



Mākslu izglītības kompetences centrs
Nacionālā Mākslu vidusskola

Reģ. Nr. 3337303586
Kalnciema iela 12, Rīga, LV-1048, tālrunis 67610407, e-pasts: pasts@nmv.gov.lv, www.nmv.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Rīgā

12.09.2025.

Nr. 1-9-N/14

Iekšējās kārtības noteikumi par kārtību, kādā tiek izskatīts izglītojamā vai izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegums par pedagoga maiņu vai izglītojamā pārcelšanu uz citu mācību grupu.

1. Vispārīgi jautājumi

- 1.1. Mākslu izglītības kompetences centra "Nacionālā Mākslu vidusskola" (turpmāk – SKOLA) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Kārtības noteikumi) regulē kārtību, kādā tiek izskatīti izglītojamo un viņu likumisko pārstāvu iesniegumi par pedagoga maiņu vai izglītojamā pārcelšanu uz citu mācību grupu.
- 1.2. Kārtības noteikumi ir saistoši SKOLAS izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem, SKOLAS pedagogiem un citiem darbiniekiem visās SKOLAS struktūrvienībās, t.i., Emīla Dārziņa mūzikas skolā, Jaņa Rozentāla Mākslas skolā, Rīgas Doma kora skolā un Rīgas Baleta skolā (turpmāk – Struktūrvienības, katra atsevišķi – Struktūrvienība).
- 1.3. Ņemot vērā Izglītības likuma 30.panta otrajā daļā noteikto, ka izglītības iestādes direktors savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemj par izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izmantošanu, izglītojamo sadalījumu grupās, pedagogu darba noslodzi un iedalījumu nosaka SKOLAS struktūrvienību vadītāja vietnieki izglītības jomā, konsultējoties ar metodisko komisiju vadītājiem.
- 1.4. Pedagoga vai mācību grupas maiņa var tikt veikta, ja tam ir pamatots iemesls un ja, ņemot vērā SKOLAS resursus, SKOLA šādu iespēju var nodrošināt.

2. Iesnieguma izskatīšana

- 1.2. Ja SKOLĀ saņemts pamatots izglītojamā likumiskā pārstāvja vai izglītojamā iesniegums par pedagoga maiņu vai izglītojamā pārcelšanu uz citu mācību grupu, SKOLAS administrācija, t.i., attiecīgās Struktūrvienības vadītājs, vadītāja vietnieks

izglītības jomā, metodiķis (turpmāk – Atbildīgais darbinieks), rīkojas atbilstoši šiem Noteikumiem.

- 1.3. Atbildīgā persona vispirms veic pārrunas ar iesniegumā minētajiem SKOLAS pedagogiem un darbiniekiem.
- 1.4. Pēc iepazīšanās ar iesniegumu Atbildīgā persona izvērtē nepieciešamību organizēt mācību stundu vērošanu.
- 1.5. Nepieciešamības gadījumā, saskaņojot to ar pedagogu, SKOLA vēro vismaz 3 iesaistītā pedagoga (-u) vadītās mācību stundas.
- 1.6. Ja pēc stundu vērošanas un pārrunām ar pedagogu un citiem SKOLAS darbiniekiem SKOLA secina, ka ir izveidojusies problēmsituācija, SKOLA lemj par veicamajiem pasākumiem situācijas risinājumam.
- 1.7. Ja SKOLA secina, ka problēmsituācija ir, bet tās risināšana neprasa mainīt pedagogu vai pārcelt izglītojamo uz citu mācību grupu, SKOLA pieņem lēmumu par citiem veicamajiem pasākumiem situācijas risināšanai. SKOLAS vadītāja vietnieks izglītības jomā par tiem informē izglītojamā likumisko pārstāvi un izglītojamo.
- 1.8. Ja SKOLA pieņem lēmumu mainīt pedagogu vai pārcelt izglītojamo uz citu mācību grupu, SKOLAS vadītāja vietnieks izglītības jomā atbilstoši pedagogu darba noslodzei un SKOLAS finanšu un cilvēkresursu iespējām nosaka pedagogu, pie kura turpināt mācības izglītojamam, vai mācību grupu, kurā turpināt mācības.
- 1.9. Emīla Dārziņa mūzikas skolā individuālā pedagoga maiņa tiek saskaņota ar: pedagogu, pie kura izglītojamais neturpina mācības; pedagogu, pie kura izglītojamais turpina mācības un mūzikas izglītības metodiskās komisijas vadītāju.
- 1.10. Ja SKOLA pieņem lēmumu par pedagoga maiņu vai izglītojamā pārcelšanu uz citu mācību grupu, SKOLA par to informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus un izglītojamo.
- 1.11. SKOLAS vadītāja vietnieks izglītības jomā veic atbilstošas izmaiņas VIIS un skolvadības sistēmā *e-klase*.

Direktora p.i.

Sveta Baltā

Gunta Lapsa 20255548
gunta.lapsa@nmv.gov.lv