



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
VALSTS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

„Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”

Reģistrācijas numurs 40003480798

Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālrunis 67575580, fakss 67548302, elektroniskais pasts rtrit@rtrit.lv, www.rtrit.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

Mācību un izziņas ekskursiju organizēšanas kārtība profesionālās izglītības programmās

2025.gada 7.jūlijā

Nr. 1.4./20

*Izdoti saskaņā ar
Ministru kabineta 2023.gada 22.augustā noteikumu Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība
un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 17.13.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka mācību un izziņas ekskursiju (turpmāk – ekskursijas) organizēšanas kārtību Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” (turpmāk – tehnikums) realizētajās profesionālās izglītības programmās, tai skaitā ekskursiju organizēšanai nepieciešamos dokumentus.

2. Noteikumi ir saistoši visiem tehnikuma izglītojamiem un darbiniekiem un attiecas uz visām tehnikumā īstenotajām klātienes profesionālās izglītības programmām.

3. Noteikumi tiek publicēti tehnikuma tīmekļa vietnē www.rtrit.lv.

4. Ekskursija ir mācību organizācijas forma, kura atbilst tehnikuma darbības mērķiem un uzdevumiem, tehnikumā īstenotajām profesionālās izglītības programmām.

5. Ekskursiju mērķis ir izglītojamos radīt interesi un izpratni par apgūstamajiem priekšmetiem/moduļiem, iepazīstināt ar apgūstamās profesijas nozares uzņēmumiem, nodrošināt karjeras atbalstu, nostiprināt pilsoniskās prasmes un pilnveidot izpratni par Latvijas vērtībām, u.c., īstenojot profesionālās izglītības programmas atbilstoši spēkā esošajiem standartiem.

6. Ekskursijas organizē atbilstoši valsts profesionālās izglītības standartiem un profesionālās izglītības programmas īstenošanas plānam, priekšmeta/moduļa tematiskajam plānam.

7. Ekskursijas drīkst organizēt ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms prakses atbilstoši tehnikuma Mācību procesa grafīkam. Mācību procesa grafīks pieejams tehnikuma tīmekļa vietnes sadaļā “Pedagogiem” - Mācību procesa grafīks.

II. Mācību un izziņas ekskursiju organizēšana

8. Ekskursijas katrā mācību priekšmetā/modulī tiek organizētas atbilstoši mācību priekšmeta/moduļa tematiskajam plānam un grupu audzinātāju darba plānam.

9. Ekskursiju dienas, atbilstoši mācību vielas plānojumam, nosaka attiecīgā mācību priekšmeta/moduļa skolotājs, ne vairāk kā 20% no teorētisko stundu skaita mācību priekšmetā/modulī mācību gadā, atbilstoši profesionālās izglītības programmā noteiktajam stundu skaitam.

III. Mācību un izziņas ekskursiju organizēšanai nepieciešamie dokumenti

10. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms došanās ekskursijā atbildīgais pedagogs tehnikuma valdes loceklim -direktoram anormiesniedz rakstisku iesniegumu (1.pielikums), kurš saskaņots ar stundu plānotāju un atbilstošās nodaļas vadītāju.

11. Valdes loceklis – direktors ar rīkojumu apstiprina ekskursijas atbildīgo skolotāju, ekskursijas norises laiku un vietu.

12. Pirms došanās ekskursijā atbildīgais skolotājs iepazīstina izglītojamos ar tehnikuma 2023.gada 1.novembra iekšējiem noteikumiem Nr. 1.4./34 “Drošības noteikumi izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos”. Izglītojamie pirms katras došanās ekskursijā veidlapā “Mācību/izziņas ekskursijas dalībnieku saraksts” (2.pielikums) ar pašrocīgiem parakstiem apliecina, ka iepazinušies ar minētajiem noteikumiem.

13. Ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms došanās ekskursijā atbildīgais pedagogs sniedz nepilngadīgo izglītojamo vecākiem informāciju par ekskursijas norisi mācību nodarbību uzskaites žurnālā Mykoob.

IV. Mācību un izziņas ekskursijas novērtēšana

14. Pedagogs pirms došanās ekskursijā izglītojamos iepazīstina ar ekskursijas mērķi, uzdevumiem un sasniegtajiem rezultātiem, par ko ievieto informāciju nodarbību uzskaites žurnālā Mykoob.

15. Pedagogs mācību un izziņas ekskursijas laikā uzdoto uzdevumu novērtē ar formatīvo vērtējumu, atbilstošo tehnikumā spēkā esošajai vērtēšanas kārtībai.

16. Pedagogs ne vēlāk kā 3(trīs) darba dienu laikā direktora vietniekam mācību procesa organizācijas jomā iesniedz aizpildītu veidlapu “Ekskursijas norises pārskats” (3.pielikums) un “Mācību/izziņas ekskursijas dalībnieku saraksts”(2.pielikums).

V. Atbildīgā pedagoga pienākumi

17. Ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms došanās uz ekskursiju atbildīgais pedagogs nosūta mācību nodarbību uzskaites žurnālā Mykoob nepilngadīga izglītojamā vecākiem informāciju par ekskursiju (mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu).

18. Atbildīgais pedagogs nodrošina drošības noteikumu ievērošanu ekskursijas laikā.

19. Atbildīgais pedagogs nekavējoties nodrošina saziņu ar Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, ja ir aizdomas par izglītojamā saindēšanos ar tabakas izstrādājumiem, augu smēķēšanas produktiem, elektroniskajās smēķēšanas ierīcēs izmantojamo šķidrumu un tabakas aizstājējproduktiem, alkoholiskajiem dzērieniem, narkotiskajām, psihotropajām vai citām atkarību izraisošajām vielām (turpmāk – atkarību izraisošas vielas), kā arī traumu, akūtas sasilšanas vai hroniskas sasilšanas paasinājuma gadījumā, ja ir apdraudēta

izglītojamā veselība vai dzīvība, un nodrošina nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) informēšanu;

20. Atbildīgais pedagogs sniedz nelaimes gadījumā cietušajam izglītojamam pirmo palīdzību notikuma vietā un, ja nepieciešams, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizē cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē

21. Atbildīgais pedagogs par notikušo nelaimes gadījumu kurā iesaistīts izglītojamais, nekavējoties informē tehnikuma valdes locekli – direktoru un cietušā izglītojamā vecākus.

22. Atbildīgajam pedagogam bīstamā vai ārkārtas situācijā ir pienākums nekavējoties pārtraukt ekskursiju un informēt tehnikuma valdes locekli - direktoru un izglītojamā vecākus.

VI. Nepilngadīgo izglītojamo vecāku un pilngadīgā izglītojamā pienākumi

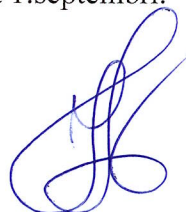
23. Nepilngadīgā izglītojamā vecāki vai pilngadīgais izglītojamais mācību nodarbību uzskaites žurnālā Mykoob rakstveidā ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms došanās ekskursijā informē atbildīgo pedagogu par izglītojamā veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontakttālruni.

VII. Noslēguma jautājumi

24. Priekšlikumus šo noteikumu papildināšanai, grozīšanai ir tiesības ierosināt tehnikuma valdes loceklim -direktoram.

25. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2025.gada 1.septembrī.

Valdes locekle – direktore



Ilze Ločmane

1.pielikums
Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību
“Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”
2025.gada 7.jūlija iekšējiem noteikumiem Nr. 1.4./20
“Mācību un izziņas ekskursiju organizēšanas kārtība profesionālās izglītības programmās”

(vārds, uzvārds)

(amats)

(tālruna numurs, e-pasts)

IESNIEGUMS

Rīgā

20____.gada _____

Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un
radošās industrijas tehnikums”
valdes loceklei- direktorei Ilzei Ločmanei

Lūdzu atļaut organizēt mācību/izziņas ekskursiju uz

Uzņēmuma/pasākuma nosaukums	
Ekskursijas datums	
Mācību grupa	
Profesionālās izglītības programma	
Mācību priekšmets	
Temats	
Stundu skaits/ekskursijas ilgums	
Ekskursijas mērķis, sasniegtamais rezultāts	

Atbildīgais skolotājs

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

Saskaņots:

Stundu plānotājs

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

Nodaļas vadītājs

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

3. pielikums

Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību
“Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”
2025.gada 7.jūlija iekšējiem noteikumiem Nr. 1.4./20
“Mācību un izziņas ekskursiju organizēšanas kārtība profesionālās izglītības programmās”

**Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas
tehnikums”**

Reģ.Nr. 40003480798, Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035

EKSKURSIJAS NORISES PĀRSKATS

Rīgā

20 ____ .gada ____ . _____

Mācību grupas numurs	
Izglītības programmas nosaukums	
Mācību priekšmets	
Tēma	
Sasniedzamais rezultāts	
Stundu skaits	

Mācību/audzināšanas ekskursijas norises apraksts, norādot mērķi/maršrutu/ apmeklēto objektu nosaukumus:

Atbildīgais skolotājs: _____

(paraksts)

(vārds, uzvārds)