Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija

JĒKABPILS TEHNOLOĢIJU TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 1036003651, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90011018726
Pasta iela 1, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201
Tālrunis 65231726, tālrunis/fakss 65231917, e-pasts koledza@jak.lv, www.jttehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jēkabpilī

10.04.2024. Nr.1.-8/34

Kārtība, kādā tiek nodrošināta neformālās izglītības, profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu īstenošana

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panata pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikumā (turpmāk – Tehnikumā) tiek organizēta neformālās izglītības, profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu īstenošana (turpmāk – Izglītības pasākums).

2. Iekšējos noteikumus piemēro, ievērojot Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, kā arī citus normatīvos aktus, kas regulē pieaugušo izglītību.

3. Iekšējos noteikumus Tehnikums piemēro tiktāl, cik tie nav pretrunā ar ārējos normatīvajos aktos noteikto, kā arī līdzfinansējuma sniedzēja noteiktajām prasībām.

4. Iekšējie noteikumi ir saistoši Tehnikuma darbiniekiem un ārējiem nozares pārstāvjiem, kas iesaistīti Izglītības pasākuma īstenošanā, kā arī visiem Izglītības pasākuma dalībniekiem.

II. Izglītības pasākuma organizēšanas vispārējā kārtība

5. Iniciēt Izglītības pasākuma organizēšanu drīkst jebkura fiziska vai juridiska persona.

6. Izglītības pasākuma nodarbību laika grafiks tiek sagatavots, prioritāri ievērojot Tehnikuma pamatprogrammu nodarbību laika grafiku.

7. Tehnikums nodrošina Izglītības pasākuma īstenošanai nepieciešamās telpas un tehniskos līdzekļus.

8. Informāciju par aktuālajiem Izglītības pasākumiem publicē Tehnikuma mājas lapā www.jttehnikums.lv, norādot Izglītības pasākuma laiku, vietu, saturu un ieinteresēto personu pieteikšanās kārtību.

9. Tehnikuma organizēto maksas Izglītības pasākumu drīkst apmeklēt pilngadīgas un nepilngadīgas personas.

III. Pieteikšanās kārtība

10. Ikviens interesents, ievērojot pieteikšanās termiņu, iesniedz Tehnikumam pieteikuma anketu.

11. Pamatojoties uz saņemto pieteikuma anketu, Tehnikums sagatavo līguma projektu par dalību Izglītības pasākumā ar tiem interesentiem, kas atbilst Izglītības pasākuma nosacījumiem.

12. Līguma parakstīšana tiek organizēta attālināti, izmantojot drošu elektronisko parakstu, vai klātienē – Pasta ielā 1, Jēkabpilī vai Dzirnavu ielā 1, Barkavā, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

13. Līguma parakstīšana tiek nodrošināta pirms Izglītības pasākuma nodarbību uzsākšanas.

14. Līgums par nepilngadīgas personas iesaisti Izglītības pasākumā tiek noslēgts ar šīs personas likumisko pārstāvi vai aizbildni.

15. Samaksa par dalību Izglītības pasākumā tiek veikta, ievērojot līgumā noteikto norēķinu kārtību.

IV. Izglītības pasākuma nodarbību norises kārtība

16. Profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu pirmajā nodarbībā nodarbību vadītājs atbilstoši attiecīgā Izglītības pasākuma specifikai iepazīstina tās dalībniekus ar Tehnikuma iekšējiem kārtības noteikumiem, ugunsdrošības un darba drošības instrukcijām un šiem iekšējiem noteikumiem.

17. Vienas nodarbības ilgums ir 40 minūtes. Vienojoties ar nodarbības apmeklētājiem, drīkst apvienot divas nodarbības, mācoties bez pārtraukuma.

18. Nodarbību apmeklējums ir obligāts.

19. Nodarbības kavējums ir attaisnojams, ja nodarbības apmeklētājs nodarbību vadītājam ir iesniedzis attaisnojošu dokumentu nākamajā apmeklētajā nodarbībā.

20. Pieļaujamais nodarbību kavējumu apmērs no kopējā nodarbību apjoma ir 25%. Gadījumos, ja attaisnojošu iemeslu dēļ ir kavēti vairāk kā 25% no kopējā nodarbību skaita, nodarbību vadītājs drīkst piemērot papildpārbaudījumu/-us, lai pārliecinātos par mācību satura apguvi.

21. Eiropas Savienības fondu darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa "Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci" Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 8.4.1.0/16/I/001 "Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide" īstenošanā mācību grupās nodrošināt, ka pieļaujamais mācību kavējuma apmērs, nedrīkst pārsniegt 20% no izglītības programmas kopējā stundu skaita".

V. Nodarbību vadītāji

22. Par nodarbību vadītāju drīkst būt:

21.1. ar direktora rīkojumu nozīmēts Tehnikuma darbinieks;

21.2. piesaistīts ārējs attiecīgās nozares pārstāvis.

23. Nepieciešamības gadījumā ar Tehnikuma darbiniekiem par nodarbību vadīšanu tiek slēgta papildus vienošanās pie darba līguma.

24. Par nodarbību vadītāja pienākumu izpildi Tehnikuma darbiniekiem drīkst tikt noteikta piemaksa, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.

25. Norēķini ar ārējiem nozares pārstāvjiem tiek veikti saskaņā ar uzņēmuma līguma vai autoratlīdzības līguma noteikumiem.

26. Profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu nodarbību vadītāji nodarbības vada saskaņā ar izglītības programmu nodarbību grafiku.

27. Profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu nodarbību vadītājs ir atbildīgs par nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanu un uzglabāšanu, tajā skaitā nodarbību apmeklētāju iesniegto dokumentu uzglabāšanu.

28. Nodarbību vadītājs savā darbībā ievēro vispārpieņemtās ētikas normas, kā arī fizisko personu datu aizsardzības noteikumus.

29. Ja nodarbību vadītājs nevar ierasties uz nodarbību, viņam savlaicīgi par to ir jāziņo par Izglītības pasākuma organizēšanu atbildīgajai personai.

30. Nodarbību vadītājs pirms nodarbības uzsākšanas izvēdina telpas un sagatavo tās mācību procesam. Nodarbību vadītājs ir atbildīgs par Tehnikuma iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu nodarbības norises telpās.

31. Nodarbību vadītājs pēc katras nodarbības izslēdz datorus, projektoru vai citu tehniku, kas tika izmantota nodarbības laikā, un aizslēdz telpas.

VI. Izglītības pasākuma dalībnieki

32. Izglītības pasākuma dalībnieki ir tiesīgi izteikt mutiskus vai rakstiskus vērtējumus vai ieteikumus par Izglītības pasākuma norisi un kvalitāti, adresējot tos Tehnikuma vadībai vai nodarbību vadītājam.

33. Izglītības pasākuma dalībnieki, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, par sekmīgu Izglītības pasākuma mācību satura apguvi saņem:

32.1. par neformālās izglītības kursu vai semināru apmeklēšanu – apliecību;

32.2. par semināra un meistarklases apmeklēšanu – apliecinājumu (ja attiecināms);

32.3. par profesionālās pilnveides programmas apguvi – profesionālās pilnveides izglītības apliecību;

32.4. par tālākizglītības programmas apguvi – profesionālās kvalifikācijas apliecību.

34. Izglītības pasākuma dalībnieka citas tiesības un pienākumi tiek noteikti līgumā par dalību Izglītības pasākumā.

VII. Noslēguma jautājumi

35. Jautājumus, kas nav aprakstīti šajos iekšējos noteikumos, risina, ievērojot citus Tehnikuma iekšējos normatīvos aktus.

36. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jēkabpils Agrobiznesa koledžas 2017.gada 15.decembra iekšējie noteikumi Nr.1.-7/16 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta neformālās izglītības, profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu īstenošana Jēkabpils Agrobiznesa koledžā".

Direktore R.Pole

Upeniece 65231726