

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

Darba plāns

2019./2020. mācību gadam

**Daugavpils
2019**

SATURS

1.	Galvenie mērķi un uzdevumi 2019./2020. 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.....	5
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 nodaļas vadītāji	7
1.13.	Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs.....	8
2.	Tehnikuma vadības shēma un pamatstruktūra.....	9
2.1.	Iekšējā kontroles sistēma.....	10
2.2.	Daugavpils tehnikuma vadības ciklogramma.....	10
2.3.	Iekšējās kontroles pasākumu plāns.....	10
2.4.	Darbs ar pedagogu kolektīvu un mācību metodiskais darbs.....	12
2.5.	Darbs ar skolotāju kolektīvu un mācību metodiskais darbs.....	14
3.	Nodaļu un metodisko komisiju darba plāni.....	15
3.1.	Audzināšanas un ārpusstundu darba plāns.....	15
3.2.	Karjeras attīstības atbalsta īstenošanas kārtība.....	18
3.3.	Personāla speciālista darba plāns.....	19
3.4.	Ārsta palīga (medicīnas māsas) darba plāns.....	20
3.5.	Izglītības metodiķu darba plāns.....	21
3.6.	Sporta pasākumu darba plāns.....	23
3.7.	Projektu un ārējo sakaru nodaļas darba plāns.....	25
3.8.	Bibliotēkas darba plāns.....	26
3.9.	Mendeļejeva ielas korpusa nodaļas vadītājas darba plāns.....	27
3.10.	Strādnieku ielas mācību korpusa nodaļas vadītāja darba plāns.....	28
3.11.	Varšavas ielas mācību korpusa nodaļas vadītāja darba plāns.....	29
3.12.	Datorsistēmu metodiskās komisijas darba plāns.....	30
3.13.	Dzelzceļa transporta metodiskās komisijas darba plāns.....	32
3.14.	Dzelzceļa pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns.....	34
3.15.	Eksakto zinību metodiskās komisijas darba plāns.....	35
3.16.	Enerģētikas metodiskās komisijas darba plāns.....	37
3.17.	Frizieru pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns.....	39

3.18.	Komercpakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns.....	40
3.19.	Latviešu valodas un literatūras metodiskās komisijas darba plāns	42
3.20.	Metālapstrādes un automobiļu transporta metodiskās komisijas darba plāns	44
3.21.	Programmēšanas metodiskās komisijas darba plāns	46
3.22.	Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģijas metodiskās komisijas darba plāns	48
3.23.	Svešvalodu metodiskās komisijas darba plāns	50
3.24.	„Sociālo zinību” metodiskās komisijas darba plāns.....	52
4.	Iekšējās kontroles grafiki.....	55

1. Galvenie mērķi un uzdevumi 2019./2020. mācību gadam

1.1. Mācību darbā

- 1.1.1. Pilnveidot mācību saturu un organizāciju, lai nodrošinātu izglītojamiem nepieciešamās zināšanas un prasmes;
- 1.1.2. Aktualizēt audzēkņiem apgūstamas profesijas un vispārizglītojošo priekšmetu saistību;
- 1.1.3. Modulāro programmu aprobācija un jauno modulāro programmu izstrāde;
- 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) akreditācija;
- 1.1.7. Izglītības programmu (Energētika un elektrotehnika, Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģija, Dzelzceļa transports un Metālapstrāde) akreditācija;
- 1.1.8. Veikt pedagoģu profesionālās un pedagoģiskās meistarības paaugstināšanu;
- 1.1.9. Sadarbība ar darba devējiem DVB mācību īstenošanā;
- 1.1.10. Organizēt profesionālās orientācijas un karjeras pasākumus;
- 1.1.11. Profesionālās izglītības prestiža celšana: dalība SAM, ES projektos, SkilssLatvija un profesionālā meistarības konkursos;
- 1.1.12. Jaunu profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu izstrāde pieaugušo izglītībā, modulāro programmu ieviešana;
- 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 rīcībaspējīgu 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 sporta ēku ERAF projekta ietvaros otrās kārtas laboratorijas projekta 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, atiecīgo 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. Stiprināt karjeras izglītības atbalsta institūcijas kapacitāti, lai nodrošinātu karjeras izglītības īstenošanas kvalitāti.
- 1.5.7. Metodiskajām komisijām veikt akreditēto mācību programmu izstrādi un aktualizēšanu ar mērķi sagatavot darba tirgum 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 tarifkācijas 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
- 1.7.13. Plāno, organizē un atbild par speciālo priekšmetu skolotāju stažēšanu uzņēmumos

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. Sagatavo sadarbības, pirkumu, pakalpojumu, patapinājumu līgumu projektus;
- 1.10.4. Veido sadarbību ar potenciālajām partnerorganizācijām, sagatavot sadarbības līgumu projektus vietēja, reģiona, valsts un starptautiskā līmenī;
- 1.10.5. 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. Mendeļjeva ielas, Strādnieku ielas, Varšavas ielas mācību korpusu nodaļas vadītāji

- 1.12.1. Organizē un uzrauga kvalitatīva izglītības procesa norisi struktūrvienībā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

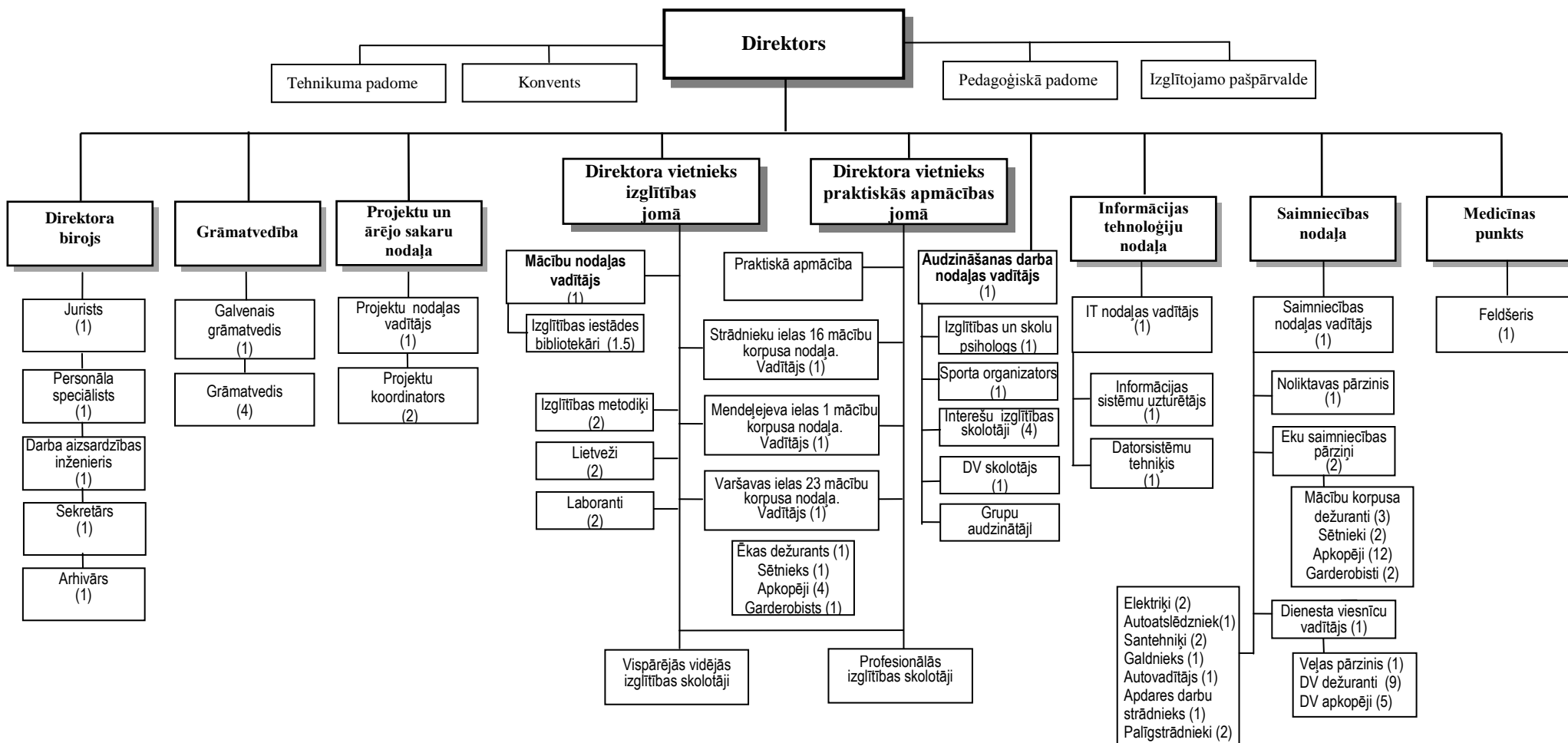
- 1.12.2. Nodrošina Valsts izglītības standarta, tehnikuma izglītības programmu un mācību priekšmetu programmu īstenošanu struktūrvienībā;
- 1.12.3. Atbilstoši savai kompetencei apkopo metodiskos materiālus par jaunākajiem zinātniskajiem sasniegumiem un progresīvajām tehnoloģijām un informēt par to struktūrvienības 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 2019./2020.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, kafējnīcas, 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 2019./2020.mācību gada 2. Darba plāna apspriešana un apstiprināšana jaunajam mācību gadam. 3. 2018./2019.mācību gada valsts pārbaudījumu analīze. 4. Pedagogu tarifikācijas saskaņošana un algas likmes noteikšana, izvērtējot pedagogu ieguldījumu iepriekšējā mācību gadā.	Direktore, direktores vietnieks
JANVĀRIS	
1. Pirmā semestra rezultātu analīze, kalendarā 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 zipilde. 2. Audzēkņu pārceļšana uz nākamo kursu.	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, arodizglītības grupas un grupā ar pedagoģisko korekciju	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 metodiskā komisija	J. Fedosejeva	Katra mēneša ceturtajā ceturtdienā	11.20	112. aud. Strādnieku
3.	Dzelzceļa pakalpojumu metodiskā komisija	A.Gurtā	katra mēneša ceturtajā piektdienā	11.20	211. aud. Strādnieku
4.	Eksakto zinību metodiskā komisija	A.Vološina	Katra mēneša trešajā otrdienā	15.15	213.kab. Mendeļejeva
5.	Enerģētikas metodiskā komisija	V.Rozenbergs	Katra mēneša trešajā otrdienā	15.20	010. kab. Mendeļejeva
6.	Frizieru pakalpojumu metodiskā komisija	V. Saulīte	Katra mēneša ceturtajā piektdienā	11.35	120.kab. Mendelļejeva
7.	Komercdarbības pakalpojumu un pakalpojumu jomas metodiskā komisija	N. Panteviča	katra mēneša pēdējā pirmdienā	11.35	207. 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	16.30	102. kab. Mendeļejeva
11.	Sociālo zinību metodiskā komisija	J.Krupskis	katra mēneša ceturtajā pirmdiena	15.20	205.kab. Mendeļejeva
12.	Svešvalodu metodiskā komisija	J. Sardiko	katra mēneša trešajā pirmdienā	14.30	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	2019.gada 2.septembrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska J. Peceviča
2.	Dzejas dienām veltītie pasākumi	2019.gada septembrī	Latviešu valodas skolotāji
3.	Pirmkursnieku iesvētīšana	2019.gada 12.septembrī	J. Ostrovskis audzēkņu pašpārvalde
4.	Eiropas Valodu dienai veltīta spēle starp skolām "Kopā valodu daudzveidībā"	2019.gada 26.septembrī	T. Jegorova A. Pomitkina
5.	Skolotāju diena	2019. gada 4. oktobrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska audzēkņu pašpārvalde
6.	Pirmkursnieku adaptācijas procesa pasākumi	2019.gada septembrī- oktobrī	Nodaļu vadītāji grupu audzinātāji V. Ševelkina
7.	Starptautiskā garīgās veselības diena	2019. gada 10. oktobrī	V. Ševelkina
8.	Pilsētas karjeras nedēļa	2019. gada 14.- 18.oktobrī	S. Bogatkevičs nodaļu vadītāji MK vadītāji
9.	Pilsētas konkurss „Sapņi piepildās” (DKP)	2019.gada 19.oktobrī	A. Matvejeva
10.	Audzēkņu vecāku sapulces	oktobrī/aprīlī	grupu audzinātāji
11.	Jauno talantu konkurss „Ko tu proti?”	2019.gada 23. oktobrī	J. Dideviča J. Ostrovskis
12.	AMV, KSV, PRV grupu izlaidums	2019.gada 30. oktobrī	J. Dideviča J. Ostrovskis grupu audzinātāji
13.	Pasākums „Spēka vīrs”	2019.gada novembra sākumā	Sporta skolotāji
14.	Lāčplēša dienai veltītie pasākumi (dalība pilsētas Lāpu gājienā, sarkanbaltsarkano lentīšu locīšanas akcija, Valsts robezsardzes kinologu paraugdemonstrējumi, tikšanās ar NBS pārstāvjiem, konkurss „Erudīts”)	2019.gada 4.-11. novembrī	J. Krupskis J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska
15.	Viktorīna "Ko tu zini par Latviju?"	2019.gada 11.-15. novembrī	A.Elksniņa A.Pomitkina J.Sardiko
16.	Audzināšanas stundas. Svinīgs pasākums, kas veltīts Latvijas Republikas proklamēšanas dienai	2019.gada novembrī 2019.gada 14.novembrī	grupu audzinātāji J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska J. Peceviča A. Matvejeva
17.	Darbs pie mākslinieciskās radošas programmas izstrādes starptautiskās konferences ietvaros	2019.gada 3., 4., 5. decembrī	J. Dideviča J. Ostrovskis

			L. Lukjanska
18.	Pēdējais zvans (AM-41, KV-41, L-41, TT-41, ATS-41, EM-41, DT-41, TS-41, FR-31, KS-41 gr.)	2019.gada 6.decembrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska Izlaiduma grupu audzinātāji
19.	Ziemassvētku tirdziņš	2019.gada 12.decembrī	grupu audzinātāji dienesta viesnīcu vadītāja L. Lukjanska J. Ostrovskis audzēkņu pašpārvalde
20.	Ziemassvētku pasākums	2019.gada 19.decembrī	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska J. Peceviča A. Matvejeva audzēkņu pašpārvalde
21.	Labdarības akcija	2019.gada janvārī	J. Ostrovskis audzēkņu pašpārvalde
22.	Pasākums sadarbībā ar DNMM, kas veltīts 1991.gadabarikāžu aizstāvju atceres dienai	2020.gada 20.janvārī	J. Krupskis N. Ņikitina
23.	Profesiju prezentācijas konkurss	2020.gada februārī	S. Bogatkevičs L. Lukjanska J. Dideviča J. Ostrovskis
24.	Valentīna dienai veltīts pasākums	2020.gada 14.februārī	J. Ostrovskis audzēkņu pašpārvalde
25.	„Ēnu” diena	2020.gada februārī	J. Ostrovskis S. Bogatkevičs
26.	Metēņi	2020.gada 5.martā	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska J. Peceviča A. Matvejeva audzēkņu pašpārvalde
27.	27.marts – starptautiskā teātra diena	2020.gada martā	grupu audzinātāji
28.	Pasākums sadarbībā ar DNMM, kas veltīts Komunistiskā genocīda upuru piemiņas dienām	2020.gada 25.martā	J. Krupskis N. Ņikitina
29.	Liieldienas ieskandina pavasari	2020.gada aprīlī	L. Lukjanska
30.	Atvērto durvju diena	2020.gada aprīlī	Nodaļu vadītāji S. Bogatkevičs L. Lukjanska J. Dideviča J. Ostrovskis
31.	Pilsētas konkurss “Mēs esam talantīgi”	2020.gada aprīlī	A. Matvejeva J. Peceviča
32.	Lielā talka	2020.gada aprīlī	Nodaļu vadītāji grupu audzinātāji
33.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Latvijas Republikas Satversmes sapulces sasaukšanas dienai, Darba svētkiem	2020.gada aprīļa pēdējā nedēļā	grupu audzinātāji
34.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Latvijas Republikas Neatkarības atjaunošanas dienai	2020.gada aprīļa pēdējā nedēļā	grupu audzinātāji

35.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Nacisma agrāves dienai un Otrā pasaules kara upuru piemiņas dienai	2020.gada maijā	grupu audzinātāji
36.	Eiropas eksāmens, kas veltīts Eiropas dienai	2020.gada maijā	J. Krupskis
37.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Mātes dienai un Starptautiskajai ģimenes dienai	2020.gada maijā	grupu audzinātāji
38.	Profesionālās izglītības iestāžu jauniešu radošais pasākums "Radi, rādi, raidi" 2020 (Balvi)	2020.gada maijā	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska J. Peceviča A. Matvejeva
39.	Kvests, kas veltīts Daugavpils pilsētas 745.gadadienai, sadarbībā ar Daugavpils novadpētniecības un mākslas muzeju	2020.gada maijā	J. Krupskis N. Ņikitina
40.	Absolventu diena	2020.gada jūnijā	J. Ostrovskis
41.	Piedalīšanās Pilsētas svētkos	2020.gada jūnija sākumā	J. Dideviča J. Ostrovskis S. Bogatkevičs L. Lukjanska J. Peceviča
42.	Audzināšanas stundas, kas veltītas Līgo dienai un Jāņiem	2020.gada jūnijā	grupu audzinātāji
43.	Izlaiduma vakars	2020.gada jūnijā	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska A. Matvejeva J. Peceviča
44.	Gatavošanās XII Latvijas skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkiem	Mācību gada laikā	J. Dideviča J. Ostrovskis L. Lukjanska A. Matvejeva J. Peceviča
45.	Sporta pasākumi	Pēc plāna	V. Pupels
46.	Pasākumi audzēkņiem, kas dzīvo dienesta viesnīcā	Pēc plāna	N. Čerņiševa
47.	Bibliotēkas pasākumi	Pēc plāna	V. Isate
48.	Izglītības psiholoģes pasākumi	Pēc plāna	V. Šveļkina
49.	Audzēkņu pašpārvaldes sēdes	Pēc plāna	J. Ostrovskis
50.	Projekta „Skolas soma” pasākumi	Mācību gada laikā	J. Ostrovskis

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 kārtošanu, 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	09.-11.2019.	sadarbībā ar NVA karjeras konsultantu
16.	Individuālo karjeras konsultāciju nodrošināšana izglītojamajiem	No 12.2019.	S.Bogatkevičs

2.3. Personāla speciālista darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš
1	2	3
1.	Personāla datu uzkrāšana, sistematizēšana un analīze.	visa gada laikā
2.	Personāla kustības (pieņemšanas, atbrīvošana, pārceļšana) noformēšana. Jauno darbinieku ievadīšana iestādes dzīvē.	visa gada laikā
3.	ESF projektu personāla kustības lietvedības kārtošana.	visa gada laikā
4.	Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu komisijas locekļu darba līgumu noformēšana.	2019.gada novembris 2020.gada maijs-jūnijs
5.	Iestādes iekšējās kontroles sistēmas aktuālizācija.	līdz 01.01.2020.
6.	Atskaites sagatavošana un nosūtīšana Finanšu ministrijai, izmantojot uzkrātos datus resursu vadības sistēmā Horizon.	līdz katra mēneša 14. datumam visa gada laikā
7.	Datu aktualizācija Valsts izglītības informācijas sistēmā.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
8.	Sekot pedagogu tālākizglītības līmenim VIIS sistēmā.	Reizi mēnesī visa gada laikā
9.	Darba kārtības noteikumu un darba koplīguma aktualizācija.	pēc nepieciešamības
10.	Amatu saraksta aktualizācija.	01.09.2019.; 01.01.2020. un pēc nepieciešamības
11.	Darba līgumu un grozījumu tajos noformēšana un reģistrēšana. Darba līgumu termiņu ievērošana.	visa gada laikā
12.	Darbinieku vērtēšanas procesa sagatavošana un koordinēšana.	2019.gada novembris - decembris
13.	Darbinieku darba mērķu un uzdevumu noteikšanas procesa koordinēšana.	2020.gada janvāris.
14.	Darbinieku konsultēšana darba jautājumos.	visa gada laikā
15.	Atvaļinājumu grafiku noformēšana un saskaņošana.	2019.gada decembris - 2020.gada janvāris
16.	Atvaļinājumu grafiku izpildes kontrole.	visa gada laikā
17.	Darba laika uzskaites tabeles noformēšana.	līdz katra mēneša 29.datumam visa gada laikā
18.	Priekšlikumu sagatavošana par darbinieku apbalvošanu vai soda uzlikšanu saskaņā ar darba likumdošanu.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
19.	Izziņu noformēšana darbiniekiem.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
20.	Darbinieku apsveikumu dzimšanas dienās noformēšana un nosūtīšana pa pastu.	visa gada laikā
21.	Darbinieku apsveikšana darba stāžu jubilejās.	visa gada laikā
22.	Pārskatu par personāla skaitu un sastāvu sagatavošana.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
23.	Profesionālo prasmju un kompetenču pilnveidošana dažādās kvalifikācijas celšanas aktivitātēs.	pēc nepieciešamības visa gada laikā
24.	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 01.09.2019 un visu mācību gadu
3.	Medikamentu pārsienama materiāla iegāde	Augusts-decembris
4.	Izglītojamo medicīnas dokumentācija sagatavošana atbilstoši prasībām	Līdz 1.10.2019
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 vajadzības nosūtīt pie speciālista	Vienu reizi gadā. Vai Individuāli pēc vajadzības
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 (septembris)
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

2.5. Izglītības metodiķu darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš	Atbildīgais
1	2	3	4
17.	Koordinēt pašvērtējuma ziņojumu un izglītības programmu akreditācijas un licencēšanas dokumentācijas sagatavošanu	Mācību gada laikā	A. Bernāne
18.	Nodrošināt atbalstu pedagogiem savas kompetences ietvaros	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
19.	Veikt sava darba pašanalīzi	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
20.	Pilnveidot savas profesionālās kompetences	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
21.	Piedalīties izglītības procesa organizēšanā un nodrošināt izglītības procesa metodisko vadību	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
22.	Nodrošināt Valsts izglītības standarta, izglītības programmu un vispārizglītojošo mācību priekšmetu programmu īstenošanas metodisko vadību	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
23.	Sagatavot pārskatus par metodisko darbu	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
24.	Piedalīties skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādē	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
25.	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
26.	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
27.	Analizēt un vērtēt izglītības procesu un tā rezultātus.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
28.	Konsultēt pedagogus, nodrošināt viņiem metodisko palīdzību, veicināt pieredzes apmaiņu.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
29.	Sekot bibliotēkas un izglītojamo nodrošinājumam ar jaunāko mācību literatūru vispārizglītošajos un profesionālajos mācību priekšmetos.	Mācību gada laikā	D. Ļecka
30.	Informēt pedagogus par tālākizglītības iespējām.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
31.	Pārbaudīt mācību dokumentāciju un sagatavot to apstiprināšanai.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
32.	Organizēt konkursus un olimpiādes vispārizglītojošos mācību priekšmetos.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
33.	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
34.	Piedalīties skolas organizētajās konferencēs.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča

			D. Ļecka
35.	Koordinēt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesu atbilstoši esošiem MK Noteikumiem	Mācību gada laikā	J. Dideviča
36.	Koordinēt Ārpus formālās izglītības procesu skolā	Mācību gada laikā	D. Ļecka
37.	Popularizēt iestādi masu informācijas līdzekļos	Mācību gada laikā	A. Bernāne
38.	Veikt informatīvo lapu un prezentācijas par iestādi sagatavošanu	Mācību gada laikā	A. Bernāne
39.	Metodisko komisiju priekšsēdētāju darba koordinēšana.	Mācību gada laikā	J.Dideviča
40.	Skolotāju rakstu un konkursu nolikumu rediģēšana mājaslapai www.daugvt.lv	Mācību gada laikā	J.Dideviča
41.	Skolotāju mācību stundu apmeklēšana un novērtēšana ar mērķi izvērtēt mācību procesa kvalitāti	Mācību gada laikā	J.Dideviča D. Ļecka
42.	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
43.	Piedalīties projektu īstenošanas pasākumos.	Mācību gada laikā	A. Bernāne J. Dideviča D. Ļecka
44.	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
45.	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
46.	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
47.	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/L/001 īstenošanas koordinēšana Daugavpils tehnikumā	Mācību gada laikā	A. Bernāne
48.	Audzināšanas darba koordinēšana tehnikumā.	Mācību gada laikā	J.Dideviča

2.6. Sporta pasākumu darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Organizatoriskais darbs			
1.	Daugavpils tehnikuma sacensību plāna-grafika sastādīšana	septembris	V.Pupels
2.	Organizatorisko sanāksmju novadīšana grupās, grupas sporta pasākumu organizatora ievēlēšana	septembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs A. Leikums
Saimnieciskais darbs			
3.	Nepieciešamo sporta inventāra iegādāšanās	2019./2020. m. gada	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs
Sporta pasākumi			
4.	Sporta diena 1.kursa audzēkņiem	septembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs A.Leikums
5.	Mehāniskā airēšana 1.kursa audzēkņiem	novembris-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	februāris	A.Lavrenovs
8.	Daugavpils tehnikuma sacensības roku cīņā 1.kursa jauniešiem	novembris	J.Novajonoks
9.	Daugavpils tehnikuma sacensības florbolā 1.-3. kursu jauniešiem	februāris- marts	A.Lavrenovs
10.	Daugavpils tehnikuma sacensības badmintonā 1.-3.kursu audzēkņiem	februāris	V.Pupels A.Lavrenovs
11.	Daugavpils tehnikuma sacensības tautas bumbā 1.-3. kursu jaunietēm	februāris - aprīlis	O.Zuboviča A.Lavrenovs
12.	Daugavpils tehnikuma sacensības minifutbolā 1.-3. kursu jauniešiem	maijs	V.Pupels A.Lavrenovs
13.	Sacensības dienesta viesnīcu audzēkņiem	novembris-aprīlis	J.Novajonoks A.Lavrenovs O.Zuboviča
14.	Dalība „Sporta kluba AMI” rīkotajās sacensībās	Pēc sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
15.	Dalība Daugavpils pilsētas sacensībās un sporta pasākumos	Pēc pilsētas sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
16.	Starptautiskās sacensības volejbolā „Daugavpils-2019”	decembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
17.	Dalība „Sporta kluba AMI” sporta spēlēs	Pēc sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs

Nr. p.k.	Pasākums	Laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
18.	Vīriešu komandas dalība Latvijas volejbolā čempionātā. Nacionāla līga 1.divīzija	Pēc sacensību plāna	V.Pupels A.Lavrenovs
19.	Dalība Daugavpils pilsētas sacensībās un sporta pasākumos	Pēc pilsētas sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
<i>Popularizēšanas darbs</i>			
20.	Sporta sekciju darba reklāmas stends	2019./2020. m. gada	V.Pupels

2.7. Projektu un ārējo sakaru nodaļas darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
1.	Darbībā esošo projektu administrēšana un pārraudzība.	mācību gada laikā	nodaļas darbinieki
2.	Jaunu projektu pieteikumu izstrāde.	mācību gada laikā	nodaļas darbinieki
3.	Potenciālo sadarbības partneru apzināšana un sadarbības veicināšanas pasākumu īstenošana.	mācību gada laikā	nodaļas darbinieki
4.	Publicitātes un informācijas pasākumu nodrošināšana par projektiem.	mācību gada laikā	nodaļas darbinieki
5.	Nodaļas darbinieku profesionālas meistarības pilnveide.	mācību gada laikā	nodaļas darbinieki
6.	Līdzdalība skolas organizētajos izglītojošos pasākumos.	mācību gada laikā	nodaļas darbinieki

2.8. Bibliotēkas darba plāns

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes laiks
1	2	3
<i>Darbs ar krājumu</i>		
1.	Sadarbība ar pedagogiem un skolas administrāciju – plānot un sastādīt grāmatu iepirkšanas pasūtījumus, saskaņā ar budžeta iespējām un mācību programmām	Septembris-decembris
2.	Iepazīstināšana ar jaunieguvumiem informācijas standā	Novembris-decembris
3.	Bibliotēkas iespieddarbu tehniskā apstrāde	Pēc vajadzības
4.	Turpināt veidot elektronisko grāmatu katalogu	Mācību gada laikā
5.	Gada pārskata sagatavošana un bibliotēkas datu pievienošana Latvijas Kultūras kartei.	Februāris
6.	Preses izdevumu abonēšana 2020.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.	Iespieddarbu norakstīšana. Darbs ar bibliotēkas fonda neaktuālo un nolietoto literatūru	Mācību gada laikā.
<i>Darbs ar pedagoģisko kolektīvu</i>		
1.	Sagādāt skolotājiem nepieciešamo mācību, metodisko literatūru un periodiku	Mācību gada laikā
2.	Bibliotēkas resursu (grāmatu, skolotāja grāmatu, uzzīņu literatūras, datora, skenera) izmantošana mācību stundu sagatavošanai	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.	Noformēt bibliotēkā izstādes “Jaunami priekšmetu skolotājiem”	Mācību gada laikā
<i>Sadarbība</i>		
1.	Strādāt ciešā saiknē ar skolas vadību, skolotājiem un audzēkņiem	Mācību gada laikā
2.	Sadarboties ar Izglītības pārvaldes metodiķi	Mācību gada laikā
3.	Apmeklēt citu skolu bibliotēkas un sadarboties ar tām	Mācību gada laikā
4.	Piedalīties pilsētas bibliotekāru semināros	Mācību gada laikā
<i>Tālākizglītība</i>		
1.	Piedalīties kvalifikācijas celšanas tālākizglītības programmā skolu bibliotekāriem	Mācību gada laikā
2.	Piedalīties apmācības semināros un bibliotekāru tālākizglītībasursos	Mācību gada laikā
<i>Darbs ar audzēkņiem</i>		
1.	Piesaistīt un pārreģistrēt lasītājus ar abonentu	Septembris
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; - informēt lasītājus par jauno saņemto literatūru; - palīdzēt sameklēt nepieciešamo informāciju	Mācību gada laikā
4.	Interneta un datoru izmantošanas pakalpojumi, apmācība.	Mācību gada laikā
5.	Izpildīt audzēkņu individuālos pasūtījumus	Mācību gada laikā
6.	Kvalitatīva bibliotēkas lietotāju apkalpošana	Mācību gada laikā
7.	Literāro un tematisko izstāžu noformēšana, veidojot skolēnu pilsonisko apziņu, piederības izjūtu Latvijas valstij un sabiedrībai.	Mācību gada laikā
8.	Bibliotēkas maksas pakalpojumi (dokumentu izdruka, kopēšana)	Mācību gada laikā
9.	Organizēt pasākumus, kas atbilst jauniešu konkrētā brīža interesēm un aktualitātēm	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.	Katru otrdienu organizēt un vadīt pedagoģisko darbinieku kopsapulces.	Katru otrdienu
5.	Nodrošināt vadības plānošanas sēdēs saņemtās informācijas nodošanu nodaļas pedagogiem.	Pastāvīgi
6.	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
7.	Atbalstīt, organizēt, sadarboties un sniegt nepieciešamo palīdzību pedagogu, metodiķu, karjeras speciālista, darba aizsardzības inženiera organizētajos pasākumos (Skolotāju diena, Karjeras nedēļa, "Ko tu proti", priekšmetu nedēļas, olimpiādes, Lielā talka, Pēdējais zvans, ekskursijas, tikšanās, evakuācija utt.)	Pastāvīgi
8.	Izstrādāt un aktualizēt nodaļas darbu un mācību procesu reglamentējošos dokumentus.	Pastāvīgi
9.	Organizēt pārbaudes darbu, sesiju eksāmenu, centralizēto un valsts profesionālās kvalifikācijas eksāmenu sagatavošanu un to norisi.	Pastāvīgi
10.	Sastādīt konsultāciju grafikus, veikt eksāmenu materiālu apkopošanu	Sesiju laikā
11.	Pārbaudīt e-žurnālu.	Pastāvīgi
12.	Kontrolēt grupu audzinātāju un skolotāju darbu.	Pastāvīgi
13.	Pārbaudīt un termiņos iesniegt stipendijas protokolus.	Pastāvīgi
14.	Sadarboties ar direktora vietnieku mācību darbā stundu saraksta sastādīšanā un citos jautājumos.	Pastāvīgi
15.	Sekot un pārbaudīt, lai tiktu vadītas individuālā darba ar audzēkņiem stundas.	Pastāvīgi
16.	Individuālais darbs ar audzēkņiem un darbs nesekmīgiem audzēkņiem.	Katru dienu
17.	Individuālais darbs ar skolotājiem.	Katru dienu
18.	Mācību kabinetu, laboratoriju un darbnīcu kārtības kontrole.	Pastāvīgi
19.	Mācību korpusa labiekārtošana.	Pastāvīgi
20.	Piedalīšanās neformālajos pasākumos, kurus organizē Daugavpils tehnikums, kā arī visu pedagogu iesaistīšana tajos.	Pastāvīgi
21.	Audzēkņu apmeklēšana kopmītnēs, ar mērķi iepazīties ar viņu dzīves apstākļiem.	1 reizi mēnesī
22.	Noorganizēt I kursa audzēkņu vecāku sapulces.	
23.	Audzēkņu skaita uzskaitē, pārbaude un kontrole.	
24.	Audzēkņu kontingenta saglabāšana.	Pastāvīgi
25.	Darbs ar audzēkņu vecākiem.	Pastāvīgi
26.	Mācību procesa kontrole.	Pastāvīgi
27.	Sadarbība ar ēdināšanas punktu (ziņas par sociālajiem audzēkņiem)	Pastāvīgi
28.	Sadarboties ar projektu vadītājiem projektu ietvaros - pieaugušo apmācība, strādājošo apmācība, bezdarbnieku, neformālā apmācība, „Skolas soma”, prof.pilnveides kursi pedagogiem u.c. Sniegt nepieciešamo palīdzību	Pastāvīgi

2.10. Strādnieku ielas mācību korpusa nodaļas vadītāja darba plāns

Nr.p.k.	Pasākumi	Izpildes termiņi
1	2	3
1.	Mācību procesa kontrole	Katru dienu
2.	Individuālais darbs ar audzēkņiem	Katru dienu
3.	Darbs ar nesekmīgiem audzēkņiem	Katru dienu
4.	Sanāksme ar grupu audzinātājiem un skolotājiem	1 reizi nedēļā
5.	Audzēkņu apmeklēšana kopmītnēs ar mērķi iepazīties ar dzīves apstākļiem	1 reizi mēnesī
6.	Stundu apmeklēšanas analīze	Katru dienu
7.	Grupu sekmības un stundu apmeklēšanas analīze kopā ar grupu audzinātājiem	1 reizi mēnesī
8.	Pirmā kursa audzēkņu vecāku sapulce (PR-11, PRV-11, ATS-11, L-11)	Septembris, Oktobris
9.	Dzelzceļa transporta uzņēmumu apmeklēšana.	Novembris, Aprīlis
10.	Sagatavošanās PRV-21. grupas izlaiduma eksāmenam (praktiskā daļa).	Oktobris
11.	Tikšanās ar darba devējiem dzelzceļa transporta un IT jomā.	Mācību gada laikā
12.	Kvalifikācijas prakses organizēšana ATS-41, L-41., KV-41. grupām	Decembris, Janvāris
13.	Darbs profesijas centralizēto kvalifikācijas eksāmenu darba grupās.	Mācību gada laikā sakarā ar darba grupu darba plāniem
14.	Piedalīšanās sanāksmēs, kuras organizē Valsts izglītības satura centrs.	Mācību gada laikā sakarā ar VISC darba plānu
15.	Sagatavošanās PRV-11. grupas izlaiduma eksāmenam (teorētiskā daļa).	Maijs, Jūnijs
16.	Sagatavošanās ATS-41, L-41., KV-41. grupu izlaiduma eksāmenam.	Maijs, Jūnijs
17.	Elektronisko mācību materiālu izstrāde nodaļas profesijām un novietošana mācību e-vidē e.daugvt.lv.	Mācību gada laikā
18.	Mācību darbnīcu, laboratoriju un kabinetu sagatavošana jaunajām mācību gadam.	Septembris, Oktobris, Jūnijs, Jūlijs
19.	Konkursu un semināru organizēšana sakarā ar MK darba plāniem.	Mācību gada laikā
20.	Ārpusstundu darbs: <ul style="list-style-type: none"> - Sporta pasākumu organizēšana - Vaļas brīžu organizēšana - Tematisko vakaru organizēšana - Konkurss "Ko tu prot?". Grupas audzinātāji. - Konkurss "Profesiju prezentācija". J.Fedosejeva, I.Dortiņa. MK locekļi. - Tikšanās ar absolventiem. - Atvērto durvju diena. J.Fedosejeva, I.Dortiņa. MK locekļi. - Karjeras nedēļas pasākumi. S.Bogatkevičs, J.Fedosejeva, I.Dortiņa. MK locekļi. 	Mācību gada laikā Mācību gada laikā Mācību gada laikā Oktobris Februāris Jūnijs Aprīlis Oktobris
21.	Stundu apmeklēšana.	Mācību gada laikā
22.	Darbs ar vecākiem.	Mācību gada laikā
23.	Kabinētu iekārtošana ar jaunam tehniskam mācību līdzekļiem.	Mācību gada laikā
24.	Pasniedzēju izpildītas pedagoģiskās slodzes stundu uzskaitē.	Mācību gada laikā
25.	Kvalifikācijas paaugstināšana speciālo priekšmetu un arodapmācības skolotājiem.	Mācību gada laikā
26.	2000. gada 27. jūnija Ministru Kabineta noteikumu Nr. 211 (Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu) grozījumu izpildes kontrole.	Mācību gada laikā
27.	Mācību korpusa labiekārtošana.	Gada laikā

2.11. Varšavas ielas mācību korpusa nodaļas vadītāja darba plāns

Nr.p.k.	Pasākumi	Izpildes termiņi
1	2	3
Metodiskais darbs		
1.	Mācību procesa kontrole	Katru dienu
2.	Grupu sekmības un stundu apmeklēšanas analīze kopā ar grupu audzinātājiem	1.reizi mēnesī
3.	Sanāksme ar grupu audzinātājiem un skolotājiem	reizi nedeļā
4.	Sagatavošanās AME-21. grupas izlaiduma eksāmenam	Septembris, oktobris
5.	Ekskursiju organizēšana "Karjeras nedeļas" ietvaros	Oktobris
6.	Sagatavošanās konkursam "Automehānika 2020"	Novembris, decembris
7.	Mācību procesa organizēšana izglītības projekta "Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide" ietvaros	Novembris, decembris, janvāris
8.	Kvalifikācijas prakses organizēšana AM-41.gurpai	Decembris, Janvāris
9.	Kvalifikācijas prakses organizēšana AMV-11. grupai	Jūnijs
10.	Piedalīšanās meistarības konkursā „Automehānika 2020”	Marts
11.	Sagatavošanās AM-41. grupas izlaiduma eksāmenam	Maijs, jūnijs
12.	Profesionālas meistarības konkursu organizēšana „Automehāniķiem” un „Mašīnbūves tehniķiem”	Mācību gada laikā
13.	AMV-11.grupas sagatavošanās kvalifikācijas eksāmena teorētiskajai daļai	Mācību gada laikā
14.	Konkursu un semināru organizēšana	Mācību gada laikā
15.	Stundu apmeklēšana: - 18 tehniskā cikla stundas; - 18 arodapmācības stundas	Mācību gada laikā
16.	Pasniedzēju izpildītas pedagoģiskās slodzes stundu uzskaitē	Mācību gada laikā
17.	2000.gada 27.jūnija Ministru Kabineta noteikumu Nr. 211 (Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu) grozījumu izpildes kontrole	Mācību gada laikā
18.	Mācību korpusa labiekārtošana	Gada laikā
Ārpusstundu darbs		
19.	Darbs ar nesekmīgiem audzēkņiem	Katru dienu
20.	Individuālais darbs ar audzēkņiem	Katru dienu
21.	Audzēkņu apmeklēšana kopmītnēs ar mērķi iepazīties ar dzīves apstākļiem	reizi mēnesī
22.	Pirmā kursa audzēkņu vecāku sapulce (AM-11. un AMV-11.)	Oktobris
23.	Ekskursija uz Daugavpils uzņēmumiem I un II kursa audzēkņiem ar mērķi iepazīties ar mūsdienīgām iekārtām un aprīkojumu	Novembris
24.	Mācību darbnīcu un kabinetu sagatavošana jaunajam mācību gadam	Jūnijs, jūlijs
25.	Jaunu profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu izstrāde pieaugušo izglītībā, modulāro programmu ieviešana	Mācību gada laikā
26.	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 2019./2020. m. gadam. Metodiskās komisijas darba plāna apspriede un sastādīšana jaunajam mācību gadam. Datorsistēmu specialitātes programmu aktualizācija. Modulārās profesionālās izglītības programmu aktualizācija. Metodiskās komisijas darba plāna apstiprināšana.	Augusts Septembris	I. Ivanovs A. Kirsanovs O. Bazarova A. Melikyan
2.	2018./2019. māc. gada kvalifikācijas eksāmena analīze.	Septembris	Visi komisijas locekļi
3.	Kvalifikācijas prakses un praktisko mācību organizēšana.	Novembris Decembris Jūnijs	Visi komisijas locekļi
4.	Skolēnu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam ar orientēšanu uz kompetences centra prasībām.	Aprīlis Maijs Jūnijs	I. Ivanovs A. Kirsanovs O. Bazarova
5.	Eksāmenu biļešu apstiprināšana semestra sesijai.	Novembris Maijs	A. Kirsanovs I. Ivanovs O. Bazarova A. Melikyan
6.	Eksāmenu rezultātu apspriešana.	Janvāris Jūnijs	I. Ivanovs A. Kirsanovs O. Bazarova
<i>Ārpusstundu darbs</i>			
7.	Pasākumi veltītie 18. novembrim.	Septembris - Novembris	Visi komisijas locekļi
8.	Datorgrafikas konkurss „Logo savai valstij, pilsētai, tehnikumam”.	Novembra sākumā	O. Bazarova
9.	IT tehnoloģiju demonstrēšana un vadīšana.	Gada laikā	I. Ivanovs O. Bazarova
10.	Piedalīšanās Eiropas Savienības Erasmus+ programmas Pamatdarbības Nr.1 (KA1) Profesionālās izglītības sektora “Eiropa Daugavpils tehnikumā. Daugavpils tehnikums Eiropā.” (Nr.2019-1-LV01-KA116-060226) projektā.	Februāris- aprīlis	O. Bazarova I. Ivanovs
11.	Pedalīšanās un uzstāšanās par tēmu "Robotikas pielietojums profesionālajā izglītībā un apmācībā"	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
12.	Pedalīšanās Karjeras nedēļā – stendi, mācību laboratorijas	Oktobris	Visi komisijas locekļi
13.	Atklāto stundu vadīšana	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
14.	Datorsistēmu tehniķa specialitātes laboratorijas ierīkošana.	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
15.	Kabinētu un darbnīcu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam, iekārtu, instrumentu pārbaude	Jūnijs	Visi komisijas locekļi
16.	Pedalīšanās IKT „SkillsLatvija” konkursā.	II semestris	Visi komisijas locekļi
17.	Darbs ar talantīgiem audzēkņiem, viņu sagatavošana olimpiādēm, konkursiem valsts un reģiona mērogā.	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
18.	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
19.	Pedalīšanās Atklāto durvju dienā – profesijas prezentācija.	Februāris	Visi komisijas

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

2.13. Dzelzceļa transporta metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	Lokomotīvu saimniecības tehniķa mācību programmu aktualizācija saskaņā ar jauno profesijas standartu ieviešanu.	Septembris	MK locekļi
2.	Konkursu, olimpiāžu, eksāmenu biļešu jautājumu izstrādāšana.	Mācību gadā laikā	MK locekļi
3.	PowerPoint prezentācijas papildināšana mācību priekšmetā dzelzceļa tehniskās ekspluatācijas noteikumi par tēmu "Dzelzceļa TEN kustības drošības nodrošināšana, veicot ceļa darbus" KV-41 grupas audzēkņiem.	Septembris	J. Fedosejeva
4.	E-testus izveidošana priekšmetos Vilces ritekļu konstrukcija un Motorvagonu sastāvs .	Mācību gadā laikā	A. Kokins
5.	Lekciju prezentāciju e-vidē priekšmetā "Ritošais sastāvs un vilcienu vilces pamati" izstrādāšana L-41 grupas audzēkņiem.	I semestris	A.Minčonoka
6.	Uzdevumu un testu izstrādāšana priekšmetā "Dzelzceļa vispārīgais kurss".	I semestris	A.Minčonoka
7.	PowerPoint prezentācijas papildināšana mācību priekšmetā "Vilces ritekļu konstrukcija", „Motorvagonu sastāvs”, „Elektriskās mašīnas”., L-31, L-41 grupas audzēkņiem.	Mācību gadā laikā	A. Kokins
8.	Tehniskās mehānikas pārbaudes darbu, eksāmena biļešu vērtēšanas kritēriju korekcija, izstrādāšana.	Mācību gadā laikā	N. Smuļko
9.	Praktiskā darba izstrāde mācību priekšmetā materiālmācībā pēc tēmas „Metāla pārbaudīšana uz cietību” L-11, ATS-11 grupas audzēkņiem.	Mācību gadā laikā	V. Šakels
10.	Piedalīšanās reģionālajā dzelzceļnieku konkursā ar PIKC Rīgas valsts tehnikums.	Novembris	J. Fedosejeva, V. Šakels
11.	Piedalīšanās starptautiskajā konferencei Ukrainā.	Oktobris	V. Šakels L-41 grupas audzēkņi
12.	Profesionālās izglītības iestāžu skolotāju un „Latvijas dzelzceļš” prakses vadītāju profesionālās kompetences pilnveides seminārs” Vilcienu kustības drošības nodrošināšana, veicot ceļa darbus”	Septembris	J.Fedosejeva MK locekļi PIKC RVT LDZ pārstāvji
13.	Profesionālās izglītības iestāžu skolotāju un „Latvijas dzelzceļš” prakses vadītāju profesionālās kompetences pilnveides seminārs” Rīcība nestandarta situācijās SCB ierīču bojājumu gadījumā. Mikroprocesoru centralizācijas sistēma Tales”	Oktobris	J.Fedosejeva MK locekļi PIKC RVT LDZ pārstāvji
14.	Profesionālās izglītības iestāžu skolotāju un „Latvijas dzelzceļš” prakses vadītāju profesionālās kompetences pilnveides seminārs” Autobremžu ierīču ekspluatācijas īpašību pētījumi testgultnē”	Oktobris	K. Ivanovs MK locekļi PIKC RVT LDZ pārstāvji
15.	„Latvijas dzelzceļš” transporta un loģistikas konference ”Globalās transporta kustības izaicinājumi” Rīgā	Septembris	A.Minčonoka
16.	Kongress LDzB Rīgā.	Marts	A.Minčonoka
17.	Piedalīšanās starptautiskā konferencē “Sustainable Development, Culture, and Education: Interplay of Tradition and Innovation for ESD”	Aprīlis	J. Fedosejeva
18.	Seminārs-trenings KV-41, L-41 grupas audzēkņiem Daugavpils tehnikumā.	Decembris	A.Minčonoka LDZ pārstāvji
19.	Kvalifikācijas prakses organizācijas un vadības norise. Gatavošanās kvalifikācijas eksāmenam.	Novembris II semestris	Prakses vadītāji
Ārpusstundu darbs			
20.	Piedalīšanās pasakumā „ Pirmskursnieku iesvētīšana”	Septembris	I kursa audzēkņi,

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
			klases audzinātāji
21.	Talantu konkurss” Ko tu proti?” Profesiju prezentācijas konkurss	I semestris II semestris	Grupas audzinātāji I, II, III kursa audzēkņi, klases audzinātāji
22.	<u>Karjeras attīstības pasākumi audzēkņiem:</u> Daugavpils Ceļu distance, Ritoša sastāva serviss, Lokomotīvu remonta rūpnīca, Vagonu remonta rūpnīca, Daugavpils Skrošu rūpnīcā, Daugavpils signalizācijas un sakaru distance, Daugavpils šķirošanas stacijā, Daugavpils kustības nodaļa , stacija Grīva, stacija Rēzekne, stacija Daugavpils.	Mācību gadā laikā	J.Fedosejeva V. Veselovs A. Minčonoka V. Šakels A. Bogdāns K. Ivanovs A. Kokins
23.	Atvērto durvju dienas, kas veltītas PIKC Daugavpils Tehnikums popularizēšanai.	I-II semestris	MK locekļi
24.	Tikšanās ar absolventiem.	Jūnijs	MK locekļi
25.	Pilsētas svētki.	Jūnijs	MK locekļi
Skolotāju tālākizglītība			
26.	Kvalifikācijas paaugstināšana LDZ mācību centrā , latviešu valodas līmeņa paaugstināšana. Piedalīšanās DU , RTU semināros un konferencēs. Piedalīšanās Daugavpils tehnikuma metodiskās konferencēs, semināros, projektos.	Mācību gadā laikā	MK locekļi
27.	Piedalīšanās datu bāzes jautājumu izstrādāšanas darba grupā ar PIKC RVT kvalifikācijas eksāmenam -VISC (Rīgā).	Mācību gadā laikā	J. Fedosejeva K. Ivanovs
28.	Piedalīšanās VISC projektā ESF projekta 8.5.2. "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai.	Septembris	J. Fedosejeva A. Kokins N. Karpova A. Gurtā.

2.14. Dzelzeļa pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	Mācību programmu aktualizācija KV, ATS, grupām.	Septembris	MK locekļi
2.	Konkursu, olimpiāžu, eksāmenu biļešu jautājumu izstrādāšana.	Mācību gadā laikā	MK locekļi
3.	Praktiska darba izstrāde "Stacijas shemātiskā plāna veidošana" ATS 31, ATS 41 grupām, mācību priekšmetā "Automatizētas stacijas sistēmas"	Aprīlis	A.Gurtā
4.	Seminārs " Bīstamo kravu pārvadāšanas noteikumi" VKV-31, KV-41 grupas audzēkņiem.	Mācību gadā laikā	N. Karpova
5.	Piedalīšanās Latvijas dzelzceļnieku nacionālajā konkursā.	novembrī	J. Fedosejeva K. Ivanovs V. Šakels A. Gurtā
6.	Kongress LDzB Rīgā.	II semestrī	A. Minčonoka
7.	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	J. Fedosejeva N.Karpova V.Veselovs V. Šakels, V. Mihailova A.Gurtā
8.	Kvalifikācijas prakses organizācijas un vadības norise. Gatavošanās kvalifikācijas eksāmenam.	Novembris Jūnijs	MK locekļi
Ārpusstundu darbs			
9.	Konkurss" Dzelzeļa profesiju prezentācija" . Daugavpils tehnikums.	Februāris	Grupas audzinātāji, A. Gurtā
10.	Talantu konkurss" Ko tu proti?"Daugavpils tehnikums.	I semestrī	Grupas audzinātāji
11.	Tikšanās ar absolventiem.	Jūnijs	MK locekļi
12.	Pilsētas svētki.	Jūnijs	MK locekļi
13.	Atvērto durvju diena.	I-II semestrī	MK locekļi
Skolotāju tālākizglītība			
14.	Kvalifikācijas paaugstināšana LDZ mācību centrā, latviešu valodas līmeņa paaugstināšana. Piedalīšanās DU , RTU semināros un konferencēs. Piedalīšanās Daugavpils tehnikuma metodiskās konferencēs, semināros, projektos.	Mācību gadā laikā	MK locekļi
15.	Piedalīšanās datu bāzes jautājumu izstrādāšanas darba grupā ar PIKC RVT kvalifikācijas eksāmenam-VISC (Rīgā)	Mācību gadā laikā	V. Mihailova J. Fedosejeva A. Gurtā K. Ivanovs N. Karpova
16.	Darbs ar jaunām iekārtām un to ieviešana stundās: „Digitālā roka”, „ LDZ simulators”, ” Joks” sistēma.	Mācību gadā laikā	J. Fedosejeva A. Gurtā
17.	ERAF projektā ATS laboratorijas iekārtu specifikācijas izstrāde un pilnveidošana.	Septembris- decembris	A.Gurtā, J. Fedosejeva

2.15. Eksakto zinību metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	Mācību programmu aktualizēšana	augusts	Komisijas locekļi
2.	Centralizēto eksāmenu rezultātu analīze	augusts	Matemātikas skolotāji
3.	Diagnosticējošo darbu matemātikā organizēšana 1.kursa audzēkņiem	septembris	Matemātikas skolotāji
4.	Audzēkņu konsultēšana pēc grafika	Mācību gada laikā	Komisijas locekļi
5.	Materiālu sagatavošana MK izvēlētajā tēmā „Algebriskas nevienādības “	Mācību gada laikā	Matemātikas skolotāji
6.	Darbs ar vājākiem audzēkņiem	Mācību gada laikā	Komisijas locekļi
7.	Audzēkņu sagatavošana noslēguma eksāmeniem un pārbaudes darbiem	Mācību gada laikā	Komisijas locekļi
8.	Literatūras izpēte.	Mācību gada laikā	Komisijas locekļi
9.	Jaunu mācību metožu ieviešana apmācības procesā.	Mācību gada laikā	Komisijas locekļi
10.	Pārbaudes darbu matemātikā sastādīšana (TT-21)	Mācību gada laikā	O. Kartašova
11.	Darbs pie „Informātikas” priekšmeta izdales materiālu izveidošanas un pilnveides.	Mācību gada laikā	O. Kartašova
12.	Metodiskā izstrādne „Algebriskas nevienādības”	Mācību gada laikā	O. Kartašova
13.	Materiālu sagatavošana metodiskajai izstrādnei par tēmu „Algebriskas nevienādības”	Mācību gada laikā	A.Šakele
14.	Metodiskā darba izstrāde	Mācību gada laikā	J.Aleksejeva
15.	Prezentāciju sagatavošana	Mācību gada laikā	J.Aleksejeva
16.	Audzēkņu sagatavošana noslēguma pārbaudes darbiem	Mācību gada laikā	J.Aleksejeva
17.	Materiālu sagatavošana metodiskajai izstrādnei par tēmu „Algebriskas nevienādības”	Mācību gada laikā	A.Vološina
18.	Prezentāciju veidošana matemātikas un fizikas kursam.	Mācību gada laikā	A.Vološina
19.	EM -31, TS-31 grupas audzēkņu sagatavošana CE eksāmenam matemātikā	Mācību gada laikā	A.Vološina
20.	PowerPoint prezentāciju izstrādes pilnveidošana datormācībā	1.semestris	L. Gornostajeva
21.	Lekciju materiālu publicēšana Moodle vidē	2.semestris	L. Gornostajeva
22.	Izdales materiālu izveidošana un pilnveide priekšmetā „Informātika”, ”Statistika” un “Datormācība”		L. Gornostajeva
23.	Testu izstrādāšana un izvietošana elektroniskā vidē	2.semestris	L. Gornostajeva
24.	Metodiskais darbs: Pārbaudes darbi “ MS WORD: Teksta noformēšana. Saraksti. Tabulācija. Rāmīšu veidošana. Tabulas veidošana un noformēšana. Zīmējumu veidošana ”	Mācību gada laikā	L. Gornostajeva
25.	Interneta resursu izmantošana stundās	Mācību gada laikā	L. Gornostajeva
26.	Audzēkņu motivēšana patstāvīgam, radošam darbam	Mācību gada laikā	L. Gornostajeva
27.	Metodisko materiālu matemātikā izveidošana – „Algebriskas nevienādības – Intervālu metode”	2.semestris	D. Ogorelova
28.	Izdales materiālu, vizuālo materiālu un pārbaudes darbu izstrāde un pilnveide par mācību programmā paredzētajām tēmām mācību stundām	Mācību gada laikā	D. Ogorelova,
29.	Interaktīvās tāfeles apgūšana un izmantošana	Mācību gada laikā	D. Ogorelova,
30.	Projekta ietvaros iegādātā aprīkojuma (planšetdatoru) lietošana informātikas stundās	Mācību gada laikā	D. Ogorelova,
31.	Elektronisko prezentāciju sagatavošana blokam „Viļņu optika”.	Mācību gada laikā	A.Dortiņš
32.	Sadarbības pilnveidošana ar dažādu mācību priekšmetu skolotājiem viņu izglītības jomas ietvaros.	Mācību gada laikā	A.Dortiņš
33.	Individuālā darba paņēmieni pilnveidošana, strādājot ar audzēkņiem.	Mācību gada laikā	A.Dortiņš

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
34.	Metodisko izstrādņu izveide atbilstoši jaunajām modernām iekārtām un CE prasībām	Mācību gada laikā	A.Dortiņš
35.	Interaktīvās tāfeles, multimediju resursu un interaktīvo disku izmantošana stundās.	Mācību gada laikā	A.Dortiņš
36.	Prezentāciju izveidošana: 1. Nemetālu vispārīgs raksturojums 2. Oglūdeņražu ieguves avoti	Mācību gada laikā	N.Vasiļjeva
37.	Metodisko materiālu izstrāde "Cilvēka, sabiedrības un vides mijiedarbības ķīmiskie aspekti"	aprīlis 2020	N.Vasiļjeva
38.	Kontroldarbu izstrāde par tēmu "Ķīmijas un vides tehnoloģijas"	maijs 2020	N.Vasiļjeva
39.	Interaktīvās tāfeles apgūšana un izmantošana	Mācību gada laikā	N.Vasiļjeva
40.	PowerPoint prezentāciju pilnveide, izstrāde par mācību programmā paredzētajām tēmām mācību stundām	Mācību gada laikā	A.Bernāne
41.	Izdales materiālu, vizuālo materiālu un pārbaudes darbu pilnveide, izstrāde par mācību programmā paredzētajām tēmām mācību stundām	Mācību gada laikā	A.Bernāne
42.	Jaunu laboratorijas darbu izstrāde, protokolu izveide, aprobācija	Mācību gada laikā	A.Bernāne
Ārpusstundu darbs			
43.	Kopā ar karjeras speciālistu S. Bogatkeviču 1.un 2. kursa audzēkņu ekskursiju organizēšana Daugavpils tehnikuma auto un elektro-darbnīcās.	Mācību gada laikā	A.Dortiņš
44.	Ekskursijas organizēšana Daugavpils Universitātē 1. kursa audzēkņiem.	1.semestrī	A.Dortiņš, A.Vološina
45.	Matemātikas olimpiāde	februāris	Matemātikas skolotāji
46.	Praktisko mācību semināra "LEGO roboti. Programmēšana Mindstorms vidē" organizēšana un novadīšana.	maijs	D. Ogorelova
47.	Piedalīšanās e-prasmju nedēļā: e-prasmju nedēļas aktivitātes, elektronisko materiālu izmantošana, online testa aizpildīšana.	marts	L. Gornostajeva O. Kartašova D. Ogorelova
48.	Informātikas olimpiādes organizēšana un novadīšana.	aprīlis	O. Kartašova L. Gornostajeva D. Ogorelova
49.	Intelektuālas interaktīvas spēles fizikā organizēšana.	aprīlis	A.Dortiņš
50.	Ķīmijas pasākuma organizēšana.	2020. gada pavasarī	A.Bernāne
51.	Matemātiskās spēles organizēšana 1. kursa audzēkņiem	Mācību gada laikā	Matemātikas skolotāji
Skolotāju tālākizglītība			
52.	Kvalifikācijas pilnveidošana, piedalotiesursos un semināros.	Mācību gada laikā	Komisijas locekļi
53.	Pasākumu, semināru, apmācību apmeklēšana ķīmijas skolotājiem	02.09.19.- 26.06.20.	A.Bernāne
54.	Latvijas ķīmijas skolotāju asociācijas organizētās konferences apmeklēšana	2020. gada pavasarī	A.Bernāne

2.16. Enerģētikas metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	Uzdevumi jaunajam 2019./2020. mācību gadam. Darba plāna apspriešana un sastādīšana jaunajam mācību gadam.	augusts	Visi komisijas locekļi
2.	Mācību priekšmetu programmu I, II, III, IV kursam aktualizēšana.	septembris	Visi komisijas locekļi
3.	Kabineta attīstības plāna apspriešana un apstiprināšana: - mācību un izdales materiālu bāzes papildināšana; - arodapmācības līdzekļu iegāde, nepieciešamu materiālu plānošana (elektroniskās komponentes, vadi, materiāli lodēšanai, mācību literatūra u.c.).	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
4.	Piedalīšanās MK darbībā.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
5.	Audzēkņu konsultēšana pēc grafika.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
6.	2018./2019. gada kvalifikācijas eksāmena analīze.	septembris	V.Rozenbergs I.Rudzis
7.	Audzēkņu sagatavošana noslēguma eksāmeniem un pārbaudes darbiem.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
8.	Literatūras izpēte.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
9.	Jaunu mācību metožu ieviešana apmācības procesā.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
10.	Eksāmenu biļešu sastādīšana un apstiprināšana: „Elektriskās mašīnas, piedziņa, vadība” „Elektroapgāde”, Elektroenerģijas pārvades līniju izbūve. „Elektroiekārtas, montāža, apkope”	oktobris	V.Rozenbergs I.Rudzis
11.	Kvalifikācijas prakses organizēšana.	novembris	Z.Podskočaja
12.	Prezentāciju sagatavošana profesionālajos priekšmetos.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
13.	Konkurss <i>Elektronikis</i> Audzēkņu sagatavošana teorētiskai daļai; Audzēkņu sagatavošana praktiskai daļai.	decembris	I.Rudzis(t) V.Rozenbergs(p)
14.	Starptautiskais konkurss <i>Kurzemes elektromontāža 2019</i> : Audzēkņu sagatavošana teorētiskai daļai; Audzēkņu sagatavošana praktiskai daļai.	janvāris-februāris	I.Rudzis (t) V. Rozenbergs (p)
15.	Gatavošanās profesiju prezentāciju konkursam.	decembris- janvāris	Visi komisijas locekļi
16.	Kvalifikācijas prakses kontrole.	2.pusgads	Z.Podskočaja
17.	Dalība <i>Schneider Electric</i> s konkursa.	februāris - marts	I.Rudzis V. Rozenbergs
18.	Audzēkņu sagatavošana konkursiem.	mācību gada laikā	V.Rozenbergs I.Rudzis A. Paškeviča
19.	Audzēkņu sagatavošana darba aizsardzības <i>PROFS2018</i> konkursam.	septembris- oktobris	A. Paškeviča
20.	Profesionālās meistarības konkurss <i>SkillsLatvia</i> - Audzēkņu sagatavošana teorētiskai daļai - Audzēkņu sagatavošana praktiskai daļai.	septembris - aprīlis	I.Rudzis (t) V. Rozenbergs (p)
21.	Gatavošanās eksāmenam un eksāmenu biļešu apstiprināšana: - Elektrotehnikas pamati; - Spēka un apgaismes elektrotīklu ierīkošana.	aprīlis, maijs	I.Rudzis V. Rozenbergs
22.	Audzēkņu konsultāciju organizēšana pirms kvalifikācijas	janvāris- jūnijs	I.Rudzis

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
	eksāmena. EM 41 audzēkņu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam.		V. Rozenbergs Z. Podskočaja
23.	Metodiskā darba izstrādāšana elektroniskā veidā.	septembris - maijs	Visi komisijas locekļi
24.	IT kompetenču uzlabošana un attīstīšana.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
25.	Izdales materiālu izveidošana un pilnveide profesionālajos priekšmetos.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
Ārpusstundu darbs			
26.	Pilsētas elektroenerģētikas uzņēmumu apmeklēšana un iepazīšanās ar darba apstākļiem.	mācību gada laikā	Z. Podskočaja
27.	Tikšanās ar darba devējiem izglītības procesa un kvalifikācijas prakses organizēšanā elektrotehniķa specialitātē.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
28.	Piedalīšanās Atvērto durvju dienā, pilsētā notiekošajos pasākumos.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
29.	Mācību ekskursiju organizēšana.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
30.	Sadarbība ar darba devējiem, LETERA, LDDK.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
31.	Atskaite par mācību programmu izpildi un mācību rezultātu analīze.	jūnijs	Visi komisijas locekļi
32.	IT semināru organizēšana skolotājiem	decembris	I.Rudzis V. Rozenbergs
33.	Sadarbība ar karjeras konsultantu S. Bogatkeviču.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
Skolotāju tālākizglītība			
34.	<i>Schneider Electrics</i> webskolas kursu apgūšana.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
35.	Zinātnisko konferenču apmeklēšana un dalība tajās.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
36.	Dalība piedāvātajos projektos.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
37.	Darba pieredzes apmaiņa starp mācību iestādēm.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
38.	Dalība piedāvātos apmācībuursos, semināros.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi

2.17. Frizieru pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p. k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	Uzdevumi jaunajam 2019./2020. 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.	2018./2019. gada kvalifikācijas eksāmena rezultātu analīze.	septembris	V. Saulīte
5.	Kabineta attīstības plāna apspriešana un apstiprināšana	septembris	V. Saulīte
6.	Mācību un izdales materiālu bāzes papildināšana	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
7.	Arodapmācības līdzekļu iegāde (darba instrumenti, aprīkojums mācību frizētavai, matu kopšanas līdzekļi, mācību literatūra)	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
8.	Mācību frizētavas darba grafika izstrādāšana 2019./2020.m.g. I semestrim.	augusts	O. Gaujeniete
9.	Mācību frizētavas darba grafika izstrādāšana 2019./2020.m.g. II semestrim.	decembris	O. Gaujeniete
10.	Metodisko darbu izstrādāšana teorētiskās daļas stundām.	mācību gada laikā	V. Saulīte
11.	Metodisko darbu izstrādāšana praktisko mācību stundām.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
12.	Atskaite par mācību programmas izpildi un mācību rezultātu analīze.	jūnijs	Visi komisijas locekļi
Skolotāju tālākizglītība			
13.	Dalība organizētajosursos, semināros, konferencēs, sanāksmes, projektos, forumos	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi

2.18. Komerccpakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<i>Metodiskais darbs</i>			
1.	Veikt 2019./2020. m.g. metodiskā darba plānošanu.	Augusts	MK locekļi
2.	Jauno modulāro profesionālās izglītības programmu aktualizācija specialitātei “Loģistikas darbinieks”.	Augusts	MK locekļi
3.	Seminārs “Akti un aktu lietvedība” sadarbībā ar „LDZ CARGO” aktu galda vadītāju TT-41 grupā.	I semestris	N. Karpova
4.	Metodiskās izstrādnes „Projektu vadība” sagatavošana.	Mācību gada laikā	N. Žemčugova
5.	Metodiskās izstrādnes “Inventarizācija, tās veikšanas kārtība” sagatavošana.	Mācību gada laikā	G. Minčenko
6.	Metodiskās izstrādnes “Bezskaidras naudas uzskaitē” sagatavošana.	Mācību gada laikā	G. Minčenko
7.	Metodiskās izstrādnes “Masveida, ģenerālās un īpaša režīma kravas” sagatavošana.	Mācību gada laikā	G. Minčenko
8.	Metodiskās izstrādnes sagatavošana “Bīstamo kravu iepakojšanas, marķēšanas”.	Mācību gada laikā	G. Minčenko
9.	Metodisko izstrādņu sagatavošana profesionālajos priekšmetos: „Transporta uzņēmumu mārketing”, „Loģistikas pamati”.	Mācību gada laikā	D. Sirotko
10.	Metodisko izstrādņu sagatavošana profesionālajos priekšmetos: „Dokumentu pārvaldība”, „Mārketing”, „Klientu apkalpošanas organizācija”.	Mācību gada laikā	O. Iznova
11.	Metodisko izstrādņu sagatavošana profesionālajos priekšmetos: „Vispārējā tautsaimniecība”, “Nodokļu aprēķinu pamati”.	Mācību gada laikā	N. Panteviča
12.	Metodisko izstrādņu sagatavošana: Pārbaudes darbi “MS WORD: Teksta noformēšana. Saraksti. Tabulācija. Rāmīšu veidošana. Tabulas veidošana un noformēšana. Zīmējumu veidošana”.	Mācību gada laikā	L. Gornostajeva
13.	Mācību metodisko materiālu kompleksa pilnveidošana.	Mācību gada laikā	Pārējie MK locekļi
14.	Testu un uzdevumu izstrādāšana un ievietošana e-vidē.	II semestris	L. Gornostajeva
15.	„Informātikas”, “Statistikas” un “Datormācības” priekšmetu izdales materiālu izveidošana un pilnveide.	Mācību gada laikā	L. Gornostajeva
16.	Daugavpils pilsētas un novadu profesionālās izglītības iestāžu 2. un 3.kursu izglītojamo Ekonomikas olimpiāde. (konkursa nolikuma un uzdevumu izstrāde, datorsalikums).	Aprīlis	D. Sirotko N. Panteviča
17.	Konsultāciju organizēšana izglītojamajiem.	Mācību gada laikā	MK locekļi
18.	Pieredzes apmaiņa.	Mācību gada laikā	MK locekļi
19.	Darbs pie audzēkņu zināšanu līmeņa paaugstināšanas kvalifikācijas eksāmena nokārtošanai.	Mācību gada laikā	MK locekļi
20.	Piedalīšanās IZM VISC iepirkuma procedūrā un darba grupas sanāksmēs.	Mācību gada laikā	N. Panteviča O. Iznova
21.	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
22.	Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu satura izstrādē profesionālajām kvalifikācijām „Lietvedis, „Sekretārs”, „Klientu apkalpošanas speciālists” ESF un VISC projektā Nr.8.5.2.0/16/I/001 “Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai”	I semestris	O. Iznova
23.	IZM mācību kursu „Mārketinga un loģistikas aktualitātes preču sadalē” organizēšana pieaugušajiem.	2019.gada 3.oktobris	D. Sirotko N.Panteviča G.Minčenko

			N.Žemčugova
24.	Izglītojamo ikmēneša atestācijas organizēšana, audzēkņu sekmju un stundu apmeklēšanas kontrole.	Mācību gada laikā	MK locekļi
25.	Individuālais darbs ar izglītojamajiem ar nepietiekamu vērtējumu un zemu zināšanu līmeni.	Pēc individuālā darba grafika	MK locekļi
26.	Piedalīšanās metodiskās komisijas darbā.	Mācību gada laikā	MK locekļi
27.	Kvalifikācijas prakses organizācija un kontrole.	Decembris-jūnijs, bet KSV-21 – 1.sem.	Prakses vādītājas: N. Panteviča O. Iznova
28.	Semestra eksāmenu organizācija (biļešu sagatavošana, konsultāciju organizēšana).	I un II sem. beigās	MK locekļi
29.	I. un II. semestra rezultātu analīze, gatavošanās centralizētajiem kvalifikācijas eksāmeņiem, eksāmenu organizācija.	I un II sem. beigās	MK locekļi
30.	Metodiskā darba analīze un novērtējums.	Jūnijs	MK locekļi
Ārpusstundu darbs			
31.	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
32.	Ekskursija uz transporta uzņēmumu.	Mācību gada laikā	G. Minčenko
33.	LR Valsts darba inspekcijas vecākās inspektora Kristīnes Znotiņas-Seņkovičas seminārs audzēkņiem Ekonomikas priekšmeta stundu bloka “Darba tirgus. Darbinieku pienākumi un tiesības” padziļinātās izpētes ietvaros.	I sem.	D.Sirotko
34.	Audzēkņu konsultēšana un sagatavošana nacionālajam jauno profesionāļu meistarības konkuram “SkillsLatvia 2020” .	II sem.	Profesionālo priekšmetu skolotāji
35.	Piedalīšanās Junior Achievement karjeras izglītības programmas 1.-12. klašu skolēniem ietvaros organizētajos pasākumos “Ēnu diena 2020”. (Reģistrēšanās www.enudiena.lv datu bāzē, pieteikuma iesniegšana, sarakste ar Daugavpils pilsētas Domi).	Februāris	D.Sirotko
36.	Metodisko materiālu komplekta izstrāde Erasmus+ programmas projekta ietvaros (pilnveidošanās kursi Itālijā (Taranto)).	Mācību gada laikā	D.Sirotko
37.	Piedalīšanās e-prasmju nedēļā: e-prasmju nedēļas aktivitātes, elektronisko materiālu izmantošana, online testa aizpildīšana.	Marts	L. Gornostajeva
38.	Daugavpils pilsētas un novadu profesionālās izglītības iestāžu 2. un 3. kursu izglītojamo Ekonomikas olimpiāde (audzēkņu sagatavošana olimpiādei).	Aprīlis	D. Sirotko N.Panteviča G.Minčenko N.Žemčugova
39.	Piedalīšanās PIKC “Daugavpils tehnikums” pasākumos.	Mācību gada laikā	MK locekļi
40.	Darbs ar darba devējiem (kvalifikācijas prakses laikā un centralizētā kvalifikācijas eksāmena laikā).	Decembris- Jūnijs	N. Panteviča O. Iznova
Skolotāju tālākizglītība			
41.	Mācības maģistrantūrā (studiju programma “Muitas un nodokļu administrēšana”).	Mācību gada laikā	D. Sirotko
42.	Piedalīšanās neformālajā izglītības programmā “Datu analīze un pārskatu sagatavošana ar MS Excel” (40 stundas) pēc ESF projekta Nr. 8.4.1.0/16/I/001 “Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide”.	26.08.2019.- 30.08.2019.	D. Sirotko N. Panteviča O. Iznova
43.	Pilnveidošanās kursi Itālijā (Taranto) Erasmus+ programmas projekta ietvaros.	Aprīlis	D. Sirotko
44.	Piedalīšanās stažēšanās programmā “Projekta mērķa grupas stažēšanās Latvijā loģistikas nozarē” VISC ESF projekta "Profesionālās izglītības iestāžu efektīva pārvaldība un personāla kompetences pilnveide" (Vienošanās Nr. 8.5.3.0/16/I/001) ietvaros.	Oktobris	D. Sirotko O.Iznova G. Minčenko
45.	Tālākizglītības kursu apmeklējums.	Mācību gada laikā	MK locekļi

2.19. 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.	Mācību programmu aktualizēšana.	2019.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	2019.g. dec.	I.Karabekova
9.	Pilsētas piloteksāmena novadīšana, pārbaude un analīze (EM-31, KS-31, DT-31, TT-31, KV-31, L-31, AM-31, TS-31, ATS-31).	2019.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.	2020.gada janv.	Visi komisijas locekļi
13.	Izglītojamo sekmju analīze 2.semestrī.	2020.g.jūnijs	Visi komisijas locekļi
14.	Valsts pārbaudes darbu latviešu valodā rezultātu analīze un apkopošana.	2020. 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 (www.ailab.lv , www.letonika.lv , www.uzdevumi.lv 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
<i>Ārpusstundu darbs</i>			
23.	Eiropas Valodu dienai veltīts pasākums.	2018.g.sept.	I.Krūklānde-Vovere kopā ar svešvalodu sekciju.

Nr.p.k.	Metodiskais darbs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
24.	Latviešu valodas un literatūras skolotāju MK vadītāju sanāksme „2018./2019.m.g. Valsts pārbaudes darbu latviešu valodā un literatūrā analīze, problēmas, iespējamie risinājumi”	2019.g.okt.	I.Karabekova
25.	Atbalsta seminārs latviešu valodas un literatūras skolotājiem „Latviešu valodas eksāmena rezultātu paaugstināšana 12.kl.”	2019.g.	Visi komisijas locekļi, kas strādā 12. klasēs.
26.	Latvijas 101.gadadienai veltītas aktivitātes stundās.	2019.g. sept.–nov.	Visi komisijas locekļi
27.	2. PIKC “Daugavpils tehnikums” diktāts.	2019. g.14. nov.	E.Vanaģele
28.	Atbalsta seminārs latviešu valodas un literatūras skolotājiem „Pilsētas piloteksāmens 12.klasēs: analīze, problēmas, iespējamie risinājumi”.	2020.g.	Visi komisijas locekļi, kas strādā 12.klasēs.
29.	Dzimtās valodas dienai veltīts pasākums.	2020.g. 20.febr.	Visi komisijas locekļi
30.	Olimpiāde latviešu valodā.	2020. g. 16.apr.	I.Antoneviča, D.Ļecka
31.	Latviešu valodas un literatūras skolotāju MK vadītāju sanāksme „2019./2020.m.g. latviešu valodas un literatūras skolotāju MA darba izvērtējums. Labas prakses piemēru popularizēšana”.	2019.g. maijā	I.Karabekova
32.	MK vadītāju sanāksmes.	Mācību gada laikā	I.Karabekova
33.	Iesaistīšanās VISC, DU, LVA un citu izglītības iestāžu organizētajos pasākumos un konkursos.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi.
<i>Skolotāju tālākizglītība</i>			
34.	Piedalīšanās organizētajosursos, semināros, projektos, forumos.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi

2.20. Metālapstrādes un automobiļu transporta metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
<i>Metodiskais darbs</i>			
1.	Komisijas darba plāna apstiprināšana	Augusts	Visi komisijas locekļi
2.	Mācību programmu veidošana un aktualizācija	Septembris	Visi komisijas locekļi
3.	AMV-21. grupas izlaiduma kvalifikācijas eksāmena analīze	Oktobris	Visi komisijas locekļi
4.	Mācību darba rezultātu apkopojums 2019./2020. m.g. I sem. MT, AM grupās	Decembris	Visi komisijas locekļi
5.	Meistarības konkursam „Automehāniķis 2020” audzēkņu sagatavošana	Septembris-februāris	Profesionālo priekšmetu skolotāji
6.	Darba devējiem autotransporta jomā seminārs „Diagnostiku iespējami LAUNCH 431 TUB”	Februārī	PIKC DT
7.	AM-41. grupu sagatavošana izlaiduma eksāmeniem	Jūnijs	Kvalifikācijasprakses vadītāji
8.	Izlaiduma kvalifikācijas eksāmenu analīze	Jūnijs	Visi komisijas locekļi
9.	Arodapmācības stundu un speciālo priekšmetu nodrošināšana. 2000. gada 27. jūnija Ministru Kabineta noteikumu Nr. 211 (Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu) grozījumu izpildes kontrole	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
10.	Metālapstrādes un autotransporta profesiju arodapmācības un teorētiskā cikla priekšmetu metodiskā nodrošinājuma sistematizācija	Gada laikā	Visi komisijas locekļi
11.	Metodisko darbu izstrādāšana mācību priekšmetos	Gada laikā līdz maijam	Visi komisijas locekļi
<i>Ārpusstundu darbs</i>			
12.	Meistarības konkurss 1. kursa audzēkņiem „Labākais atslēdznieks”.	Maijā	Rūdzis O. Svinarovs V.
13.	Tikšanās ar darba devējiem AM-31. un AMV-11. grupām	Jūnijā	Kvalifikācijas prakses vadītāji A.Macaks
14.	Meistarības konkurss starp AM-31. un AMV-11. grupas audzēkņiem „Labākais automehāniķis”	Maijā	Praktiskās mācības skolotājs
15.	Olimpiāde AM-31. un AMV-11. grupas audzēkņiem „Labākais automehāniķis”.	Aprīlī	L. Davidans
16.	Konkurss automehāniķiem „Mūsu drošais ceļš”	Oktobrī	Profesionālo priekšmetu skolotāji
17.	Republikas meistarības konkurss „Automehāniķis 2020”	Februārā Aprīlī	Profesionālo priekšmetu skolotāji
18.	Meistarības konkurss „Labākais metinātājs”	Februārī	O.Sergejevičs
19.	AM grupām meistarklase automobiļu apkopšanā un remontā	Maijā	Profesionālo priekšmetu skolotāji
20.	Mācību ekskursijas uz uzņēmumu	Gada laikā	Profesionālo priekšmetu skolotāji
21.	AM-41. grupas audzēkņiem mācību stunda uzņēmumā	Novembrī	Profesionālo

			priekšmetu skolotāji
22.	Olimpiāde „Materiālmācība”	Aprīlī	V.Paļčika
23.	1.un 2. kursa audzēkņu olimpiāde tehniskajā grafikā	Aprīlī	A.Vagele
<i>Skolotāju tālākizglītība</i>			
24.	Kvalifikācijas paaugstināšana (kursos, mācību iestādēs, patstāvīgi).	Gada laikā	Visi komisijas locekļi

2.21. Programmēšanas metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	1. Uzdevumi jaunajam 2019./2020. mācību gadam.	Augusts	Visi komisijas locekļi
	2. Darba plāna apspriešana un sastādīšana jaunajam mācību gadam.	Augusts	
	3. Datoru laboratorijas attīstības plāna apspriešana un apstiprināšana: - mācību materiālu elektroniskā veidā izveidošana un ievietošana e-mācību vidē e.daugvt.lv; - datortehnikas iekārtu iegāde un ievadīšana ekspluatācijā).	Septembris Decembris	
	4. Strādnieku ielas 16 korpusa datoru laboratoriju 2019./2020.m.g. darba grafika apstiprināšana.	Septembris Decembris	
2.	1. 2018./2019. mācību gada kvalifikācijas eksāmena analīze.	Septembris	A. Daugerts
	2. Mācību programmu aktualizācija.	Augusts Decembris	Visi komisijas locekļi
3.	1. Eksāmenu biļešu sastādīšana un apstiprināšana.	Maijs	I. Dortiņa A. Daugerts
	2. Programmēšanas nedēļas nolikuma izstrādāšana un apstiprināšana.	II semestris	Visi komisijas locekļi
	3. Kvalifikācijas prakses organizēšana.	Jūnijs	Visi komisijas locekļi
	4. Eksāmenu rezultātu analīze.	Jūnijs	Visi komisijas locekļi
4.	1. Kvalifikācijas prakses vietu apstiprināšana.	Jūnijs	Visi komisijas locekļi
	2. Kvalifikācijas darbu tēmu un uzdevumu apstiprināšana.	Jūnijs	
	3. Audzēkņu sagatavošana kvalifikācijas eksāmenam.	Mācību gada laikā	
	4. Kvalifikācijas prakses ieskaīšu un konsultāciju grafika apstiprināšana.	Oktobris	
	5. Kvalifikācijas darbu priekšizstrādēšana.	Oktobris	
5.	Darbs VISC darba grupā kvalifikācijas eksāmena jautājumu bāzes sagatavošanai.	Mācību gada laikā	A. Daugerts I. Dortiņa (pēc iepirkuma rezultātiem)
Ārpusstundu darbs			
6.	Pilsētas datoru un programmēšanas firmu apmeklēšana un iepazīšanās ar darba apstākļiem.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
7.	Sadarbība ar darba devējiem izglītības procesa organizēšanā programmēšanas specialitātē.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
8.	1. Profesiju prezentācijas konkurss.	Februāris	I. Dortiņa Visi komisijas locekļi
	2. Piedalīšanās Atvērto durvju dienā.	Aprīlis	
	3. Piedalīšanās karjeras dienu pasākumos.	Mācību gada laikā	
	4. Piedalīšanās pilsētas svētku pasākumos.	Jūnijs	
9.	1. Piedalīšanās profesionālās meistarības konkursos pilsētas un valsts līmenī.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
	2. PR grupu audzēkņu sagatavošana profesionālās meistarības konkursam "Jaunais profesionālis".	Septembris- Februāris	I. Dortiņa
	3. PR grupu audzēkņu sagatavošana konkursam "Paskāla ritenis".	Septembris- Aprīlis	A. Melikyan I. Dortiņa
	4. PR grupu audzēkņu sagatavošana Programmēšanas olimpiādei.	Mācību gada laikā	A. Daugerts I. Dortiņa
	5. Programmēšanas nedēļas organizēšana un novadīšana.	II semestris	Visi komisijas locekļi
	6. PR grupas audzēkņu ekskursija TSI.	Maijs	A. Melikyan V. Kozhanov

Nr. p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
	7. PR grupu audzēkņu ekskursija IT nozares firmā.	Mācību gada laikā	A. Melikyan V. Kozhanov Visi komisijas locekļi
10.	1. Tikšanās ar darba devējiem. 2. Metodisko darbu tematu apspriešana.		
11.	1. Metodisko darbu izstrādāšana.	Jūnijs	
	2. Atskaite par mācību programmas izpildi un mācību rezultātu analīze.		
<i>Skolotāju tālākizglītība</i>			
12.	Piedalīšanās Republikas un pilsētas semināros, konferencēs.	Mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
13.	Darba pieredzes apmaiņa starp mācību iestādēm.		
14.	Profesionālo mācību priekšmetu pedagogu un prakses vadītāju teorētisko zināšanu un praktisko kompetenču paaugstināšana.		
15.	Dalība piedāvātajos projektos.		

2.22. Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģijas metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	Uzdevumi jaunajam 2019./2020. 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	visi locekļi
3.	Mācību darbnīcas darba grafika 2019./201920.m.g. apstiprināšana.	septembris	visi locekļi
4.	Programmu praktiskajām mācībām un visos specpriekšmetos aktualizēšana (specialitāte „Tērpu izgatavošanas un stila speciālists”, „Šuvēja palīgs”).	septembris	Ņ. Rudze E. Azareviča
5.	Pārbaudes darbu un kontroldarbu praktiskajām mācībām pārveidošana (specialitāte „Tērpu izgatavošanas un stila speciālists”, „Šuvēja palīgs”).	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
6.	Kontroldarbu, pārbaudes darbu un ieskaīšu visos specpriekšmetos aktualizācija (specialitāte „Tērpu izgatavošanas un stila speciālists”, „Šuvēja palīgs”).	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
Ārpusstundu darbs			
7.	Mācību literatūras meklēšana un nepieciešamo grāmatu pasūtīšana (specialitāte „Tērpu izgatavošanas un stila speciālists”, „Šuvēja palīgs”).	gada laikā	M. Arhipova Ņ. Rudze
8.	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
9.	Metodiskā darba izstrādāšana elektroniskā veidā.	gada laikā	visi locekļi
10.	Izdales materiālu klāsta papildināšana.	gada laikā	visi locekļi
11.	e-vides izmantošana darbam ar audzēkņiem.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča M. Arhipova
Ārpusstundu darbs			
12.	Individuālais darbs ar audzēkņiem.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
13.	Jaunu tērpu kolekciju skicēšana: Latvijai 100 gadu jubilejai.	novembris	Ņ. Rudze E. Azareviča
14.	Piedalīšanās profesiju nedēļā.	2.pusgads	Ņ. Rudze E. Azareviča
15.	Meistarības konkursu organizēšana.	2.pusgads	Ņ. Rudze E. Azareviča
16.	Piedalīšanās pasākumā „Atvērto durvju diena” un tradicionālajos tehnikuma un pilsētas svētkos.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
17.	Audzēkņu ekskursiju organizēšana uz uzņēmumu.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
18.	Sadarbība ar pilsētas šūšanas uzņēmumiem un ateljē: SIA „TriadaM”, SIA „Modes formula”, SIA „Alenta Group”, ateljē „Modena”, IU „Drēbnieku studija”, „Deora Plus”, „Šūšanas darbnīca”, „Modes studija”, „Olana”.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
19.	Sadarbība ar darba devējiem un darba devēju asociāciju izglītības procesa organizēšanā.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
20.	Tikšanās ar darba devējiem un tekstilnozaru speciālistiem.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
21.	Ekskursiju organizēšana audzēkņiem, lai redzētu, salīdzinātu citu tehnikumu audzēkņu sasniegumus šajā profilā.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
22.	Sadarbība ar Rīgas Stila un modes tehnikuma un Jelgavas profesionālskolas kolēģiem un pilsētas Mājturības un tehnoloģiju skolotājiem.	gada laikā	Ņ. Rudze E. Azareviča
Skolotāju tālākizglītība			
23.	Dalība piedāvātajos projektos.	gada laikā	visi locekļi

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
24.	Piedalīšanās sanāksmēs, kuras organizē Valsts izglītības satura centrs	gada laikā	visi locekļi
25.	Piedalīšanās tekstilapstrādes semināros unursos.	gada laikā	visi locekļi
26.	Dalīšanās darba pieredzē un mācību materiālos starp mācību iestādēm.	gada laikā	visi locekļi
27.	Interesēšanās par šūšanas ražošanas aktualitātēm, izmantojot pieejamo literatūru un elektroniskos resursus.	gada laikā	visi locekļi
28.	Piedalīšanās pieredzes apmaiņas braucienos uz Latvijas Republikas šūšanas uzņēmumiem.	gada laikā	visi locekļi
29.	Stažēšanās tekstilapstrādes uzņēmumos Latvijā un Eiropā.	gada laikā	visi locekļi

2.23. Svešvalodu metodiskās komisijas darba plāns

Nr. p. k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	Darba plāna apspriešana un sastādīšana jaunajam mācību gadam.	2019.g.augustā - septembrī	Visi komisijas locekļi
2.	Mācību programmu aktualizēšana atbilstoši jaunajām mācību programmām.	2019.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	J.Plečkēna, O.Ostrovskis
5.	Piedalīšanās profesionālās pilnveidesursos Latvijā, starptautiskosursos.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
6.	Semināra angļu valodas skolotājiem "Inovātīva pieeja angļu valodas apgūvē ar "Tecnilab" programmas izmantošanu" organizēšana un novadīšana	2019.g. 28.novembrī	A.Pomitkina
7.	Sadarbība ar kolēģiem starptautiskajā līmenī ar partneriem no Dresdēnes IB, viņu vizītes programmas DT veidošana, viesu pieņemšana, pieredzes apmaiņa.	2019.g. septembrī	J.Sardiko
8.	Uzdevumu veidošana angļu valodas olimpiādei starp skolām.	2020.g.janvārī	J.Plečkēna A.Elksniņa O.Ostrovskis
9.	Pieredzes apmaiņa MK sēdēs	mācību gada laikā	MK locekļi pēc semināru apmeklējumiem
10.	Pilsētas vācu/angļu valodas skolotāju MK vadītāju sanāksmju apmeklēšana.	mācību gada laikā	J. Sardiko, T.Jegorova
11.	Audzēkņu sagatavošana centralizētajam eksāmenam.	mācību gada laikā	Angļu valodas skolotāji
12.	Standartizācijas nodarbības centralizētā eksāmena novērotājiem, intervētājiem un vērtētājiem.	2020.g. martā	Angļu valodas skolotāji
13.	Angļu valodas eksāmena darbu vērtēšana Rīgā.	2020.g. aprīlī	J.Plečkēna T.Jegorova
14.	Semināra svešvalodu skolotājiem "Inovātīva pieeja svešvalodu apgūvē" organizēšana un novadīšana, pieredzes apmaiņa	2020.g.maijā	B.Mihailova, M.Vasiļevska, L.Ņeverova, O.Ostrovskis
15.	Pieredzes apmaiņa - atklāto stundu novadīšana.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
16.	Metodiskās izstrādes	mācību gada laikā	svešvalodu skolotāji
Ārpusstundu darbs			
17.	Spēles organizēšana pilsētas audzēkņiem Eiropas Valodu dienas ietvaros.	2019.g. 26.septembrī	T.Jegorova A.Pomitkina
18.	Piedalīšanās pilsētas konkursā "Spelling Bee".	2019.g. oktobrī	J.Plečkēna, O.Ostrovskis
19.	Piedalīšanās pilsētas konkursā „American Day”.	2019.g. novembrī	J.Plečkēna, O.Ostrovskis
20.	Viktorīnas "Ko tu zini par Latviju?", angļu/vācu valodā organizēšana un novadīšana.	2019.g. 11.-15. novembrī	A.Elksniņa, A.Pomitkina, J.Sardiko

Nr. p. k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
21.	Piedalīšanās aktivitātēs Erasmus+ projektu ietvaros.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
22.	Piedalīšanās pasākumu ciklā "Vācu valodas dienas Daugavpilī".	2020.g. aprīlī	Vācu valodas skolotāji
23.	Starp skolu angļu valodas olimpiādes organizēšana un novadīšana.	2020.g. janvārī	J.Plečkēna A.Elksniņa O.Ostrovskis
<i>Skolotāju tālākizglītība</i>			
24.	Piedalīšanās konferencēs,ursos, semināros, projektos pilsētas, novada, valsts, starptautiskajā līmenī.	mācību gada laikā	Visi komisijas locekļi
25.	Pieteikšanās tālākizglītības kursiem/ semināriem Erasmus+ projekta ietvaros.	2020.g. līdz februārim	Komisijas locekļi

2.24. „Sociālo zinību” metodiskās komisijas darba plāns

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
Metodiskais darbs			
1.	Mācību priekšmetu programmu aktualizācija (LD un MT grupās).	augusts	Visi locekļi
2.	Daugavpils tehnikuma sacensību plāna-grafika sastādīšana	septembris	V.Pupels
3.	Jaunas mācību literatūras izpēte.	septembris	Visi locekļi
4.	Metodiskais darbs vēsturē: „Argumentēta pārsprieduma rakstīšanas un vērtēšanas noteikumi”. (prezentācija, darba lapas).	gada laikā	J. Krupskis
5.	Metodiskās izstrādes sagatavošana „Projektu vadība”.	gada laikā	N. Žemčugova
6.	Ekonomiskās sistēmas.	gada laikā	D. Sirotko
7.	Dzejas dienām veltīts pasākums (EM-21 gr.) – tikšanās ar dzejnieci Lauru Vinogradovu	26.septembrī	J. Dideviča
8.	"Dramatiskās intermēdijas latviešu dramaturģijā".	24.03.2020.	J. Dideviča S. Stašāne
9.	MK e-izstrādes tēma vēsturē: Darba lapas „Aizvēsture. Neolītiskā revolūcija un ražotājsabiedrība. ”.	gada laikā	J. Krupskis
10.	Elektrodrošība. Ugunsdrošība	maijs	A.Paškeviča
11.	Daugavpils pilsētas un novadu profesionālās izglītības iestāžu 2. un 3. kursu izglītojamo Ekonomikas olimpiāde sadarbībā ar Komercedarbības pakalpojumu un pakalpojumu jomas metodiskās komisijas skolotājiem	aprīlis	D. Sirotko N.Žemčugova G. Minčenko
12.	Olimpiādes sagatavošana vēsturē.	aprīlis	J. Krupskis N.Ņikitina Z. Žemčugova
13.	Grupu sagatavošana Eiropas eksāmenam.	aprīlis-maijs	J.Krupskis N.Ņikitina N. Žemčugova
14.	Grupu sagatavošana centralizētajam eksāmenam vēsturē.	gada laikā	J. Krupskis N.Ņikitina N.Žemčugova
Ārpusstundu darbs			
15.	Latgales reģionālās Valsts darba inspekcijas apmeklēšana Ekonomikas priekšmeta stundu bloka “Darba tirgus. Darbinieku pienākumi un tiesības” padziļinātās izpētes ietvaros(Individuālais pasākums)	gada laikā	D. Sirotko
16.	Piedalīšanās Junior Achievement karjeras izglītības programmas 1.-12. klašu skolēniem ietvāros organizētajos pasākumos “Ēnu diena 2019” (Individuālais pasākums)	gada laikā	D. Sirotko
17.	Sporta diena 1.kursa audzēkņiem	septembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A. Lavrenovs A. Leikums
18.	Mehāniskā airēšana 1.kursa audzēkņiem	novembris-decembris	A. Lavrenovs
19.	Daugavpils tehnikuma sacensības galda tenisā 1.-3.kursu audzēkņiem	oktobris-decembris	O.Zuboviča
20.	Daugavpils tehnikuma sacensības novusā 1.-3.kursu audzēkņiem	februāris	A. Lavrenovs
21.	Daugavpils tehnikuma sacensības roku cīņā 1.kursa jauniešiem	novembris	J.Novajonoks
22.	Daugavpils tehnikuma sacensības florbolā 1.-3. kursu jauniešiem	februāris-marts	A. Lavrenovs
23.	Daugavpils tehnikuma sacensības badmintonā 1.-3.kursu audzēkņiem	februāris	V.Pupels A. Lavrenovs

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
24.	Daugavpils tehnikuma sacensības tautas bumbā 1.-3. kursu jauniešiem	februāris - aprīlis	O.Zuboviča A. Lavrenovs
25.	Daugavpils tehnikuma sacensības minifutbolā 1.-3. kursu jauniešiem	maijs	V.Pupels A. Lavrenovs
26.	Sacensības dienesta viesnīcu audzēkņiem	novembris- aprīlis	J.Novajonoks A.Lavrenovs O.Zuboviča
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 „Daugavpils-2019”	decembris	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
30.	Pasākums, kas veltīts Latvijas Republikas proklamēšanas dienai	1.-17. novembris	J. Krupskis N. Ņikitina N. Žemčugova
31.	Pasākums, kas veltīts <i>Barikāžu</i> atceres dienai. (Sadarbība ar Daugavpils novadpētniecības un mākslas muzeju)	janvāris	J.Krupskis N.Ņikitina N.Žemčugova
32.	Pasākums, kas veltīts Komunistiskā genocīda upuru piemiņas dienai . (Sadarbība ar Daugavpils novadpētniecības un mākslas muzeju)	marts	J.Krupskis N.Ņikitina N.Žemčugova
33.	Pasākums, kas veltīts Nacisma sagrāves un Otrā pasaules kara upuru piemiņas dienai. (Sadarbība ar Daugavpils novadpētniecības un mākslas muzeju) Pasākums, kas veltīts Daugavpils 745. gadadienai	maijs	J.Krupskis N.Ņikitina N.Žemčugova
34.	Eiropas eksāmens.	maijs	J.Krupskis N.Ņikitina N.Žemčugova
35.	Daugavpils tehnikuma audzēkņiem informācijas sniegšana par Latvijas Valsts svētkiem un atceres dienām.	gada laikā	J.Krupskis N.Ņikitina N. Žemčugova
36.	Dalība „Sporta kluba AMI” rīkotajās sacensībās	Pēc sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
37.	Dalība Daugavpils pilsētas sacensībās un sporta pasākumos	Pēc pilsētas sacensību plāna	V.Pupels O.Zuboviča J.Novajonoks A.Lavrenovs
38.	PROFS 2019 seminārs, Rīga PROFS 2020 ievadseminārs, Daugavpils	24.septembris aprīlis	A.Paškeviča
39.	Konkurss PROFS 2019, Latgales reģions	oktobris	A.Paškeviča
Skolotāju tālākizglītība			
40.	Skolotāju kvalifikācijas pilnveidošanaursos un semināros.	gada laikā	Visiem locekļiem
41.	Profesionālās pilnveides kursi “Mārketinga un loģistikas aktualitātes preču sadalē”, Diģitālā mārketinga pamati.	03.10.2019.	N. Žemčugova
42.	Konferenču un semināru apmeklēšana.	gada laikā	Visiem locekļiem
43.	Mācības maģistrantūrā (studiju programma “Muitas un nodokļu administrēšana”)	Mācību gada laikā	D. Sirotko

Nr.p.k.	Saturs	Izpildes laiks	Atbildīgais
1	2	3	4
44.	Pilnveidošanās kursi Itālijā (Taranto) Erasmus+ programmas projekta ietvaros.	Aprīlis	D. Sirotko
45.	Piedalīšanās stažēšanās programmā “Projekta mērķa grupas stažēšanās Latvijā loģistikas nozarē” VISC ESF projekta "Profesionālās izglītības iestāžu efektīva pārvaldība un personāla kompetences pilnveide" (Vienošanās Nr. 8.5.3.0/16/I/001) ietvaros	Oktobris	D. Sirotko
46.	Piedalīšanās Neformālā izglītības programma “Datu analīze un pārskatu sagatavošana ar MS Excel” 40 stundu apjomā ESF projektā NR. 8.4.1.0/16/I/001 “Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide”.	Augusts	D. Sirotko

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
Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā																																								
Praktisko mācību stundu apmeklēšana						X				X		X	X		X		X		X			X		X	X		X			X		X	X		X			X		X
Ražošanas prakses organizēšana grupās	X																																							
Prakses organizēšana uzņēmumos	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				X	
Kvalifikācijas eksāmenu rezultātu analīze				X																																				X
Sagatavošanās kvalifikācijas eksāmenam				X	X	X	X	X									X	X	X												X	X	X	X						
Audzinašanas nodaļa																																								
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				
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				
Varšavas 23 mācību korpusa nodaļas vadītājs																																												
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
Sanākums 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																								X					
Kvalifikācijas prakses organizēšana		X	X	X	X								X	X	X		X																								X	X		
Sagatavošanās izlaiduma eksāmenam.					X	X	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		