

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Daugavpilī

2017.gada 1.septembrī

Nr.1-8/9

**REGLAMENTS PAR IZGLĪTOJAMO PĀRCELŠANU, ATSKAITĪŠANU UN
AKADĒMISKĀ ATVAĻINĀJUMA PIEŠKIRŠANAS KĀRTĪBU**

Izdoti saskaņā ar LR Profesionālās izglītības likumu;
LR Izglītības likuma 22.panta 1.daļu;
LR "Ministru kabineta "Noteikumiem par valsts
profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts
arodizglītības standartu" Nr. 211, 27.06.2000.;
PIKC "DDMV "Saules skola"" nolikuma p.65.13

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību kādā izglītojamajiem var tikt noteikti individuālie apmeklējumi un piešķirti akadēmiskie atvaļinājumi, pārcelti nākamajā kursā, un kādā tie var tikt atskaitīti no PIKC "Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola "Saules skola"" izglītojamo saraksta.
2. Profesionālās ievirzes izglītības programmas izglītojamo uzņemšana, atskaitīšana noteikta „Profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanas reglamentā”.

II Akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršana

3. Izglītojamais vienā kursā var mācīties ne vairāk kā trīs mācību gadus.
4. Mācību akadēmisko atvaļinājumu piešķir šādos gadījumos:
 - 4.1. izglītojamā ilgstošas slimības gadījumā (vairāk kā 1/3 daļa no semestra mācību stundām nav apmeklēta);
 - 4.2. izglītojamais pārtrauc mācības objektīvu iemeslu dēļ (ģimenes finansiālie apstākļi, pārcelšanās uz ārzemēm uz laiku u.tml.).
5. Ilgstoši slimojošam izglītojamajam var piešķirt akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz izziņu, kuru izsniedz ģimenes ārsts, pie kura izglītojamais ir reģistrēts un kura aprūpē tas atrodas vismaz sešus mēnešus. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar skolas direktora rīkojumu.
6. Pārtraucot mācības uz laiku pēc paša vēlēšanās, audzēkņa vecāki (aizbildnis) vai izglītojamais, iesniedz skolas kancelejā Skolas direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda iemeslus, kāpēc vēlas pārtraukt mācības. Uz iesnieguma pamata tiek izdots

- rīkojums par mācību akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki (vai aizbildņi).
7. Pārtraucot mācības uz laiku veselības problēmu dēļ, izglītojamais vai viņa vecāki iesniedz skolas kancelejā ārsta apstiprinātu izrakstu no slimnieka ambulatorās kartes ar ieteikumu pārtraukt mācības slimības dēļ un personīgo iesniegumu par vēlmi pārtraukt mācības. Uz primārās aprūpes ārsta, pie kura izglītojamais ir reģistrēts un kura aprūpē tas atrodas vismaz sešus mēnešus, slēdziena un izglītojamā (nepilngadīgajiem-vecāku vai aizbildņa) iesnieguma pamata tiek noformēts Skolas direktora rīkojums par akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu slimības dēļ, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki (aizbildnis). Akadēmiskā atvaļinājuma laikā izglītojamajam stipendiju nemaksā.
 8. Pēc rīkojumā noteiktā atskaitīšanas jeb akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigšanās, izglītojamais iesniedz skolas kancelejā izrakstu no slimnieka ambulatorās kartes ar atļauju turpināt mācības un/vai iesniegumu par spēju atsākt mācības ne vēlāk kā 12 mēnešus pēc piešķiršanas brīža. Uz iepriekšminētā iesnieguma pamata tiek noformēts direktora rīkojums par atjaunošanu izglītojamo skaitā.
 9. Pirms noteiktā termiņa beigām atskaitītais audzēknis var rakstīt lūgumu pagarināt atskaitīšanas termiņu vēl uz vienu mācību gadu, minot konkrētu iemeslu un iesniedzot oficiālus dokumentus, kāpēc nav iespējams atsākt mācības.
 10. Ja pēc noteiktā termiņa audzēknis neatsāk mācības, desmit dienu laikā pēc skolā noteiktās kārtības viņam tiek izsniegti dokumenti. Neizņemtie dokumenti glabājas skolas arhīvā.

III Izglītojamo mācības pēc individuāla plāna

11. Jautājumu par izglītojamo iespējām apgūt daļu no profesionālās izglītības programmas pēc individuāla plāna izskata direktora vietnieks izglītības jomā pēc izglītojamā (pilngadīga) iesnieguma.
12. Par izglītojamā mācībām pēc individuāla plāna skolas direktors izdod rīkojumu.

IV Izglītojamā pārceļšana nākamajā kursā vai uz citu izglītības programmu

13. Jautājumu par izglītojamā pārceļšanu nākamajā kursā vai uz citu izglītības programmu izskata Skolas pedagoģiskā padome. Visos mācību priekšmetos, praktiskajās mācībās vai praksē ir jābūt sekmīgam vērtējumam ar atzīmi. Izglītojamo pārceļ ar skolas direktora rīkojumu līdz mācību gada sākumam, to ieraksta skolvadības sistēmā E-klase un sekmju grāmatiņā.
14. Sekmju grāmatiņu izglītojamam izsniedz divas reizes kursā katra mācību semestra beigās. Izglītojamajam, kurš mācās izglītības programmas noslēdzošajā kursā, sekmju grāmatiņu izsniedz vienu reizi kursā, pēc pirmā semestra beigām.
15. Jautājumu par izglītojamā, kuram nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā mācību priekšmetā, praktiskajās mācībās vai praksē, pārceļšanu nākamajā kursā izskata skolas pedagoģiskā padome un lemj par izglītojamā atskaitīšanu.

V Atskaitīšanas iemesli

16. Izglītojamais var tikt atskaitīts no Skolas izglītojamo skaita:
- 16.1. pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu nepilngadīgiem audzēkņiem – vecāku (aizbildņu) iesniegumu) par :
 - 16.1.1. dzīvesvietas maiņu;
 - 16.1.2. mācību iestādes maiņu;
 - 16.1.3. citu iemeslu dēļ u.c.;
 - 16.2. pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu;
 - 16.3. pēc Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes pieņemta lēmuma, ko apstiprina direktora rīkojums:
 - 16.3.1. ja izglītojamajam nav sekmīga mācību sasniegumu vērtējuma kādā no mācību priekšmetiem, praktiskajās mācībās vai praksē;
 - 16.3.2. neattaisnoti stundu kavējumi (vairāk kā 50% kādā no mācību priekšmetiem);
 - 16.3.3. ja izglītojamais 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības skolā;
 - 16.3.4. ja izglītojamais vairāk kā 10 dienas bez attaisnojoša iemesla patvaļīgi pārtraucis mācības skolā;
 - 16.3.5. Iekšējās kārtības noteikumu rupji pārkāpumi.

VI Atskaitīšanas kārtība

17. Pārtraucot mācības pēc paša vēlēšanās, audzēkņa vecāki vai audzēknis, iesniedz Skolas kancelejā direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda iemeslus, kāpēc vēlas pārtraukt mācības. Uz iesnieguma pamata tiek izdots rīkojums par atskaitīšanu, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki.
18. Pārtraucot mācības veselības problēmu dēļ, izglītojamais vai viņa vecāki iesniedz skolas kancelejā ārsta apstiprinātu izrakstu no slimnieka ambulatorās kartes ar ieteikumu pārtraukt mācības slimības dēļ un personīgo iesniegumu par vēlmi pārtraukt mācības. Uz ārsta slēdziena un iesnieguma pamata tiek izdots rīkojums par atskaitīšanu, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki.
19. Atskaitot Izglītojamo nesekmības, neattaisnotu kavējumu vai rupju Skolas iekšējās kārtības pārkāpumu dēļ, tiek ņemti vērā sekojoši dokumenti:
- 19.1. ieraksti skolvadības sistēmā E-klase;
 - 19.2. ieraksti audzēkņa sekmju grāmatiņā;
 - 19.3. ieraksti sekmju un kavējumu kopsavilkumos;
 - 19.4. skašu – ieskašu un eksāmenu protokoli;
 - 19.5. iesniegumi un akti, kas apliecina iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus;
 - 19.6. rīkojumi par atkārtotiem disciplināriem sodiem (brīdinājums, rājiens, atkārtots rājiens).
20. Jautājumi par izglītojamā atskaitīšanu nesekmības, neattaisnotu kavējumu vai rupju Skolas iekšējās kārtības pārkāpumu dēļ tiek izskatīti izglītības programmas, kursa sanāksmēs, metodisko komisiju sēdēs, administrācijas sēdēs, skolas padomes un Pedagoģiskās padomes sēdēs. Lēmumus pieņem Pedagoģiskā padome vai skolas padome.
21. Lēmuma pieņemšanā tiek ņemts vērā izglītības programmas vadītāja un/vai audzinātāja ziņojums par konkrētā izglītojamā profesionālajām spējām un ieinteresētību izvēlētajā profesijā apguvē, vecāku viedoklis, Izglītojamo pašpārvaldes viedoklis.
22. Uz pieņemtā lēmuma pamata tiek noformēts Skolas direktora rīkojums par atskaitīšanu, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki.

23. Izglītojamā dokumentus izsniedz ja skolas kancelejā ir iesniegta izglītojamā apgaitas lapa, kurā parakstījušies:
- 23.1. izglītības programmas vadītājs;
 - 23.2. bibliotēkas vadītāja;
 - 23.3. audzinātāja
 - 23.4. direktora vietnieks izglītības darbā.
- Aizpildīta apgaitas lapa apliecina, ka konkrētais izglītojamais nokārtojis visas materiālās saistības ar Skolu un nodevis kancelejā sekmju grāmatiņu.
24. Izglītojamam desmit dienu laikā pēc mācību pārtraukšanas tiek sastādīta sekmju izziņa un raksturojums – pēc pieprasījuma.

VII Noslēguma jautājumi

25. Noteikumus par izglītojamo pārceļšanu, atskaitīšanu un akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas kārtību un to grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagogisko padomi.
26. Atzīt par spēku zaudējušiem Profesionālās izglītības kompetences centra “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskolas „Saules skola”” 2017. gada 1.septembra Izglītojamo pārceļšanas, atskaitīšanas, individuālo apmeklējumu un akadēmisko atvaļinājumu piešķiršanas reglamentu.
27. Noteikumi stājas spēkā ar to parakstīšanas dienu.

Direktore

Inguna Kokina

