Informatīvs materiāls

**Izglītības iestādes rīkojumu / iekšējo normatīvo aktu izdošanai**

**Izglītības kvalitātes valsts dienests (turpmāk – kvalitātes dienests) ir sagatavojis informatīvu materiālu par rīkojumiem / iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas izglītības iestādē jāizdod tiesiskas un kvalitatīvas izglītības iestādes vadības un izglītības procesa nodrošināšanai.**

**Informatīvajam materiālam ir ieteikuma raksturs** un tajā iekļautā informācija attiecināma uz vispārējās izglītības (t.sk. pirmsskolas) iestādēs un profesionālās izglītības (t.sk. profesionālās ievirzes) iestādēs atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem obligāti izdodamajiem vai citiem, pēc izglītības iestādes ieskatiem nepieciešamajiem rīkojumiem / iekšējiem normatīvajiem aktiem.

Vienlaikus kvalitātes dienests vērš uzmanību, ka izglītības iestādes vadītājam ir jāņem vērā arī citi normatīvie akti, kā arī regulāri jāseko to izmaiņām.

Informatīvajā materiālā (sk. tabulu – Informācija par rīkojumiem / iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas izdodami atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām)sniegti ieteikumi izglītības iestādes rīkojuma / iekšējā normatīvā akta nosaukumam un konkretizēts atbilstošais ārējais normatīvais akts (tiesību norma – pants, daļa, punkts vai apakšpunkts), uz kura pamata rīkojums / iekšējais normatīvais akts jāizdod.

Informatīvajā materiālā iekļautas šādas sadaļas:

1. „Pirmsskolas izglītības iestādes” – informācija pirmsskolas izglītības programmu īstenotājiem;
2. „Vispārējās izglītības iestādes” – informācija vispārējās, speciālās izglītības programmu īstenotājiem;
3. „Profesionālās izglītības iestādes” – informācija profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības, kā arī profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenotājiem.

Lai rakstveida rīkojums iegūtu juridisku spēku, izglītības iestādes vadītājs, to sagatavojot:

ievēro normatīvajos aktos, iestādes nolikumā un citos izglītības iestādes darbību reglamentējošos tiesību aktos noteiktās pilnvaras. Valsts vai pašvaldības dibinātas izglītības iestādes vadītāja pienākumi, tātad arī rīcības pilnvaras, noteiktas Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17.pantā[[1]](#footnote-1) (saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 30.panta otrajā daļā noteikto minētā tiesību norma attiecināma arī uz pašvaldību dibināto izglītības iestāžu vadītājiem);

ietver atsauci uz Izglītības likuma 30.panta pirmo daļu[[2]](#footnote-2) (vispārējās izglītības iestāžu, t.sk. pirmsskolas izglītības iestāžu, vadītāji, var ietvert arī atsauci uz Vispārējās izglītības likuma 11.panta pirmo un otro daļu[[3]](#footnote-3));

pamato to ar ārējo normatīvo aktu, norādot konkrētajam gadījumam atbilstošo tiesību normu (pantu, daļu, punktu vai apakšpunktu);

norāda dokumenta datumu, numuru, izdošanas vietas nosaukumu, rīkojuma adresātu, rīkojuma izdevēju un tā parakstu, ievērojot Dokumentu juridiskā spēka likumā[[4]](#footnote-4), Elektronisko dokumentu likumā[[5]](#footnote-5) un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumos Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” (turpmāk – MK 558)[[6]](#footnote-6) noteiktās prasības.

Jāatzīmē, ka informatīvajā materiālā nav ietverti visi ārējie normatīvie akti, saskaņā ar kuriem izglītības iestādes vadītājs var izdot konkrēto rīkojumu / iekšējo normatīvo aktu. Izdodot rīkojumus / iekšējos normatīvos aktus – būtu nepieciešams ievērot arī izglītības iestādes nolikuma un citu iekšējo normatīvo aktu prasības.

Izdodot rīkojumu – administratīvo aktu (piemēram, rīkojums par izglītojamo uzņemšanu vai atskaitīšanu, par pārcelšanu vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē u.c.), saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 67.panta otro daļu[[7]](#footnote-7) tajā jānorāda:

1. iestādes nosaukums un adrese;
2. adresāts (fiziskajai personai – vārds, uzvārds, dzīvesvieta vai citas ziņas, kas ļauj identificēt personu);
3. iesniedzēja prasījums, ja rīkojums izdodams uz iesnieguma pamata;
4. iesaistīto pušu viedokļi un argumenti, ja tādi ir izteikti;
5. faktu konstatējums;
6. rīkojuma pamatojums, it sevišķi ietverot lietderības apsvērumus;
7. atsevišķu piemēroto tiesību normu uzskaitījums (norādot arī normatīvā akta pantu, tā daļu, punktu vai apakšpunktu);
8. adresātam uzliktais tiesiskais pienākums (noteikta rīcība vai noteiktas rīcības aizliegums) vai tam piešķirtās, apstiprinātās vai noraidītās tiesības;
9. norāde, kur un kādā termiņā šo rīkojumu var apstrīdēt.

Atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1. un 2.punktā noteiktajam iestādes vadītājs izdod iekšējos normatīvos aktus uz normatīvā akta pamata vai izdod tos pats pēc savas iniciatīvas atbilstoši kompetencei (vispārējās izglītības iestādē arī saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktā noteikto). Izstrādājot iekšējos normatīvos aktus, jāievēro Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi”[[8]](#footnote-8) 7.sadaļā „Ministru kabineta, valsts pārvaldes iestāžu un atvasināto publisko personu iekšējo normatīvo aktu projektiem piemērojamās prasības” iekšējo normatīvo aktu projektiem piemērojamās prasības.

Informatīvajā materiālā izmantoto normatīvo aktu uzskaitījums un lietotie saīsinājumi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nr.**p.k.* | *Normatīvā akta nosaukums* | *Lietotais saīsinājums* |
|  | Izglītības likums | IL |
|  | Vispārējās izglītības likums | VIL |
|  | Profesionālās izglītības likums[[9]](#footnote-9) | PIL |
|  | Darba likums[[10]](#footnote-10) | DL |
|  | Valsts pārvaldes iekārtas likums | VPIL |
|  | Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likums[[11]](#footnote-11) | UUL |
|  | Likums „Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem”[[12]](#footnote-12) | PARPLPB |
|  | Bērnu tiesību aizsardzības likums[[13]](#footnote-13) | BTAL |
|  | Iesniegumu likums[[14]](#footnote-14) | IeL |
|  | Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums[[15]](#footnote-15) | VPIADAL |
|  | Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumi Nr.610 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas”[[16]](#footnote-16) | MK 610 |
|  | Ministru kabineta 2004.gada 24.augusta noteikumi Nr.740 „Noteikumi par stipendijām”[[17]](#footnote-17) | MK 740 |
|  | Ministru kabineta 2006.gada 4.aprīļa noteikumi Nr.253 „Kārtība, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes”[[18]](#footnote-18) | MK 253 |
|  | Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumi Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”[[19]](#footnote-19) | MK 89 |
|  | Ministru kabineta 2012.gada 5.jūnija noteikumi Nr.384 „Mācību priekšmetu olimpiāžu organizēšanas noteikumi”[[20]](#footnote-20) | MK 384 |
|  | Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumi Nr.890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”[[21]](#footnote-21) | MK 890 |
|  | Ministru kabineta 2013.gada 17.decembra noteikumi Nr.1510 „Valsts pārbaudījumu norises kārtība”[[22]](#footnote-22) | MK 1510 |
|  | Ministru kabineta 2016.gada 12.aprīļa noteikumi Nr.225 „Kārtība, kādā tiek publiskota informācija par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām”[[23]](#footnote-23) | MK 225 |
|  | Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumi Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”[[24]](#footnote-24) | MK 445 |
|  | Ministru kabineta 2016.gada 15.jūlija noteikumi Nr.484 „Kārtība, kādā organizē un īsteno darba vidē balstītas mācības”[[25]](#footnote-25) | MK 484 |
|  | Ministru kabineta 2017.gada 5.decembra noteikumi Nr.716 „Minimālās prasības obligātā civilās aizsardzības kursa saturam un nodarbināto civilās aizsardzības apmācības saturam”[[26]](#footnote-26) | MK 716 (ca) |
|  | Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra noteikumi Nr.716 „[Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām](https://likumi.lv/ta/id/250854-noteikumi-par-valsts-pirmsskolas-izglitibas-vadlinijam) un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem”[[27]](#footnote-27) | MK 716 |
|  | Ministru kabineta 2018.gada 27.novembra noteikumi Nr.747 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem”[[28]](#footnote-28) | MK 747 |
|  | Ministru kabineta 2019.gada 3.septembra noteikumi Nr.416 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem”[[29]](#footnote-29) | MK 416 |
|  | Ministru kabineta 2019.gada 19.novembra noteikumi Nr.556 „Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām”[[30]](#footnote-30) | MK 556 |
|  | Ministru kabineta 2021.gada 29.jūnija noteikumi Nr.453 „Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas metodika pirmsskolas izglītības iestādēs”[[31]](#footnote-31) | MK 453 |
|  | Ministru kabineta 2021.gada 10.augusta noteikumi Nr.528 „Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija”[[32]](#footnote-32) | MK 528 |
|  | Ministru kabineta 2022.gada 11.janvāra noteikumi Nr.11 „Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē”[[33]](#footnote-33) | MK 11 |
|  | Ministru kabineta 2022.gada 8.februāra noteikumi Nr.111 „Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”[[34]](#footnote-34) | MK 111 |
|  | Ministru kabineta 2022.gada 5.jūlija noteikumi Nr.398 „Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību”[[35]](#footnote-35) | MK 398 |
|  | Ministru kabineta 2022.gada 29.novembra noteikumi Nr.745 „Noteikumi par 2023./2024. mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku un brīvdienu laiku”[[36]](#footnote-36) | MK 745 |
|  | Ministru kabineta 2022.gada 29.novembra noteikumi Nr.752 „Noteikumi par profesionālās kvalifikācijas eksāmenu saturu un norises kārtību”[[37]](#footnote-37) | MK 752 |
|  | Ministru kabineta 2023.gada 24.janvāra noteikumi Nr.31 „Kārtība, kādā izglītojamie atbrīvojami no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem”[[38]](#footnote-38) | MK 31 |
|  | Ministru kabineta 2023.gada 7.februāra noteikumi Nr.52 „Valsts atzītu profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu, moduļa apliecību un profesionālās izglītības programmas daļas apguvi apliecinošu dokumentu noteikumi”[[39]](#footnote-39) | MK 52 |
|  | Ministru kabineta 2023.gada 2.maija noteikumi Nr.220 „Noteikumi par uzņemšanas kārtību profesionālās izglītības programmās un atskaitīšanu no tām”[[40]](#footnote-40) | MK 220 |
|  | Ministru kabineta 2023.gada 23.maija noteikumi Nr.253 „Vispārējās un profesionālās izglītības programmu licencēšanas kārtība”[[41]](#footnote-41) | MK 253 |
|  | Ministru kabineta 2023.gada 6.jūnija noteikumi Nr.274 „Kārtība, kādā izsniedzami valsts atzīti vispārējās izglītības dokumenti”[[42]](#footnote-42) | MK 274 |
|  | Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumi Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”[[43]](#footnote-43) | MK 474 |

Papildus kvalitātes dienests vērš uzmanību, ka Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošajām profesionālās izglītības iestādēm ir jāievēro arī Izglītības un zinātnes ministrijas:

* + - 2007.gada 12.jūnija kārtība Nr.26 „Pārbaudījumu organizēšanas kārtība eksterņiem”;
		- 2019.gada 7.maija iekšējie noteikumi Nr.1-6e/19/11 „Profesionālās izglītības programmu izstrādes kārtība”;
		- 2013.gada 3.jūnija iekšējie noteikumi Nr.13 „Kārtība, kādā izglītojamajiem profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās nosaka individuālos mācību plānus un piešķir akadēmiskos atvaļinājumus”.

Kvalitātes dienests arī atgādina, ka izglītības iestādes vadītājs, risinot būtiskus izglītības iestādes darbības jautājumus, atbilstoši Izglītības likuma 28.pantā noteiktajam var rīkoties, ievērojot izglītības iestādes patstāvības (autonomijas) principu. Tomēr patstāvības (autonomijas) izmantošana nedrīkst būt pretrunā normatīvajiem aktiem.

*Tabula*

***Informācija par rīkojumiem/iekšējiem normatīviem aktiem, kas izdodami atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Iespējamais izglītības iestādes vadītāja rīkojuma nosaukums*** | ***Iespējamais izglītības iestādes iekšējā normatīvā akta nosaukums*** | ***Normatīvā akta nosaukums, tiesību normu uzskaitījums*** | ***Konkrētās tiesību normas izklāsts*** |
|  | **PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES** |
| Par izglītojamā uzņemšanu izglītības iestādē (grupā vai pirmsskolas izglītības programmas apguvē) |  | VIL 26.panta pirmā, otrā vai trešā daļa;MK 11 2.punkts, 14.punkts | **VIL 26.panta** „Izglītojamo uzņemšana pirmsskolas izglītības iestādēs”**pirmā daļa:** „Pašvaldību vispārējās pirmsskolas izglītības iestādēs izglītojamos uzņem izglītības iestādes dibinātāja noteiktajā kārtībā, ievērojot Izglītības likuma un citu likumu noteikumus”,**otrā daļa:** „Speciālajās pirmsskolas izglītības iestādēs un grupās izglītojamos uzņem un no tām atskaita Ministru kabineta noteiktajā kārtībā”,**trešā daļa:** „Privātajās pirmsskolas izglītības iestādēs izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs”.**MK 11 2.punkts**: „Izglītojamo uzņem izglītības programmā, pamatojoties uz izglītības iestādes vadītājam (turpmāk – vadītājs) adresētu rakstveida iesniegumu (turpmāk – iesniegums par uzņemšanu), ko iesniedz viens no izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāks), pilngadīgs izglītojamais vai par ieslodzītā resocializāciju atbildīgā amatpersona (turpmāk – atbildīgā amatpersona).”**14.punkts:** „Izglītojamo uzņem speciālās pirmsskolas izglītības grupā pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumā ieteiktās speciālās pirmsskolas izglītības programmā”. |
| Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes (grupas vai pirmsskolas izglītības programmas apguves) |  | MK 11 37.punkts, 40.1., 40.4., 42.3.apakšpunkts | **MK 11 37.punkts:** „Vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības programmas:37.1.pēc pirmsskolas izglītības programmas apguves, ja izglītojamais ir uzņemts vispārējās pamatizglītības programmā;37.2. pamatojoties uz vecāka iesniegumu, izņemot obligātajā izglītības ieguves vecumā esošu izglītojamo;37.3. ja izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē;37.4. ja izglītojamais ir izbraucis no valsts šo noteikumu [42.](https://likumi.lv/ta/id/329096#p42) punktā minētajā gadījumā”.**MK 11 40.punkta** „Vadītājs ir tiesīgs izdot rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no:” **40.1.apakšpunkts:** „pirmsskolas izglītības programmas, ja izglītojamais, izņemot obligātajā izglītības vecumā esošu izglītojamo, bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis izglītības iestādi 60 dienas kalendāra gada laikā. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma izglītojamā prombūtne veselības stāvokļa dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, izglītojamā pirmsskolas izglītības programmas apguves pārtraukums jūnijā, jūlijā, augustā vai citi gadījumi, par kuriem vecāks rakstveidā informē izglītības iestādi pirms plānotās prombūtnes”, **40.4.apakšpunkts:** „izglītības programmas privātā izglītības iestādē, ja netiek segta maksa par pirmsskolas (..) izglītības ieguvi vairāk nekā trīs mēnešus kalendāra gada laikā.”.**MK 11 42.punkta:** „Ja izglītojamais mācību gada laikā izbrauc no valsts un turpina izglītības ieguvi citā valstī:” **42.3.apakšpunkts:** „vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes un rakstiski informē pašvaldību, kuras administratīvajā teritorijā ir deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, par izglītojamā izglītības ieguves turpināšanu ārvalstīs, kā arī informāciju par izglītojamā statusu aktualizē informācijas sistēmā.”. |
| Par izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanu atbildīgo pedagogu |  | IL 30.panta 34.punkts; MK 453 2.punkts | **IL 30.panta 34.punkts**: „Izglītības iestādes vadītājs katram bērnam, kas uzsāk obligāto izglītību pirmsskolas izglītības programmā, nodrošina speciālo vajadzību izvērtēšanu, ievērojot Ministru kabineta noteikto izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas metodiku”.**MK 453 2.punkts**: „Izglītības iestādes vadītājs nosaka par izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanu atbildīgo pedagogu”. |
| Par darba plāna apstiprināšanu\* |  | MK 528 2.punkta 2.3.apakšpunkts | **MK 528 2.punkta** „Izglītības iestādei, kas īsteno vispārējās izglītības programmu, pedagoģiskā procesa organizēšanai ir nepieciešami šādi dokumenti (ja attiecināms) elektroniskā vai papīra formā”: **2.3.apakšpunkts:** „izglītības iestādes darba plāns. Tajā norāda izglītības iestādes sasniedzamos mērķus, uzdevumus, ikgadējās prioritātes un plānotos sasniedzamos rezultātus vienam gadam”. |
| Par mācību literatūras saraksta apstiprināšanu\* |  | MK 528 2.punkta 2.13.apakšpunkts | **MK 528 2.punkta** „Izglītības iestādei, kas īsteno vispārējās izglītības programmu, pedagoģiskā procesa organizēšanai ir nepieciešami šādi dokumenti (ja attiecināms) elektroniskā vai papīra formā:” **2.13.apakšpunkts:** „izglītības programmas īstenošanai izmantojamās mācību literatūras saraksts – mācību grāmatas un tām pielīdzinātās darba burtnīcas. Sarakstu līdz katra attiecīgā mācību gada sākumam saskaņā ar izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu apstiprina izglītības iestādes vadītājs”. |
| Par dienas režīma noteikšanu\* |  | MK 890 8.punkts | **MK 890 8.punkts:** „Dienas režīmu nosaka atbilstoši bērnu vecumam un attīstībai, paredzot arī fiziskās aktivitātes un pastaigas svaigā gaisā”. |
| Par grozījumiem izglītības programmā |  | IL 28.pants; IL 33.panta otrā daļa;VIL 10.panta otrā daļa;MK 253 17.punkts | **IL 28.pants** „Izglītības iestādes patstāvība”: „Izglītības iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumu (..)”.**IL 33.panta** „Izglītības programmas” **otrā daļa:** „Izglītības programmas atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām vai valsts izglītības standartiem un normatīviem izstrādā izglītības iestāde, saskaņojot ar tās dibinātāju”.**VIL 10.panta** „Vispārējās izglītības iestādes darbība” **otrā daļa:** „Vispārējās izglītības iestāde saskaņā ar šo likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kā arī tās dibinātāja apstiprinātu nolikumu patstāvīgi: 1) organizē un īsteno izglītošanas procesu; 2) izvēlas izglītošanas darba metodes un formas”.**MK 253 17.punkts:** „Ja izglītības iestāde ir izdarījusi būtiskus grozījumus licencētajā izglītības programmā, kas ietekmē izglītības procesa īstenošanu, vai dokumentos, uz kuru pamata dienests ir licencējis izglītības programmu, izglītības iestāde piecu darbdienu laikā pēc attiecīgo grozījumu izdarīšanas par to rakstveidā paziņo dienestam un iesniedz attiecīgos dokumentus un izglītības programmas grozījumus. Ja mainās izglītības iestādes sākotnēji sistēmā ievadītā informācija, izglītības iestādei ir pienākums triju darbdienu laikā sistēmā aktualizēt informāciju par paraugprogrammas īstenošanu”. |
| Par izglītības iestādes padomes sastāvu |  | IL 31.panta pirmā un otrā daļa | **IL 31.panta** „Izglītības iestādes padome” **pirmā daļa:** „Izglītības iestādes padome ir pirmsskolas, pamatizglītības, vidējās izglītības vai profesionālās ievirzes izglītības iestādes koleģiāla institūcija, kurā darbojas: 1) izglītojamo deleģēti pārstāvji, izņemot izglītojamos pirmsskolas izglītības programmās; 2) izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) deleģēti pārstāvji; 3) izglītības iestādes pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji”,**otrā daļa:** „Izglītības iestādes padomē vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvji ir vairākumā. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē izglītības iestādes vecāku sapulce. Izglītības iestādes darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvi. Izglītības iestādes padomes vadītāju ievēlē no vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvju vidus. Padomes sastāvā var iekļaut izglītības iestādes vadītāju un izglītības iestādes dibinātāja pārstāvi.”. |
| Par atbildīgo darbinieku izglītojamo iepazīstināšanā ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem\*\* |  | MK 474 9.5.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.5.apakšpunkts:** „nosaka darbiniekus, kas ir atbildīgi par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| Par atbildīgo darbinieku noteikšanu par drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, un pedagogu skaitu, kam jāpiedalās attiecīgajā pasākumā\*\* |  | MK 474 9.8.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.8.apakšpunkts:** „nosaka darbiniekus, kas ir atbildīgi par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| Par darbinieku apmācību ugunsdrošībā un civilajā aizsardzībā |  | UUL 18.panta pirmā daļa; MK 716 (ca) 5. un 6.punkts | **UUL 18.panta** „Izglītošana ugunsdrošības jautājumos” **pirmā daļa:** „Apmācību, kas saistīta ar ugunsdrošības pamatprincipiem un rīcību ugunsgrēka gadījumā, veic izglītības iestādes. Apmācības saturu saskaņo ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta priekšnieku.”**MK 716 5.punkts:** „Civilās aizsardzības apmācības saturs nodrošina, ka apmācības procesā persona, kas nodarbināta paaugstinātas bīstamības objektā vai objektā, kuram ir izstrādāts (vai jābūt izstrādātam) civilas aizsardzības plāns (turpmāk – nodarbinātais), apgūst:5.1. zināšanas par objekta civilās aizsardzības plānu;5.2. zināšanas par valstī iespējamām katastrofām un to sekām;5.3. zināšanas par valsts agrīnās brīdināšanas sistēmu;5.4. zināšanas par iestādēm, kas nodrošina katastrofu pārvaldīšanu;5.5. zināšanas par civilās aizsardzības sistēmu;5.6. pirmās palīdzības sniegšanas prasmes dzīvībai kritiskās situācijās (piemēram, bīstamas asiņošanas apturēšana, atdzīvināšanas pasākumi), kā arī palīdzības izsaukšanu.”**6.punkts:** „Darba devējs civilās aizsardzības apmācību nodarbinātajiem organizē ne retāk kā reizi gadā.” |
| Par iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtības noteikšanu |  | IeL 3.panta piektā daļa | **IeL 3.panta** „Iesnieguma iesniegšana” **piektā daļa:** „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”. |
| Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu |  | IeL 8.panta trešā daļa | **IeL 8.panta** „Apmeklētāju pieņemšanas kārtība” **trešā daļa:** „Apmeklētāju pieņemšanas laiku un kārtību nosaka iestādes vadītājs, nodrošinot, lai apmeklētāji tiek pieņemti pēc iespējas viņiem izdevīgā laikā”. |
| Par aizvietošanas kārtības apstiprināšanu\*\* |  | VPIL 33.panta pirmā daļa | **VPIL 33.panta** „Aizvietošana valsts pārvaldē” **pirmā daļa:** „Iestādes vadītāju aizvieto nākamā zemākā amatpersona, ja normatīvajā aktā nav noteikts citādi. Iestādes vadītājs apstiprina pārvaldes amatpersonu aizvietošanas kārtību”. |
| Par telpu un aprīkojuma uzkopšanas un dezinfekcijas plānu |  | MK 890 52.punkts | **MK 890 52.punkts:** „Telpu mitro uzkopšanu veic atbilstoši pakalpojuma sniedzēja izstrādātam telpu un aprīkojuma uzkopšanas un dezinfekcijas plānam (..)”. |
|  | Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība | MK 716 14.punkts, 1.pielikuma 15.punkts, 3.pielikuma 16.punkts | **MK 716 14.punkts:** „Mācību snieguma vērtēšanas metodiskos paņēmienus un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs, ievērojot attiecīgajā mācību jomā noteiktos plānotos sasniedzamos rezultātus un izglītības iestādē atbilstoši šajos noteikumos minētajiem pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipiem izstrādāto bērna mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.**MK 716 1.pielikuma 15.punkts**: „Izglītības iestāde patstāvīgi izstrādā bērna mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktajiem pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipiem”.**MK 716 3.pielikuma 16.punkts**: „Izglītības iestāde patstāvīgi izstrādā bērna mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktajiem pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipiem”. |
|  | Speciālo vajadzību noteikšanas un individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība | MK 556 7.punkts | **MK 556 7.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs apstiprina izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas kārtību, kā arī plāna izstrādes un īstenošanas kārtību, nosakot katras plāna īstenošanā iesaistītās personas pienākumus un atbildību un par plāna īstenošanu atbildīgo pedagogu.” |
|  | Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi | MK 474 15., 16.punkts | **MK 474 15.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, tās atrašanās vietai un citiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām atbilstošus iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus.”**MK 474 16.punkts:** „Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:16.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;16.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos (izņemot šo noteikumu 9.12. apakšpunktā minēto gadījumu);16.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;16.4. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;16.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;16.6. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.” |
|  | Izglītības iestādes drošības noteikumi | MK 474 15., 17.punkts | **MK 474 15.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, tās atrašanās vietai un citiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām atbilstošus iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus.”**MK 474 17.punkts:** „Drošības noteikumi nosaka:17.1. drošību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;17.2. ugunsdrošību un elektrodrošību;17.3. pirmās palīdzības sniegšanu;17.4. drošību mācību laikā un to starplaikos;17.5. drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;17.6. drošību attālināto mācību laikā atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību;17.7. rīcību situācijās, kuras iepriekš nevar paredzēt (piemēram, ja izcēlies ugunsgrēks, telpās jūtama gāzes smaka, plūdi);17.8. ceļu satiksmes drošību;17.9. drošību uz ūdens un ledus;17.10. personas higiēnu un darba higiēnu;17.11. drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;17.12. atbildību par drošības noteikumu neievērošanu; 17.13. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.” |
|  | Kārtība, kādā izglītības iestādei nepiederošas personas uzturas izglītības iestādē\*\*\* | MK 474 9.9.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.9.apakšpunkts:** „nosaka kārtību, kādā izglītības iestādei nepiederošas personas uzturas izglītības iestādē, un nodrošina tās ievērošanas uzraudzību”. |
|  | Naudas balvu vai prēmiju piešķiršanas kārtība | MK 445 26.punkts | **MK 445 26.punkts:** „Ņemot vērā personisko darba ieguldījumu, pedagogam var piešķirt prēmiju vai naudas balvu, izmantojot ietaupītos darba samaksai paredzētos budžeta līdzekļus. No valsts budžeta dotācijas un mērķdotācijas izmaksāto prēmiju un naudas balvu kopējais apmērs kalendāra gadā nedrīkst pārsniegt 120 procentus no pedagoga mēneša darba algas, bet kopējais kalendāra gadā izmaksāto prēmiju un naudas balvu apjoms valsts un pašvaldības izglītības iestādēs, izņemot augstskolas, nedrīkst pārsniegt 175 procentus no pedagoga mēneša darba algas. Izglītības iestāžu vadītājiem, izņemot rektorus, paredzētās naudas balvas vai prēmijas apmēru nosaka izglītības iestādes dibinātājs, pārējiem pedagogiem – iestādes vadītājs saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto naudas balvu vai prēmiju piešķiršanas kārtību”. |
|  | Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība\*\*\* | BTAL 70.panta otrā daļa | **BTAL 70.panta otrā daļa** „Bērnu aprūpes, izglītības, veselības aprūpes un citu tādu iestāžu vadītājiem, kurās uzturas bērni, ir pienākums noteikt bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību un padarīt to bērniem zināmu un pieejamu.” |
|  | Darba kārtības noteikumi | DL 55.panta pirmā daļa | **DL 55.panta** „Darba kārtības noteikumi” **pirmā daļa:** „Darba devējs, kas uzņēmumā parasti nodarbina ne mazāk kā 10 darbiniekus, konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem, pieņem darba kārtības noteikumus. Darba kārtības noteikumi pieņemami ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no uzņēmuma darbības uzsākšanas dienas”. |
|  | **VISPĀRĒJĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES** |
| Par iestājpārbaudījumu komisiju\*\* |  | MK 11 8.punkta 8.1.apakšpunkts | **MK 11 8.punkta:** „Ja izglītības iestāde organizē iestājpārbaudījumu, tā nodrošina, ka:” **8.1.apakšpunkts:** „ar vadītāja rīkojumu ir izveidota iestājpārbaudījumu komisija”. |
|  | Iestājpārbaudījumu vērtēšanas kritēriji un kārtība | VIL 31.panta otrā daļa; MK 591 11.punkts, MK 591 8.punkta 8.2.apakšpunkts | **VIL 31.panta otrā daļa:** Valsts ģimnāzijas, uzņemot izglītojamos pamatizglītības otrā posma izglītības programmā, ar dibinātāja atļauju ir tiesīgas rīkot iestājpārbaudījumus atbilstoši valsts pamatizglītības standartam un noteikt uzņemšanas kritērijus. Ja pašvaldības teritorijā ir vairākas valsts ģimnāzijas, pašvaldība ir tiesīga organizēt vienotus iestājpārbaudījumus un noteikt vienotus uzņemšanas kritērijus.**MK 591 11.punkts:** „Izglītojamā uzņemšanu vispārējās pamatizglītības otrā posma programmā 7.-9. klasē ģimnāzijā vai valsts ģimnāzijā vai vispārējās vidējās izglītības programmā izglītības iestāde organizē saskaņā ar tās izstrādātu kārtību, kurā iekļauti šādi nosacījumi:11.1. izglītojamam noteikti ne vairāk kā divi iestājpārbaudījumi;11.2. izveidota komisija, kura sagatavo iestājpārbaudījumu programmu un saturu, kā arī nosaka vērtēšanas kritērijus un kārtību;11.3. ar direktora rīkojumu ir izsludināts pieteikšanās termiņš iestājpārbaudījumiem un izziņota to norises un vērtēšanas kārtība;11.4. iestājpārbaudījumu rezultāti tiek fiksēti protokolā, un protokolu paraksta visi iestājpārbaudījuma komisijas locekļi;11.5. izglītojamais par iestājpārbaudījuma rezultātiem tiek informēts piecu darbdienu laikā pēc iestājpārbaudījuma norises ”.**MK 11 8.punkta:** „Ja izglītības iestāde organizē iestājpārbaudījumu, tā nodrošina, ka:” **8.2.apakšpunkts:** „ir noteikta iestājpārbaudījumu programma, iestājpārbaudījumu vērtēšanas kritēriji un kārtība, izglītojamam noteikti ne vairāk kā divi iestājpārbaudījumi, kā arī izsludināts pieteikšanās termiņš iestājpārbaudījumiem un izziņota to norises un vērtēšanas kārtība”. |
| Par izglītojamā uzņemšanu izglītības iestādē (klasē vai vispārējās izglītības programmas apguvē) |  | VIL 41.panta pirmā daļa; VIL 52.pants; MK 11 7., 18.punkts, 21.punkta 21.1., 21.2. un 21.3.apakšpunkts | **VIL 41.panta** „Izglītojamo uzņemšana vispārējās vidējās izglītības iestādēs” **pirmā daļa:** „Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviena persona bez vecuma ierobežojuma, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību”.**VIL 52.pants:** „Izglītojamo uzņemšana speciālajās izglītības iestādēs un atskaitīšana no tām notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā”.**MK 11 7.punkts:** „Izglītojamo ar vadītāja rīkojumu uzņem izglītības iestādes vienas īstenotās izglītības programmas atbilstošā klasē, izņemot gadījumu, ja izglītojamais pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpē tiek uzņemts arī starptautiskā bakalaurāta programmā. Izglītojamo ar vadītāja rīkojumu uzņem valsts izglītības iestādes vispārējās pamatizglītības programmā un vispārējās vidējās izglītības programmā, kuru īsteno vienlaikus ar profesionālās ievirzes izglītības programmu, ja izglītojamais vienlaikus tiek uzņemts arī šīs izglītības iestādes īstenotajā profesionālās ievirzes izglītības programmā.”**18.punkts:** „Izglītojamo ar speciālām vajadzībām uzņem vispārizglītojošajā klasē (grupā), un izglītības iestāde nodrošina, ka vienā klasē (grupā) tiek integrēti (iekļauti), ieskaitot attiecīgo izglītojamo, kopumā ne vairāk kā četri izglītojamie ar speciālām vajadzībām, no kuriem ne vairāk kā viens izglītojamais ir ar garīgās attīstības traucējumiem vai ne vairāk kā viens izglītojamais ir ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem. Minēto izglītojamo ar speciālām vajadzībām uzņem:18.1. speciālās izglītības programmā;18.2. vispārējās izglītības programmā, izņemot speciālās izglītības programmu, lai īstenotu pedagoģiski medicīniskās komisijas, izglītības un skolu vai klīniskā un veselības psihologa, logopēda, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga atzinumā noteiktās prasības par izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.”**21.punkts:** „Vadītājs, pamatojoties uz iesniegumu par uzņemšanu un tam pievienotajiem dokumentiem, kā arī saskaņā ar izglītības iestādes izveidotās izglītojamā mācību snieguma vērtēšanas komisijas (triju attiecīgās izglītības jomas pedagogu sastāvā) diagnosticētajām izglītojamā mācīšanās vajadzībām un plānoto mācīšanās procesu, eksterņa statusā ir tiesīgs uzņemt pilngadīgu personu, kura pašizglītības formā viena mācību gada laikā secīgi apgūst valsts pamatizglītības vai valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām noteikto mācību priekšmeta (kursa) saturu vai tā daļu, nosakot, ka izglītojamais:21.1. iegūst vai uzlabo vērtējumus vispārējās pamatizglītības mācību priekšmetos, lai saņemtu dokumentu par vispārējās pamatizglītības apguvi;21.2. iegūst vai uzlabo vērtējumus vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetos (kursos), lai saņemtu dokumentu par vispārējās vidējās izglītības apguvi;21.3. uzlabo iepriekš vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetā (kursā) iegūto vērtējumu, lai iegūtu vērtējumu mācību priekšmetā (kursā) gadā vai valsts pārbaudes darbā, ko apliecina izglītības iestādes izsniegts attiecīgs dokuments.” |
| Par izglītojamā mācību satura apguvi ģimenē |  | MK 11 12.punkts | **MK 11 12.punkts:** „Vadītājs pēc izglītojamā uzņemšanas izglītības programmā, pamatojoties uz vecāka iesniegumu, ir tiesīgs ar rīkojumu uz vienu mācību gadu noteikt, ka pamatizglītības pirmā posma izglītības programmas daļā paredzēto mācību saturu, izņemot speciālo pamatizglītību, izglītojamais apgūst ģimenē un ka par to ir atbildīgi viņa vecāki, ja:12.1. iesniegumam pievieno ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsta izsniegtu izziņu par izglītojamā veselības stāvokli vai klīniskā un veselības psihologa izsniegtu atzinumu par izglītojamā psiholoģisko stāvokli, kura dēļ izglītojamam ir nepieciešams attiecīgās pamatizglītības programmas daļas mācību saturu apgūt ģimenē;12.2. izglītības iestāde nodrošina vecākam iespēju pastāvīgi iepazīties ar aktuālo attiecīgās pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānu, mācību priekšmetu programmām un mācību saturu;12.3. izglītības iestāde nodrošina iespēju vecākam ne retāk kā reizi mēnesī saņemt mācību priekšmeta pedagoga konsultāciju;12.4. izglītības iestāde ne retāk kā divas reizes semestrī novērtē izglītojamā mācību sniegumu.” |
| Par izglītojamā mācību snieguma vērtēšanas komisiju |  | MK 11 13., 21.punkts, 24.punkta 24.2.apakšpunkts | **MK 11 13.punkts:** „Uzņemot izglītības programmā izglītojamo, tajā skaitā ieslodzīto, kuram nav iepriekš iegūto izglītību apliecinoša vai Latvijas Nacionālā arhīva izsniegta dokumenta, kas apliecina daļēju izglītības ieguvi, ar vadītāja rīkojumu izveido izglītojamā mācību snieguma vērtēšanas komisiju triju pedagogu sastāvā un nosaka izglītojamā apgūtā mācību satura līmeni, lai diagnosticētu izglītojamā mācīšanās vajadzības un plānotu turpmāko mācīšanās procesu.”**21.punkts:** „Vadītājs, pamatojoties uz iesniegumu par uzņemšanu un tam pievienotajiem dokumentiem, kā arī saskaņā ar izglītības iestādes izveidotās izglītojamā mācību snieguma vērtēšanas komisijas (triju attiecīgās izglītības jomas pedagogu sastāvā) diagnosticētajām izglītojamā mācīšanās vajadzībām un plānoto mācīšanās procesu, eksterņa statusā ir tiesīgs uzņemt pilngadīgu personu, kura pašizglītības formā viena mācību gada laikā secīgi apgūst valsts pamatizglītības vai valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām noteikto mācību priekšmeta (kursa) saturu vai tā daļu, nosakot, ka izglītojamais:21.1. iegūst vai uzlabo vērtējumus vispārējās pamatizglītības mācību priekšmetos, lai saņemtu dokumentu par vispārējās pamatizglītības apguvi;21.2. iegūst vai uzlabo vērtējumus vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetos (kursos), lai saņemtu dokumentu par vispārējās vidējās izglītības apguvi;21.3. uzlabo iepriekš vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetā (kursā) iegūto vērtējumu, lai iegūtu vērtējumu mācību priekšmetā (kursā) gadā vai valsts pārbaudes darbā, ko apliecina izglītības iestādes izsniegts attiecīgs dokuments.”**24.punkta** „Ja izglītojamais, kurš ir atgriezies vai pārcēlies no mītnes valsts uz pastāvīgu dzīvi Latvijā pēc ilgstošas prombūtnes un kurš iepriekš ir ieguvis izglītību Latvijā, citas valsts izglītojamais, kurš iepriekš nav ieguvis izglītību Latvijā, vai izglītojamais, kurš ir mācījies starptautiskās skolas īstenotā starptautiskā izglītības programmā Latvijā, ir pieteikts uzņemšanai izglītības programmā, izglītības iestāde:” **24.2.apakšpunkts:** „ar vadītāja rīkojumu izveido izglītojamā mācību snieguma vērtēšanas komisiju triju pedagogu sastāvā, kas, pieaicinot izglītojamo un nepilngadīga izglītojamā vecāku vai atbildīgo amatpersonu, nosaka izglītojamā valodu prasmes līmeni un apgūtā mācību satura līmeni, lai diagnosticētu izglītojamā mācīšanās vajadzības un plānotu turpmāko mācīšanās procesu”. |
| Par dienesta viesnīcas pakalpojumu vai internāta pakalpojumu izmantošanu |  | MK 11 20.punkts | **MK 11 20.punkts:** „Ja izglītības iestāde izglītības programmas īstenošanas laikā nodrošina dienesta viesnīcas pakalpojumus vai internāta pakalpojumus, vadītājs izdod rīkojumu, norādot tajā izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu, kurš izmanto šo pakalpojumu.” |
| Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes(klases, vispārējās pamatizglītības programmas apguves) |  | MK 11 28., 38.punkts, 40.punkta 40.2.apakšpunkts, 42.punkts, 52., 56.punkts, 57.punkta 57.3.apakšpunkts | **MK 11 28.punkts** „Triju darbdienu laikā pēc informācijas saņemšanas no izglītības iestādes, uz kuru izglītojamais pārgājis mācīties, iepriekšējās izglītības iestādes direktors atskaita izglītojamo no izglītības iestādes ar rīkojumu, kurā norāda jaunās izglītības iestādes nosaukumu”,**38.punkts:** „Vadītājs izdod rīkojumu par obligātajā izglītības ieguves vecumā esoša izglītojamā atskaitīšanu no vispārējās pamatizglītības programmas:38.1. ja izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē;38.2. ja izglītojamais ir izbraucis no valsts šo noteikumu 42. punktā minētajā gadījumā;38.3. ja izglītojamais ir saņēmis apliecību par vispārējo pamatizglītību;38.4. pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas iesniegumu.”**40.punkta** „Vadītājs ir tiesīgs izdot rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no:” **40.2.apakšpunkts:** „vispārējās pamatizglītības programmas, ja pilngadīgs izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus”.**42.punkts:** „Ja izglītojamais mācību gada laikā izbrauc no valsts un turpina izglītības ieguvi citā valstī:42.1. vecāks vai pilngadīgs izglītojamais iesniedz izglītības iestādē iesniegumu, kurā apliecina, ka izglītojamais izbrauc no valsts;42.2. izglītības iestāde vecākam vai pilngadīgam izglītojamam izsniedz liecību vai izziņu par izglītības programmas daļēju apguvi;42.3. vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes un rakstiski informē pašvaldību, kuras administratīvajā teritorijā ir deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, par izglītojamā izglītības ieguves turpināšanu ārvalstīs, kā arī informāciju par izglītojamā statusu aktualizē informācijas sistēmā.”**52.punkts:** „Izglītojamo, kurš obligātajā izglītības vecumā apgūst vispārējās izglītības pamatizglītības programmu, no izglītības iestādes ar direktora rīkojumu atskaita šādos gadījumos:52.1. izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē;52.2. izglītojamais ir izbraucis no valsts (šo noteikumu 56. punktā minētajā gadījumā);52.3. izglītojamais ir saņēmis apliecību par vispārējo pamatizglītību;52.4. izglītojamais ir sasniedzis pilngadību un pārtrauc mācības pēc paša vēlēšanās, apliecinot to ar iesniegumu, vai gadījumā, ja izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus”,**56.punkts:** „Izglītojamo, kurš mācās citā valstī, bet līdz kārtējā mācību gada beigām izglītības iestādē nav rakstiski iesniedzis informāciju par iegūto izglītību, iespējamo atgriešanos un izglītības ieguves turpināšanu nākamajā mācību gadā attiecīgajā izglītības iestādē, atskaita no izglītības iestādes, pamatojoties uz direktora rīkojumu”,**57.punkta** „Ja izglītojamais mācību gada laikā plāno izbraukt no valsts uz noteiktu laiku, kas pārsniedz vienu mācību gadu, un turpināt izglītības ieguvi citā valstī:” **57.3.apakšpunkts:** „direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes un rakstiski informē pašvaldību, kuras teritorijā ir deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, par izglītojamā izglītības ieguves turpināšanu ārvalstīs, kā arī nodrošina, ka informācija par izglītojamā statusu ir aktualizēta Valsts izglītības informācijas sistēmā”. |
| Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes(klases, vispārējās vidējās izglītības programmas apguves) |  | IL 54.panta 2.punkts; MK 11 39., 40.punkta 40.3.apakšpunkts un 42.punkts | **IL 54.panta** „Izglītojamā pienākumi” **2.punkts:** „[Izglītojamā pienākumi ir šādi:] ievērot izglītības iestādes nolikumu (..) un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi”.**MK 11 39.punkts:** „Vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmas:39.1. ja izglītojamais nav pārcelts nākamajā klasē;39.2. ja izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē;39.3. ja izglītojamais ir izbraucis no valsts šo noteikumu 42. punktā minētajā gadījumā;39.4. ja izglītojamais ir saņēmis atestātu par vispārējo vidējo izglītību vai liecību par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi;39.5. pamatojoties uz vecāka, pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas iesniegumu.”**40.punkta** „Vadītājs ir tiesīgs izdot rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no:” **40.3.apakšpunkts:** „vispārējās vidējās izglītības programmas, ja izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos pienākumus”.**42.punkts:** „Ja izglītojamais mācību gada laikā izbrauc no valsts un turpina izglītības ieguvi citā valstī:42.1. vecāks vai pilngadīgs izglītojamais iesniedz izglītības iestādē iesniegumu, kurā apliecina, ka izglītojamais izbrauc no valsts;42.2. izglītības iestāde vecākam vai pilngadīgam izglītojamam izsniedz liecību vai izziņu par izglītības programmas daļēju apguvi;42.3. vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes un rakstiski informē pašvaldību, kuras administratīvajā teritorijā ir deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, par izglītojamā izglītības ieguves turpināšanu ārvalstīs, kā arī informāciju par izglītojamā statusu aktualizē informācijas sistēmā.” |
| Par izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem |  | VIL 53.panta otrā daļa; MK 11 4.punkta 4.5.apakšpunkts, 18.punkts, 23.punkta 23.3.apakšpunkts, 24.punkta 24.4.apakšpunkts | **VIL 53.panta** „Izglītojamo ar speciālām vajadzībām uzņemšana vispārējās izglītības programmās” **otrā daļa:** „Atbilstošu atbalsta pasākumu pieejamību izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri uzņemti vispārējās izglītības programmā, nodrošina izglītības iestāde. Izglītības iestāde katram uzņemtam izglītojamajam ar speciālām vajadzībām izstrādā individuālu izglītības programmas apguves plānu.”**MK 11 4.punkta** „Iesniegumam par uzņemšanu pievieno:” **4.5.apakšpunkts:** „pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamam ar speciālām vajadzībām atbilstošāko izglītības programmu, pedagoģiski medicīniskās komisijas, izglītības un skolu vai klīniskā un veselības psihologa, logopēda, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga atzinumu par izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem (ja attiecināms).”**18.punkta** „Izglītojamo ar speciālām vajadzībām uzņem vispārizglītojošajā klasē (grupā), un izglītības iestāde nodrošina, ka vienā klasē (grupā) tiek integrēti (iekļauti), ieskaitot attiecīgo izglītojamo, kopumā ne vairāk kā četri izglītojamie ar speciālām vajadzībām, no kuriem ne vairāk kā viens izglītojamais ir ar garīgās attīstības traucējumiem vai ne vairāk kā viens izglītojamais ir ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem. Minēto izglītojamo ar speciālām vajadzībām uzņem:” **18.2.apakšpunkts:** „vispārējās izglītības programmā, izņemot speciālās izglītības programmu, lai īstenotu pedagoģiski medicīniskās komisijas, izglītības un skolu vai klīniskā un veselības psihologa, logopēda, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga atzinumā noteiktās prasības par izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.”**23.punkta** „Iepriekšējā izglītības iestāde”: **23.3.apakšpunkts:** „10 darbdienu laikā pēc informācijas saņemšanas informācijas sistēmā par tā izglītojamā uzņemšanu citā izglītības iestādē, kurš apgūst speciālās izglītības programmu vai kurš apgūst vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmu ar atbalsta pasākumiem, nosūta izglītības iestādei, uz kuru izglītojamais ir pārgājis mācīties, izglītojamā individuālo izglītības programmas apguves plānu un tā izpildes novērtējumu.”**24.punkta** „Ja izglītojamais, kurš ir atgriezies vai pārcēlies no mītnes valsts uz pastāvīgu dzīvi Latvijā pēc ilgstošas prombūtnes un kurš iepriekš ir ieguvis izglītību Latvijā, citas valsts izglītojamais, kurš iepriekš nav ieguvis izglītību Latvijā, vai izglītojamais, kurš ir mācījies starptautiskās skolas īstenotā starptautiskā izglītības programmā Latvijā, ir pieteikts uzņemšanai izglītības programmā, izglītības iestāde:” **24.4.apakšpunkts:** „ar vadītāja rīkojumu nosaka viena līdz divu mācību gadu laikā īstenojamos atbalsta pasākumus mācību priekšmeta „Latviešu valoda” vai „Literatūra”, vai „Latviešu valoda un literatūra” apguvei un valsts valodas prasmes pilnveidei citos mācību priekšmetos, pamatojoties uz noteikto izglītojamā latviešu valodas prasmes līmeni un apgūtā mācību satura līmeni.” |
| Par papildu mācību pasākumiem un pēcpārbaudījumu |  | MK 11 32., 33.punkts | **MK 11 32.punkts:** „Papildu mācību pasākumi un pēcpārbaudījumi pēc mācību gada noslēguma izglītojamam, kuru nav iespējams pārcelt nākamajā klasē atbilstoši šo noteikumu 25. punktam, ir obligāti:32.1. 1.–3. klasē visos mācību priekšmetu noteiktajos sasniedzamajos rezultātos (izņemot mācību priekšmetus vai sasniedzamos rezultātus, no kuriem izglītojamais ir atbrīvots), par kuriem nav saņemts vērtējums vai par kuriem ir saņemts pedagoģiskās padomes ieteikums attiecībā uz izglītojamam nepieciešamajiem papildu mācību pasākumiem;32.2. 4.–8. klasē visos mācību priekšmetos (izņemot mācību priekšmetus, no kuriem izglītojamais ir atbrīvots), kuros izglītojamā mācību snieguma vērtējums mācību gada noslēgumā ir bijis zemāks par četrām ballēm vai nav saņemts.”**33.punkts:** „Papildu mācību pasākumus un pēcpārbaudījumus organizē šādā kārtībā:33.1. papildu mācību pasākumus un pēcpārbaudījumus nosaka ar vadītāja rīkojumu, ņemot vērā izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumus;33.2. papildu mācību pasākumu skaits nedēļā nav mazāks kā mācību stundu skaits nedēļā attiecīgajā mācību priekšmetā;33.3. papildu mācību pasākumi un pēcpārbaudījumi ir īstenojami saskaņā ar izglītības iestādes noteikto grafiku, nepārsniedzot trīs nedēļas, bet ne ilgāk kā līdz attiecīgā gada 25. augustam;33.4. izglītības iestāde par papildu mācību pasākumiem, pēcpārbaudījumiem un to norises termiņiem informē vecāku, pilngadīgu izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu.” |
| Par atstāšanu uz otru mācību gadu tajā pašā klasē |  | MK 11 35., 36.punkts | **MK 11 35.punkts** „Vadītājs lēmumu par tā izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē, kurš kārtojis pēcpārbaudījumu, pieņem ne vēlāk kā līdz attiecīgā gada 25. augustam.”**36.punkts** „Izdarot attiecīgu ierakstu liecībā un izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā, izglītojamo vispārējās pamatizglītības programmā 1.–8. klasē ar vadītāja rīkojumu ir tiesības atstāt uz otru mācību gadu tajā pašā klasē vienu reizi. Vispārējās vidējās izglītības programmā izglītojamo uz otru gadu neatstāj.” |
| Par izglītojamā vienā mācību gadā apgūtā divu klašu mācību priekšmetu satura atzīšanu |  | MK 11 29.punkts | **MK 11 29.punkts:** „Ja pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā vecāks vēlas, lai izglītojamais viena mācību gada laikā apgūst divu klašu mācību priekšmetu (kursu) saturu, tad:29.1. vecāks, pilngadīgs izglītojamais vai atbildīgā amatpersona līdz attiecīgā mācību gada 31. oktobrim iesniedz vadītājam iesniegumu ar lūgumu atļaut izglītojamam vienā mācību gadā apgūt divu klašu visu mācību priekšmetu (kursu) saturu;29.2. vadītājs ar rīkojumu, pamatojoties uz izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu, nosaka izglītojamam līdz attiecīgā mācību gada pirmā semestra beigām kārtojamos pārbaudījumus par tās klases mācību priekšmetos (kursos) attiecīgajā mācību gadā apgūstamo mācību saturu, kurā izglītojamais sākotnēji uzsācis mācības;29.3. vadītājs ar rīkojumu pārceļ izglītojamo nākamajā klasē un nosaka izglītojamam līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra beigām kārtojamos pārbaudījumus par nākamās klases visos mācību priekšmetos (kursos) attiecīgajā mācību gadā apgūstamo mācību saturu, ja līdz attiecīgā mācību gada pirmā semestra beigām:29.3.1. 1.–3. klases izglītojamais šo noteikumu 29.2. apakšpunktā katra mācību priekšmeta pārbaudījuma noteiktajos sasniedzamajos rezultātos ir saņēmis vērtējumus, kas izteikti ar ne zemāku apguves līmeni kā "apguvis";29.3.2. 4.–8. un 10.–11. klases izglītojamais šo noteikumu 29.2. apakšpunktā katra mācību priekšmeta (kursa) pārbaudījuma noteiktajos sasniedzamajos rezultātos ir saņēmis vērtējumus, kas nav zemāki par sešām ballēm.” |
| Par ilgstoši slimojošā izglītojamā apmācību |  | MK 253 2., 9.punkts, 11.punkts, 12.punkts, 18., 19.punkts | **MK 253 2.punkts:** „Mācības organizē saskaņā ar vispārējās izglītības programmu atbilstoši individuālajam izglītības programmas apguves plānam.”**9.punkts:** „Pamatojoties uz pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamā mācību organizēšanu mājās, izglītības iestādes vadītājs nodrošina individuālu izglītības programmas apguves plānu noteiktam termiņam atbilstoši izglītojamā veselības stāvoklim un izglītības programmai, kuru apgūst izglītojamais, un norīko pedagogus, kuri norādītajā termiņā attiecīgo mācību priekšmetu (kursu) māca izglītojamā mājās.”**11.punkts:** „Atbilstošā mācību priekšmeta (kursa) pedagogs, kurš māca izglītojamo mājās, veic ierakstu izglītības iestādes noteiktajā dokumentā informācijas apmaiņai ar bērna likumisko pārstāvi un pilngadīgo izglītojamo atbilstoši normatīvajam aktam, kas nosaka vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa organizēšanai obligāti nepieciešamo dokumentāciju.”**12.punkts:** „Atbilstošā mācību priekšmeta (kursa) pedagogs, kurš māca izglītojamo mājās, katru mēnesi iesniedz pārskatu izglītības iestādē. Pārskatā ietveramo informāciju un tā iesniegšanas kārtību nosaka izglītības iestādes vadītājs.”**18.punkts:** „Atbilstošā mācību priekšmeta (kursa) pedagogs, kurš māca izglītojamo slimnīcā, veic ierakstu izglītības iestādes noteiktajā dokumentā informācijas apmaiņai ar bērna likumisko pārstāvi un pilngadīgo izglītojamo atbilstoši normatīvajam aktam, kas nosaka vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa organizēšanai obligāti nepieciešamo dokumentāciju.”**19.punkts:** „Atbilstošā mācību priekšmeta (kursa) pedagogs, kurš māca izglītojamo slimnīcā, katru mēnesi iesniedz pārskatu izglītības iestādes vadītājam. Pārskatā ietveramo informāciju un tā iesniegšanas kārtību nosaka izglītības iestādes vadītājs.” |
| Par izglītojamā atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem |  | MK 31 2.punkts, 4.punkts | **MK 31 2.punkts:** „Izglītojamo no valsts pārbaudījumiem atbrīvo ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, pamatojoties uz šādiem izglītības iestādē iesniegtiem dokumentiem:2.1. pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegumu ar lūgumu atbrīvot no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem;2.2. psihiatra, neirologa vai hematoonkologa (turpmāk – speciālists) vai ārstu konsīlija izsniegtu izrakstu no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes (veidlapu Nr. 027/u), kas sagatavots atbilstoši normatīvajam aktam par medicīnisko dokumentu lietvedības kārtību (turpmāk – izraksts), ar izrakstā iekļautu informāciju par ieteikumu atbrīvot izglītojamo no valsts pārbaudījumiem, nenorādot diagnozi un slimības anamnēzi. Speciālista vai ārstu konsīlija izrakstu izglītības iestādē iesniedz līdz attiecīgā mācību gada 1. martam;2.3. ārstējošā ārsta izsniegtu izrakstu ar izrakstā iekļautu informāciju par ieteikumu atbrīvot izglītojamo no valsts pārbaudījumiem attiecīgajā mācību gadā, nenorādot diagnozi un slimības anamnēzi, ja izglītojamais pēc attiecīgā mācību gada 1. marta vai valsts pārbaudījumu norises laikā akūtas saslimšanas, infekcijas vai traumas radīto veselības traucējumu dēļ ārstējas stacionārā ārstniecības iestādē vai ambulatori un tādējādi neapmeklē izglītības iestādi.”**4.punkts:** „Izglītojamo pamatizglītības pakāpē ar garīgās attīstības traucējumiem, smagiem garīgās attīstības vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem no valsts pārbaudījumiem par pamatizglītības ieguvi atbrīvo ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.” |
| Par centralizēto eksāmenu norises grafiku\* |  | MK 398 21.punkts | **MK 398 21.punkts:** „Eksāmeni izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes izveidotu eksāmenu norises grafiku, kas ievadīts informācijas sistēmā un kurā ir norāde par katra eksāmena norises vietu, laiku, eksāmena daļas (rakstu daļa, mutvārdu daļa vai praktiskā daļa) vadītāju (turpmāk – eksāmena vadītājs) un mutvārdu daļas intervētāju. Izglītības iestāde eksāmenu grafiku izveido informācijas sistēmā ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena norises dienas. Ja nepieciešams, izglītības iestāde līdz eksāmena sākumam var veikt izmaiņas eksāmenu grafikā. Ja izglītības iestādei ir nepietiekams skaits eksāmena praktiskās daļas vadītāju, pašvaldības atbildīgā persona par eksāmena vadītāju norīko citas izglītības iestādes attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu.” |
| Par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē |  | MK 11 25.punkts, 27.punkts | **MK 11 25.punkts:** „Izdarot attiecīgu ierakstu liecībā un izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā, izglītojamo ar vadītāja rīkojumu pārceļ vispārējās izglītības programmas nākamajā klasē, ja:**25.1.** 1.–3. klases izglītojamais mācību gada noslēgumā visos mācību priekšmetu noteiktajos sasniedzamajos rezultātos (izņemot mācību priekšmetus vai sasniedzamos rezultātus, no kuriem izglītojamais ir atbrīvots) ir saņēmis vērtējumus vai pēc noteikto papildu mācību pasākumu un pēcpārbaudījumu norises nav saņēmis pamatotu pedagoģiskās padomes ieteikumu par atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē;**25.2.** 4.–8. klases izglītojamais mācību gada noslēgumā visos mācību priekšmetos (izņemot mācību priekšmetus, no kuriem izglītojamais ir atbrīvots) ir saņēmis vērtējumu, kas nav zemāks par četrām ballēm, vai ne vairāk kā viena mācību priekšmeta pēcpārbaudījumā ir saņēmis vērtējumu, kas ir zemāks par četrām ballēm;**25.3.** 10.–11. klases izglītojamais mācību gada noslēgumā visos mācību priekšmetos (kursos) (izņemot mācību priekšmetus (kursus), no kuriem izglītojamais ir atbrīvots) ir saņēmis vērtējumu, kas nav zemāks par četrām ballēm.”**27.punkts:** „Izglītojamo, kurš apgūst speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem vai speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, nākamajā klasē pārceļ bez nosacījumiem.” |
| Par apelācijas komisijas izveidošanu |  | MK 11 28.punkts | **MK 11 28.punkts:** „Ja vecāks, pilngadīgs izglītojamais vai atbildīgā amatpersona apstrīd izglītojamā mācību snieguma vērtējumu mācību priekšmetā (kursā) gadā vai pēcpārbaudījumos un vienošanās ar attiecīgā mācību priekšmeta (kursa) pedagogu nav panākta, vecākam, pilngadīgajam izglītojamam vai atbildīgajai amatpersonai ir tiesības divu nedēļu laikā pēc attiecīgā vērtējuma paziņošanas iesniegt rakstisku iesniegumu vadītājam par attiecīgā vērtējuma pārskatīšanu. Šādā gadījumā:28.1. vadītājs ar rīkojumu izveido apelācijas komisiju ne mazāk kā triju pedagogu sastāvā, iekļaujot attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu viedokļa sniegšanai;28.2. apelācijas komisija, pamatojoties uz valsts pamatizglītības vai valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām, pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmā noteiktajām prasībām un izglītojamā mācību snieguma izvērtējumu, pārskata attiecīgo vērtējumu, ja nepieciešams, organizē pārbaudījumu un sniedz rakstisku atzinumu vadītājam;28.3. vadītājs pieņem lēmumu par izglītojamā mācību snieguma vērtējuma apstiprināšanu attiecīgajā mācību priekšmetā un informē par to vecāku, pilngadīgo izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu.” |
| Par vispārējās pamatizglītības apliecības, atestāta par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu izsniegšanu |  | VIL 39., 48. un 58.pants; MK 274 21. un 22. punkts | **VIL 39.panta** „Dokumenti par pamatizglītības programmas apguvi” **pirmā daļa:** „Par vispārējās pamatizglītības programmas apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību, sekmju izrakstu un attiecīgu pamatizglītības sertifikātu.” un **otrā daļa:** „Pamatizglītības sertifikāts apliecina vērtējumu mācību priekšmetā, kurā ir organizēts centralizētais eksāmens. Pamatizglītības sertifikātā norādītais mācību sasniegumu vērtējums attiecīgajā mācību priekšmetā kalpo kā konkursa atlases kritērijs izglītojamo uzņemšanai vidējās pakāpes izglītības programmās.”**48.panta** „Dokumenti par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi” **pirmā daļa:** „Par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem atestātu par vispārējo vidējo izglītību, sekmju izrakstu, attiecīgu vispārējās vidējās izglītības sertifikātu un starptautiskas testēšanas institūcijas izsniegtu dokumentu par vērtējumu svešvalodas pārbaudījumā, ja centralizētais eksāmens svešvalodā aizstāts ar šīs institūcijas pārbaudījumu”;**otrā daļa:** „Vispārējās vidējās izglītības sertifikāts apliecina vērtējumu mācību priekšmetā, kurā ir organizēts centralizētais eksāmens. Ja centralizētais eksāmens svešvalodā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā aizstāts ar starptautiskas testēšanas institūcijas pārbaudījumu, šīs institūcijas izsniegtajā dokumentā norādītais pārbaudījuma vērtējums aizstāj vērtējumu centralizētajā eksāmenā svešvalodā un šim dokumentam nav derīguma termiņa ierobežojuma.”;**trešā daļa** „Vispārējās vidējās izglītības sertifikātos uzrādītie vērtējumi mācību priekšmetos un starptautiskas testēšanas institūcijas pārbaudījuma vērtējums, ja centralizētais eksāmens svešvalodā aizstāts ar starptautiskas testēšanas institūcijas pārbaudījumu, kalpo par konkursa atlases kritēriju izglītojamā uzņemšanai augstākas pakāpes izglītības programmās.”**58.pants** „Dokumenti par speciālās izglītības ieguvi”:„Izglītojamajiem, kas apguvuši speciālās izglītības programmas, izsniedz apliecību par pamatizglītības vai atestātu par vidējās izglītības ieguvi un sekmju izrakstu”.**MK 274 21.punkts:** „Vispārējās izglītības dokumentus personai izsniedz, pamatojoties uz izglītības iestādes direktora rīkojumu.”**22.punkts:** „Vispārējās izglītības dokumentus izsniedz pret parakstu attiecīgajā izsniegto vispārējās izglītības dokumentu reģistrācijas žurnālā, kurā norādīts numurs pēc kārtas, personas vārds (vārdi), uzvārds, personas kods vai izglītības iestādes piešķirts personas identifikācijas numurs, ja personai Latvijā nav piešķirts personas kods, direktora rīkojuma datums un numurs, apliecības par vispārējo pamatizglītību vai atestāta par vispārējo vidējo izglītību sērija un numurs, paraksts par saņemšanu.” |
| Par vispārējās pamatizglītības apliecības, atestāta par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu dublikātu izsniegšanu |  | MK Nr.274 24.-31.punkts | **MK 274 24.punkts** „Vispārējās izglītības dokumenta dublikātu (turpmāk – dublikāts) izsniedz personai nozaudēta, nozagta, iznīcināta vai neatjaunojami bojāta vispārējās izglītības dokumenta oriģināla vietā.”**25.punkts:** „Dublikātu izsniedz attiecīgā pašvaldības izglītības pārvalde, ja:25.1. izglītības iestāde, kas izsniegusi vispārējās izglītības dokumentu, ir likvidēta;25.2. izglītības iestāde ir reorganizēta un tā neizsniedz šādus vispārējās izglītības dokumentus.”**26.punkts:** „Lai saņemtu dublikātu, persona:**26.1.** iesniedz iesniegumu izglītības iestādē, kas ir izsniegusi vispārējās izglītības dokumentu, vai šo noteikumu 25. punktā minētajos gadījumos – pašvaldības izglītības pārvaldē;**26.2.** pieprasa dublikāta izsniegšanai nepieciešamos datus Personāla dokumentu valsts arhīvam (turpmāk – arhīvs), ja izglītības iestādes vai pašvaldības izglītības pārvaldes rīcībā nav šādu datu;**26.3.** izsludina oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" nozaudēto, nozagto, iznīcināto vai neatjaunojami bojāto dokumentu par nederīgu;**26.4**. sedz visus izdevumus, kas saistīti ar dublikāta izgatavošanu un izsniegšanu.**27.punkts:** „Dublikātu noformē atbilstoši noteiktajai vispārējās izglītības dokumenta formai saskaņā ar izsniegto vispārējās izglītības dokumentu reģistrācijas žurnālā ierakstītajām ziņām, izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā vai Valsts izglītības informācijas sistēmā pieejamo informāciju par izglītojamā mācību priekšmetu (kursu) apguves noslēgumā iegūtajiem vērtējumiem vai pamatojoties uz personas iesniegto arhīva izziņu.”**28.punkts** „Izglītības iestādes direktors vai pašvaldības izglītības pārvaldes vadītājs sagatavo dublikātu un reģistrē to izsniegto vispārējās izglītības dokumentu reģistrācijas žurnālā, papildus šo noteikumu 22. punktā minētajām ziņām veic ierakstu "Dublikāts" un norāda rīkojuma par dublikāta izsniegšanu datumu un numuru. Persona dublikāta saņemšanu apliecina ar parakstu.”**29.punkts:** „Ja dublikātu izsniedz attiecīgā pašvaldības izglītības pārvalde, to paraksta pašvaldības paraksttiesīgā amatpersona un apzīmogo ar attiecīgās pašvaldības zīmogu.”**30.punkts:** „Dublikātu personai izsniedz ne agrāk kā desmitajā dienā pēc šo noteikumu 26.3. apakšpunktā minētās publikācijas.”**31.punkts** „Sertifikāta dublikātu izsniedz Valsts izglītības satura centrs. Ierakstu par sertifikāta dublikāta izsniegšanu ģenerē Valsts pārbaudījumu informācijas sistēma.” |
| Par mācību priekšmetu (kursu) stundu (nodarbību) saraksta noteikšanu\* |  | MK 528 2.punkta 2.8.apakšpunkts | **MK 528 2.punkta** „Izglītības iestādei, kas īsteno vispārējās izglītības programmu, pedagoģiskā procesa organizēšanai ir nepieciešami šādi dokumenti (ja attiecināms) elektroniskā vai papīra formā:” **2.8.apakšpunkts:** „mācību priekšmetu (kursu) stundu (nodarbību) saraksts noteiktam mācību posmam (mēnesim, semestrim vai mācību gadam). Tajā norāda izglītības iestādes nosaukumu, mācību gadu, katrai klasei katrā dienā paredzētās mācību priekšmetu (kursu) stundas atbilstoši izglītības iestādes īstenotajai izglītības programmai. Vizuāli atšķirīgā veidā norāda ārpus izglītības programmas paredzētās nodarbības, izņemot individuālās nodarbības un individuālās konsultācijas ar izglītojamiem, ko norāda atsevišķi”. |
| Par mācību priekšmetu programmu apstiprināšanu\* |  | IL 34.panta otrā daļa | **IL 34.panta** „Mācību priekšmetu vai kursu programmas” **otrā daļa:** „Mācību priekšmetu vai kursu programmu apstiprina izglītības iestādes vadītājs”. |
| Par mācību stundas ilgumu |  | VIL 35.panta pirmā daļa(vispārējās izglītības pamatizglītības programmas īstenotājiem),VIL 45.panta pirmā daļa (vidējās izglītības programmas īstenotājiem) | **VIL 35.panta** „Mācību stundas ilgums un mācību organizācijas formas pamatizglītības programmās” **pirmā daļa:** “Mācību stundas ilgums no 1. klases līdz 9. klasei ir 40 minūtes. Mācību stundas ilgums pirms svētku dienām ir 30 minūtes.”**VIL 45.panta** „Mācību stundas ilgums un mācību organizācijas formas vispārējās vidējās izglītības programmās” **pirmā daļa:** „Mācību stundas ilgums vispārējās vidējās izglītības programmās ir 40 minūtes. Mācību stundas ilgums pirms svētku dienām ir 30 minūtes.” |
| Par grozījumiem izglītības programmā |  | IL 28.pants; IL 33.panta otrā daļa;VIL 10.panta otrā daļa; MK 253 17.punkts | **IL 28.pants** „Izglītības iestādes patstāvība”: „Izglītības iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumu vai satversmi”.**IL 33.panta** „Izglītības programmas” **otrā daļa:** „Izglītības programmas atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām vai valsts izglītības standartiem un normatīviem izstrādā izglītības iestāde, saskaņojot ar tās dibinātāju”.**VIL 10.panta** „Vispārējās izglītības iestādes darbība” **otrā daļa:** „Vispārējās izglītības iestāde saskaņā ar šo likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kā arī tās dibinātāja apstiprinātu nolikumu patstāvīgi: 1) organizē un īsteno izglītošanas procesu; 2) izvēlas izglītošanas darba metodes un formas”.**MK 253 17.punkts:** „Ja izglītības iestāde ir izdarījusi būtiskus grozījumus licencētajā izglītības programmā, kas ietekmē izglītības procesa īstenošanu, vai dokumentos, uz kuru pamata dienests ir licencējis izglītības programmu, izglītības iestāde piecu darbdienu laikā pēc attiecīgo grozījumu izdarīšanas par to rakstveidā paziņo dienestam un iesniedz attiecīgos dokumentus un izglītības programmas grozījumus. Ja mainās izglītības iestādes sākotnēji sistēmā ievadītā informācija, izglītības iestādei ir pienākums triju darbdienu laikā sistēmā aktualizēt informāciju par paraugprogrammas īstenošanu.” |
| Par mācību priekšmetu metodisko komisiju dokumentu saturu un noformēšanas prasībām\*\* |  | MK 11 2.punkta 2.4.apakšpunkts | **MK 11 2.punkta** „Izglītības iestādei, kas īsteno vispārējās izglītības programmu, pedagoģiskā procesa organizēšanai ir nepieciešami šādi dokumenti (ja attiecināms) elektroniskā vai papīra formā:” **2.4.apakšpunkts:** „izglītības iestādes metodiskā darba dokumenti, kuru saturu un noformēšanas prasības nosaka izglītības iestādes vadītājs.” |
| Par mācību literatūras saraksta apstiprināšanu /grozījumu apstiprināšanu mācību literatūras sarakstā\* |  | MK 11 3.punkta 2.13.apakšpunkts | **MK 11 2.punkta** „Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādē ir:” **2.13.apakšpunkts:** „izglītības programmas īstenošanai izmantojamās mācību literatūras saraksts – mācību grāmatas un tām pielīdzinātās darba burtnīcas. Sarakstu līdz katra attiecīgā mācību gada sākumam saskaņā ar izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu apstiprina izglītības iestādes vadītājs.” |
| Par valsts pārbaudes darbu norises grafika apstiprināšanu\* |  | MK 1510 10., 43., 48., 92., 93. un 94.punkts | **MK 1510 10.punkts:** „Valsts pārbaudes darbi izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu valsts pārbaudes darbu norises grafiku ar norādi par katra valsts pārbaudes darba norises vietu un laiku, diagnosticējošo darbu vadītāju un vērtētāju sarakstu un eksāmenu komisijas sastāvu (turpmāk – valsts pārbaudes darbu saraksts)”,**43.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam norīko diagnosticējošo darbu vadītājus un vērtētājus”,**48.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam izveido attiecīgā eksāmena komisiju”,**92.punkts:** „Diagnosticējošos darbus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkoti vērtētāji saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”,**93.punkts:** „Centra izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”,**94.punkts:** „Izglītības iestādes izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar izglītības iestādes izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”. |
| Par ieskaites un eksāmena laiku izglītojamajiem, kuri nav ieradušies uz ieskaiti / eksāmenu |  | MK 1510 38. un 42.punkts | **MK 1510 38.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs nosaka diagnosticējošā darba norises laiku izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz diagnosticējošo darbu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot” un **42.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka eksāmenu laiku pašvaldības atbildīgās amatpersonas vai izglītības iestādes izstrādātajiem valsts pārbaudes darbiem izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot”. |
| Par papildu brīvdienām 1.klases izglītojamajiem |  | MK 745  | **MK 745 8.punkts:** „Izglītības iestāde patstāvīgi pieņem lēmumu par vienu nedēļu ilgām papildu brīvdienām 1. klases izglītojamiem. Papildu brīvdienas organizē otrajā semestrī.” |
| Par olimpiādes žūrijas komisijas izveidošanu |  | MK 384 6.punkts | **MK 384 6.punkts:** „Izglītības iestādes olimpiādi organizē izglītības iestādes izveidota žūrijas komisija, kura sagatavo uzdevumus un to vērtēšanas kritērijus, vērtē izglītības iestādes olimpiādes darbus, izvirza dalībniekus novada olimpiādei un organizē izglītības iestādes olimpiādes uzvarētāju apbalvošanu”. |
| Par izglītības iestādes padomes sastāvu |  | IL 31.panta pirmā un otrā daļa | **IL 31.panta** „Izglītības iestādes padome” **pirmā daļa:** „Izglītības iestādes padome ir pirmsskolas, pamatizglītības, vidējās izglītības vai profesionālās ievirzes izglītības iestādes koleģiāla institūcija, kurā darbojas: 1) izglītojamo deleģēti pārstāvji, izņemot izglītojamos pirmsskolas izglītības programmās; 2) izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) deleģēti pārstāvji; 3) izglītības iestādes pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji”,**otrā daļa:** „Izglītības iestādes padomē vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvji ir vairākumā. Šis noteikums neattiecas uz vakara (maiņu) vidusskolas padomi. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē izglītības iestādes vecāku sapulce. Izglītības iestādes darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvi. Izglītības iestādes padomes vadītāju ievēlē no vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvju vidus. Padomes sastāvā var iekļaut izglītības iestādes vadītāju un izglītības iestādes dibinātāja pārstāvi”. |
| Par atbildīgo darbinieku izglītojamo iepazīstināšanā ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem |  | MK 474 9.5.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.5.apakšpunkts:** „nosaka darbiniekus, kas ir atbildīgi par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| Par atbildīgo darbinieku noteikšanu par drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, un pedagogu skaitu, kam jāpiedalās attiecīgajā pasākumā\* |  | MK 474 9.8.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.8.apakšpunkts:** „nosaka darbiniekus, kas ir atbildīgi par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| Par darbinieku apmācību ugunsdrošībā un civilajā aizsardzībā |  | UUL 18.panta pirmā daļa; MK 716 5. un 6.punkts | **UUL 18.panta** “Izglītošana ugunsdrošības jautājumos” **pirmā daļa:** “Apmācību, kas saistīta ar ugunsdrošības pamatprincipiem un rīcību ugunsgrēka gadījumā, veic izglītības iestādes. Apmācības saturu saskaņo ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta priekšnieku.”**MK 716 5.punkta** “Civilās aizsardzības apmācības saturs nodrošina, ka apmācības procesā persona, kas nodarbināta paaugstinātas bīstamības objektā vai objektā, kuram ir izstrādāts (vai jābūt izstrādātam) civilas aizsardzības plāns (turpmāk – nodarbinātais), apgūst:**5.1.**zināšanas par objekta civilās aizsardzības plānu;**5.2.**zināšanas par valstī iespējamām katastrofām un to sekām;**5.3.**zināšanas par valsts agrīnās brīdināšanas sistēmu;**5.4.**zināšanas par iestādēm, kas nodrošina katastrofu pārvaldīšanu;**5.5.**zināšanas par civilās aizsardzības sistēmu;**5.6.**pirmās palīdzības sniegšanas prasmes dzīvībai kritiskās situācijās (piemēram, bīstamas asiņošanas apturēšana, atdzīvināšanas pasākumi), kā arī palīdzības izsaukšanu.”**6.punkts** “Darba devējs civilās aizsardzības apmācību nodarbinātajiem organizē ne retāk kā reizi gadā.” |
| Par materiālās stimulēšanas kritēriju vai materiālās stimulēšanas kārtības vai kritēriju apstiprināšanu |  | VPIADAL 3.panta devītā daļa; devītā prim daļa,MK 445 10.punkts, MK 225 3.punkts | **MK 445 10.punkts:** “10. Pedagogu mēneša darba algas likmi laikposmam no kārtējā gada 1. septembra līdz nākamā gada 31. augustam nosaka izglītības iestādes vadītājs. Izglītības iestādes vadītājam saskaņā ar iestādē apstiprinātajiem kritērijiem, kas saskaņoti ar izglītības iestādes dibinātāju vai tā noteikto kompetento iestādi, izvērtējot pedagoga darba intensitāti un personīgo ieguldījumu izglītības iestādes attīstībā, apstiprinātā valsts budžeta finansējuma ietvaros ir tiesības noteikt līdz 60 procentiem augstāku vispārējās izglītības, profesionālās izglītības un interešu izglītības pedagoga mēneša darba algas likmi par šajos noteikumos minēto zemāko pedagoga mēneša darba algas likmi. Izglītības iestādes vadītājs, nosakot mēneša darba algas likmi, var ņemt vērā pedagoga pedagoģiskā darba stāžu. No finanšu līdzekļiem, kas izglītības iestādei piešķirti atbalsta pasākumu nodrošināšanai izglītojamiem ar speciālām vajadzībām, zemāko mēneša darba algas likmi var paaugstināt tikai tiem pedagogiem, kas nodrošina minētos atbalsta pasākumus.”**VPIADAL 3.panta** „Atlīdzība” **devītā daļa:** “Valsts vai pašvaldības institūcija tās mājaslapā internetā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā publisko informāciju par:1) amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām;2) šā likuma 15. panta vienpadsmitajā daļā minētajām speciālajām piemaksām, norādot to apmēru un būtisko funkciju vai stratēģiski svarīgo mērķi, kura ietvaros šī piemaksa noteikta.**Devītā prim daļa:** “Papildus šā panta devītajā daļā noteiktajam cita informācija par amatpersonai (darbiniekam) izmaksāto darba samaksas apmēru ir pieejama valsts un pašvaldības institūcijas mājaslapā internetā Ministru kabineta noteiktajā apjomā. Lai aizsargātu amatpersonu (darbinieku) tiesības uz privāto dzīvi vai valsts drošību, Ministru kabinets ir arī tiesīgs noteikt informāciju par izmaksāto darba samaksas apmēru un attiecīgo amatpersonu (darbinieku), kura valsts un pašvaldības institūcijas mājaslapā internetā netiek publiskota.”**MK 225 3.punkts:** “Valsts un pašvaldības institūcija (tai skaitā ostas pārvalde un Latvijas Banka), kapitālsabiedrība, biedrība un nodibinājums tīmekļvietnē publisko informāciju par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem. Publiskojot informāciju par piemaksām, prēmijām, naudas balvām un sociālajām garantijām, norāda to veidus, apmēru un piešķiršanas pamatojumu vai kritērijus attiecīgajā institūcijā atbilstoši šo noteikumu 3. pielikumam.” |
| Par iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtības noteikšanu |  | IeL 3.panta piektā daļa | **IeL 3.panta** „Iesnieguma iesniegšana” **piektā daļa:** „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”. |
| Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu |  | IeL 8.panta trešā daļa | **IeL 8.panta** „Apmeklētāju pieņemšanas kārtība” **trešā daļa:** „Apmeklētāju pieņemšanas laiku un kārtību nosaka iestādes vadītājs, nodrošinot, lai apmeklētāji tiek pieņemti pēc iespējas viņiem izdevīgā laikā”. |
| Par aizvietošanas kārtības apstiprināšanu\* |  | VPIL 33.panta pirmā daļa | **VPIL 33.panta** „Aizvietošana valsts pārvaldē” **pirmā daļa:** „Iestādes vadītāju aizvieto nākamā zemākā amatpersona, ja normatīvajā aktā nav noteikts citādi. Iestādes vadītājs apstiprina pārvaldes amatpersonu aizvietošanas kārtību”. |
| Par telpu uzkopšanas plānu |  | MK 610 46.punkts | **MK 610 46.punkts:** „Katra iestādes telpa (arī šo telpu iekārta) tiek uzturēta tīra un darba kārtībā. Lai nodrošinātu telpu tīrību un kārtību, iestādē izstrādā telpu uzkopšanas plānu”. |
|  | Speciālo vajadzību noteikšanas un individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība | MK 556 7.punkts | **MK 556 7.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs apstiprina izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas kārtību, kā arī plāna izstrādes un īstenošanas kārtību, nosakot katras plāna īstenošanā iesaistītās personas pienākumus un atbildību un par plāna īstenošanu atbildīgo pedagogu.” |
|  | Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība | MK 747 15.punkts; MK 416 20.punkts | **MK 747 15.punkts:** „Izglītības iestāde patstāvīgi izstrādā vērtēšanas kārtību atbilstoši šo noteikumu 12. punktā minētajiem vērtēšanas pamatprincipiem.”**MK Nr.416 20.punkts:** „Izglītības iestāde patstāvīgi izstrādā vērtēšanas kārtību atbilstoši šo noteikumu 16. punktā minētajiem vērtēšanas pamatprincipiem un 17. punktā minētajiem vērtēšanas veidiem. Vērtējumu mācīšanās posma noslēgumā var apstrīdēt, ja tas ietekmē skolēna tiesības un intereses.” |
|  | Speciālo vajadzību noteikšanas un individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība | MK 556 7.punkts | **MK 556 7.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs apstiprina izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas kārtību, kā arī plāna izstrādes un īstenošanas kārtību, nosakot katras plāna īstenošanā iesaistītās personas pienākumus un atbildību un par plāna īstenošanu atbildīgo pedagogu.” |
|  | Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi | MK 474 15., 16.punkts | **MK 474 15.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, tās atrašanās vietai un citiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām atbilstošus iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus.”**MK 474 16.punkts:** „Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:16.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;16.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos (izņemot šo noteikumu 9.12. apakšpunktā minēto gadījumu);16.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;16.4. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;16.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;16.6. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.” |
|  | Izglītības iestādes drošības noteikumi | MK 474 15., 17.punkts | **MK 474 15.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, tās atrašanās vietai un citiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām atbilstošus iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus.”**MK 474 17.punkts:** „Drošības noteikumi nosaka:17.1. drošību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;17.2. ugunsdrošību un elektrodrošību;17.3. pirmās palīdzības sniegšanu;17.4. drošību mācību laikā un to starplaikos;17.5. drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;17.6. drošību attālināto mācību laikā atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību;17.7. rīcību situācijās, kuras iepriekš nevar paredzēt (piemēram, ja izcēlies ugunsgrēks, telpās jūtama gāzes smaka, plūdi);17.8. ceļu satiksmes drošību;17.9. drošību uz ūdens un ledus;17.10. personas higiēnu un darba higiēnu;17.11. drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;17.12. atbildību par drošības noteikumu neievērošanu; 17.13. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.” |
|  | Kārtība, kādā izglītības iestādei nepiederošas personas uzturas izglītības iestādē\*\*\* | MK 474 9.9.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.9.apakšpunkts:** „nosaka kārtību, kādā izglītības iestādei nepiederošas personas uzturas izglītības iestādē, un nodrošina tās ievērošanas uzraudzību”. |
|  | Naudas balvu vai prēmiju piešķiršanas kārtība | MK 445 26.punkts | **MK 445 26.punkts:** „Ņemot vērā personisko darba ieguldījumu, pedagogam var piešķirt prēmiju vai naudas balvu, izmantojot ietaupītos darba samaksai paredzētos budžeta līdzekļus. No valsts budžeta dotācijas un mērķdotācijas izmaksāto prēmiju un naudas balvu kopējais apmērs kalendāra gadā nedrīkst pārsniegt 120 procentus no pedagoga mēneša darba algas, bet kopējais kalendāra gadā izmaksāto prēmiju un naudas balvu apjoms valsts un pašvaldības izglītības iestādēs, izņemot augstskolas, nedrīkst pārsniegt 175 procentus no pedagoga mēneša darba algas. Izglītības iestāžu vadītājiem, izņemot rektorus, paredzētās naudas balvas vai prēmijas apmēru nosaka izglītības iestādes dibinātājs, pārējiem pedagogiem – iestādes vadītājs saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto naudas balvu vai prēmiju piešķiršanas kārtību”. |
|  | Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība\*\*\* | BTAL 70.panta otrā daļa | **BTAL 70.panta otrā daļa** „Bērnu aprūpes, izglītības, veselības aprūpes un citu tādu iestāžu vadītājiem, kurās uzturas bērni, ir pienākums noteikt bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību un padarīt to bērniem zināmu un pieejamu.” |
|  | Darba kārtības noteikumi | DL 55.panta pirmā daļa | **DL 55.panta** „Darba kārtības noteikumi” **pirmā daļa:** „Darba devējs, kas uzņēmumā parasti nodarbina ne mazāk kā 10 darbiniekus, konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem, pieņem darba kārtības noteikumus. Darba kārtības noteikumi pieņemami ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no uzņēmuma darbības uzsākšanas dienas”. |
|  | Kārtība, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē\* | MK 89 4.punkts | **MK 89 4.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs nosaka: 4.1. kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē”,4.2. personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi; 4.3. kārtību, kādā vecāki informē šo noteikumu 4.2.apakšpunktā minēto personu par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi;4.4. personu, kas ir atbildīga par vecāku informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.” |
|  | Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība | MK 111 7.3.apakšpunkts | **MK 111 7.punkta** „Lai organizētu attālinātās mācības šo noteikumu 4.3., 4.5. un 4.6. ​​​​​​​apakšpunktā minētajās izglītības pakāpēs, izglītības iestāde:” **7.3.apakšpunkts:** „7.3. saskaņojot ar tās dibinātāju (izņemot valsts vai valsts augstskolu dibinātas vispārējās un profesionālās izglītības iestādes), iekšējos normatīvajos aktos nosaka attālināto mācību organizēšanas kārtību, cita starpā iekļaujot:7.3.1. kārtību, kādā izglītības iestāde apzina, vai izglītojamiem ir pieejami tehniskie līdzekļi attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī minēto tehnisko līdzekļu nodrošināšanas kārtību, ja izglītojamiem tie nav pieejami;7.3.2. kārtību, kādā tiek uzskaitīta izglītojamo dalība attālinātajās mācībās un uzdoto uzdevumu izpilde;7.3.3. rīcību gadījumā, ja izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ;7.3.4. kārtību, kādā nodrošina drošības prasību ievērošanu attālināto mācību laikā, un saziņas kārtību ar nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā;7.3.5. kārtību, kādā izglītojamie attālinātajās mācībās izmanto izglītības iestādes resursus un infrastruktūru (piemēram, telpas, bibliotēku);7.3.6. rīcību gadījumā, ja tiek konstatēta vardarbība vai ir aizdomas par vardarbību pret izglītojamo.” |
|  | Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība | MK 111 2.punkts | **MK 111 2.punkts:** „Neformālajā izglītībā (tai skaitā interešu izglītībā) attālinātās mācības var organizēt un īstenot atbilstoši attiecīgās izglītības programmas īstenotāja noteiktajai kārtībai”. |
|  | **PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES** |
| Par izglītojamo uzņemšanu izglītības iestādē (grupā, kursā, profesionālās izglītības programmā) |  | PIL 27.panta pirmā, otrā, sestā, devītā vai desmitā daļa | **PIL 27.panta** „Izglītojamo uzņemšana profesionālās izglītības programmās”**pirmā daļa:** „Profesionālās pamatizglītības un arodizglītības programmās persona tiek uzņemta bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma un ne agrāk kā tajā kalendārajā gadā, kurā tai aprit 15 gadi”,**otrā daļa:** „Profesionālās vidējās izglītības programmās persona tiek uzņemta pēc vispārējās pamatizglītības vai profesionālās pamatizglītības ieguves”,**sestā daļa:** „Profesionālās tālākizglītības programmās, kuru apguve dod iespēju iegūt otro profesionālās kvalifikācijas līmeni, persona tiek uzņemta bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma”, **Sestā daļas:** “Persona tiek uzņemta profesionālās tālākizglītības programmās, kuru apguve dod iespēju iegūt:1) pirmā, otrā vai trešā līmeņa profesionālo kvalifikāciju, bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma;2) ceturtā līmeņa profesionālo kvalifikāciju, ja tā ir ieguvusi arodizglītību vai vidējo izglītību;3) piektā un sestā līmeņa profesionālo kvalifikāciju, ja tā ir ieguvusi vidējo izglītību;4) septītā līmeņa profesionālo kvalifikāciju, ja tā ir ieguvusi vismaz sestā līmeņa Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras augstāko izglītību un izpildījusi noteiktās profesionālās kvalifikācijas prasības;5) astotā līmeņa profesionālo kvalifikāciju, ja tā ir ieguvusi vismaz septītā līmeņa Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras augstāko izglītību un izpildījusi noteiktās profesionālās kvalifikācijas prasības.”**Devītā daļa:** “Prasības uzņemšanai profesionālās ievirzes izglītības programmā tiek noteiktas attiecīgajā profesionālās ievirzes izglītības programmā.”**Desmitā daļa:** “Personai, ja tai ir atbilstoša kompetence, ir tiesības būt uzņemtai profesionālās izglītības programmas, izņemot studiju programmas un profesionālās pilnveides izglītības programmas, vēlākajos mācību posmos. Ministru kabinets nosaka kārtību, kādā uzsākamas mācības vēlākos posmos profesionālās izglītības programmās, izņemot studiju programmās un profesionālās pilnveides izglītības programmās.” |
| Par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes (grupas, kursa, profesionālās izglītības programmas) |  | IL 4.pants, 54.panta 2.punkts | **IL 4.pants** „Izglītības obligātums”: „Obligāta ir no piecu gadu vecuma bērnu sagatavošana pamatizglītības ieguvei un pamatizglītības iegūšana vai pamatizglītības iegūšanas turpināšana līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai”,**54.panta** „Izglītojamā pienākumi” **2.punkts:** „[Izglītojamā pienākumi ir šādi:] ievērot izglītības iestādes nolikumu (..) un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi”. |
| Par mācību priekšmetu (kursu) programmu apstiprināšanu |  | IL 34.panta otrā daļa | **IL 34.panta** „Mācību priekšmetu vai kursu programmas” **otrā daļa:** „Mācību priekšmetu vai kursu programmu apstiprina izglītības iestādes vadītājs”. |
| Par mācību stundas ilgumu |  | PIL 28.panta ceturtā daļa | **PIL 28.panta** “Profesionālās izglītības programmu īstenošana” **ceturtā daļa:** “Mācību stundas ilgums ir no 40 līdz 45 minūtēm, un to nosaka izglītības iestādes vadītājs. Mācību stundas ilgums pirms svētku dienām ir 30 minūtes.” |
| Par attīstības plāna apstiprināšanu |  | MK 528 3.punkta 3.2.apakšpunkts | **MK 528 3.punkta** “Izglītības iestādei, kas īsteno profesionālās izglītības programmas, pedagoģiskā procesa organizēšanai ir nepieciešami šo noteikumu 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7.6., 2.7.7. (izņemot profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādi) un 2.12. apakšpunktā minētie dokumenti, kā arī šādi dokumenti (ja attiecināms) elektroniskā vai papīra formā:” **3.2.apakšpunkts** “izglītības iestādes attīstības plāns. Tajā norāda izglītības iestādes misiju, vīziju, stratēģiskos mērķus, uzdevumus, attīstības prioritātes un plānotos sasniedzamos rezultātus, komunikācijas kanālus un metodes ar potenciālajiem izglītojamiem un citām institūcijām, starptautiskās sadarbības virzienus ne mazāk kā triju gadu periodam, un to saskaņo ar izglītības iestādes dibinātāju vai ministriju, kuras padotībā ir izglītības iestāde.” |
| Par mācību stundu (nodarbību) saraksta noteikšanu |  | MK 528 3.punkta 3.4.apakšpunkts | **MK 528 3.punkta** “Izglītības iestādei, kas īsteno profesionālās izglītības programmas, pedagoģiskā procesa organizēšanai ir nepieciešami šo noteikumu 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7.6., 2.7.7. (izņemot profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādi) un 2.12. apakšpunktā minētie dokumenti, kā arī šādi dokumenti (ja attiecināms) elektroniskā vai papīra formā:” **3.2.apakšpunkts** “stundu (nodarbību) saraksts noteiktam mācību posmam (nedēļai, mēnesim, semestrim vai gadam). Tajā norāda izglītības iestādes nosaukumu, katram kursam (grupai, klasei) katru dienu paredzēto mācību priekšmetu (kursu, moduļu) stundas atbilstoši izglītības iestādes īstenotajai izglītības programmai. Vizuāli atšķirīgā veidā norāda ārpus izglītības programmas paredzētās nodarbības, izņemot individuālās nodarbības un individuālās konsultācijas ar izglītojamiem, ko norāda atsevišķi.” |
| Par grozījumiem izglītības programmā |  | IL 28.pants; IL 33.panta otrā daļa;MK 253 17.punkts | **IL 28.pants** „Izglītības iestādes patstāvība”: „Izglītības iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumu vai satversmi”.**IL 33.panta** „Izglītības programmas” **otrā daļa:** „Izglītības programmas atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām vai valsts izglītības standartiem un normatīviem izstrādā izglītības iestāde, saskaņojot ar tās dibinātāju”.**MK 253 17.punkts:** “Ja izglītības iestāde ir izdarījusi būtiskus grozījumus licencētajā izglītības programmā, kas ietekmē izglītības procesa īstenošanu, vai dokumentos, uz kuru pamata dienests ir licencējis izglītības programmu, izglītības iestāde piecu darbdienu laikā pēc attiecīgo grozījumu izdarīšanas par to rakstveidā paziņo dienestam un iesniedz attiecīgos dokumentus un izglītības programmas grozījumus. Ja mainās izglītības iestādes sākotnēji sistēmā ievadītā informācija, izglītības iestādei ir pienākums triju darbdienu laikā sistēmā aktualizēt informāciju par paraugprogrammas īstenošanu.” |
| Par valsts pārbaudes darbu norises grafika apstiprināšanu |  | MK 1510 10., 43., 48., 92., 93. un 94.punkts | **MK 1510 10.punkta:** „Valsts pārbaudes darbi izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu valsts pārbaudes darbu norises grafiku ar norādi par katra valsts pārbaudes darba norises vietu un laiku, diagnosticējošo darbu vadītāju un vērtētāju sarakstu un eksāmenu komisijas sastāvu (turpmāk – valsts pārbaudes darbu saraksts)”,**43.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam norīko diagnosticējošo darbu vadītājus un vērtētājus”,**48.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam izveido attiecīgā eksāmena komisiju”,**92.punkts:** „Diagnosticējošos darbus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkoti vērtētāji saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”,**93.punkts:** „Centra izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”,**94.punkts:** „Izglītības iestādes izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar izglītības iestādes izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”. |
| Par ieskaites un eksāmena laiku izglītojamajiem, kuri nav ieradušies uz ieskaiti / eksāmenu |  | MK 1510 38. un 42.punkts | **MK 1510 38.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs nosaka diagnosticējošā darba norises laiku izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz diagnosticējošo darbu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot” un **42.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka eksāmenu laiku pašvaldības atbildīgās amatpersonas vai izglītības iestādes izstrādātajiem valsts pārbaudes darbiem izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot”. |
| Par centralizēto eksāmenu norises grafiku |  | MK 398 21.punkts | **MK 398 21.punkts:** “Eksāmeni izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes izveidotu eksāmenu norises grafiku, kas ievadīts informācijas sistēmā un kurā ir norāde par katra eksāmena norises vietu, laiku, eksāmena daļas (rakstu daļa, mutvārdu daļa vai praktiskā daļa) vadītāju (turpmāk – eksāmena vadītājs) un mutvārdu daļas intervētāju. Izglītības iestāde eksāmenu grafiku izveido informācijas sistēmā ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena norises dienas. Ja nepieciešams, izglītības iestāde līdz eksāmena sākumam var veikt izmaiņas eksāmenu grafikā. Ja izglītības iestādei ir nepietiekams skaits eksāmena praktiskās daļas vadītāju, pašvaldības atbildīgā persona par eksāmena vadītāju norīko citas izglītības iestādes attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu.” |
| Par profesionālās kvalifikācijas eksāmena komisiju |  | MK 752 26. un 27.punkts | **MK 752 26.punkts:** “Eksaminācijas institūcijas vadītājs ne vēlāk kā mēnesi pirms eksāmena norises dienas izveido eksaminācijas komisiju, iekļaujot tajā nozares ekspertu padomes vai kultūrizglītības centra deleģētos ekspertus, ja nav izveidota padomes komisija vai vienotā komisija. Eksaminācijas institūcijas vadītāja veidotās komisijas, padomes komisijas vai vienotās komisijas (turpmāk kopā – komisija) sastāvā ir priekšsēdētājs un vismaz divi locekļi. Komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs.”**27.punkts:** “Ja nozares ekspertu padome nav izveidota vai tā nedeleģē ekspertu, tad atbilstoši šo noteikumu 29. un 30. punktam eksaminācijas institūcijas vadītāja veidotajā komisijā iekļauj attiecīgās nozares asociācijas vai nozares ekspertus. Eksaminācijas institūcijas vadītājs izveidoto komisiju tematiskajā jomā "Mākslas" ne vēlāk kā divas nedēļas pirms eksāmena norises dienas saskaņo ar kultūrizglītības centru.” |
| Par izglītojamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot profesionālās kvalifikācijas eksāmenu |  | MK 752 38.punkta 38.1.punkts | **MK 752 38.punkta** “Eksaminācijas institūcijas vadītājs eksāmena norises laikā nodrošina:**38.1.** ka komisijai ir pieejami šādi dokumenti:**38.1.1.** rīkojums par eksaminējamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot eksāmenu.” |
| Par apelācijas komisijas izveidošanu |  | MK 752 61.-66.punkts | **MK 752 61.punkts:** “Centrs vai kultūrizglītības centrs izveido apelācijas komisiju vismaz triju cilvēku sastāvā. Apelācijas komisijas sastāvā iekļauj centra vai kultūrizglītības centra pārstāvi un vismaz divus attiecīgās nozares ekspertu padomes deleģētus speciālistus (turpmāk – nozares speciālisti), kuri nav piedalījušies attiecīgā eksāmena komisijas darbā un nav šīs eksaminācijas institūcijas darbinieki, ievērojot nosacījumu, ka attiecīgās nozares speciālistam ir šo noteikumu 29. punktam atbilstoša izglītība un pieredze. Ja nozares ekspertu padome nav izveidota, tad komisijā iekļauj attiecīgās nozares profesionālās organizācijas deleģētu ekspertu.”**62.pants:** “Apelācijas komisijai ir tiesības paskaidrojumu sniegšanai uzaicināt uz sēdi šo noteikumu 39. punktā minētās personas, kas tieši iesaistītas eksāmena norisē.”**63.pants:** “Centrs vai kultūrizglītības centrs informācijas sistēmā par apelācijas komisijas locekli iekļauj informāciju atbilstoši normatīvajam aktam par Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmu.**64.pants:** “Apelācijas komisijas sastāvā nedrīkst būt persona, kura ir eksaminējamā pedagogs, pirmās pakāpes radinieks vai laulātais.”**65.pants:** “Apelācijas komisija izskata personas iesniegumu, izvērtē eksāmenā iegūto vērtējumu vai pārbauda apstrīdēšanas iesniegumā norādītos procesa pārkāpumus un 10 dienu laikā pēc apelācijas komisijas sēdes pieņem lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.”**66.pants:** “Ja apelācijas komisija ir lēmusi piešķirt profesionālo kvalifikāciju, informācijas sistēmā tiek veikts ieraksts un eksaminācijas institūcija izdod profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu.” |
| Par profesionālās izglītības (profesionālās kvalifikācijas) apliecinoša dokumenta izsniegšanu |  | PIL 6.panta trešā, ceturtā, piektā, sestā, septītā, astotā, devītā, desmitā vai vienpadsmitā daļa; četrpadsmitā daļa,MK 52 23.punkts | **PIL 6.panta** “Valsts atzīti profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinošie dokumenti” **trešā daļa:** “Valsts atzīti profesionālās pilnveides un profesionālās ievirzes izglītību apliecinošie dokumenti ir šādi:1) apliecība par profesionālās pilnveides izglītības apguvi;2) apliecība par profesionālās ievirzes izglītības apguvi.**Ceturtā daļa:** “Profesionālās izglītības dokuments apliecina profesionālās izglītības apguvi atbilstoši noteiktai profesionālās izglītības pakāpei. Valsts atzītu profesionālo izglītību apliecinošu dokumentu izsniedz akreditēta profesionālās izglītības iestāde.”**Piektā daļa:** “Profesionālās kvalifikācijas apliecība apliecina noteikta līmeņa profesionālās kvalifikācijas ieguvi. Valsts atzītu profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu izsniedz akreditēta profesionālās izglītības iestāde vai akreditēts nozares eksaminācijas centrs.”**Sestā daļa:** “Apliecību par profesionālo pamatizglītību vai atestātu par arodizglītību izsniedz izglītojamam, kurš apguvis attiecīgajam valsts profesionālās izglītības standartam atbilstošu profesionālās izglītības programmu.”**Septītā daļa: “**Diplomu par profesionālo vidējo izglītību un profesionālās kvalifikācijas apliecību izsniedz izglītojamam, kurš pilnībā apguvis profesionālās izglītības programmu un nokārtojis valsts profesionālās izglītības standartā noteiktos valsts noslēguma pārbaudījumus.”**Astotā daļa:** “Diplomu par profesionālo vidējo izglītību izsniedz izglītojamam, kurš pilnībā apguvis vidējās izglītības programmu un nokārtojis centralizētos eksāmenus, bet veselības stāvokļa dēļ nespēj kārtot profesionālās kvalifikācijas eksāmenus vai nav saņēmis pietiekamu vērtējumu profesionālās kvalifikācijas eksāmenā.”**Devītā daļa:** “Diplomu par īsā cikla profesionālo augstāko izglītību izsniedz, ievērojot Augstskolu likumā noteikto.”**Desmitā daļa:** “Profesionālās kvalifikācijas apliecību izsniedz izglītojamam, kurš nokārtojis profesionālās kvalifikācijas eksāmenu un izpildījis vienu no šādiem nosacījumiem:1) pilnībā vai daļēji apguvis profesionālās izglītības programmu;2) apguvis profesionālās tālākizglītības programmu.”3) apguvis vai pilnveidojis profesionālo kompetenci profesionālās darbības vai pašizglītības rezultātā.**Vienpadsmitā daļa:** “Apliecību par profesionālās kvalifikācijas daļas apguvi izsniedz izglītojamam, kurš apguvis sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienību kopumu, kas veido attiecīgās profesionālās kvalifikācijas daļu.”**Četrpadsmitā daļa:** “Valsts atzītos profesionālo izglītību apliecinošos dokumentos un profesionālo kvalifikāciju apliecinošos dokumentos norāda profesionālās kvalifikācijas līmeni un Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmeni.”MK 52 13.punkts: “Valsts atzītus dokumentus un to atvasinājumus izsniedz personai, pamatojoties uz izglītības iestādes vai akreditēta nozares eksaminācijas centra (turpmāk – eksaminācijas centrs) vadītāja rīkojumu.”14.punkts: “Šajos noteikumos minētos valsts atzītus dokumentus (izņemot profesionālās kvalifikācijas apliecību un apliecību par profesionālās kvalifikācijas daļas apguvi) izsniedz papīra veidā.” |
| Par profesionālās izglītības (profesionālās kvalifikācijas apliecinoša dokumenta) dublikāta izsniegšanu |  | MK 52 41.-45.punkts | **MK 52 41.punkts:** “Dublikātu izsniedz nozaudēta, nozagta, iznīcināta vai neatjaunojami bojāta valsts atzīta dokumenta vietā, ja dublikāta saņemšanai nepieciešamie dati ir pietiekami dublikāta saņemšanai un ir iespējams izmantot līdzvērtīga valsts atzīta dokumenta veidlapu. Valsts atzītu dokumentu veidlapas dublikātu izgatavošanai saņem no izgatavotāja, pamatojoties uz attiecīgu iesniegumu.”**42.punkta** “Lai saņemtu dublikātu, persona:**42.1.** iesniedz attiecīgu iesniegumu izglītības iestādē, kura izsniegusi zudušo valsts atzītu dokumentu;**42.2.** iesniedz oficiālajam izdevumam "Latvijas Vēstnesis" publicēšanai ar izglītības iestādes vadītāju saskaņotu iesniegumu par zudušā valsts atzīta dokumenta izsludināšanu par nederīgu;**42.3.** sedz visus izdevumus, kas saistīti ar dublikāta izgatavošanu un izsniegšanu.”**43.punkts:** “Ja izglītības iestāde ir likvidēta bez saistību pārņēmēja vai izglītības iestādei nav datu, kas nepieciešami dublikāta saņemšanai, zudušā dokumenta īpašnieks tos pieprasa Personāla dokumentu valsts arhīvam (turpmāk – arhīvs). Kad iegūti arhīva dati, persona ir tiesīga pieprasīt dublikātu izglītības iestādei, kura īsteno līdzvērtīgu profesionālās izglītības programmu un piešķir līdzvērtīgu profesionālo kvalifikāciju. Ja informācija ir pietiekama, izglītības iestāde ir tiesīga izsniegt dublikātu.”**44.punkts:** “Dublikātu, kas noformēts atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumā noteiktajām prasībām, personai izsniedz ne agrāk kā 10 dienas pēc šo noteikumu 42.2. apakšpunktā minētās publikācijas.”45.punkts: “Valsts atzītu dokumentu izsniegšanas reģistrācijas žurnālā veic papildu ierakstu "Dublikāts" un ieraksta rīkojuma par dublikāta izsniegšanu datumu un numuru. Persona dublikāta saņemšanu apliecina ar parakstu.” |
|  | Stipendiju piešķiršanas nolikums | MK 740 27.punkts | **MK 740 27.punkts:** „Profesionālās izglītības iestāde apstiprina stipendiju piešķiršanas nolikumu (..)”. |
| Par stipendiju piešķiršanas komisijas izveidi |  | MK 740 27.punkts | **MK 740 27.punkts:** „Profesionālās izglītības iestāde (..) izveido stipendiju piešķiršanas komisiju. Komisijas sastāvā iekļauj profesionālās izglītības iestādes administrācijas, pedagoģiskā personāla un klātienē izglītojamo pašpārvaldes pārstāvjus (..)”. |
| Par stipendijas piešķiršanu un izmaksāšanu |  | MK 740 27.punkts | **MK 740 27.punkts:** „(..) Profesionālās izglītības iestāde stipendijas piešķir un izmaksā saskaņā ar profesionālās izglītības iestādes vadītāja vai viņa pilnvarotas amatpersonas lēmumu”. |
| Par profesionālās izglītības iestādes konventa izveidošanu(valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādēs, kuras īsteno profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas) |  | PIL 17.1 panta pirmā, otrā un trešā daļa | **PIL 17.1 panta** „Profesionālās izglītības iestādes konvents”**pirmā daļa:** „Valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādēs, kuras īsteno profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas, izveido koleģiālu padomdevēju institūciju – konventu, kura mērķis ir veicināt profesionālās izglītības iestādes attīstību atbilstoši darba tirgus prasībām”, **otrā daļa:** „Konventu izveido un tā nolikumu izdod profesionālās izglītības iestādes vadītājs, nosakot konventa funkcijas, uzdevumus, sastāvu un darba organizāciju”, **trešā daļa:** „Konventa sastāvā ir pieci līdz septiņi padomnieki. Konventa sastāvā iekļauj profesionālās izglītības iestādes vadītāju, tās ministrijas pārstāvi, kuras padotībā ir profesionālās izglītības iestāde, un attiecīgās pašvaldības, kā arī darba devēju un to apvienību pārstāvjus. Konventa sastāvā var iekļaut attiecīgā plānošanas reģiona pārstāvi. Konventa priekšsēdētājs ir darba devēju vai attiecīgās pašvaldības pārstāvis”. |
|  | Profesionālās izglītības iestādes konventa nolikums(valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādēs, kuras īsteno profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas) | PIL 17.1 panta otrā daļa | **PIL 17.1 panta** „Profesionālās izglītības iestādes konvents” **otrā daļa:** „Konventu izveido un tā nolikumu izdod profesionālās izglītības iestādes vadītājs, nosakot konventa funkcijas, uzdevumus, sastāvu un darba organizāciju”. |
| Par kārtības, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē noteikšanu |  | MK 89 4.punkts | **MK 89 4.punkts** „Izglītības iestādes vadītājs nosaka:„4.1. kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē”;4.2. personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi; 4.3. kārtību, kādā vecāki informē šo noteikumu 4.2.apakšpunktā minēto personu par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi;4.4. personu, kas ir atbildīga par vecāku informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.” |
| Par rīcības plānu atkarību izraisošo vielu konstatēšanas gadījumos |  | MK 277 9.punkta 9.7.apakšpunkts, pielikums | **MK 277 9.punkta** „Izglītības iestādes vadītājs organizē:” **9.7.apakšpunkts:** „rīcības plāna (atsevišķa dokumenta vai sadaļas skolas iekšējās kārtības noteikumos) izstrādi, kas nosaka, kā rīkoties, ja izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamie lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas (turpmāk – atkarību izraisošas vielas) (pielikumā ieteikumi rīcības plāna (kārtības) izstrādei), kā arī minētā plāna ieviešanu un izpildes kontroli”. |
| - | Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi | MK 474 15., 16.punkts | **MK 474 15.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, tās atrašanās vietai un citiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām atbilstošus iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus.”**MK 474 16.punkts:** „Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:16.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;16.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos (izņemot šo noteikumu 9.12. apakšpunktā minēto gadījumu);16.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;16.4. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;16.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;16.6. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.” |
| - | Izglītības iestādes drošības noteikumi | MK 474 15., 17.punkts | **MK 474 15.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, tās atrašanās vietai un citiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām atbilstošus iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus.”**MK 474 17.punkts:** „Drošības noteikumi nosaka:17.1. drošību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;17.2. ugunsdrošību un elektrodrošību;17.3. pirmās palīdzības sniegšanu;17.4. drošību mācību laikā un to starplaikos;17.5. drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;17.6. drošību attālināto mācību laikā atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību;17.7. rīcību situācijās, kuras iepriekš nevar paredzēt (piemēram, ja izcēlies ugunsgrēks, telpās jūtama gāzes smaka, plūdi);17.8. ceļu satiksmes drošību;17.9. drošību uz ūdens un ledus;17.10. personas higiēnu un darba higiēnu;17.11. drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;17.12. atbildību par drošības noteikumu neievērošanu; 17.13. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.” |
| Par atbildīgo darbinieku izglītojamo iepazīstināšanā ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem | - | MK 474 9.5.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.5.apakšpunkts:** „nosaka darbiniekus, kas ir atbildīgi par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| Par atbildīgo darbinieku noteikšanu par drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, un pedagogu skaitu, kam jāpiedalās attiecīgajā pasākumā\* | - | MK 474 9.8.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.8.apakšpunkts:** „nosaka darbiniekus, kas ir atbildīgi par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| - | Kārtība, kādā izglītības iestādei nepiederošas personas uzturas izglītības iestādē\*\* | MK 474 9.9.apakšpunkts | **MK 474** **9.punkta:** „Vadītājs vai viņa pilnvarota persona drošības nodrošināšanai izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos veic šādas darbības:” **9.9.apakšpunkts:** „nosaka kārtību, kādā izglītības iestādei nepiederošas personas uzturas izglītības iestādē, un nodrošina tās ievērošanas uzraudzību”. |
| Par darbinieku apmācību ugunsdrošībā un civilajā aizsardzībā |  | UUL 18.panta pirmā daļa, MK 716 5. un 6.punkts | **UUL 18.panta** “Izglītošana ugunsdrošības jautājumos” **pirmā daļa:** “Apmācību, kas saistīta ar ugunsdrošības pamatprincipiem un rīcību ugunsgrēka gadījumā, veic izglītības iestādes. Apmācības saturu saskaņo ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta priekšnieku.”**MK 716 5.punkta** “Civilās aizsardzības apmācības saturs nodrošina, ka apmācības procesā persona, kas nodarbināta paaugstinātas bīstamības objektā vai objektā, kuram ir izstrādāts (vai jābūt izstrādātam) civilas aizsardzības plāns (turpmāk – nodarbinātais), apgūst:5.1. zināšanas par objekta civilās aizsardzības plānu;5.2. zināšanas par valstī iespējamām katastrofām un to sekām;5.3. zināšanas par valsts agrīnās brīdināšanas sistēmu;5.4. zināšanas par iestādēm, kas nodrošina katastrofu pārvaldīšanu;5.5. zināšanas par civilās aizsardzības sistēmu;5.6. pirmās palīdzības sniegšanas prasmes dzīvībai kritiskās situācijās (piemēram, bīstamas asiņošanas apturēšana, atdzīvināšanas pasākumi), kā arī palīdzības izsaukšanu.”**6.punkts** “Darba devējs civilās aizsardzības apmācību nodarbinātajiem organizē ne retāk kā reizi gadā.” |
| Par materiālās stimulēšanas kritēriju vai materiālās stimulēšanas kārtības vai kritēriju apstiprināšanu |  | MK 445 10.punkts, VPIADAL 3.panta devītā daļa un devītā prim daļa, MK 225 3.punkts | **MK 445 10.punkts:** “Pedagogu mēneša darba algas likmi laikposmam no kārtējā gada 1. septembra līdz nākamā gada 31. augustam nosaka izglītības iestādes vadītājs. Izglītības iestādes vadītājam saskaņā ar iestādē apstiprinātajiem kritērijiem, kas saskaņoti ar izglītības iestādes dibinātāju vai tā noteikto kompetento iestādi, izvērtējot pedagoga darba intensitāti un personīgo ieguldījumu izglītības iestādes attīstībā, apstiprinātā valsts budžeta finansējuma ietvaros ir tiesības noteikt līdz 60 procentiem augstāku vispārējās izglītības, profesionālās izglītības un interešu izglītības pedagoga mēneša darba algas likmi par šajos noteikumos minēto zemāko pedagoga mēneša darba algas likmi. Izglītības iestādes vadītājs, nosakot mēneša darba algas likmi, var ņemt vērā pedagoga pedagoģiskā darba stāžu. No finanšu līdzekļiem, kas izglītības iestādei piešķirti atbalsta pasākumu nodrošināšanai izglītojamiem ar speciālām vajadzībām, zemāko mēneša darba algas likmi var paaugstināt tikai tiem pedagogiem, kas nodrošina minētos atbalsta pasākumus.”**VPIADAL 3.panta** „Atlīdzība” **devītā daļa:** “Valsts vai pašvaldības institūcija tās mājaslapā internetā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā publisko informāciju par:1) amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām;2) šā likuma 15. panta vienpadsmitajā daļā minētajām speciālajām piemaksām, norādot to apmēru un būtisko funkciju vai stratēģiski svarīgo mērķi, kura ietvaros šī piemaksa noteikta.**Devītā prim daļa:** “Papildus šā panta devītajā daļā noteiktajam cita informācija par amatpersonai (darbiniekam) izmaksāto darba samaksas apmēru ir pieejama valsts un pašvaldības institūcijas mājaslapā internetā Ministru kabineta noteiktajā apjomā. Lai aizsargātu amatpersonu (darbinieku) tiesības uz privāto dzīvi vai valsts drošību, Ministru kabinets ir arī tiesīgs noteikt informāciju par izmaksāto darba samaksas apmēru un attiecīgo amatpersonu (darbinieku), kura valsts un pašvaldības institūcijas mājaslapā internetā netiek publiskota.”**MK 225 3.punkts:** “Valsts un pašvaldības institūcija (tai skaitā ostas pārvalde un Latvijas Banka), kapitālsabiedrība, biedrība un nodibinājums tīmekļvietnē publisko informāciju par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem. Publiskojot informāciju par piemaksām, prēmijām, naudas balvām un sociālajām garantijām, norāda to veidus, apmēru un piešķiršanas pamatojumu vai kritērijus attiecīgajā institūcijā atbilstoši šo noteikumu 3. pielikumam.” |
| Par iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtības noteikšanu |  | IeL 3.panta piektā daļa | **IeL 3.panta** „Iesnieguma iesniegšana” **piektā daļa:** „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”. |
| Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu |  | IeL 8.panta trešā daļa | **IeL 8.panta** „Apmeklētāju pieņemšanas kārtība” **trešā daļa:** „Apmeklētāju pieņemšanas laiku un kārtību nosaka iestādes vadītājs, nodrošinot, lai apmeklētāji tiek pieņemti pēc iespējas viņiem izdevīgā laikā”. |
| Par darba kārtības noteikumu pieņemšanu |  | DL 55.panta pirmā daļa | **DL 55.panta** „Darba kārtības noteikumi” **pirmā daļa:** „Darba devējs, kas uzņēmumā parasti nodarbina ne mazāk kā 10 darbiniekus, konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem, pieņem darba kārtības noteikumus. Darba kārtības noteikumi pieņemami ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no uzņēmuma darbības uzsākšanas dienas”. |
| Par aizvietošanas kārtības apstiprināšanu |  | VPIL 33.panta pirmā daļa | **VPIL 33.panta** „Aizvietošana valsts pārvaldē” **pirmā daļa:** „Iestādes vadītāju aizvieto nākamā zemākā amatpersona, ja normatīvajā aktā nav noteikts citādi. Iestādes vadītājs apstiprina pārvaldes amatpersonu aizvietošanas kārtību”. |
| Par telpu uzkopšanas plāna apstiprināšanu |  | MK 610 46.punkts | **MK 610 46.punkts:** „Katra iestādes telpa (arī šo telpu iekārta) tiek uzturēta tīra un darba kārtībā. Lai nodrošinātu telpu tīrību un kārtību, iestādē izstrādā telpu uzkopšanas plānu”. |
| Par darba vidē balstītu mācību organizēšanu |  | MK 484 6.punkts | **MK 484 6.punkta:** “Lai organizētu darba vidē balstītas mācības, izglītības iestādei papildus dokumentācijai, kas obligāta profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai, ir nepieciešami šādi dokumenti (turpmāk – mācību dokumenti):**6.1.**īstenošanas plāns, kurā noteikts darba vidē balstītu mācību ietvaros īstenotas izglītības programmas apjoms uzņēmumā:**6.1.1.**vismaz 25 procenti no kopējā izglītības programmas apjoma, neieskaitot kvalifikācijas praksi, izņemot šo noteikumu 6.1.2. apakšpunktā minētās programmas;**6.1.2.**vismaz 25 procenti no kopējā izglītības programmas apjoma arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās pēc pamatizglītības ieguves;**6.2.**individuālais plāns, kas paredz veikt konkrētu īstenošanas plāna daļu;**6.3.**mācību līgums par individuālā plāna īstenošanu (turpmāk – mācību līgums), kurā paredzēta kārtība, kādā veicami grozījumi līgumā un izbeidzama līguma darbība;**6.4.**līgums par izglītojamā apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem individuālā plāna īstenošanas laikā;**6.5.**līgums par izglītojamā civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu individuālā plāna īstenošanas laikā.”**7.punkts:** “Izglītības iestāde, uzņēmuma pārstāvis un izglītojamais vai tā likumiskais pārstāvis, ja izglītojamais ir nepilngadīga persona, noslēdz mācību līgumu, ievērojot šo noteikumu 8.4. apakšpunktu. Mācību līgumu slēdz ne mazāk kā uz vienu semestri.” |
| Par uzņemšanas kārtību  |  | MK 220 9., 14., 15.punkts | **MK 220 9.punkts:** “Personu ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu uzņem profesionālās izglītības programmas apguvei. Valsts izglītības iestāde, kas vienlaikus nodrošina vispārējās pamatizglītības programmas un profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, personu ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu uzņem valsts izglītības iestādes profesionālās ievirzes izglītības programmā, ja persona vienlaikus tiek uzņemta arī šīs izglītības iestādes īstenotajā vispārējās pamatizglītības programmā vai vispārējās vidējās izglītības programmā.”**14.punkts:** “Izglītības iestāde var rīkot iestājpārbaudījumus, organizējot personas iepriekš iegūtā izglītības dokumentā ietverto vērtējumu konkursu vai iepriekšējo zināšanu, prasmju un spēju pārbaudi izvēlētās profesionālās izglītības programmas apguvē. Izglītības iestāde var vienlaikus izmantot abus iestājpārbaudījumu veidus.”**15.punkts:** “Organizējot iestājpārbaudījumus, izglītības iestāde:**15.1.**izveido iestājpārbaudījumu komisiju ne mazāk kā trīs personu sastāvā;**15.2.**izstrādā iestājpārbaudījumu saturu, vērtēšanas kritērijus un nosaka iestājpārbaudījumu sākuma un beigu termiņu;**15.3.**iestājpārbaudījumu rezultātus fiksē protokolā, un to paraksta visi iestājpārbaudījumu komisijas locekļi;**15.4.**piecu darbdienu laikā pēc iestājpārbaudījumiem informē personas par iestājpārbaudījumu rezultātiem.” |
| Par izglītojamā pārcelšanu  |  | MK 220 16., 17.punkts | **MK 220 16.punkts:** “Profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas apguvei izglītojamo ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu pārceļ minētās izglītības programmas nākamajā kursā, ja izglītojamais saskaņā ar attiecīgo valsts izglītības standartu un profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmu apguvis izglītības saturu un:**16.1.**profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmā noteiktā katra kursa noslēgumā saņēmis vērtējumu vai galīgo vērtējumu (ja attiecināms), kas nav zemāks par:**16.1.1.**četrām ballēm visos vispārējās izglītības mācību priekšmetos vai mācību priekšmetu kursos (pamatkursā, padziļinātajā un specializētajā kursā);**16.1.2.**piecām ballēm visos profesionālo un mūžizglītības kompetenču moduļos (turpmāk – modulis) vai profesionālās izglītības mācību priekšmetos;**16.2.**nokārtojis profesionālās kvalifikācijas eksāmenu zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas ieguvei, ja to paredz profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programma, tas ir obligāts un tajā ir saņēmis vērtējumu, kas nav zemāks par piecām ballēm.”**17.punkts:** “Profesionālās ievirzes izglītības programmā izglītojamo ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu pārceļ profesionālās ievirzes izglītības programmas nākamajā klasē vai grupā, ja izglītojamais izpildījis valsts profesionālās ievirzes izglītības standartā un profesionālās ievirzes izglītības programmā noteiktās prasības un apguvis izglītības saturu atbilstoši šādām prasībām:**17.1.**profesionālās ievirzes sporta izglītības programmā izpildījis normatīvajā aktā par kārtību, kādā valsts finansē profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, noteiktos rezultativitātes kritērijus mācību treniņu grupas kvalifikācijas līmeņa noslēgumā;**17.2.**profesionālās ievirzes izglītības programmā mākslās mācību gada noslēgumā vai pēcpārbaudījumā visos mācību priekšmetos saņēmis vērtējumu, kas nav zemāks par četrām ballēm vai "ieskaitīts".” |
| Par apelācijas komisijas izveidi |  | MK 220 21.-23.punkts | **MK 220 21.punkts:** “Ja nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis, pilngadīgais izglītojamais vai atbildīgā amatpersona apstrīd galīgo vērtējumu kādā mācību priekšmetā, mācību priekšmeta kursā, modulī vai praksē un vienošanās ar attiecīgā mācību priekšmeta, mācību priekšmeta kursa, moduļa vai prakses pedagogu nav panākta, nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim, pilngadīgam izglītojamam vai atbildīgajai amatpersonai ir tiesības divu nedēļu laikā pēc galīgā vērtējuma paziņošanas iesniegt rakstveida lūgumu izglītības iestādes vadītājam par galīgā vērtējuma pārskatīšanu mācību priekšmetā, mācību priekšmeta kursā, modulī vai praksē.”**22.punkts:** “Saņemot šo noteikumu 21. punktā minēto iesniegumu, izglītības iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido apelācijas komisiju ne mazāk kā triju pedagogu sastāvā, iekļaujot tajā attiecīgā mācību priekšmeta, mācību priekšmeta kursa, moduļa vai prakses pedagogu. Apelācijas komisija, pamatojoties uz attiecīgā valsts izglītības standarta prasībām, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmā noteiktajām prasībām un izglītojamā mācību sasnieguma izvērtējumu, pārskata attiecīgo vērtējumu un, ja nepieciešams, organizē pārbaudījumu, un sniedz vadītājam rakstveida atzinumu.”**23.punkts:** “Pamatojoties uz apelācijas komisijas atzinumu, izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par izglītojamā galīgā vērtējuma apstiprināšanu attiecīgajā mācību priekšmetā, mācību priekšmeta kursā, modulī vai praksē un informē par to nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi, pilngadīgo izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu.” |
| Par papildu mācību pasākumiem un pēcpārbaudījumiem profesionālajā ievirzē |  | MK 220 24.-26.punkts | **MK 220 24.punkts:** “Profesionālās ievirzes izglītības programmā mākslās papildu mācību pasākumi un pēcpārbaudījumi pēc mācību gada noslēguma ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu nosakāmi izglītojamam, kuru nav iespējams pārcelt nākamajā klasē atbilstoši šo noteikumu 17.2. apakšpunktam.”**25.punkta:** “Profesionālās ievirzes izglītības programmā mākslās papildu mācību pasākumus un pēcpārbaudījumus mācību priekšmetos, kuros izglītojamā mācību snieguma vērtējums ir bijis zemāks par četrām ballēm vai vērtējums nav saņemts, organizē šādā kārtībā:**25.1.**ar vadītāja rīkojumu nosaka papildu pasākumus atbilstoši mācību stundu skaitam nedēļā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī pēcpārbaudījuma laiku. Papildu mācību pasākumi un pēcpārbaudījumi ir īstenojami saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja noteikto grafiku, nepārsniedzot trīs nedēļas, bet ne ilgāk kā līdz attiecīgā gada 25. augustam;**25.2.**izglītības iestāde par papildu mācību pasākumiem, pēcpārbaudījumiem un to norises termiņiem informē nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi, pilngadīgu izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu.”**26.punkts:** “Profesionālās ievirzes izglītības programmā mākslās pēcpārbaudījuma vērtējumu noformē pēcpārbaudījuma protokola veidā. Izglītojamā mācību priekšmeta pēcpārbaudījumā iegūto vērtējumu pielīdzina mācību gada vērtējumam attiecīgajā mācību priekšmetā. Izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par tā izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē vai atskaitīšanu no minētās izglītības programmas apguves, kurš kārtojis pēcpārbaudījumu.” |
| Par izglītojamā atskaitīšanu | - | MK 220 27. un 28.punkts | **MK 220 27.punkta:** “Izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no profesionālās izglītības programmas apguves šādos gadījumos:27.1. izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē par valsts budžeta līdzekļiem finansētās profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas apguvē;**27.2.**izglītojamais ir apguvis profesionālās izglītības programmu vai tās daļu, iegūstot zemāka līmeņa profesionālo kvalifikāciju vai profesionālās kvalifikācijas daļu, un ir saņēmis valsts atzītu profesionālo izglītību vai profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu;**27.3.**pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas rakstveida iesniegumu ar tajā norādītu iemeslu;**27.4.**izglītojamais nav pārceļams profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas nākamajā kursā izvēlētās kvalifikācijas ieguvei atbilstoši šo noteikumu 16. vai 18. punktā minētajiem nosacījumiem un nav saņemts šo noteikumu 19. punktā minētais iesniegums vai profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programma neparedz zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas vai profesionālās kvalifikācijas daļas ieguvi;**27.5.**izglītojamais nav pārceļams profesionālās ievirzes izglītības programmas nākamajā klasē vai grupā atbilstoši šo noteikumu 17. punktā minētajiem nosacījumiem;**27.6.**valsts izglītības iestādes profesionālās ievirzes izglītības programmas izglītojamais, kurš vienlaikus apgūst arī vispārējās pamatizglītības programmu vai vispārējās vidējās izglītības programmu, ir atskaitīts no vispārējās pamatizglītības programmas vai vispārējās vidējās izglītības programmas apguves.”**28.punkta:** “Izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs izdot rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no profesionālās izglītības programmas apguves, ja:**28.1.**izglītojamais pēc uzņemšanas profesionālās izglītības programmā 10 mācību dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis apgūt profesionālās izglītības programmu;**28.2.**izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus.” |
| - | Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība | MK 111 7.3.apakšpunkts | **MK 111 7.punkta** „Lai organizētu attālinātās mācības šo noteikumu 4.3., 4.5. un 4.6. ​​​​​​​apakšpunktā minētajās izglītības pakāpēs, izglītības iestāde:” **7.3.apakšpunkts:** „7.3. saskaņojot ar tās dibinātāju (izņemot valsts vai valsts augstskolu dibinātas vispārējās un profesionālās izglītības iestādes), iekšējos normatīvajos aktos nosaka attālināto mācību organizēšanas kārtību, cita starpā iekļaujot:7.3.1. kārtību, kādā izglītības iestāde apzina, vai izglītojamiem ir pieejami tehniskie līdzekļi attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī minēto tehnisko līdzekļu nodrošināšanas kārtību, ja izglītojamiem tie nav pieejami;7.3.2. kārtību, kādā tiek uzskaitīta izglītojamo dalība attālinātajās mācībās un uzdoto uzdevumu izpilde;7.3.3. rīcību gadījumā, ja izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ;7.3.4. kārtību, kādā nodrošina drošības prasību ievērošanu attālināto mācību laikā, un saziņas kārtību ar nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā;7.3.5. kārtību, kādā izglītojamie attālinātajās mācībās izmanto izglītības iestādes resursus un infrastruktūru (piemēram, telpas, bibliotēku);7.3.6. rīcību gadījumā, ja tiek konstatēta vardarbība vai ir aizdomas par vardarbību pret izglītojamo.” |
| - | Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība | MK 111 2.punkts | **MK 111 2.punkts:** „Neformālajā izglītībā (tai skaitā interešu izglītībā) attālinātās mācības var organizēt un īstenot atbilstoši attiecīgās izglītības programmas īstenotāja noteiktajai kārtībai”. |

Apzīmējumi:

\* var apstiprināt (noteikt) ar apstiprinājuma uzrakstu, neizdodot rīkojumu (sk. MK 558 31.1.apakšpunktu un 33.punktu)

\*\* var iekļaut arī iekšējā normatīvajā aktā

\*\*\* var iekļaut (integrēt) arī kādā citā iekšējā normatīvajā aktā

Jautājumu vai neskaidrību gadījumā lūdzam sazināties ar kvalitātes dienesta speciālistiem:

1. telefoniski – pa tālruni 67222504;
2. elektroniski – ikvd@ikvd.gov.lv;
3. klātienē – Smilšu ielā 7, Rīgā.

Pēdējo reizi aktualizēts 2023.gada 29.augustā

1. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/63545> [↑](#footnote-ref-1)
2. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/50759> [↑](#footnote-ref-2)
3. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/20243> [↑](#footnote-ref-3)
4. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/210205> [↑](#footnote-ref-4)
5. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/68521> [↑](#footnote-ref-5)
6. Pieejama: <https://likumi.lv/ta/id/301436> [↑](#footnote-ref-6)
7. Pieejama: <https://likumi.lv/ta/id/55567> [↑](#footnote-ref-7)
8. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/187822> [↑](#footnote-ref-8)
9. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/20244> [↑](#footnote-ref-9)
10. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/26019> [↑](#footnote-ref-10)
11. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/68293> [↑](#footnote-ref-11)
12. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/68489> [↑](#footnote-ref-12)
13. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/49096> [↑](#footnote-ref-13)
14. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/164501> [↑](#footnote-ref-14)
15. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/202273> [↑](#footnote-ref-15)
16. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/69952> [↑](#footnote-ref-16)
17. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/93004> [↑](#footnote-ref-17)
18. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/132350> [↑](#footnote-ref-18)
19. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/225270> [↑](#footnote-ref-19)
20. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/248790> [↑](#footnote-ref-20)
21. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/260057> [↑](#footnote-ref-21)
22. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/263462> [↑](#footnote-ref-22)
23. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/281754> [↑](#footnote-ref-23)
24. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/283667> [↑](#footnote-ref-24)
25. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/283680> [↑](#footnote-ref-25)
26. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/295896> [↑](#footnote-ref-26)
27. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/303371> [↑](#footnote-ref-27)
28. Pieejami: <https://m.likumi.lv/ta/id/303768> [↑](#footnote-ref-28)
29. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/309597> [↑](#footnote-ref-29)
30. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/310939> [↑](#footnote-ref-30)
31. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/324383> [↑](#footnote-ref-31)
32. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/325295> [↑](#footnote-ref-32)
33. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/329096> [↑](#footnote-ref-33)
34. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/329849> [↑](#footnote-ref-34)
35. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/333792> [↑](#footnote-ref-35)
36. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/337526> [↑](#footnote-ref-36)
37. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/337530> [↑](#footnote-ref-37)
38. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/339025> [↑](#footnote-ref-38)
39. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/339330> [↑](#footnote-ref-39)
40. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/341590> [↑](#footnote-ref-40)
41. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/342079> [↑](#footnote-ref-41)
42. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/342454> [↑](#footnote-ref-42)
43. Pieejami: <https://likumi.lv/ta/id/344779> [↑](#footnote-ref-43)