

Izglītojamo uzņemšanas noteikumi profesionālajā vidējā izglītībā

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka izglītojamo uzņemšanas iestājpārbaudījumu prasību un dokumentu pieņemšanas kārtību Jelgavas Mūzikas vidusskolā (turpmāk – Skola).
2. Uzņemšana Skolā notiek licencētās profesionālās *ievirzes un vidējās*, izglītības programmās, ievērojot Profesionālās izglītības likuma 27. pantā noteiktās uzņemšanas pamatprasības.
3. Mācību ilgums ir atbilstošs izvēlētajai profesionālās izglītības programmai. Ar Skolas īstenotajām mācību programmām un citiem Skolas darbības pamatdokumentiem var iepazīties skolas kancelejā vai mācību daļā.
4. Izglītojamo uzņemšanas organizāciju un norisi veic izglītības iestāde direktora apstiprinātā Skolas Uzņemšanas komisija.
5. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek, pamatojoties uz Uzņemšanas komisijas lēmumu.
6. Uzņemšanas komisijas darbs tiek protokolēts.
7. Uzņemšanas komisija lēmumu par izglītojamo uzņemšanu pieņem ne vēlāk kā trīs dienas pēc uzņemšanas iestājpārbaudījumu norises.
8. Izglītojamo galīgā uzņemšana skolā notiek ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz Uzņemšanas komisijas lēmumu un iesniegtajiem dokumentiem.

2. Uzņemšanas pamatprincipi un konkursa rezultātu paziņošana

9. Uzņemšana Skolā notiek pēc atklāta un vienlīdzīga konkursa principiem, pamatojoties uz iestājpārbaudījumu rezultātu kopējo punktu skaitu.
10. Iestājpārbaudījumu prasības, vērtēšanas kritērijus un kārtību izstrādā Uzņemšanas komisija ne vēlāk kā divus mēnešus pirms uzņemšanas sākuma, un apstiprina izglītības iestādes direktors.
11. Skolā uzņem personas, kas iestājpārbaudījumos ir ieguvušas pozitīvu vērtējumu, priekšroku dodot izglītojamajiem, kuri ieguvuši augstāku punktu skaitu.
12. Uzņemšanas rezultāti tiek paziņoti trīs darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījuma kārtošanas, ievērojot personu datu aizsardzību. Pēc izglītojamā vai viņa likumiskā pārstāvja lūguma Uzņemšanas komisija caurskata attiecīgo iestājpārbaudījumu vērtējumu un izskaidro pieņemto lēmumu.

13. Gadījumos, kad pilngadīgs izglītojamais (vai nepilngadīgā izglītojamā vārdā viņa likumiskais pārstāvis) rakstveidā atsakās uzsākt mācības skolā, tad konkursa kārtībā priekšroka dota izglītojamajiem ar nākamo augstāko punktu skaitu.

3. Dokumentu iesniegšanas kārtība

14. Uzņemšanas komisija iesniegumus sāk pieņemt mēnesi pirms uzņemšanas pārbaudījumiem saskaņā ar šo noteikumu 4. punktu.

15. Personas uzņemšana skolā notiek konkursa kārtībā, pamatojoties uz izglītības, iestādes vadītājam adresētu pilngadīgu izglītojamā iesniegumu, nepilngadīga izglītojamā vārdā iesniegumu paraksta viņa likumiskais pārstāvis (vecāks). Iesniegumu var nosūtīt arī elektroniski, tiesīgai personai parakstot to ar drošu elektronisko parakstu. Iesniegumā norāda:

15.1. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu;

15.2. izvēlēto izglītības programmu;

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

16. Iesniegumam pievieno vai uzrāda:

16.1. iegūto mūzikas izglītību (ja tāda ir) apliecināšu dokumentu. Ja izglītību apliecinošs dokuments izsniegts citā valstī, pievieno lēmumu par izglītības dokumenta atzīšanu (profesionālajai vidējai izglītībai);

16.2. dzimšanas apliecības kopiju vai pases kopiju, uzrādot dokumenta oriģinālu;

16.3. izziņu par izglītojamā veselības stāvokli (profesionālajai vidējai izglītībai)

16.4. ģimenes ārsta izdotu izziņu par izglītojamā veselības stāvokli (profesionālajai ievirzei)

16.5. četras fotogrāfijas: 3 x 4 cm (profesionālajai vidējai izglītībai)

16.6. iesniegumu (veidlapa) aizpilda iesniedzot dokumentus

17. Personu iesniegtos dokumentus reģistrē skolas Uzņemšanas komisijas sekretārs reflektantu reģistrācijas žurnālā.

18. Uzņemšanas komisija iesniegumus pieņem, sākot no attiecīgā mācību gada

18.1. no 2. maija (profesionālā ievirze) līdz noteiktajam muzikālo dotību pārbaudes datumam,

18.2. no 20. maija līdz 20. jūnijam (profesionālajā vidējā izglītībā)

katru darba dienu no plkst. 9.00 līdz plkst. 17.00 (*skolas lietvedībā, 8 kabinetā*). Dokumentus ar drošu elektronisko parakstu iesniedz, nosūtot uz Skolas e-pasta adresi jmv@apollo.lv