūras izpēte.	septembris	Visi locekļi
5.	Veselības mācība (1.līm. 10 stundas)	maijs	A.Paškeviča
6.	Metodiskais darbs Sociālās zinībās un vēsturē: Kādi faktori ietekmē cilvēka personības veidošanos un attīstību? Kas raksturo cilvēka identitāti?	maijs	J.Krupskis
7.	Metodiskais darbs ekonomikā: Uzņēmējdarbības vide (mikrovīde un makrovīde).	maijs	J.Krupskis
<b>Ārpusstundu darbs</b>			
8.	Lāčplēša dienai veltītie pasākumi konkurss „Erudīts”	2.-11. novembrī	J. Krupskis
9.	Pasākums sadarbībā ar DNMM, kas veltīts 1991.g.barikāžu aizstāvju atceres dienai	20. janvārī	J. Krupskis
10.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Latvijas Republikas Satversmes sapulces sasaukšanas dienai, Darba svētkiem	aprīļa pēdējā nedēļā	grupu audzinātāji
11.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Latvijas Republikas Neatkarības atjaunošanas dienai	aprīļa pēdējā nedēļā	grupu audzinātāji
12.	Eiropas eksāmens, kas veltīts Eiropas dienai	maijā	J. Krupskis
13.	Dzejas dienām veltītie pasākumi klases stundās un Latviešu valoda 1 un Literatūra 1 stundās	septembrī	grupu audzinātāji, latviešu valodas un literatūras skolotāji
14.	PROFS 2020 Latgales pusfināls	oktobris	A.Paškeviča
15.	PROFS 2020 ZOOM lekcija PROFS 2021 lekcija	29.septembris marts	A.Paškeviča
16.	Mehāniskā airēšana 1.kursa audzēkņiem	oktobris- decembris	A. Lavrenovs
17.	Daugavpils tehnikuma sacensības galda tenisā 1.-3.kursu audzēkņiem	oktobris- decembris	O.Zuboviča
18.	Daugavpils tehnikuma sacensības novusā 1.-3.kursu audzēkņiem	oktobris- decembris	A. Lavrenovs
19.	Daugavpils tehnikuma sacensības roku cīņā 1.kursa jauniešiem	novembris	J.Novajonoks
20.	Pasākums veltīts Lāčplēša dienai “Spēkavīrs”	novembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs A. Tomsons
21.	Daugavpils tehnikuma sacensības florbolā 1.-3. kursu jauniešiem	februāris- marts	A. Lavrenovs
22.	Daugavpils tehnikuma sacensības badmintonā 1.-3.kursu audzēkņiem	februāris	V.Pupels A. Lavrenovs
23.	Daugavpils tehnikuma sacensības tautas bumbā 1.-3. kursu jauniešiem	februāris - aprīlis	O.Zuboviča A. Lavrenovs
24.	Daugavpils tehnikuma sacensības minifutbolā 1.-3. kursu jauniešiem	maijs	V.Pupels A. Lavrenovs
25.	Sacensības dienesta viesnīcu audzēkņiem	oktobris-aprīlis	J.Novajonoks A.Lavrenovs O.Zuboviča



Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
26.	Sporta diena 1.kursa audzēkņiem	maijs	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs A. Tomsons
27.	Dalība „Sporta kluba AMI” rīkotajās sacensībās	Pēc sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
28.	Dalība Daugavpils pilsētas sacensībās un sporta pasākumos	Pēc pilsētas sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
29.	Starptautiskās sacensības volejbolā	Pēc sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenov
<b><i>Skolotāju tālākizglītība</i></b>			
30.	Skolotāju kvalifikācijas pilnveidošanaursos un semināros.	gada laikā	Visi locekļi

### 3. Iekšējās kontroles grafiki

	Septembris				Oktobris				Novembris				Decembris				Janvāris				Februāris				Marts				Aprīlis				Maijs				Jūnijs							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
<b>Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā</b>																																												
Praktisko mācību stundu apmeklēšana						X				X		X	X		X		X	X				X		X	X		X			X		X	X		X			X		X	X		X	
Kvalifikācijas prakses organizēšana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mācību prakses un darba vidē balstīto mācību organizēšana uzņēmumos						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Kvalifikācijas prakses pārbaude																X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X								
Materiālās bāzes pilnveidošana										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Darba aizsardzības prasību ievērošana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Tikšanās ar darba devējiem				X				X				X				X				X				X				X				X				X								
Kvalifikācijas eksāmenu rezultātu analīze				X				X																																X				
Sagatavošanās kvalifikācijas eksāmenam				X	X	X	X	X									X	X	X																									
<b>Audzinašanas nodaļa</b>																																												
Audzinātāju darbs I kursā			X	X	X	X					X	X	X	X							X	X					X	X		X	X	X	X											
Patriotiskā audzināšana		X	X						X	X	X	X		X	X				X	X						X			X	X	X	X	X	X			X	X						
Audzinašanas darbs dienesta viesnīcā	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X		X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Psihologa darbs					X					X									X													X												
Darbs ar sociālajam riskam pakļautajiem audzēkņiem			X	X			X	X	X										X	X	X	X			X	X						X	X	X										
Klases stundu norise				X		X	X	X	X	X	X								X	X	X	X	X	X	X				X	X				X	X									
Darbs ar vecākiem			X	X			X	X	X										X	X									X	X	X													
Audzēkņu pašpārvaldes darbs						X	X	X	X				X	X					X	X									X	X			X	X										

	Septembris				Oktobris				Novembris				Decembris				Janvāris				Februāris				Marts				Aprīlis				Maijs				Jūnijs			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Interesu izglītības skolotāju darbs			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>Mendeļejeva 1 mācību korpusa nodaļas vadītājs</b>																																								
Mācību procesa kontrole	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sadarbība ar MK priekšsēdētājiem			X				X				X				X				X				X				X				X				X				X	
Sanāksme ar grupu audzinātājiem un skolotājiem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tikšanās ar darba devējiem														X																			X							
Kvalifikācijas prakses organizēšana un pārbaude																																								
Sagatavošanās izlaiduma eksāmenam					X	X	X							X	X																						X	X	X	X
Mācību laboratoriju un kabinetu sagatavošana jaunajam mācību gadam	X																X																							X
Stundu apmeklēšana		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Strādnieku 16 mācību korpusa nodaļas vadītājs</b>																																								
Mācību procesa kontrole	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sadarbība ar MK priekšsēdētājiem		X					X				X				X				X				X				X				X				X				X	
Sanāksme ar grupu audzinātājiem un skolotājiem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tikšanās ar darba devējiem dzelzceļa transporta un proramēšanas jomā								X																																X
Kvalifikācijas prakses organizēšana un pārbaude		X				X													X				X				X				X				X				X	
Sagatavošanās izlaiduma eksāmenam					X	X	X																														X	X	X	X
Mācību laboratoriju un kabinetu sagatavošana jaunajam mācību gadam	X																X																						X	X
Stundu apmeklēšana				X				X		X			X							X								X			X		X							

	Septembris				Oktobris				Novembris				Decembris				Janvāris				Februāris				Marts				Aprīlis				Maijs				Jūnijs							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
<b>Varšavas 23 mācību korpusa nodaļas vadītājs</b>																																												
Mācību procesa kontrole	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sanāksme ar grupu audzinātājiem un skolotājiem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tikšanās ar darba devējiem autotransporta un metālapstrādes jomā.			X	X	X									X	X																													
Kvalifikācijas prakses organizēšana		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X																								X	X		
Sagatavošanās izlaiduma eksāmenam.					X	X	X																														X	X	X	X	X	X		
Mācību darbnīcu un kabinetu sagatavošana jaunajām mācību gadam.																																									X	X		
Stundu apmeklēšana				X		X		X		X	X			X	X					X		X	X		X			X		X	X			X	X		X	X			X	X		