



Profesionālās izglītības kompetences centrs
"Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola"

Reģ. Nr. 3334303102, K.Valdemāra iela 139, Rīga, LV-1013, tālr. 67360823, e-pasts rdmv@rdmv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

29.03.2021.

Nr.1-1/5

**IZGLĪTOJAMO INDIVIDUĀLO MĀCĪBU PLĀNU NOTEIKŠANAS
UN AKADĒMISKO ATVAĻINĀJUMU PIEŠKIRŠANAS KĀRTĪBA**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Ministru kabineta 24.08.2004. noteikumiem Nr.740 „Noteikumi par stipendijām” 30.punktu un Profesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola” nolikuma 65.16.punktu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Profesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola”, (turpmāk – izglītības iestāde) individuālo mācību plānu noteikšanas un akadēmisko atvaļinājumu piešķiršanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka kārtību, kādā izglītojamajiem nosaka individuālos mācību plānus un piešķir akadēmiskos atvaļinājumus.
2. Kārtība ir izglītības iestādes pieņemts iekšējs normatīvs akts, kas ir saistošs visiem izglītības iestādes izglītojamajiem un pedagogiem.

II. INDIVIDUĀLO MĀCĪBU PLĀNU NOTEIKŠANA

3. Izglītojamais var apgūt izglītības programmas daļu abilstoši individuālajam mācību plānam (turpmāk – plāns), pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu izglītības iestādes direktoram, šādos gadījumos:
 - 3.1. slimības dēļ un rehabilitācijai pēc ilgstošas slimošanas, pamatojoties uz izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) iesniegumu un ģimenes ārsta atzinumu;
 - 3.2. izglītojamā bērna līdz trīs gadu vecumam aprūpei, pamatojoties uz izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju. Iesniedzot iesniegumu, izglītojamais uzrāda bērna dzimšanas apliecības oriģinālu;

- 3.3. vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) brāļu un māsu aprūpei ārkārtas situācijās, pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā iesniegumu un Sociālā dienesta vai ģimenes ārsta izziņu par aprūpes nepieciešamību;
- 3.4. materiālā stāvokļa dēļ, kad nepieciešams veikt īslaicīgus līgumdarbus vai darbus mājāsaimniecībā, pamatojoties uz izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) iesniegumu un Sociālā dienesta vai citas institūcijas izziņu par materiālo stāvokli ģimenē;
- 3.5. citu apstākļu dēļ, kas traucē izglītojamajam apmeklēt izglītības iestādi regulāri, pamatojoties uz izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) iesniegumu un grupas audzinātāja rakstisku šo apstākļu izvērtējumu.
4. Abilstoši plānam izglītojamais var apgūt izglītības programmas daļu individuāli (patstāvīgi) un individuālajās darba ar izglītojamajiem stundās (turpmāk – konsultācijas) ne vairāk kā 12 (divpadsmit) mācību nedēļas mācību gadā. Konsultācijās izglītojamais iegūst vērtējumu par individuāli apgūto izglītības programmas daļu.
5. Jautājumu par izglītojamā iespēju apgūt daļu no izglītības programmas pēc plāna izskata izglītības iestādes direktora vietnieki kopā ar izglītojamā apgūstamās izglītības programmas mācību priekšmetu pedagogiem un grupas audzinātāju, izvērtējot izglītojamā spējas apgūt izglītības programmas daļu individuāli.
6. Par izglītojamā mācībām pēc plāna izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu. Direktora vietnieks mācību darbā iepazīstina izglītojamo ar plānu un izsniedz izglītojamajam plāna kopiju. Izglītojamais iepazīšanos ar plānu apliecina ar savu parakstu.
7. Plānā norada šādu informāciju:
 - 7.1. vispārējo informāciju: izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu, izglītības programmu un kodu, plāna īstenošanas termiņu;
 - 7.2. mācību priekšmeta un praktisko mācību nosaukumu, mācību tēmas, kontaktstundu skaitu atbilstoši izglītības programmai, kā arī pedagoga vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju;
 - 7.3. obligāti apmeklējamo konsultāciju kontaktstundu skaitu, apmeklēto konsultāciju datumus un kontaktstundu skaitu apmeklētajās konsultācijās;
 - 7.4. mācību sasniegumu pārbaudes formu un iegūto vērtējumu, pedagoga parakstu un datumu.

III. PLĀNA IZPILDE UN IZPILDES PĀRRAUDZĪBA

8. Plāna paredzētos un izglītības programmā noteiktās mācību priekšmeta, tajā skaitā praktisko mācību un sporta (turpmāk – mācību priekšmets), kontaktstundas organizē kā izglītojamā individuālo darbu un konsultācijas.
9. Katra mācību priekšmeta konsultāciju kontaktstundu skaitu četrās mācību nedēļas nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs atbilstoši mācību priekšmeta kontaktstundu skaitam izglītības programmā, bet ne mazāk kā vienu kontaktstundu katrā mācību priekšmetā četru mācību nedēļu laikā.
10. Konsultācijās izglītojamais veic plānā paredzētos darbus un pedagogs katru mēnesi novērtē izglītojamā mācību sasniegumus (vismaz viens vērtējums četru nedēļu laikā).
11. Mācību priekšmeta pedagogs plāna īstenošanas termiņā:
 - 11.1. plānā atzīmē izglītojamā apmeklētās konsultācijas un iegūtos vērtējumus, tajā skaitā kopvērtējumus, katrā mācību priekšmetā
 - 11.2. elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā (E-klase) ar „n” atzīmē izglītojamā mācību nodarbību kavējumus un fiksē ikmēneša kopvērtējumu katrā mācību priekšmetā.

12. Izglītojamā mācību nodarbību kavējumus plāna īstenošanas termiņā ar direktora rīkojumu apstiprina par attaisnotiem, ja izglītojamais ir ieguvis ikmēneša vērtējumu (atestācijas atzīmi) katrā mācību priekšmetā vai iesniedzis slimības lapu.
13. Ja izglītojamais neizpilda plāna prasības, tai skaitā izglītojamajam ir neattaisnoti kavējumi un nav vērtējuma mācību priekšmetā, pedagogs nekavējoties informē direktora vietnieku mācību darbā.
14. Ja izglītojamajam ir neattaisnoti kavējumi un nav vērtējumu mācību priekšmetos, izglītības iestādes direktors var pieņemt lēmumu par plāna atcelšanu.

IV. AKADĒMISKĀ ATVAĻINĀJUMA PIEŠKIRŠANA

15. Ilgstoši slimojošam izglītojamajam var piešķirt akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un izziņu, kuru izsniedz ģimenes ārsts.
16. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju. Iesniedzot iesniegumu, izglītojamais uzrāda bērna dzimšanas apliecības oriģinālu.
17. Ilgstoši slimojošam izglītojamajam akadēmisko atvaļinājumu piešķir uz laiku līdz 12 mēnešiem.
18. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir akadēmisko atvaļinājumu uz laiku līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanai.
19. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

20. Grozījumus un papildinājumus kārtībā var ierosināt izglītības iestādes direktors, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, Konvents un izglītības iestādes dibinātājs.
21. Grozījumus un papildinājumus kārtībā apstiprina izglītības iestādes direktors.
22. Kārtība stājas spēkā ar tās parakstīšanas dienu.
23. Atzīt par spēku zaudējušiem 2017.gada 12.apriļa iekšējos noteikumus Nr.1-1/2 „Individuālo mācību plānu noteikšanas un akadēmisko atvaļinājumu piešķiršanas kārtība”.

Direktors



Alvis Līdaks

Venera
67360280

