



UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

2009.gada 24. oktobrī
Rīgā

Noteikumi Nr. 15

APSTIPRINĀTI

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas Padomes 2009.gada 4.decembra
sēdē, protokols Nr.15

Grupās mācību nodarbību uzskaites žurnāla aizpildīšanas kārtība Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā (turpmāk - koledža) aizpilda grupas mācību nodarbību (1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas, profesionālās tālākizglītības programmu un profesionālās pilnveides izglītības programmu (turpmāk - izglītības programma)) uzskaites žurnālu (turpmāk - žurnāls).
2. Žurnāls ir profesionālās izglītības iestādes pedagoģiskā procesa organizācijas un uzskaites dokuments. Ierakstus par teorētisko un praktisko nodarbību norisi žurnālā izdara akadēmiskais personāls, pasniedzēji un amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm, kuras vada nodarbības (turpmāk – pedagogi).
3. Žurnāls paredzēts vienam kursam (mācību grupai) uz vienu mācību gadu (izglītības programmas realizācijas laiku), kuru pēc tā pabeigšanas glabā koledžā piecus gadus.

II. Žurnāla aizpildīšana

4. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas vecākais speciālists aizpilda žurnāla 1.formu (paraugs – 1.pielikumā) un atveramo studējošo (izglītojamo) sarakstu alfabēta secībā – atbilstoši studējošā lietai vai izglītojamo uzskaites un reģistrācijas grāmatai, kā arī veic žurnāla lappušu sadali pa mācību kursiem (priekšmetiem), izdarot nepieciešamos ierakstus ievada daļā „Saturis un mācību priekšmeti”, žurnāla 2.formā (Mācību priekšmets, skolotāja vārds, uzvārds) (paraugs – 2.pielikumā).
5. Pedagoģis žurnāla 2.formas kreisajā pusē ieraksta nodarbības datumu, studējošo/izglītojamo apmeklējumu un vērtējumu par mācību darba rezultātiem (turpmāk – vērtējums); labajā pusē katrai nodarbībai (kontaktstundai) paredz savu rindas aili, norādot nodarbības (kontaktstundas)

- datumu, skaitu, kārtas numuru, tēmas numuru un tēmas vai apakštēmas nosaukumu. Pedagoģs parakstās par katru novadīto nodarbību ailē „Skolotāja paraksts”.
6. Kontaktstundu skaitu norāda ailē „Stundu skaits”, atzīmējot atsevišķi katru kontaktstundu (izņemot praktiskās nodarbības, kad kontaktstundas summē). Ailē „Stundas kārtas numurs” norāda nodarbības (kontaktstundas) kārtas numuru.
 7. Ailē „Stundas tēma, mājas uzdevumi un praktisko nodarbību saturs” raksta tēmas numuru, tēmas vai apakštēmas nosaukumu. Ja kontaktstunda ir praktiskā nodarbība, tad papildus aiz tēmas vai apakštēmas nosaukuma iekavās raksta „praktiskā nodarbība”.
 8. Vērtējumu izsaka ballēs (1-10), ieskaitīts (**i**), neieskaitīts (**ni**), nav vērtējuma (**n/v**). Ja studējošais (izglītojamaiss) nav ieradies uz nodarbību, pedagogs to ailē atzīmē ar „n”. Ja studējošais (izglītojamaiss) ir atskaitīts, koledģas Izglītības koordinācijas nodaļas vecākais inspektors no atskaitīšanas datuma ievēlk svītru „-”.
 9. Źurnāla 2.formas kreisajā pusē raksta datumu skaitliskā veidā, t.i., ar arābu cipariem, aiz katras ciparu grupas kārtas skaitļiem liekot punktu: vispirms rakstāms mēneša dienas skaitlis ar diviem cipariem, tad mēneša kārtas skaitlis ar diviem cipariem, tad – gada skaitlis ar četriem cipariem, neatstājot tukšas ailes. Gadu norāda pirmajā datuma ailē un kad sācies jaunais gads.
 10. Mācību kursa katra semestra un mācību kursa beigās (profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmās – mācību priekšmeta beigās) pedagogs atsevišķā ailē ieraksta semestra (mācību kursa, mācību priekšmeta) noslēģuma vērtējumu. Ierakstu pedagogs apliecina ar savu parakstu ailes apakšējā daļā.
 11. Pabeidzot mācību kursa (priekšmeta) programmu, pedagogs 2.formas labajā pusē zem pēdējās nodarbības (kontaktstundas) tēmas vai apakštēmas nosaukuma veic ierakstu par izglītības programmas izpildi vai neizpildi pilnā apjomā un apliecina to ar savu parakstu.
 12. Vērtējumu, kas iegūts individuāli kārtojot pārbaudes darbu iepriekš nesekmīga vērtējuma gadījumā vai uzlabojot vērtējumu, pedagogs ieraksta nākamajā ailē pēc sākotnēji iegūtā vērtējuma, attiecīgi ailes apakšā izdarot ierakstu „Labots” un apstiprinot to ar savu parakstu.
 13. Vērtējumu ieraksta ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc pārbaudģjuma kārtošanas, norādot pārbaudģjuma veidu ailes apakšējā daļā.
 14. Semestra (mācģbu kursa, mācģbu priekšmeta) noslēģuma vērtģjumu ieraksta ne vēlāk kā trģs darba dienu laikā pēc pārbaudģjuma kārtošanas, norādot pārbaudģjuma veidu (ieskaite vai eksāmens) ailes apakšģjā daļā.
 15. Źurnāla aizpildģšanas kontroli ne retāk kā reizi mēnesģ veic koledģas Izglģtģbas koordinācijas nodaļas vecākais inspektors, kurģ par pārbaudes rezultātiem izdara ierakstu Źurnāla sadaļā „Ieteikumi un aizrādģjumi par Źurnāla iekārtoģšanu un aizpildģšanu”.
 16. Visi ieraksti Źurnālā izdarāmi skaidri salasāmi ar melnas krāsas tinti.

17. Kļūdainie ieraksti jāpārsvītro un jebkurš labojums jāatrunā, ierakstu apliecinot ar attiecīgā mācību kursa/priekšmeta pedagoga parakstu un datumu.

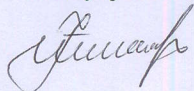
Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2009.gada 19.oktobrī.

Direktors
pulkvežleitnants

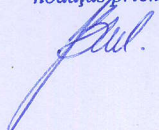


N.Plēgermanis

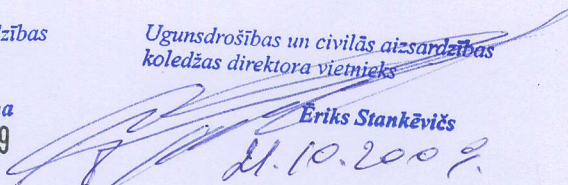
Jančevska, 67803510
viktorija.jancevska@vugd.gov.lv

 20.10.2009.

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas Izglītības koordinācijas
nodaļas priekšniece

 E. Ballaha
20 -10- 2009

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas direktora vietnieks

 Ēriks Stankēvičs
21.10.2009.

1.pielikums Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas 2009.gada ~~22~~ oktobra noteikumiem
Nr. 15 „Grupās mācību nodarbību uzskaites žurnāla
aizpildīšanas kārtība Ugunsdrošības un civilās
aizsardzības koledžā”

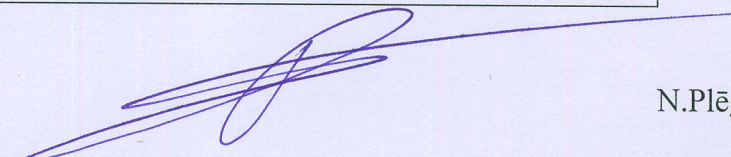
PARAUGS

1.forma

ZIŅAS PAR IZGLĪTOJAMIEM

Nr. p.k.	Studējošā lietas Nr./ Izglītojamā reģistrācijas Nr.	Uzvārds, vārds
1.	1456	Avotiņš Modris
2.	P-27	Kārklīšs Aivars
3.	P-56	Zālītis Jānis
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Direktors
pulkvežleitnants



N.Plēgermanis

2.pielikums Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
2009.gada 22. oktobra noteikumiem Nr. 15
„Grupas mācību nodarbību uzskaites žurnāla aizpildīšanas kārtība
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledža”

PARAUGS

Mācību priekšmets _____ Skolotāja vārds, uzvārds _____ 2.forma

Nr. p.k.	Datums un mēnesis								Stundu skaits	Stundas kārtas numurs	Stundas tēma, mājas uzdevumi un praktisko nodarbību saturs	Skolotāja paraksts
	04.01.2009.	06.01.	09.01.	11.01.	14.02.	16.02.	17.02.	28.02.				
1.				8		i			1	1	Tēma Nr. __ "Tēmas vai apakštēmas nosaukums".	
2.				3	6	i			1	2	Tēma Nr. __ "Tēmas vai apakštēmas nosaukums".	
3.				6	9	i			1	3	Tēma Nr. __ "Tēmas vai apakštēmas nosaukums".	
4.	n			6	9	i			1	4	Tēma Nr. __ "Tēmas vai apakštēmas nosaukums".	
5.				7	n	i			4	5-8	Tēma Nr. __ "Tēmas vai apakštēmas nosaukums" (praktiskā nodarbība).	
6.				8	i	i			1	9	Tēma Nr. __ "Tēmas vai apakštēmas nosaukums".	
7.				4	i	i			1	10	Tēma Nr. __ "Tēmas vai apakštēmas nosaukums".	
8.				7	i	i			1	11	Tēma Nr. __ "Tēmas vai apakštēmas nosaukums".	
9.	n			5	i	i			1	12	Noslēguma pārbaudījuma veids.	
10.				6	i	i			1	13	Mācību kursa/mācību priekšmeta noslēguma pārbaudījuma veids	
11.				8	i							
12.				n	i							
											Mācību kursa (priekšmeta) programma izpildīta/neizpildīta pilnā apjomā (paraksts)	

Directors
pulkvežleitnants

N.Plēgermanis