



MĀKSLU IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
VENTSPILS MŪZIKAS VIDUSSKOLA

Mākslu izglītības kompetences centrs “Ventspils Mūzikas vidusskola”

Vienotās reģ. Nr. 90000035726

Lielais laukums 1, Ventspils, LV-3601

02.01.2024.

APSTIPRINU:
direktors Jēkabs Macpans

Nr.41

**Mākslu izglītības kompetences centra
“Ventspils Mūzikas vidusskola”
IZGLĪTOJAMO UZŅEMŠANAS NOTEIKUMI**

Izdoti saskaņā ar
02.05.2023.gada Ministru kabineta noteikumiem Nr.220
“Noteikumi par uzņemšanas kārtību profesionālās
izglītības programmās un atskaitīšanu no tām”
un Mākslu izglītības kompetences centra
“Ventspils mūzikas vidusskola”
Nolikuma 20.punktu.

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Mākslu izglītības kompetences centra “Ventspils Mūzikas vidusskola” (turpmāk – Izglītības iestāde) Izglītojamo uzņemšanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka izglītojamo uzņemšanas prasības profesionālās vidējās izglītības programmās un dokumentu pieņemšanas kārtību Izglītības iestādē.
2. Uzņemšana Izglītības iestādē notiek licencētās un akreditētās profesionālās vidējās izglītības programmās, ievērojot Profesionālās izglītības likuma 27.pantā noteiktās uzņemšanas pamatprasības. Ar Izglītības iestādē īstenotajām izglītības programmām var iepazīties klātienē, Lielais laukums 1, Ventspils vai Izglītības iestādes mājas lapā: <https://vmv.ventspils.lv/>.
3. Mācību ilgums ir atbilstošs izvēlētajai profesionālās izglītības programmai.

4. Izglītojamo uzņemšanas un iestājpārbaudījumu organizēšanu un norisi koordinē Izglītības iestādes direktora, ar rīkojumu apstiprinātā Uzņemšanas komisija (turpmāk – Komisija). Tā darbojas saskaņā ar šiem Noteikumiem.

5. Iestājpārbaudījumu norises grafiks Izglītības iestādē, katru gadu, tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.

6. Noteikumi un iestājpārbaudījumu grafiks ir publiski pieejami Izglītības iestādes mājas lapā, sadaļā Mūzikas vidusskola – Uzņemšana.

7. Par Komisijas locekļiem nedrīkst būt personas, kuras ir interešu konflikta situācijā ar eksāmena kārtotāju (radniecība u.c.).

8. Iestājpārbaudījumu norise, vērtējumi un Komisijas lēmumi tiek protokolēti.

9. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē notiek pamatojoties uz izdotu direktora rīkojumu, kurš balstīts uz Komisijas lēmumu, pēc iestājpārbaudījumu veikšanas.

II. UZŅEMŠANAS PAMATPRINCIPI UN KONKURSA REZULTĀTU PAZIŅOŠANA

10. Uzņemšana Izglītības iestādē notiek konkursa kārtībā, ievērojot atklātības un vienlīdzības principus.

11. Izglītības iestādē uzņem personas, kuras visās iestājpārbaudījumu daļās – mutiskajā, rakstiskajā un praktiskajā daļā ir ieguvušas pozitīvu vērtējumu, priekšroku dodot izglītojamajiem, kuri ieguvuši augstāku punktu skaitu.

12. Uzņemšanas rezultātus paziņo ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījuma norises pēdējās dienas, ievērojot personu datu aizsardzību.

13. Gadījumā, ja reflektantu (uzņemamo izglītojamo) skaits nav pietiekošs (vismaz 12 izglītojamie), attiecīgajā mācību gadā izglītojamo 1. kursa grupa netiek nokomplektēta.

14. Izglītības iestādes direktors pēc pieprasījuma, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, izsniedz pilngadīgam izglītojamajam vai nepilngadīgā izglītojamā vārdā viņa likumiskajam pārstāvim Komisijas lēmuma un direktora izdotā rīkojuma, par izglītojamo uzņemšanu, apliecinātas kopijas.

15. Gadījumos, kad pilngadīgs izglītojamais (vai nepilngadīga izglītojamā vārdā viņa likumiskais pārstāvis) rakstveidā paziņojot atsakās uzsākt mācības Izglītības iestādē, tad konkursa kārtībā priekšroka tiek dota izglītojamajiem ar nākamo augstāko punktu skaitu.

III. DOKUMENTU IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA

16. Komisija iesniedzumus un nepieciešamos dokumentus par iestāšanos Izglītības iestādē pieņem, sākot ar brīdi, kad pēc attiecīgā mācību gada izglītojamie saņēmuši izglītību vai profesionālo kvalifikāciju apliecinošus dokumentus.

17. Iesniegumu un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņi var būt mainīgi un tie, katru gadu, tiek paziņoti Izglītības iestādes mājaslapā: <https://vmv.ventspils.lv/>.

18. Iesniegumus un nepieciešamos dokumentus iesniedz līdz iestājpārbaudījumu sākumam elektroniski e-pastā: vmv.vsk@kultura.lv. Iesniegumu iesniedz elektroniska dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, par elektronisko dokumentu noformēšanu un paraksta ar drošu elektronisko parakstu.

19. Izglītojamā uzņemšana Izglītības iestādē notiek konkursa kārtībā, pamatojoties uz direktoram adresēta pilngadīga izglītojamā iesniegumu. Nepilngadīga izglītojamā vārdā iesniegumu paraksta viņa likumiskais pārstāvis.

20. Iesniegumā norāda:

20.1. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu;

20.2. izglītojamā deklarēto un faktisko dzīvesvietas adresi;

20.3. izvēlēto izglītības programmu un kodu;

20.4. ērtāko saziņas veidu ar izglītības iestādi, iekļaujot elektroniskā pasta adresi.

21. Iesniegumam pievieno vai uzrāda šādus dokumentus:

21.1. pase vai ID karte (uzrāda);

21.2. iepriekš iegūto izglītību apliecinošs dokuments. Ja izglītību apliecinošs dokuments izsniegts citā valstī, pievieno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņemto lēmumu par izglītības dokumenta atzīšanu;

21.3. izraksts no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes (veidlapa Nr. 027/u), kurā norādīta informācija par personas hroniskām saslimšanām, tai skaitā redzes, dzirdes, funkcionāliem vai psihiskiem traucējumiem, alerģijām, ierobežojumiem fiziskajai slodzei;

21.4. divas fotogrāfijas (3 x 4 cm).

22. Personu iesniegtos dokumentus reģistrē Izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. IESTĀJPĀRBAUDĪJUMA NORISE, PRASĪBAS UN VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

23. Iestājpārbaudījums sastāv no 3 (trīs) daļām – rakstiskā daļa, mutvārdu daļa un praktiskā daļa.

24. Rakstiskās daļas norīse:

24.1. iestājpārbaudījuma rakstiskā daļa notiek noteiktam reflektantu skaitam atrodoties atbilstošā telpā (ja nepieciešams, rakstiskā daļa var notikt vairākās telpās, tādā gadījumā jānodrošina līdzvērtīgi darba apstākļi, vienota eksāmena norises uzraudzība un rezultātu izvērtējums);

24.2. iestājpārbaudījuma telpā atrodas eksaminācijas komisija;

24.3. reflektanti sēž pie galdiem vai solos pa vienam, galdi vai soli novietoti atstatu (1,5 m līdz 2 m) cits no cita;

24.4. ja iestājpārbaudījuma darbam ir vairāki varianti, reflektanti pie galdiem vai solos var sēdēt pa divi;

24.5. iestājpārbaudījuma rakstiskos darbus reflektants raksta ar zīmuli un tikai uz izglītības iestādes sagatavotajām eksāmena darba lapām;

24.6. iestājpārbaudījuma laikā reflektanti drīkst lietot tikai tos darba rīkus, piederumus, materiālus, kuri noteikti uzņemšanas eksāmenu prasībās;

24.7. ja reflektants objektīvu iemeslu dēļ nokavē iestājpārbaudījuma sākumu, viņam ir tiesības iesaistīties iestājpārbaudījuma norisē, darba izpildes laiks netiek pagarināts;

24.8. ja reflektants iestājpārbaudījuma laikā lieto palīglīdzekļus, kurus, saskaņā ar uzņemšanas iestājpārbaudījuma prasībām, nedrīkst lietot, traucē darbu citiem reflektantiem vai nestrādā patstāvīgi, viņa pārkāpums tiek fiksēts protokolā un reflektants raksta paskaidrojumu;

24.9. pēc paskaidrojuma nodošanas Komisijas vadītājam reflektants tiek izraidīts no eksaminācijas telpas un attiecīgo eksāmenu reflektants kārtot nedrīkst;

24.10. reflektants, kurš iestājpārbaudījuma daļu ir pabeidzis, to iesniedz Komisijas priekšsēdētājam un atstāj eksaminācijas telpu.

25. Mutvārdu daļas norise:

25.1. iestājpārbaudījuma mutvārdu daļa notiek tam piemērotā telpā;

25.2. iestājpārbaudījuma telpā atrodas eksāmenu komisija;

25.3. iestājpārbaudījuma mutvārdu daļas atbildes sagatavošanai palīglīdzekļus drīkst izmantot tikai ar komisijas atļauju;

25.4. pēc atbildes reflektants atstāj eksaminācijas telpu.

25.5. Komisija noklausās reflektanta atbildi, nepārtraucot viņu;

25.6. Komisijai ir tiesības pēc reflektanta atbildes uzdot jautājumus, lai precizētu atbildes kvalitāti.

26. Praktiskā iestājpārbaudījuma daļas norise:

26.1. iestājpārbaudījumi notiek piemērotā telpā;

26.2. iestājpārbaudījuma telpā atrodas eksaminācijas komisija;

26.3. reflektanti pa vienam ierodas eksaminācijas telpā un koncertizpildījumā atskaņo eksāmena programmu;

26.4. pēc programmas atskaņošanas reflektants atstāj eksaminācijas telpu;

26.5. Izglītības iestādē uzņemto reflektantu atzīmju lapas glabājas katra izglītojamā personas lietā, neuzņemto reflektantu atzīmju lapas pievieno Komisijas sēdes protokolam;

27. Reflektanta tiesības:

27.1. saņemt informāciju par iestājpārbaudījuma norises kārtību, vērtēšanas saturu un vērtēšanas kritērijiem;

27.2. apliecināt savas zināšanas, prasmes un iemaņas, brīvi demonstrēt savu kompetenci;

27.3. saņemt objektīvu vērtējumu saskaņā ar konkrētas izglītības programmas vai mācību priekšmeta satura prasībām;

27.4. saņemt novērtējuma izskaidrojumu;

27.5. uz vienādiem iestājpārbaudījuma norises apstākļiem;

27.6. iesniegt apelāciju, ja konstatē pārkāpumu reflektanta tiesību neievērošanā.

28. Reflektanta pienākums - ievērot iestājpārbaudījuma norises kārtību un prasības.

29. Komisijas tiesības:

29.1. pēc reflektanta atbildes uzdot jautājumus, lai precizētu atbildes kvalitāti;

29.2. nepieņemt reflektanta kompetences demonstrējumu, ja viņš nav ievērojis iestājpārbaudījuma norises kārtību un prasības;

29.3. pieprasīt rakstisku paskaidrojumu no reflektanta par konstatētajiem iestājpārbaudījuma norises kārtības un prasību pārkāpumiem.

30. Komisijas pienākumi:

30.1. sniegt informāciju par eksāmena norises kārtību;

30.2. ļaut reflektantam apliecināt savas zināšanas, prasmes un iemaņas, brīvi demonstrēt savu kompetenci;

- 30.3. objektīvi novērtēt reflektanta kompetenci, saskaņā mācību priekšmeta satura prasībām;
- 30.4. sniegt reflektantam novērtējuma izskaidrojumu;
- 30.5. nodrošināt reflektantiem vienādus eksāmena norises apstākļus;
- 30.6. ziņot pārējiem Komisijas locekļiem par konstatētiem pārkāpumiem iestājpārbaudījuma norisē.

31. Apelācijas kārtība:

- 31.1. vienas dienas laikā pēc eksāmena rezultātu paziņošanas reflektantam ir tiesības iesniegt Komisijas priekšsēdētājam motivētu rakstisku lūgumu pārskatīt iegūto vērtējumu eksāmenā;
- 31.2. Komisijas priekšsēdētājs uzdod eksāmena komisijai divu darbadienu laikā pārskatīt tās lēmumu par vērtējumu;
- 31.3. ja reflektantu neapmierina eksāmena komisijas otrais lēmums, tad viņš divu darbadienu laikā var iesniegt lūgumu Kultūras ministrijai, pievienojot paskaidrojumu un eksāmena komisijas lēmumu kopijas.

32. Visās akadēmiskās mūzikas programmās ir divi iestājpārbaudījumi - specialitātē un solfedžo (1. pielikums).

33. Visās neakadēmiskajās izglītības programmās ir divi iestājpārbaudījumi - specialitātē un solfedžo (2. pielikums).

34. Akadēmiskajās un neakadēmiskajās izglītības programmās Solfedžo iestājpārbaudījumam ir rakstu daļa un mutiskā daļa (3. pielikums).

35. Reflektanti, kuri neattaisnojošu iemeslu dēļ nav laikā ieradušies uz eksāmenu, pie tālākas eksāmenu kārtošanas netiek pielaisti.

36. Reflektanta sasniegumu novērtēšana un reģistrēšanas kārtība:

36.1. reflektanta zināšanas un prasmes novērtē Komisija:

36.1.1. rakstisko eksāmenu darbus (arī melnrakstus) Komisija saņem pēc eksāmena, pārbauda un novērtē tos, parakstās uz darba;

36.1.2. ja visus eksāmena darbus nav iespējams pārbaudīt vienā dienā, pārbaudes pārtraukuma laikā to glabāšanu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs vai tā pilnvarotā persona;

36.1.3. Komisija pēc mutvārdu atbilžu noklausīšanās vienojas par katra reflektanta kompetences vērtējumu;

36.1.4. pēc rakstiskās un mutiskās eksāmena daļas beigām Komisija vienojas par galīgo vērtējumu un raksta eksāmena protokolu, to paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies eksāmenā;

36.1.5. ja Komisijai nav vienprātības par kāda reflektanta kompetences vērtējumu, jautājumu izšķir balsojot, un protokolā tiek ierakstīts arī tas atzinums, kuru par vērtējumu izteicis Komisijas mazākums. Ja balsu skaits dalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss;

36.1.6. praktiskajā eksāmenā Komisija pēc visu reflektantu noklausīšanās vienojas par vērtējumu un raksta protokolu, kurā parakstās visi Komisijas locekļi.

36.2. visus eksāmenu protokolus nodod Komisijas sekretāram tūlīt pēc rezultātu paziņošanas;

36.3. protokolus glabā izglītības iestādē piecus gadus, pēc tam tos nodod arhīvā.

37. Uzņemšanas komisija patur tiesības īpašos gadījumos lemt par reflektanta atkārtotu iestājesāmena kārtošanu, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu izglītības iestādes vadītājam, un direktora izdotu rīkojumu.

38. Ja reflektants netiek uzņemts Izglītības iestādē atbilstoši izvēlētajai iegūstamajai profesionālajai kvalifikācijai, pamatojoties uz punktu skaitu, un visas noteiktās vietas izglītības programmā ir aizpildītas, Komisija var piedāvāt iespējas mācīties citā izglītības programmā ar citu iegūstamo profesionālo kvalifikāciju, priekšroku dodot izglītojamam ar iegūtu augstāku punktu skaitu, ja izglītības programmā ir vakantas vietas.

39. Audzēkņu uzņemšana:

39.1. Izglītības iestādes 1. kursā izglītojamos uzņem, pamatojoties uz iestājpārbaudījumu rezultātu kopējo punktu skaitu;

39.2. balli pielīdzina vienam punktam;

39.3. maksimālais iegūstamo punktu skaits - 25 (specialitāte -10, kolokvijs – 5, solfedžo - 10);

39.4. valsts budžeta apmaksātās grupās var uzņemt audzēkņus, kurū iestājpārbaudījumu kopējais punktu skaits ir vismaz 13;

39.5. budžeta vietu skaitu katram mācību gadam ar rīkojumu nosaka Kultūras ministrija;

39.6. konkursa kārtībā priekšroka tiek dota:

39.6.1. invalīdiem, bāreņiem, bez vecāku gādības palikušiem bērniem;

39.6.2. reflektantiem, kuri absolvējuši Ventspils reģiona mūzikas skolas;

39.6.3. reflektantiem, kuri vienāda punktu skaita gadījumā visvairāk punktu ieguvuši eksāmenā Specialitātē.

40. Atzīt par spēku zaudējušus 2023. gada 31. maija apstiprinātos Izglītības iestādes iekšējos noteikumus Nr.41 "Izglītojamo uzņemšanas noteikumi".