

Darba plāns

2011./2012. mācību gadam

Daugavpils

2011



1. Daugavpils Valsts tehnikuma galvenie mērķi un uzdevumi 2011./2012. mācību gadam

1.1. Mācību darbā

- Audzēkņu kontingenta saglabāšana
- Sadarbība ar grupu aktīvu un tehnikuma audzēkņu pašpārvaldi
- Vidējās profesionālās izglītības un arodizglītības, profesionālās pamatizglītības un vispārējās izglītības mācību plānu un programmu sekmīga izpilde
- Modernizēt un aktualizēt profesionālo priekšmetu, svešvalodu apguvi
- Paplašināt sadarbību ar Latvijas uzņēmumiem, asociācijām Latvijas dzelzceļu un profesionālām apvienībām tālākai materiālās bāzes modernizēšanai un paplašināšanai, mācību satura pilnveidošanai un tehniskās skolas tālākās attīstības koordinēšana.
- Izstrādāt un licenzēt uz „Dzelzceļa pakalpojumu” programmas „Dzelzceļa transporta automātikas, telemehānikas un sakaru tehnikas” profesijas bāzes jaunu profesiju „Drošības speciālists”.

1.2. Audzināšanas darbā

- nodrošināt katram skolēnam iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai vai profesionālajai darbībai, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjerai;
- akcentēt audzināšanu kā pedagogu, audzēkņu un viņu vecāku mijiedarbību, kas īstenojas savstarpējā izpratnes un uzticēšanās gaisotnē;
- sekmēt audzēkņu nacionālās un valstiskās identitātes un patriotisma nostiprināšanos, radot audzēkņiem iespējas līdzdalībai tautas tradīciju un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanā un savas mācību iestādes, pilsētas sabiedriskās un kultūras dzīves veidošanā;
- sekmēt ētisko vērtību apzināšanos;
- veicināt audzēkņu atbildību un rīcību saskaņā ar saviem pienākumiem un tiesībām, akcentējot cieņpilnu saskarsmi un savstarpējo attiecību kultūru;
- jaunu mācību materiālu izstrāde un izvietošana e-vidē;
- sadarbība veicināšana starp radniecīgu specialitāšu izglītības iestādēm;
- rosināt audzēkņus iesaistīties labdarībā un brīvprātīgo kustībā, veicinot paaudžu sadarbību un vienotību sabiedrībā;
- veicināt jauniešu līdzdalību lēmumu pieņemšanā, jaunatnes organizācijās un jauniešu iniciatīvu grupās, kā arī iesaistīšanos fiziskās aktivitātēs, sportā un kultūras dzīvē;
- veicināt un paplašināt jauniešu iniciatīvas, radošo un pilsonisko aktivitāti, aktivizējot audzēkņu pašpārvaldes darbu;

- turpināt attīstīt audzēkņu spēju konkurēt darba tirgū;
- turpināt audzināšanas pasākumus dienesta viesnīcā dzīvojošiem audzēkņiem;
- turpināt sporta nodarbības dienesta viesnīcā dzīvojošiem audzēkņiem;
- veicināt interešu izglītības attīstību;
- veicināt darbu ar audzēkņu vecākiem;

1.3. Mācību darbnīcās

- pilnveidot mācību darbnīcu komplekso nodrošinājumu;
- sadarbība ar nozaru speciālistiem darbnīcu aprīkojuma modernizēšanā;
- pilnveidot prakšu programmas;
- organizēt un novadīt meistarības konkursus specialitātēs;
- izmantot Daugavpils lokomotīvu depo un VAS „Latvijas dzelzceļš” mācību klases tehnikuma mācību procesā.

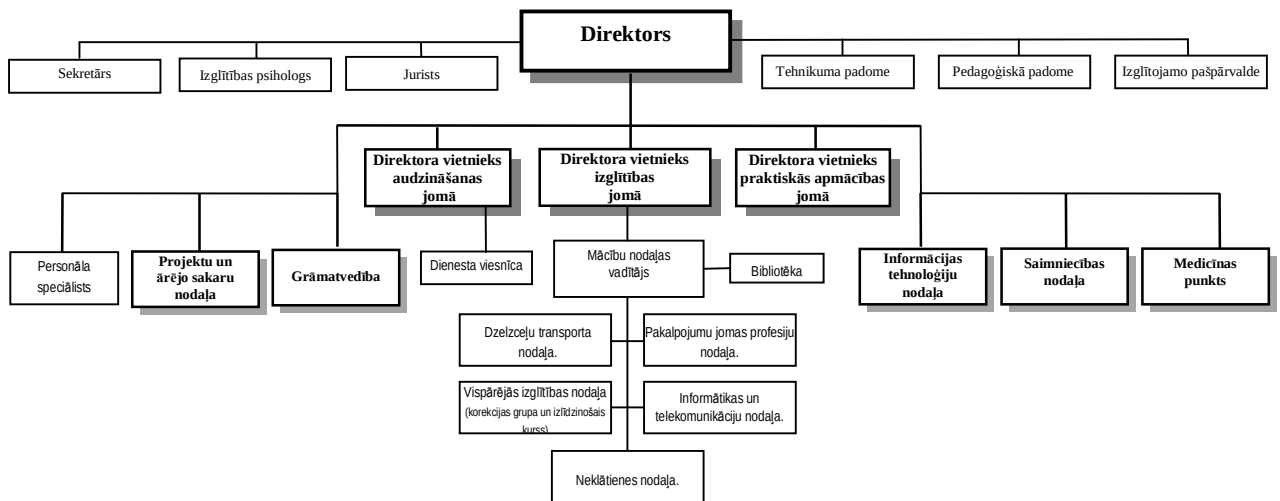
1.4. Saimniecības daļā

- mācību un koplietošanas telpu kosmētiskais remonts tehnikumā;
- ierīkot konferenču telpu – lekciju auditoriju;
- veikt remontu dienesta viesnīcas istabīņās.

1.5. Attīstības stratēģija

- Profesionālās izglītības iestāžu audzēkņu skaita stabilizēšana.
- Profesionālās izglītības programmu piedāvājums atbilstoši valsts un reģionālā darba tirgus pieprasījumam.
- Skolotāju profesionālās izglītības kvalitātes paaugstināšana.
- Atbalsta pasākumi jauniešiem no maznodrošinātām ģimenēm un sociālā riska grupām.
- Profesionālās orientācijas pasākumi reflektantiem un adaptācijas pasākumi 1. kursu audzēkņiem.
- Jauniešu intereses veicināšana par profesionālo izglītību un praktisko darbību, palīdzot izdarīt motivētu izvēli izglītības turpināšanai.
- Stiprināt karjeras izglītības atbalsta institūcijas kapacitāti, lai nodrošinātu karjeras izglītības īstenošanas kvalitāti.
- Metodiskajām komisijām veikt akreditēto mācību programmu izstrādi un aktualizēšanu ar mērķi sagatavot darba tirgum pieprasītus speciālistus.
- Piedalīties ES projektos.
- Organizēt un pilnveidot darbu centralizēto kvalifikācijas eksāmenu sagatavošanā.
- Pabeigt KPFI projektu dienesta viesnīcu remontdarbiem.
- Sadarbība ar uzņēmumiem „Lokomotīvu serviss”, „Ditton” (pievadķēžu rūpnīca), „Cigler mašīnbūve”, VAS „Lokomotīve”, skaistumkopšanas saloniem, AS „Sadales tīkli” iesaistīties ES projektā par prakses vietu nodrošināšanu un prakses vadītāju apmācību.

2. Daugavpils Valsts tehnikuma vadības shēma un pamatstruktūras



Direktors:

- Tehnikuma direktors vada un kontrolē tehnikuma darbu.
- Koordinē un kontrolē direktora vietnieku un struktūrvienību vadītāju darbu.
- Pārstāv tehnikumu Izglītības un zinātnes ministrijā, Latvijas Republikas un ārzemju organizācijās.
- Vada Tehnikuma profila Latvijas nozaru uzņēmumu un iestāžu vadītāju padomes un Pedagoģiskās padomes darbu.
- Kontrolē mācību, metodisko un audzināšanas darbu.
- Atbild par Tehnikuma finansiālo un saimniecisko darbību.
- Koordinē un kontrolē jauno audzēkņu uzņemšanu.

Direktora vietnieks izglītības jomā:

- Plāno, organizē, kontrolē un atbild par mācību procesu Tehnikumā.
- Koordinē un kontrolē mācību plānu, standartu un programmu sastādīšanu, metodisko materiālu izstrādāšanu.
- Nodrošina mācību plāna prasību izpildi.
- Koordinē skolotāju slodžu un tarifikācijas saraksta sastādīšanu, pārbauda un apstiprina slodžu izpildi.
- Koordinē un kontrolē sesiju un centralizēto eksāmenu norisi.
- Veicina skolotāju kvalifikācijas paaugstināšanu.
- Gatavo atskaites par mācību–metodiskā darba rezultātiem un paredzētās statistikas atskaites.
- Organizē un vada Metodisko padomi.
- Izvērtē skolotāju darba kvalitāti
- Plāno, organizē un atbild par skolotāju kvalifikācijas paaugstināšanu
- Plāno, organizē metodisko izstrādņu izstrādes
- Gatavo paredzētās statistikas atskaites savā kompetencē
- Plāno, organizē un atbild par speciālo priekšmetu skolotāju stāžēšanu uzņēmumos

Direktora vietnieks audzināšanas darbā:

- Plāno, organizē, pārbauda un atbild par audzināšanas darbu tehnikumā.
- Seko iekšējās kārtības noteikumu izpildei.
- Izstrādā audzināšanas darba vadlīnijas tehnikumā.
- Vadīt grupu audzinātāju metodisko un organizatorisko darbu. Izskata un kontrolē grupu audzinātāju darba plānus un to izpildi.
- Gatavo materiālus par audzināšanas darba jautājumiem direktoram un pedagoģiskajai padomei.
- Analizē audzināšanas darbu katra semestra beigās.
- Organizēt izglītojamo pašpārvaldes sēdes
- Nodrošināt sociāli tiesisko un sociāli pedagoģisko palīdzību izglītojamajiem

Direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā:

- Organizē un atbild par audzēkņu praktisko apmācību atbilstoši mācību plāniem.
- Vērtē praktiskās apmācības darbu Tehnikumā un izstrādā priekšlikumus tā uzlabošanai;
- Vada un atbild par tehnikuma mācību darbnīcu darbu.
- Koordinē tehnikuma materiāli tehniskās bāzes pilnveidi mācību darbnīcām, klasēm, kabinetiem un laboratorijām
- Vada audzēkņu sadali pa prakses vietām. Kontrolē prakses gaitu.
- Organizē audzēkņu tehniskās jaunrades darbu.
- Organizē un nodrošina darba drošības tehnikas prasību ievērošanu.
- Koordinē un kontrolē kvalifikācijas un centralizēto kvalifikācijas eksāmenu norisi.
- Gatavo atskaites par praktiskajām mācību un kvalifikācijas prakšu rezultātiem.

Projektu un ārējo sakaru nodaļas vadītājs:

- Meklē un analizē jaunu projektu ieviešanas un attīstīšanas iespējas;
- Nodrošina projekta izstrādi, ieviešanu un aktivitāšu īstenošanu, sasniedzot projekta mērķi un rezultātus;
- Sagatavo sadarbības, pirkumu, pakalpojumu, patapinājumu līgumu projektus;
- Nodrošina projekta publicitāti;
- Veido sadarbību ar potenciālajām partnerorganizācijām, sagatavot sadarbības līgumu projektus vietēja, reģiona, valsts un starptautiskā līmenī;
- Sadarbojas ar projektu uzraudzības institūcijām.

Saimniecības nodaļas vadītājs:

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

Neklāties nodaļas vadītājs,

Vispārējās izglītības nodaļas vadītājs,

Dzelzeļu transporta nodaļas vadītājs,

Pakalpojumu jomas profesiju nodaļas vadītājs,

Informātikas un telekomunikāciju nodaļas vadītājs,

Metālapstrādes, mehānikas un autotransporta nodaļas vadītājs:

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

Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs:

- Nodrošina nepieciešamos resursus informācijas tehnoloģiju apguvei un aktīvai pielietošanai izglītības procesā;
- Nodrošina datorsistēmas un datortīklu nepārtrauktu darbību un drošību, tai skaitā attālinātās e-mācību vides un mācību iestādes mājas lapas nepārtrauktu darbību un drošību;
- Plāno un organizē datortehnikas, datortīklu, programmatūras uzstādīšanu, konfigurēšanu, diagnosticēšanu, modernizāciju un uzturēšanu;
- Organizē tehnisko darbinieku un lietotāju apmācību IT resursu izmantošanā un drošības pasākumos;
- Kontrolē interneta resursu pieejamību Izglītības iestādei un tās lietotājiem.

3. Iekšējā kontroles sistēma

Daugavpils Valsts tehnikuma vadības ciklogramma

Darba saturs	Pirmdiena	Otrdiena	Trešdiena	Ceturtdiena	Piektdiena
Pedagoģiskās padomes sēdes				3 reizes gadā	
Metodiskās padomes sēdes				3 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		1 reizi gadā			
Atvērto durvju dienas		aprīlis			
Audzinašanas stundas grupās		1 reizi nedēļā			
Grupu audzinātāju padomes sēdes				4 reizes gadā	
Metodisko komisiju sēdes				1 reizi mēnesī	
Uzņemšanas komisijas darbs	katru dienu no 1. jūnija līdz 14. jūlijam				
Audzēkņu pašpārvaldes sēdes			2 reizes mēnesī		
Dienesta viesnīcas padomes sēdes		1 reizi mēnesī			
Audzēkņu izlaidums	Mācību gada jūnija beigās				
Skolas ikmēneša operatīvā darba plāna sastādīšana	reizi mēnesī pēdējā mēneša nedēļā				
Kolektīva atpūtas vakari	1 reizi pusgadā				

Iekšējās kontroles pasākumu plāns

Pasākuma nosaukums	Struktūrvienība, kas veic pasākumu	Izpildes laiks	Rezultātu izskatīšana
Darba plāna sastādīšana 2011./2012.mācību gadam	Direktors nodaļu vadītāji, direktora vietnieki	septembris	pedagoģiskā padome
Skolas 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, direktora vietnieks audzināšanas jomā	katru dienu 1 reizi nedēļā 2 reizes mēnesī	administrācijas sēdēs pedagoģiskās padomes sēdēs grupu audzinātāju padomes sēdēs
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, mācību centra vadītājs	1 reizi mēnesī	metodiskās padomes sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Metodisko komisiju darbs	direktora vietnieks izglītības jomā, mācību centra 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 organizēšana un norise	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	Direktora vietniece audzināšanas jomā, nodaļu vadītāji	2 reizes mēnesī	administrācijas sēdēs, grupu audzinātāju padomes sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Ārpusstundu pasākumu norise	Direktora vietniece audzināšanas jomā, nodaļu vadītāji	pēc ārpusstundu pasākumu plāna	administrācijas sēdēs, grupu audzinātāju padomes sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Metodiskais darbs ar grupu audzinātājiem	Direktora vietniece audzināšanas jomā	2 reizes semestrī	Grupu audzinātāju padomes sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs, administrācijas sēdēs
Darbs ar grupu audzinātāju padomi	Direktora vietniece audzināšanas jomā	2 reizes semestrī	administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Darbs ar vecāku padomi	Direktora vietniece audzināšanas jomā, direktors	2 reizes gadā	administrācijas sēdēs, skolas audzēkņu pašpārvaldes sēdēs
Dienesta viesnīcas darbs	Direktora vietniece audzināšanas jomā, direktors, nodaļu vadītāji	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 apmācības jomā, darbnīcu vadītāji	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs
Sporta pasākumu norise	Direktors, direktora vietniece audzināšanas jomā, sporta organizators	2 reizes semestrī	Administrācijas sēdēs, pedagoģiskās padomes sēdēs
Saimniecības daļas darbs	Direktors, Saimniecības nodaļas vadītājs	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs
Psihologa darbs	Direktors	1 reizi mēnesī	Administrācijas sēdēs, pedagoģiskās

			padomes sēdēs
Sadzīves jautājumi: medpunkta, ēdnīcas, kafejnīcas, dienesta viesnīcas darbs	Direktors, Saimniecības nodaļas vadītājs	katru nedēļu katru dienu	Administrācijas sēdēs
Materiālo vērtību un materiāli tehniskās bāzes saglabāšana un pilnveidošana	Direktors, Saimniecības nodaļas vadītājs, galvenā grāmatvede	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs
Skolas apsardze	Saimniecības nodaļas vadītājs	katru nedēļu	Administrācijas sēdēs
Skolas finansu 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

Darbs ar pedagogu kolektīvu un mācību metodiskais darbs

o Pedagoģiskās padomes sēdes

SEPTEMBRIS	
1. Galvenie uzdevumi 2011./2012.m.g. 2. Darba plāna apspriešana un apstiprināšana	Direktore, direktores vietnieki
JANVĀRIS	
1. Metodisko komisiju darba analīze 2. Audzināšanas darbs skolā: analīze, rezultāti 3. 1.kursu audzēkņu adaptācija: pasākumu analīze	Direktores vietnieki, Metodiķi, Nodaļu vadītāji
JŪNIJS	
Daugavpils Valsts tehnikuma darbības gada rezultāti, atskaite par tehnikuma darbu	Skolas direktore, Direktores vietnieki, Nodaļu vadītāji

o Metodiskās padomes sēdes

Nr. p. k.	Uzdevumi	Izpildes laiks
1.	Pirmo kursu audzēkņu sekmju līmeņa noteikšana un paaugstināšana profesionālās vidējas izglītības grupās, arodizglītības grupas un grupā ar pedagoģisko korekciju	Septembrī Gada laikā
2.	Audzēkņu sagatavošana valsts pārbaudes darbiem	II semestrī
3.	Darbs ar jaunajiem pamatzglītības priekšmetu	Gada laikā

	standartiem	
4.	Individuālā darba ar audzēkņiem metodiskā pilnveidošana	Gada laikā
5.	Priekšmetu olimpiāžu saturs un organizācija	Gada laikā
6.	Piedalīšanās izglītības projektos un darba grupās	Gada laikā
7.	Metodisko materiālu izstrāde	Gada laikā

Darbs skolotāju kolektīvu un mācību metodiskais darbs

Darbs ar kolektīvu:

- o pedagoģiskās padomes darbā;
- o metodiskās padomes darbā;
- o metodiskajā darbā, metodiskajās komisijas
- o audzināšanas darbā;
- o metodisko darbu konkursā;
- o ārpustekstā pasākumu organizēšanā;
- o ikmēneša paplašinātajās administrācijas sēdēs;
- o kārtības uzturēšanā skolā;
- o kopējos skolas pasākumos;
- o IZM un VISC rīkotajos pasākumos;
- o skolas darbinieku apmācības pasākumos.

4. Pielikumā nodaļu un metodiskās komisijas darba plāni

1. Projektu un ārējo sakaru nodaļas darba plāns;
2. Personāla speciālista darba plāns;
3. Bibliotēkas darba plāns;
4. Neklātienas nodaļas darba plāns;
5. Dzelzceļa transporta nodaļas vadītāja darba plāns;
6. Metālapstrādes un transporta nodaļas darba plāns;
7. Informātikas un telekomunikāciju nodaļas vadītāja darba plāns;
8. Pakalpojumu jomas profesiju nodaļas darba plāns;
9. Informātikas tehnoloģijas nodaļas darba plāns;
10. Sociālo zinību metodiskās komisijas darba plāns;
11. Datorsistēmu metodiskās komisijas darba plāns;
12. Kokizstrādājumu izgatavošanas metodiskās komisijas darba plāns;
13. Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģijas metodiskās komisijas darba plāns;
14. Programmēšanas metodiskās komisijas darba plāns;
15. Enerģētikas metodiskās komisijas darba plāns;
16. Dzelzceļa transporta metodiskās komisijas darba plāns;
17. Frizieru pakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns;
18. Grāmatvežu un komercpakalpojumu metodiskās komisijas darba plāns;
19. Eksakto zinību metodiskās komisijas darba plāns;
20. Metālapstrādes un autotransporta metodiskās komisijas darba plāns;

- 21. Valodu un komunikatīvo zinību metodiskās komisijas darba plāns;
- 22. Pakalpojumu jomas profesiju metodiskās komisijas darba plāns;
- 23. Metālapstrādes un autotransporta metodiskās komisijas darba plāns.

5. Audzināšanas un ārpusstundu darbs

Nr. p.k.	Pasākums	Izpildes termiņš
1.	Zinību diena-svinīgais pasākums 1.-4. kursu audzēkņiem, uzsākot mācības	2011.g. 1. septembrī
2.	Dzejas dienu pasākums	2011.g. septembris
3.	Mākslinieku konkurss „Raibie āboliši”	2011.g. septembris
4.	Pirmkursnieku adaptācijas procesa pasākumi	2011.g. septembris-oktobris
5.	Audzēkņu vecāku sapulces	2011.g. oktobris/maijs
6.	Jauno talantu konkurss „Ko tu proti?”	2011.g. oktobris
7.	Lāčplēša dienai veltīts pasākums. Tikšanās ar Zemessardzes bataljona karavīriem. Piedalīšanās Daugavpils novadpētniecības muzeja Lāčplēša dienai veltītajos pasākumos	2011.g. novembris
8.	18. Novembris - valsts svētki. Nedēļas pasākumi: eseju konkurss, spēle "Kas? Kur? Kad?" (par Latvijas vēsturi), ekskursija uz Daugavpils muzeju I kursa audzēkņiem, kas dzīvo dienesta viesnīcā	2011.g. 14. - 17. novembrī
9.	Daugavpils 1. arodividusskolas jubileja.	2011.g. novembris
10.	ESF grupu izlaidums	2011.gada 29. novembris
11.	Pasākums 4. kursa audzēkņiem "Pēdējais zvans"	2011.g. 5. decembrī
12.	Ziemassvētku nedēļas pasākumi: telpu izrotāšana, rokdarbu konkurss, audzēkņu tikšanās ar reliģisko konfesiju pārstāvjiem	2011.g. decembris
13.	Vizuālās mākslas studijas 15 gadu jubilejas svinēšana	2011.g. decembris
14.	Audzēkņu profesionālās izaugsmes pasākumi: radošu darbu izstrādāšana, piedalīšanās konkursos un projektos	2011./2012. mācību gadā
15.	Valentīna dienai veltīts pasākums	2012.g. februāris
16.	Netradicionālās modes konkurss	2012.g. februāris
17.	Teātra dienai veltītie pasākumi	2012.g. marts
18.	Lieldienu pasākums, audzēkņu rokdarbu konkurss	2012.g. marts
19.	Teātra dienai veltītie pasākumi	2012.g. marts
20.	Pasākums 4. kursa (SC-41.gr.) audzēkņiem "Pēdējais zvans"	2012.g. marts

21.	Spodrības diena	2012.g. aprīlis
22.	Daugavpils Valsts tehnikuma Goda svētki	2012.g. aprīlis
23.	Eiropas dienai veltītais pasākums: Eiropas Savienība – pazīstu, saprotu, darbojos	2012.g. maijs
24.	Piedalīšanās Pilsētas dienās	2012.g. maijs
25.	Tikšanās ar bijušajiem absolventiem	2012.g. jūnija pirmā sestdiena
26.	Izlaiduma balle 4.kursa audzēkņiem	2012.g. jūnijs
27.	Pulciņu darba prezentācija - audzēkņu rokdarbu izstāde	2011./2012. mācību gada beigās
28.	Sporta pasākumi, čempionāti un sacensības	2011./2012. mācību gadā
29.	Audzēkņu ekskursijas uz ražošanas uzņēmumiem	2011./2012. mācību gadā
30.	Ekskursijas audzēkņiem ar mērķi iepazīt savu novadu, vēsturiskās un ievērojamās vietas, paplašināt redzes loku	2011./2012. mācību gadā
31.	Mācību priekšmetu konkursi, nedēļas un olimpiādes	pēc metodisko komisiju darba plāniem
32.	Pasākumi audzēkņiem, kas dzīvo dienesta viesnīcā	pēc dienesta viesnīcas skolotāju plāna