



LATVIJAS REPUBLIKA IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
RĪGAS MĀKSLAS UN MEDIJU TEHNIKUMS

Jūrmalas gatve 96, Rīga, LV1029, Reģ.Nr.90001251999, tālrunis 67427220, e-pasts: rav@rav.lv, www.rav.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā 05.09.2018

Izglītojamo uzņemšanas, ieskaitīšanas, pārceļšanas, atskaitīšanas, individuālo plānu izstrādes un noteikšanas, akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas KĀRTĪBA

*Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes likuma 72.panta
pirmās daļas 2.punktu*

1. Vispārējie jautājumi

- 1.1. Iekšējie noteikumi „Izglītojamo uzņemšanas un ieskaitīšanas, pārceļšanas, atskaitīšanas, individuālo plānu izstrādes un noteikšanas, akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas kārtība (turpmāk – Kārtība) Rīgas Mākslas un mediju tehnikumā (turpmāk tekstā – Tehnikums) nosaka:
 - 1.1.1. Kārtību kādā Tehnikums uzņem, ieskaita, pārceļ nākamajā kursā, atskaita no izglītojamo skaita Tehnikuma izglītojamos;
 - 1.1.2. Kārtību kādā izstrādā un nosaka izglītojamajam individuālo mācību plānu, kontrolē tā izpildi;
 - 1.1.3. kārtību, kādā izglītojamajam piešķir akadēmisko atvaļinājumu.

2. Izglītojamo uzņemšana un ieskaitīšana

- 2.1. Izglītojamo uzņemšana Tehnikumā notiek saskaņā ar spēkā esošajiem MK un IZM apstiprinātiem izglītojamo uzņemšanas noteikumiem profesionālās izglītības mācību iestādēs.
- 2.2. Tehnikumā uzņem reflektantus, kuri ieguvuši pamatzglītību un saņēmuši izglītības dokumentu – apliecību, vai vidējo izglītību un saņēmuši izglītības dokumentu – atestātu vai diplomu par profesionālo vidējo izglītību. Tehnikums izglītojamos katrā izglītības programmā uzņem saskaņā ar IZM noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību un noteikto audzēkņu skaitu.
- 2.3. Reflektantu dokumentus iestājpārbaudījumiem pieņem Tehnikuma uzņemšanas komisija, kuru ar direktora rīkojumu nozīmē ne vēlāk kā mēnesi pirms iestājpārbaudījumu sākuma.
- 2.4. Reflektantiem jāiesniedz dokumenti:

- 2.4.1. iesniegums Tehnikuma direktoram, kurā norādīta izvēlēta profesionālās izglītības programma un iegūstamā kvalifikācija, kā arī rezerves profesionālā izglītības programma un iegūstamā kvalifikācija;
- 2.4.2. pamatizglītību apliecināšana dokumenta kopija (uzrādot dokumenta oriģinālu);
- 2.4.3. medicīnas izziņa (veidlapa Nr.027/u);
- 2.4.4. četras fotogrāfijas.
- 2.5. Iestājpārbaudījumu organizāciju, norisi, darbu vērtēšanas kritērijus nosaka Tehnikuma iekšējie noteikumi „Iestājpārbaudījumu organizācijas KĀRTĪBA”.
- 2.6. Tehnikuma direktors izdod rīkojumu par reflektantu ieskaitīšanu Tehnikuma izglītojamo sastāvā saskaņā ar Tehnikuma iestājpārbaudījumu kārtībā noteikto līdz 1.septembrim.
- 2.7. Reflektantiem, kuri vēlas ir iespēja apmeklēt maksas sagatavošanas kursus iestājpārbaudījumiem, kuri tiek organizēti saskaņā ar Tehnikuma iekšējiem noteikumiem „Sagatavošanas kursu organizācijas KĀRTĪBA”.
- 2.8. Izglītojamo ieskaitīšana mācību gada laikā 1., 2., 3., un 4.kursā no citām izglītības iestādēm:
 - 2.8.1. uzņemšana notiek izņēmuma gadījumos Tehnikuma apstiprinātā finansējuma ietvaros;
 - 2.8.2. uzņem izglītojamus, kuri var uzrādīt izziņu par sekmīgi apgūtu izglītības programmas daļu;
 - 2.8.3. lai izvērtētu iespēju uzsākt mācības izglītojamajam ir jāiesniedz: iesniegums, izziņa par apgūto programmas daļu un pamatizglītību apliecināšie dokumenti;
 - 2.8.4. nodaļas vadītājs salīdzina Tehnikumā īstenoto izglītības programmu ar iesniegto sekmju izziņu, izvērtē programmu atšķirības (ja tādas ir) un nodaļas pedagoģiskā padome lemj par izglītojamā uzņemšanu piemērotākajā kursā;
 - 2.8.5. ja izglītojamais iepriekšējā izglītības iestādē nav apguvis kādu kursu no Tehnikuma izglītības programmā iekļautajiem (vai pēc satura tam līdzīgu), nodaļas pedagoģiskā padome nosaka priekšmeta individuālās apguves kārtību un grafiku;
 - 2.8.6. ja izglītojamais ir saņēmis gala vērtējumu kādā no Tehnikuma izglītības programmā iekļautajiem priekšmetiem, to var ieskaitīt kā galīgo vērtējumu (audzinātājs ieraksta grupas sekmju kopsavilkuma žurnālā) un izglītojamais var neapmeklēt šī priekšmeta mācību stunda;
 - 2.8.7. pamatojoties uz pedagoģiskās padomes lēmumu, direktors izdod rīkojumu par izglītojamā ieskaitīšanu Tehnikumā un individuālā plāna apstiprināšanu;
 - 2.8.8. punktā 2.7. noteiktā kārtība jāievēro arī gadījumos, kad izglītojamais pārceļ no vienas izglītības programmas uz citu Tehnikuma ietvaros.

3. Izglītojamo pārceļšana

- 3.1. Par izglītojamo pārceļšanu nākošajā kursā lemj nodaļu pedagoģiskās padomes. Visos mācību priekšmetos, praktiskajās mācībās vai praksē ir jābūt vērtējumam ar atzīmi vai „ieskaitīts” (ja paredzēts), izglītojamo pārceļ ar Tehnikuma direktora rīkojumu līdz mācību gada sākumam.
- 3.2. Jautājumu par izglītojamo, kuram nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā no mācību priekšmetiem, praktiskajās mācībās vai praksē, pārceļšanu nākamajā kursā izskata nodaļas pedagoģiskā padome un lemj par pēc pārbaudījuma noteikšanu, kuru nokārtošana ar vērtējumu ne mazāku par „3”- vāji, ir nosacījums pārceļšanai nākamajā kursā.

4. Izglītojamo atskaitīšana

- 4.1. Jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu izskata nodaļas pedagoģiskā padome. Izglītojamo atskaita ar Tehnikuma direktora rīkojumu. Ja izglītojamais nav sasniegjis 18 gadu vecumu, to rakstiski paziņo izglītojamam, viņa vecākiem vai aizbildņiem un attiecīgajai izglītības pārvaldei.
- 4.2. Izglītojamo atskaitīšana pieļaujama:
 - 4.2.1. ja izglītojamais 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības Tehnikumā;
 - 4.2.2. ja izglītojamais vairāk kā 10 dienas bez attaisnojoša iemesla patvaļīgi pārtraucis mācības Tehnikumā;
 - 4.2.3. ja izglītojamais noteiktajā termiņā, bet ne vēlāk kā līdz mācību gada sākumam nākamajā kursā, nav nokārtojis nodaļas pedagoģiskās padomes noteiktos pēcpārbaudījumus un izglītojamajam

- nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā no mācību priekšmetiem, praktiskajās mācībās vai praksē;
- 4.2.4. slimības dēļ, pamatojoties uz primārās aprūpes ārsta atzinumu;
- 4.2.5. pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu: pārejot mācīties uz citu Tehnikumu, mainot dzīves vietu, ģimenes apstākļu dēļ (izglītojamajiem jaunākiem par 18 gadiem pamatojoties uz vecāku iesniegumu) vai citu iemeslu dēļ, pamatojoties uz dokumentiem
- 4.3. No Tehnikuma atskaitītiem izglītojamajiem izsniedz sekmju izziņu par profesionālās izglītības programmas daļēju apguvi.

5. Izglītojamo individuālo plānu izstrāde un noteikšana

- 5.1. Jautājumu par izglītojamo iespēju apgūt daļu profesionālās izglītības programmas pēc individuāla plāna (turpmāk – Plāns) izskata nodaļu pedagoģiskā padome, pamatojoties uz izglītojamo vai nepilngadīgo izglītojamo vecāku (aizbildņu) iesniegumu Tehnikuma direktoram. Iesniegumam pievieno dokumentus, kas apliecina Plāna piešķiršanas pamatotību – izglītojamais var apgūt izglītības programmas daļu ar plānu šādos gadījumos:
 - 5.1.1. slimības dēļ un rehabilitācijai pēc ilgstošas slimošanas, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu;
 - 5.1.2. izglītojamā bērna līdz trīs gadu vecumam aprūpei, pamatojoties uz iesniegto bērna dzimšanas apliecību;
 - 5.1.3. vecāku (aizbildņu) aprūpei ārkārtas situācijās, pamatojoties uz Sociālā dienesta vai ģimenes ārsta atzinumu par aprūpes nepieciešamību
 - 5.1.4. materiālā stāvokļa dēļ, kad nepieciešams veikt īslaicīgus līgumdarbus vai darbus māsaiņniecībā, pamatojoties Sociālās dienesta vai citas institūcijas izziņu par materiālo stāvokli ģimenē;
 - 5.1.5. citu apstākļu dēļ, kas traucē izglītojamajam apmeklēt Tehnikumu regulāri, pamatojoties uz nodaļu pedagoģiskās padomes šo apstākļu izvērtējumu.
- 5.2. atbilstoši Plānam izglītojamais var neapmeklēt mācību nodarbības ne vairāk kā 12 mācību nedēļas mācību gadā un apgūt izglītības programmas daļu patstāvīgi, izmantojot citas mācību formas (konsultācijas, e-mācību vidi un izmantot citus informācijas avotus).
- 5.3. Individuālā Plāna noteikšana izglītojamajam:
 - 5.3.1. mācības pēc individuālā plāna izglītojamajam var noteikt pēc iesnieguma un plāna pamatotības apliecinājošu dokumentu iesniegšanas Tehnikuma direktoram (1.pielikums).
 - 5.3.2. nodaļas pedagoģiskā padome, izvērtējot iesniegtos dokumentus un izglītojamā spējas individuāli apgūt izglītības programmas daļu, pieņem lēmumu par individuālā Plāna noteikšanu un sagatavošanu.
 - 5.3.3. individuālo plānu (2. pielikums) sagatavo to mācību priekšmetu skolotāji, kuru mācību vielu izglītojamais apgūs individuāli saskaņā ar izglītības programmas kopējo plānu, sadarbībā ar audzēkni;
 - 5.3.4. nodaļas pedagoģiskā padome pieņem lēmumu par izglītojamā individuālā Plāna noteikšanu.
 - 5.3.5. individuālo Plānu pēc nodaļas pedagoģiskās padomes lēmuma apstiprina Tehnikuma direktors.
- 5.4. Individuālā Plāna īstenošana:
 - 5.4.1. pēc izglītojamā iepazīstināšanas ar individuālo Plānu viņam izsniedz šī plāna kopiju;
 - 5.4.2. izglītojamais individuāli apgūst mācību vielu konsultējoties ar pedagogiem, strādājot e-vidē, individuāli. Skolotāji novērtē izglītojamā zināšanas elektroniskajā mācību uzskaites žurnālā;
 - 5.4.3. izskatot jautājumu par stipendijas piešķiršanu, mācību nodarbību kavējumus uzskata par attaisnotiem, ja izglītojamais ir apmeklējis konsultācijas un ieguvis ikmēneša vērtējumu mācību priekšmetos;
 - 5.4.4. ja izglītojamais neizpilda Plāna prasības, mācību priekšmetu skolotāji informē par Plāna izpildi atbildīgo personu (grupas audzinātāju), kurš noskaidro neizpildes iemeslu un informē direktoru;
 - 5.4.5. direktors var pieņemt lēmumu par Plāna atcelšanu, ja izglītojamajam ir neattaisnoti kavējumi un nav saņemti vērtējumi mācību priekšmetos.

6. Akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršana izglītojamajiem

- 6.1. Ilgstoši slimojošam izglītojamajam var piešķirt akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz primārās aprūpes ārsta izsniegto izziņu, pie kura izglītojamais ir reģistrēts vismaz 6 mēnešus. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar Tehnikuma direktora rīkojumu. Atsevišķos gadījumos, ja izglītojamais iesniedz Tehnikuma direktoram pamatotu iesniegumu, akadēmisko mācību gadu var piešķirt bez primārās aprūpes ārsta izziņas uz pedagogiskās padomes lēmuma pamata.
- 6.2. Akadēmiskā atvaļinājuma termiņš nepārsniedz 12 mēnešus no piešķiršanas brīža. Akadēmisko atvaļinājumu izglītojamajai pēc bērna piedzimšanas piešķir līdz bērna 1,5 gadu vecumam, pamatojoties uz izglītojamās iesniegumu un uzrādīto bērna dzimšanas apliecību.

Direktore

Laizāne
67427220
dace@rmmt.lv



M.Vanaga