



Profesionālās izglītības kompetences centrs
Nacionālā Mākslu vidusskola
Jaņa Rozentāla Mākslas skola

Reģ. Nr. 3334303165
Kalnciema iela 12, Rīga, LV-1048, Hāmaņa iela 2A, Rīga, LV-1007
tālrunis 67601783, e-pasts: jrms@nmv.lv, www.nmv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

25.03.2021.

Nr.1-9-R/2

IZGLĪTOJAMO UZŅEMŠANAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu
un Profesionālās izglītības kompetences centra
“Nacionālās Mākslu vidusskolas” nolikuma 71.17.punktu

I. Profesionālās izglītības kompetences centra “Nacionālā Mākslu vidusskola” struktūrvienības “Jaņa Rozentāla Mākslas skola” profesionālās vidējās izglītības programmas “Vizuālās saziņas līdzekļu māksla” un “Mākslas” izglītojamo uzņemšanas kārtība

1. Noteikumi nosaka izglītojamo uzņemšanas prasības un dokumentu pieņemšanas kārtību Profesionālās izglītības kompetences centra “Nacionālā Mākslu vidusskola” (turpmāk – PIKC NMV) struktūrvienības “Jaņa Rozentāla Mākslas skola”, (turpmāk – Skola) profesionālās vidējās izglītības programmās.
2. Uzņemšana Skolas īstenotajās profesionālās vidējās izglītības programmās notiek, ievērojot Profesionālās izglītības likumā noteiktās uzņemšanas pamatprasības. Ar Skolā īstenotajām izglītības programmām var iepazīties pie Skolas administrācijas.
3. Mācību ilgums Skolā ir atbilstošs izvēlētajai profesionālās izglītības programmai.
4. Izglītojamo uzņemšanas un iestājpārbaudījumu organizēšanu un norisi koordinē PIKC NMV direktora apstiprinātā Uzņemšanas komisija. Uzņemšanas komisija darbojas saskaņā ar PIKC NMV direktora un Skolas vadītāja apstiprinātu kārtību par iestājpārbaudījumu prasībām, to norisi un vērtēšanas kritērijiem.
5. PIKC NMV direktora apstiprinātā kārtība, kas nosaka iestājpārbaudījumu laiku, prasības, to norisi un vērtēšanas kritērijus, ir publiski pieejama Skolā un tās mājaslapā internetā ne vēlāk kā 2 (divus) mēnešus pirms uzņemšanas sākuma.
6. Ja Uzņemšanas komisijas loceklis iestājpārbaudījumu vērtēšanas procesā konstatē, ka tas atrodas interešu konflikta situācijā, viņš nekavējoties par to informē PIKC NMV direktoru

un Uzņemšanas komisijas vadītāju, un darbu Uzņemšanas komisijā pārtrauc. PIKC NMV direktors nozīmē Uzņemšanas komisijas sastāvā citu personu un apstiprina attiecīgas izmaiņas Uzņemšanas komisijas sastāvā.

7. Iestājpārbaudījumu norise, vērtējumi un Uzņemšanas komisijas lēmumi tiek protokolēti. Iestājpārbaudījumu rezultātus ieraksta protokolā. Protokolu paraksta visi Uzņemšanas komisijas locekļi.
8. Uzņemšanas komisija lēmumu par izglītojamo uzņemšanu pieņem ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījumu norises pēdējās dienas.
9. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek ar PIKC NMV direktora izdotu rīkojumu, pamatojoties uz Uzņemšanas komisijas lēmumu.
10. Uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar atklāta un vienlīdzīga konkursa principiem.
11. Skolā uzņem personas, kuras iestājpārbaudījumos ir ieguvušas vērtējumu, priekšroku dodot izglītojamiem, kuri ieguvuši augstāku punktu skaitu.
12. Uzņemšanas rezultāti tiek paziņoti ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījuma kārtošanas, ievērojot personu datu aizsardzību.
13. PIKC NMV direktors pēc pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izsniedz Uzņemšanas komisijas lēmuma un rīkojuma par izglītojamo uzņemšanu apliecinātas kopijas vai izrakstu.
14. Reflektantiem, kuri ir veiksmīgi nokārtojuši iestājpārbaudījumus, ir pienākums obligāti apmeklēt kopā ar vecākiem vai pilnvarotajiem pārstāvjiem skolas informatīvo sapulci, kurā izglītojamie tiek reģistrēti jaunajam mācību gadam.
15. Ja nav iespējams apmeklēt Skolas informatīvo sapulci, par to obligāti jāinformē Skolas administrācija.
16. Gadījumos, kad izglītojamā vecāki vai pilnvarotie pārstāvji rakstveidā atsakās uzsākt mācības Skolā, tad konkursa kārtībā priekšroka tiek dota izglītojamajiem ar nākamo augstāko punktu skaitu.
17. Uzņemšanas komisija iesniegumus par iestāšanos Skolā pieņem elektroniski.
18. Izglītojamā uzņemšana Skolā notiek konkursa kārtībā, pamatojoties uz Skolas vadītājam adresētu izglītojamā vecāku vai pilnvaroto pārstāvju iesniegumu. Iesniegumā norāda:
 - 18.1. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu, adresi;
 - 18.2. izvēlēto izglītības programmu;
 - 18.3. personas kontaktinformāciju.
19. Iesniegumam pievieno vai uzrāda šādus dokumentus:
 - 19.1. pamatizglītības apguvi apliecināšu dokumentu kopiju (apliecība par pamatizglītību un sekmju izraksts), uzrādot oriģinālu. Ja izglītību apliecināošs dokuments izsniegts citā valstī, pievieno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņemto lēmumu par izglītības dokumenta atzīšanu;

- 19.2. pasi vai personas apliecību;
 - 19.3. medicīniskās izziņas kopiju par izglītojamā veselības stāvokli;
 - 19.4. 2 (divas) fotogrāfijas (3x4 cm);
 - 19.5. Portfolio (ja iestājpārbaudījumi notiek attālināti).
20. Personu iesniegtos dokumentus reģistrē PIKC NMV noteiktā kārtībā.

**II. Profesionālās izglītības kompetences centra “Nacionālā Mākslu vidusskola”
struktūrvienības “Jaņa Rozentāla Mākslas skola” profesionālās ievirzes programmas
“Vizuāli plastiskās mākslas” izglītojamo uzņemšanas kārtība**

21. Šī kārtība nosaka izglītojamo uzņemšanu Skolas profesionālās ievirzes programmas “Vizuāli plastiskās mākslas”.
22. Uzņemšana Skolas īstenotajā profesionālās ievirzes izglītības programmā notiek, ievērojot Profesionālās izglītības likumā noteiktās uzņemšanas pamatprasības.
23. Mācību ilgums Skolā ir atbilstošs izvēlētajai profesionālās ievirzes izglītības programmai.
24. Izglītojamo uzņemšanas un iestājpārbaudījumu organizēšanu un norisi koordinē PIKC NMV direktora apstiprinātā Uzņemšanas komisija. Uzņemšanas komisija darbojas saskaņā ar PIKC NMV direktora un Skolas vadītāja apstiprinātu kārtību par iestājpārbaudījumu prasībām, to norisi un vērtēšanas kritērijiem.
25. PIKC NMV direktora apstiprinātā kārtība, kas nosaka iestājpārbaudījumu laiku, prasības, to norisi un vērtēšanas kritērijus, ir publiski pieejama Skolā un tās mājaslapā internetā ne vēlāk kā 2 (divus) mēnešus pirms uzņemšanas sākuma.
26. Ja Uzņemšanas komisijas loceklis iestājpārbaudījumu vērtēšanas procesā konstatē, ka tas atrodas interešu konflikta situācijā, viņš nekavējoties par to informē PIKC NMV direktoru un Uzņemšanas komisijas vadītāju, un darbu Uzņemšanas komisijā pārtrauc. PIKC NMV direktors nozīmē Uzņemšanas komisijas sastāvā citu personu un apstiprina attiecīgas izmaiņas Uzņemšanas komisijas sastāvā.
27. Iestājpārbaudījumu norise, vērtējumi un Uzņemšanas komisijas lēmumi tiek protokolēti. Iestājpārbaudījumu rezultātus ieraksta protokolā. Protokolu paraksta visi Uzņemšanas komisijas locekļi.
28. Uzņemšanas komisija lēmumu par izglītojamo uzņemšanu pieņem ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījumu norises pēdējās dienas.
29. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek ar PIKC NMV direktora izdotu rīkojumu, pamatojoties uz Uzņemšanas komisijas lēmumu.
30. Uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar atklāta un vienlīdzīga konkursa principiem.
31. Skolā uzņem personas, kuras iestājpārbaudījumos ir ieguvušas vērtējumu, priekšroku dodot izglītojamiem, kuri ieguvuši augstāku punktu skaitu.
32. Uzņemšanas rezultāti tiek paziņoti ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījuma kārtēšanas, ievērojot personu datu aizsardzību.

33. PIKC NMV direktors pēc pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izsniedz Uzņemšanas komisijas lēmuma un rīkojuma par izglītojamo uzņemšanu apliecinātas kopijas vai izrakstu.
 34. Reflektantiem, kuri ir veiksmīgi nokārtojuši iestājpārbaudījumus, ir pienākums obligāti apmeklēt kopā ar vecākiem vai pilnvarotajiem pārstāvjiem skolas informatīvo sapulci, kurā izglītojamie tiek reģistrēti jaunajam mācību gadam.
 35. Ja nav iespējams apmeklēt Skolas informatīvo sapulci, par to obligāti jāinformē Skolas administrācija.
 36. Gadījumos, kad izglītojamā vecāki vai pilnvarotie pārstāvji rakstveidā atsakās uzsākt mācības Skolā, tad konkursa kārtībā priekšroka tiek dota izglītojamajiem ar nākamo augstāko punktu skaitu.
 37. Uzņemšanas komisija iesniegumus par iestāšanos Skolā pieņem elektroniski.
 38. Izglītojamie, kas vēlas kārtot iestājpārbaudījumus, iesniedz vai uzrāda šādus dokumentus:
 - 38.1. vecāku vai pilnvaroto pārstāvju iesniegums;
 - 38.2. uzrāda izglītojamā pasi vai dzimšanas apliecību;
 - 38.3. fotogrāfijas (2 gab., 2x3 cm);
 - 38.4. pēdējā gada liecības kopiju;
 - 38.5. Portfolio (ja iestājpārbaudījumi notiek attālināti).
 39. Skolas 5. klasē uzņem ne vairāk kā 24 izglītojamus.
 40. Ja 5. klasei netiek nokomplektēta grupa 24 izglītojamo sastāvā, iestājeksāmeni uz 5. klasi nenotiek un pieteiktie reflektanti tiek uzņemti Skolā bez iestājpārbaudījumiem, informējot par to izglītojamo vecākus vai pilnvarotos pārstāvjus.
 41. Skola var izsludināt papildus izglītojamo uzņemšanu uz brīvajām vietām 6.-7. klasēs.
 42. Iestājpārbaudījumu programma uz brīvajām vietām 6.-7. klasēs ir atbilstoša attiecīgo klašu mācību programmu prasībām.
 43. Uzņemto izglītojamo vecāki vai pilnvarotie pārstāvji slēdz līgumu ar PIKC NMV direktoru par izglītojamo mācībām Skolā.
 44. Pēc līguma noslēgšanas izglītojamais ar PIKC NMV direktora rīkojumu tiek uzņemts Skolā.
- Atzīt par spēku zaudējušiem Profesionālās izglītības kompetences centra “Nacionālās Mākslu vidusskolas” struktūrvienības “Jaņa Rozentāla Mākslas skolas” 2019. gada 12. februāra iekšējos noteikumus Nr. Nr.1-9-R/1 “IZGLĪTOJAMO UZŅEMŠANAS NOTEIKUMI”.

Jaņa Rozentāla Mākslas skolas vadītājs	(paraksts*)	J. Dukāts
Direktors	(paraksts*)	J.Ziņģītis

*Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.