



Mākslu izglītības kompetences centrs “Ventspils Mūzikas vidusskola”

Vienotās reģ. Nr. 90000035726
Lielais laukums 1, Ventspils, LV-3601

APSTIPRINU:
Direktora p.i. Lāsma Valdmane

Nr. 1-26/2026/1

09.01.2026.

**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”,
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 762
“Noteikumi par valsts profesionālās ievirzes
izglītības standartu mākslas jomā”
un Mākslu izglītības kompetences centra
“Ventspils mūzikas vidusskola”
Nolikuma 20.punktu.*

I. Vispārējie noteikumi

1. Mākslu izglītības kompetences centra “Ventspils Mūzikas vidusskola” (turpmāk – Kompetences centrs) Izglītojamo uzņemšanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka izglītojamo uzņemšanas prasības profesionālās vidējās un profesionālās ievirzes 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, kā arī Profesionālās ievirzes izglītības programmās. 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 vidējās un Profesionālās ievirzes izglītības programmām.
4. Izglītojamo uzņemšanas un iestājpārbaudījumu organizēšanu un norisi koordinē Kompetences centra direktora, ar rīkojumu apstiprinātā Uzņemšanas komisija (turpmāk – Komisija). Tā darbojas saskaņā ar šiem Noteikumiem.

5. Iestājpārbaudījumu norises grafiks Kompetences centrā, katru gadu, tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.
6. Par Komisijas locekļiem nedrīkst būt personas, kuras ir interešu konflikta situācijā ar eksāmena kārtotāju (radniecība u.c.).
7. Iestājpārbaudījumu norise, vērtējumi un Komisijas lēmumi tiek protokolēti.
8. Izglītojamo uzņemšana Kompetences centrā notiek pamatojoties uz izdotu Kompetences centra direktora rīkojumu, kurš balstīts uz Komisijas lēmumu, pēc iestājpārbaudījumu veikšanas.

II. Uzņemšanas pamatprincipi un konkursa rezultātu paziņošana

9. Uzņemšana Kompetences centrā notiek konkursa kārtībā, ievērojot atklātības un vienlīdzības principus.
10. Kompetences centrā Profesionālās vidējās izglītības programmā uzņem personas, kuras visās iestājpārbaudījumu daļās kopā ir ieguvušas pozitīvu vērtējumu, priekšroku dodot izglītojamajiem, kuri ieguvuši augstāku punktu skaitu.
11. Kompetences centrā profesionālās ievirzes izglītības programmās uzņem:
 - 11.1. izglītojamos no 7 un 8 gadu vecuma, paralēli vispārējās pamatizglītības programmas 1. vai 2.klasei;
 - 11.2. izglītojamos, kuri vēlas iestāties 2. - 8. klasē, kārtojot iestājpārbaudījums specialitātē un mūzikas teorijā, un iestājpārbaudījumos ir ieguvuši pozitīvu vērtējumu;
 - 11.3. izglītojamos 9. klasē, pēc profesionālās ievirzes apliecības saņemšanas, pamatojoties uz Kompetences centra direktoram adresētu vecāku vai aizbildņu iesniegumu;
 - 11.4. dzīvesvietas vai mācību iestādes maiņas dēļ izglītojamo var ieskaitīt Kompetences centra izglītojamo sarakstos mācību gada vidū, pamatojoties uz Kompetences centra direktoram adresētu vecāku vai aizbildņu iesniegumu, pievienojot iepriekšējās izglītības iestādes sekmju izrakstu.
12. Uzņemšanas rezultātus paziņo ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījuma norises pēdējās dienas, ievērojot fizisko personu datu aizsardzību.
13. Profesionālās vidējās izglītības programmā gadījumā, ja reflektantu (uzņemamo izglītojamo) skaits nav pietiekošs (vismaz 12 izglītojamie), attiecīgajā mācību gadā izglītojamo 1. kursa grupa netiek nokomplektēta.
14. Kompetences centra direktors pēc pieprasījuma, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, izsniedz pilngadīgam izglītojamajam vai nepilngadīgā izglītojamā vārdā viņa likumiskajam pārstāvim Komisijas lēmuma un direktora izdotā rīkojuma izraksta, par izglītojamo uzņemšanu, apliecinātas kopijas.
15. Gadījumos, kad pilngadīgs izglītojamais (vai nepilngadīga izglītojamā vārdā viņa likumiskais pārstāvis) rakstveidā paziņojot atsakās uzsākt mācības Kompetences centrā, tad konkursa kārtībā priekšroka tiek dota izglītojamajiem ar nākamo augstāko punktu skaitu.

III. Dokumentu iesniegšanas kārtība

16. Profesionālās vidējās izglītības programmās komisija nepieciešamos dokumentus par iestāšanos Kompetences centrā pieņem, kad pēc attiecīgā mācību gada izglītojamie saņēmuši izglītību apliecinošus dokumentus.
17. Profesionālās ievirzes izglītības programmā iesniegumus un nepieciešamos dokumentus par iestāšanos Kompetences centrā pieņem pēc informācijas ievietošanas Kompetences centra mājaslapā.
18. Iesniegumu un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņi var būt mainīgi un tie, katru gadu, tiek paziņoti Kompetences centra mājaslapā: <https://vmv.ventspils.lv/>.

19. Iesniegumus un nepieciešamos dokumentus iesniedz līdz iestājpārbaudījumu sākumam elektroniski e-pastā: Profesionālās vidējās izglītības programmās vmv.vsk@vmv.gov.lv. un Profesionālās ievirzes izglītības programmā vmv.msk@vmv.gov.lv. Iesniegumu iesniedz elektroniska dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, par elektronisko dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu, un paraksta ar drošu elektronisko parakstu.
20. Izglītojamā uzņemšana Kompetences centrā notiek konkursa kārtībā, pamatojoties uz direktoram adresēta pilngadīga izglītojamā iesniegumu. Nepilngadīga izglītojamā vārdā iesniegumu paraksta viņa likumiskais pārstāvis.
21. Iesniegumā norāda:
- 21.1. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu;
 - 21.2. izglītojamā deklarēto un faktisko dzīvesvietas adresi;
 - 21.3. izvēlēto izglītības programmu un kodu;
 - 21.4. ērtāko saziņas veidu ar Kompetences centru, iekļaujot elektroniskā pasta adresi.
22. Profesionālās vidējās izglītības programmās iesniegumam pievieno vai uzrāda šādus dokumentus:
- 22.1. pase vai ID karte;
 - 22.2. iepriekš iegūto izglītību apliecināšu dokumentu. Ja izglītību apliecināošs dokuments izsniegts citā valstī, pievieno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņemto lēmumu par izglītības dokumenta atzīšanu;
 - 22.3. 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;
 - 22.4. divas fotogrāfijas (3 x 4 cm).
23. Profesionālās ievirzes izglītības programmā iesniegumam pievieno vai uzrāda šādus dokumentus:
- 23.1. dzimšanas apliecība;
 - 23.2. iepriekš iegūto izglītību (ja tāda ir) apliecināošs dokuments. Ja izglītību apliecināošs dokuments izsniegts citā valstī, pievieno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņemto lēmumu par izglītības dokumenta atzīšanu;
 - 23.3. 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.
24. Personu iesniegtos dokumentus reģistrē atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. Iestājpārbaudījuma norise profesionālajās vidējās izglītības programmās, prasības un vērtēšanas kritēriji

25. Profesionālās vidējās izglītības programmas izglītojamiem iestājpārbaudījums sastāv no šādām daļām – rakstiskā daļa, mutvārdu daļa un praktiskā daļa.
26. Rakstiskās daļas norise:
- 26.1. 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);
 - 26.2. iestājpārbaudījuma telpā atrodas eksaminācijas komisija;
 - 26.3. reflektanti sēž pie galdiem vai solos pa vienam, galdi vai soli novietoti atstatu (1,5 m līdz 2 m) cits no cita;
 - 26.4. ja iestājpārbaudījuma darbam ir vairāki varianti, reflektanti pie galdiem vai solos var sēdēt pa divi;

- 26.5. iestājpārbaudījuma rakstiskos darbus reflektants raksta ar zīmuli un tikai uz izglītības iestādes sagatavotajām eksāmena darba lapām;
- 26.6. iestājpārbaudījuma laikā reflektanti drīkst lietot tikai tos darba rīkus, piederumus, materiālus, kuri noteikti uzņemšanas eksāmenu prasībās;
- 26.7. ja reflektants objektīvu iemeslu dēļ nokavē iestājpārbaudījuma sākumu, viņam ir tiesības iesaistīties iestājpārbaudījuma norisē, darba izpildes laiks netiek pagarināts;
- 26.8. ja reflektants iestājpārbaudījuma laikā lieto palīg līdzekļus, kurus, saskaņā ar uzņemšanas iestājpārbaudījuma prasībām, nedrīkst lietot, traucē darbu citiem reflektantiem vai nestrādā patstāvīgi, viņa pārkāpums tiek fiksēts protokolā un reflektants raksta paskaidrojumu;
- 26.9. pēc paskaidrojuma nodošanas Komisijas vadītājam reflektants tiek izraidīts no eksaminācijas telpas un attiecīgo eksāmenu reflektants kārtot nedrīkst;
- 26.10. reflektants, kurš iestājpārbaudījuma daļu ir pabeidzis, to iesniedz Komisijas priekšsēdētājam un atstāj eksaminācijas telpu.
27. Mutvārdu daļas norise:
- 27.1. iestājpārbaudījuma mutvārdu daļa notiek tam piemērotā telpā;
- 27.2. iestājpārbaudījuma telpā atrodas eksāmenu komisija;
- 27.3. iestājpārbaudījuma mutvārdu daļas atbildes sagatavošanai palīg līdzekļus drīkst izmantot tikai ar komisijas atļauju;
- 27.4. pēc atbildes reflektants atstāj eksaminācijas telpu.
- 27.5. Komisija noklausās reflektanta atbildi, nepārtraucot viņu;
- 27.6. Komisijai ir tiesības pēc reflektanta atbildes uzdot jautājumus, lai precizētu atbildes kvalitāti.
28. Praktiskā iestājpārbaudījuma daļas norise:
- 28.1. iestājpārbaudījumi notiek piemērotā telpā;
- 28.2. iestājpārbaudījuma telpā atrodas eksaminācijas komisija;
- 28.3. reflektanti pa vienam ierodas eksaminācijas telpā un koncertizpildījumā atskaņo eksāmena programmu;
- 28.4. pēc programmas atskaņošanas reflektants atstāj eksaminācijas telpu;
- 28.5. Izglītības iestādē uzņemto reflektantu atzīmju lapas glabājas katra izglītojamā personas lietā, neuzņemto reflektantu atzīmju lapas pievieno Komisijas sēdes protokolam.

V. Iestājpārbaudījuma norise profesionālajās ievirzes izglītības programmās, prasības un vērtēšanas kritēriji

29. Konsultācijas un iestājpārbaudījumi tiek organizēti konkrētā mācību gada maija un augusta mēneša pēdējā nedēļā.
30. Izglītojamo uzņemšanas, iestājpārbaudījumu organizēšanu un norisi koordinē Kompetences centra direktora apstiprināta Uzņemšanas komisija.
31. Uzņemšanas komisija sastāv no priekšsēdētāja - direktora vietnieka mācību darbā vai Metodiskās komisijas vadītāja, un 2 pedagogiem - komisijas locekļiem.
32. Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs atbild par:
- 32.1. iestājpārbaudījumu savlaicīgu izsludināšanu,
- 32.2. iestājpārbaudījumu norisi,
- 32.3. iestājpārbaudījumu rezultātu paziņošanu.
33. Iestājpārbaudījumu prasības:
- 33.1. uz 1. klasi - izglītojamā dzirdes, muzikālās atmiņas, ritma izjūtas pārbaude;
- 33.2. uz 2.-8. klasi:
- 33.2.1. solfedžo - mūzikas diktāts, teorētisks rakstu darbs, mutiska atbilde;
- 33.2.2. specialitāte - 2 (divu) sagatavotu skaņdarbu atskaņošana.

34. Iestājek sāmenu vērtēšanas kritēriji:

34.1. uzņemšana Kompetences centrā notiek saskaņā ar atklāta un vienlīdzīga konkursa principiem.

34.2. Kompetences centrā uzņem personas, kuras iestājpārbaudījumos ir ieguvušas pozitīvu vērtējumu, priekšroku dodot izglītojamiem, kuri ieguvuši augstāku punktu skaitu.

34.3. Maksimālais iegūstamo punktu skaits ir 30.

35. Uzņemšanas komisija lēmumu par izglītojamo uzņemšanu pieņem ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījumu norises pēdējās dienas.

36. Izglītojamo uzņemšana Kompetences centrā notiek ar Kompetences centra direktora izdotu rīkojumu, pamatojoties uz Uzņemšanas komisijas lēmumu.

VI. Tiesības, pienākumi, pārsūdzības, apelācija

37. Reflektanta tiesības:

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

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

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

37.4. saņemt novērtējuma izskaidrojumu;

37.5. uz vienādiem iestājpārbaudījuma norises apstākļiem;

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

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

39. Komisijas tiesības:

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

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

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

40. Komisijas pienākumi:

40.1. sniegt informāciju par eksāmena norises kārtību;

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

40.3. objektīvi novērtēt reflektanta kompetenci, saskaņā ar mācību priekšmeta satura prasībām;

40.4. sniegt reflektantam novērtējuma izskaidrojumu;

40.5. nodrošināt reflektantiem vienādus eksāmena norises apstākļus;

40.6. ziņot pārējiem Komisijas locekļiem par konstatētiem pārkāpumiem iestājpārbaudījuma norisē.

41. Profesionālās vidējās izglītības programmas izglītojamo iestājpārbaudījumu rezultātu apelācijas kārtība:

41.1. vienas dienas laikā pēc eksāmena rezultātu paziņošanas reflektantam ir tiesības iesniegt Komisijas priekšsēdētājam motivētu rakstisku lūgumu pārskatīt iegūto vērtējumu eksāmenā;

41.2. Komisijas priekšsēdētājs uzdod eksāmena komisijai divu darbadienu laikā pārskatīt tās lēmumu par vērtējumu;

41.3. ja reflektantu neapmierina eksāmena komisijas otrais lēmums, tad viņš divu darbadienu laikā var iesniegt lūgumu Kultūras ministrijai, pievienojot paskaidrojumu un eksāmena komisijas lēmumu kopijas.

42. Profesionālās ievirzes izglītības programmas izglītojamo iestājpārbaudījumu rezultātu apelācijas kārtība:

- 42.1. vienas dienas laikā pēc eksāmena rezultātu paziņošanas reflektantam ir tiesības iesniegt Komisijas priekšsēdētājam motivētu rakstisku lūgumu pārskatīt iegūto vērtējumu eksāmenā.
43. Profesionālās vidējās izglītības programmas (visās akadēmiskās mūzikas programmās) ir šādi iestājpārbaudījumi - specialitātē un solfedžo (sk. Kompetences centra mājaslapā).
44. Profesionālās vidējās izglītības programmas (visās neakadēmiskajās izglītības programmās) ir šādi iestājpārbaudījumi - specialitātē un solfedžo (sk. Kompetences centra mājaslapā).
45. Profesionālās vidējās izglītības programmas akadēmiskajās un neakadēmiskajās izglītības programmās solfedžo iestājpārbaudījumam ir rakstu daļa un mutiskā daļa (sk. Kompetences centra mājaslapā).
46. Profesionālās vidējās izglītības programmu reflektanti, kuri neattaisnojošu iemeslu dēļ nav laikā ieradušies uz eksāmenu, pie tālākas eksāmenu kārtošanas netiek pielaisti.
47. Profesionālās vidējās izglītības programmu reflektanta sasniegumu novērtēšana un reģistrēšanas kārtība:
- 47.1. reflektanta zināšanas un prasmes novērtē Komisija:
- 47.1.1. rakstisko eksāmenu darbus (arī melnrakstus) Komisija saņem pēc eksāmena, pārbauda un novērtē tos, parakstās uz darba;
- 47.1.2. ja visus eksāmena darbus nav iespējams pārbaudīt vienā dienā, pārbaudes pārtraukuma laikā to glabāšanu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs vai tā pilnvarotā persona;
- 47.1.3. Komisija pēc mutvārdu atbilžu noklausīšanās vienojas par katra reflektanta kompetences vērtējumu;
- 47.1.4. pēc rakstiskās un mutiskās eksāmena daļas beigām Komisija vienojas par galīgo vērtējumu un raksta eksāmena protokolu, to paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies eksāmenā;
- 47.1.5. 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;
- 47.1.6. praktiskajā eksāmenā Komisija pēc visu reflektantu noklausīšanās vienojas par vērtējumu un raksta protokolu, kurā parakstās visi Komisijas locekļi.
- 47.2. visus eksāmenu protokolus nodod Komisijas priekšsēdētājam tūlīt pēc rezultātu paziņošanas;
- 47.3. protokolus glabā Kompetences centrā atbilstoši Lietu nomenklatūrai.
48. Ja profesionālās vidējās izglītības programmu reflektants netiek uzņemts Kompetences centrā 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.
49. Profesionālās vidējās izglītības programmu izglītojamā uzņemšana:
- 49.1. Kompetences centra 1. kursā izglītojamais uzņem, pamatojoties uz iestājpārbaudījumu rezultātu kopējo punktu skaitu;
- 49.2. katra iestājpārbaudījuma daļa tiek vērtēta 10 ballu sistēmā;
- 49.3. balli pielīdzina vienam punktam;
- 49.4. valsts budžeta apmaksātās grupās var uzņemt izglītojamais, kuriem iestājpārbaudījumi ir sekmīgi nokārtoti un vērtējumi katrā no tā daļām nav zemāki par 4 (gandrīz viduvēji) ballēm.
- 49.5. budžeta vietu skaitu katram mācību gadam ar rīkojumu nosaka Kultūras ministrija;
- 49.6. konkursa kārtībā priekšroka tiek dota:
- 49.6.1. invalīdiem, bāreņiem, bez vecāku gādības palikušiem bērniem;
- 49.6.2. reflektantiem, kuri vienāda punktu skaita gadījumā visvairāk punktu ieguvuši eksāmenā Specialitātē.

50. Iekšējie noteikumi *Izglītojamo uzņemšanas noteikumi* Nr. 1-26/2026/1 stājas spēkā ar 2026. gada 9. janvāri.

51. Atzīt par spēku zaudējušus 2024. gada 1. septembrī apstiprinātos iekšējos noteikumus *Izglītojamo uzņemšanas noteikumi*.

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

I. Cīrule
L. Valdmane
63622220