DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Profesionālās izglītības kompetences centrs
Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola
SAULES SKOLA

Reģ. Nr. 90000064918, Saules iela 6/8, Daugavpils LV-5401 tālr./fax: +371 65424576 mob. 20217446 e-pasts: saules.skola@saules.lv; www.saules.lv

Apstiprinu
PIKC DDMV „Saules skola" direktore
I.Kokina
2017.gada 1.septembrī

ĀRPUS FORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS SISTĒMAS APGŪTAS PROFESIONĀLĀS KOMPETENCES NOVĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

Izdota saskaņa ar Profesionālās Izglītības likuma 29.[1][2][3][4] pantu un [*]
22.02..2011. MK noteikumu Nr. 146
[**] Kārtība, kādā novērtē ārpus formālās izglītības apgūto profesionālo kompetenci" 3. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. "Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanas kārtība" (turpmāk - Kārtība) nosaka kārtību, kādā veidā PIKC „Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola „Saules skola"" (turpmāk – Saules skola) veic profesionālās kompetences novērtēšanu noteiktas profesionālās kvalifikācijas piešķiršanai, kas atbilst trešajam profesionālās kvalifikācijas līmenim.
2. Kārtība nosaka Saules skolas funkcijas, pienākumus, tiesības un darba organizāciju profesionālās kompetences novērtēšanai un profesionālās kvalifikācijas piešķiršanai.

II. Profesionālās kvalifikācijas

3. Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanu Saules skola veic kvalifikācijām, par kurām tā ir saņēmusi Izglītības kvalitātes valsts dienesta (turpmāk - IKVD) deleģējumu saskaņā ar noslēgto deleģēšanas līgumu (1. pielikums).
4. Par katras profesionālās kvalifikācijas kompetences novērtēšanu Saules skola ar IKVD slēdz atsevišķu deleģējuma līgumu un Saules skola veic noteiktās profesionālās kvalifikācijas kompetences novērtēšanu tikai šajā līgumā noteiktajā termiņā.

5. Pēc deleģējuma līguma termiņa izbeigšanās Saules skola ar IKVD var slēgt atkārtotu Deleģējuma līgumu par noteiktās profesionālās kvalifikācijas kompetences novērtēšanu normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā.

III. Profesionālās kompetences novērtēšanas organizācija

6. Persona, kura vēlas, lai novērtē tās profesionālo kompetenci (turpmāk - Pretendents), iesniedz Saules skolai iesniegumu, saskaņā ar iesnieguma formu (2. pielikums).
7. Pretendents, kurš vēlas pieteikties profesionālās kompetences novērtēšanai, var to izdarīt, nosūtot Saules skolai ar drošu elektronisko parakstu vai pašrocīgi parakstītu iesniegumu saskaņā ar iesnieguma formu. Elektroniskā veidā parakstītu iesniegumu var sūtīt uz e-pastu saules.skola@saules.lv.
8. Maksu par ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanu Pretendents pārskaita uz PIKC DDMV „Saules skola" kontu:

Daugavpils Domes norēķinu centrs,
reģ. Nr. 90000077325
Swedbank, Daugavpils filiāle
konts Nr. LV69HABA0001402041250;
subkonts 20111009222

9. Maksas apmērs par noteiktas ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanu ir noteikts 2013. gada 10. septembra Ministru kabineta noteikumos Nr.791 "Profesionālās izglītības iestāžu un eksaminācijas centru maksas pakalpojumu cenrādis".
10. Saules skola nodrošina pretendentam ne mazāk kā divas bezmaksas konsultācijas (vienas bezmaksas konsultācijas ilgums ir 60 minūtes), nozīmējot Saules skolas atbildīgās personas par konsultāciju sniegšanu.
11. Saules skolas atbildīgās personas vienojas ar pretendentu par tam vēlamajiem bezmaksas konsultāciju laikiem, izveidojot konsultāciju grafiku, kurā norādīta bezmaksas konsultācijas saņemšanas vieta, datums, laiks un konsultanta vārds, uzvārds un publisko to Saules skolas mājas lapā saules.skola@saules.lv.
12. Veicot pretendenta profesionālās kompetences novērtēšanu, Saules skolas atbildīgās personas veic šādas darbības:
    - 10.1. pieņem un reģistrē Pretendent iesniegumus;
    - 10.2. sniedz Pretendentam nepieciešamo informāciju saistībā ar maksājumu par profesionālās kompetences novērtēšanu, tai skaitā, maksas apmēru, kontu, uz kuru maksājums pārskaitāms;
    - 10.3. pārliecinās par Pretendenta maksājumu veikšanas faktu saskaņā ar pretendenta uzrādīto maksājumu apliecinošo dokumentu;
    - 10.4. atbilstoši Pretendenta/u veiktajam maksājumam sagatavo izdevumu tāmi, kas saistīta ar Pretendenta/u profesionālās kvalifikācijas novērtēšanu;
    - 10.5. veic uzskaiti par Pretendentam sniegtajām bezmaksas konsultācijām, uzskaites dokumentā norādot pretendenta vārdu, uzvārdu, konsultācijas norises datumu, vietu, konsultācijas ilgumu, īsu konsultācijas saturu, konsultanta vārdu, uzvārdu (3. pielikums);
    - 10.6. saskaņo ar Pretendentu profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmena kārtošanas laiku;
    - 10.7. sadarbībā ar Latvijas Nacionālo kultūras centru veic profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmena sagatavošanu, izstrādājot eksāmena

kārtošanai nepieciešamos materiālus atbilstoši 2011.gada 30.augustā Ministru kabineta noteikumos Nr.662 "Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās" noteiktajām prasībām.;

10.8. instruē Pretendentu par eksāmena norisi, par drošības prasībām profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmena uzdevumu izpildes laikā;

10.9. organizē Profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmena norisi un pieņem ar profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu Pretendentam saistītus lēmumus normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā;

10.10. nodrošina profesionālās kompetences novērtēšanas procesa dokumentēšanu, dokumentu arhivēšanu un glabāšanu atbilstoši Saules skolas Lietu nomenklatūrai;

10.11. iepazīstina Pretendentu ar profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmena rezultātiem;

10.12. Pretendentam, kurš sekmīgi nokārtojis profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmenu, izsniedz valsts atzītu profesionālās kvalifikācijas ieguvi apliecinošu dokumentu - profesionālās kvalifikācijas apliecību;

10.13. reģistrē Izglītības kvalitātes valsts dienesta datu bāzē personas, kurām izsniegts valsts atzīts profesionālo kvalifikāciju apliecinošs dokuments, norādot personu identificējošu informāciju (vārds, uzvārds, personas kods, profesionālās kompetences novērtēšanas protokola datums, numurs, pretendentam piešķirtā profesionālā kvalifikācija, profesionālo izglītību apliecinošā izglītības dokumenta sērija, numurs, izsniegšanas datums);

10.14. Sagatavo un sniedz Izglītības kvalitātes valsts dienestam ar profesionālās kompetences novērtēšanu saistītu informāciju, saskaņā ar pieprasījumu.

10.15. Nekavējoties elektroniski ziņo Izglītības kvalitātes valsts dienestam par jebkuru profesionālās kompetences procesā pieņemto lēmumu, kas ir iesūdzēts tiesā.

IV. Pretendenta neierašanās uz profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmenu

11. Gadījumos, kad Pretendents attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmenu, viņam ir tiesības kārtot profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmenu citā laikā, ko norādījusi Saules skola. Šajā gadījumā Pretendents maksu par profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmenu atkārtoti nemaksā.
12. Pretendents par neierašanos uz profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmenu un attaisnojošiem neierašanās iemesliem informē Saules skolu līdz eksāmena sākumam, Saules skola par to savukārt informē eksaminācijas komisiju.
13. Par to, vai Pretendenta neierašanās iemesli uz eksāmenu ir uzskatāmi par attaisnojošiem, lemj eksaminācijas komisija. Attiecīgais eksaminācijas komisijas lēmums tiek norādīts profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmena protokolā.
14. Ja Pretendents neierodas uz profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmenu neattaisnojošu vai eksaminācijas komisijai nezināmu iemeslu dēļ, Saules skola Pretendentam par eksāmena organizēšanu un norisi samaksāto naudu atpakaļ neizmaksā.

V. Profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmena rezultātu apstrīdēšana

15. Pretendents var apstrīdēt profesionālās kompetences novērtēšanas eksāmenā iegūto vērtējumu mēneša laikā no eksaminācijas komisijas lēmuma spēkā stāšanās dienas, iesniedzot Saules skolai rakstisku pretenziju, kurā skaidri norāda rezultātu apstrīdēšanas iemeslus.
16. Saules skola sadarbībā un konsultējoties ar IKVD pieņem lēmumu par Saules skolas tālāko rīcību neformālā ceļā iegūtās profesionālās kvalifikācijas piešķiršanai Pretendentam un septiņu dienu laikā sniedz Pretendentam argumentētu atbildi par viņa pretenzijas pamatotību vai nepamatotību.
17. Pretendents Saules skolas lēmumu par profesionālās kompetences novērtēšanu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
18. Pretendentam, kurš profesionālās kvalifikācijas eksāmenā ir saņēmis mazāku vērtējumu kā 5 balles (viduvēji), vai kuru neapmierina profesionālās kvalifikācijas eksāmenā iegūtais vērtējums, ir tiesības kārtot profesionālās kvalifikācijas eksāmenu atkārtoti, atbilstoši normatīvajos dokumentos noteiktajai profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtībai, atkārtoti sedzot ar profesionālās kvalifikācijas eksāmena norisi saistītās izmaksas.

VI. Noslēguma jautājumi

19. Saules skola regulāri līdz katra gada 15. janvārim iesniedz IKVD rakstveida ziņojumu par ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanas gaitu Saules skolā, norādot pretendentu skaitu, konsultāciju grafikus, skaitu, un citu ar šo jautājumu saistīto informāciju.
20. Saules skola, atbilstoši no jauna akreditētajām profesionālās izglītības programmām var lūgt IKVD noslēgt deleģēšanas līgumus par jaunu profesionālās kvalifikācijas kompetenču novērtēšanu.
21. Saules skola var lūgt IKVD pārtraukt kāda no deleģēšanas līgumiem darbību, ja Saules skola zaudē atbilstošos resursus noteiktās profesionālās kvalifikācijas profesionālās kompetences novērtēšanai.

Sagatavoja
J.Kudiņa

1. Pielikums
"Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanas kārtība"

Kvalifikāciju saraksts,
kurās PIKC „Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola „Saules skola"" veic ārpus formālās izglītības
apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanu

N.p.k.	Profesionālā kvalifikācija	Profesionālās kvalifikācijas līmenis	Deleģēšanas līguma beigu datums	Mācību vieta, adrese
1.	Apģērbu dizaina speciālists	3	30.03.2019.	Saules iela 6/8, Daugavpils
2.	Tekstilizstrādājumu dizaina speciālists	3	30.03.2019.	Saules iela 6/8, Daugavpils
3.	Koka izstrādājumu dizaina speciālists	3	30.03.2019.	Saules iela 6/8, Daugavpils
4.	Foto dizaina speciālists	3	30.03.2019.	Saules iela 6/8, Daugavpils
5.	Interjera dizaina speciālists	3	30.03.2019.	Saules iela 6/8, Daugavpils
6.	Vizuālās reklāmas dizaina speciālists	3	30.03.2019.	Saules iela 6/8, Daugavpils

2. Pielikums
"Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanas kārtība"

PIKC „Daugavpils Dizaina un mākslas **vidusskola** „Saules skola""
direktorei Ingunai Kokinai

pretendenta _____
(vārds, uzvārds)

_____
(personas kods)

_____
(adrese, tālrunis)

Iesniegums
profesionālās kompetences novērtēšanai

_____
(vieta, datums*)

Lūdzu novērtēt manu profesionālo kompetenci, nodrošinot iespēju kārtot profesionālās kvalifikācijas eksāmenu *pirmā, otrā, trešā* (nevajadzīgo svītrot) līmeņa

_____
(kvalifikācijas nosaukums)
profesionālās kvalifikācijas iegūšanai.

□ vēlos kārtot eksāmenu attiecīgajā izglītības programmā profesionālās kvalifikācijas eksāmena ietvaros, kas tiek organizēts tuvākajā laikā
□ vēlos kārtot eksāmenu divu mēnešu laikā

Pielikumā: Dokuments, kas apliecina samaksu par profesionālās kvalifikācijas eksāmenu, uz ___ lp.

_____
(pretendenta vārds, uzvārds, paraksts*)

↓ Aizpilda profesionālās kompetences novērtēšanas institūcija ↓

Iesniegums saņemts:

_____ _____
(lapaspušu skaits kopā ar pielikumiem) (saņēmēja amats)

_____ _____
(saņemšanas datums) (saņēmēja vārds, uzvārds, paraksts)

Piezīme. * Dokumenta rekvizītus "datums" un "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

3. Pielikums
"Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanas kārtība"

Ārpus formālās izglītības apgūtas profesionālās kompetences novērtēšana PIKC „Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola „Saules skola""

Pretendentam _____
(vārds, uzvārds)

sniegto bezmaksas konsultāciju uzskaites lapa

Profesionālā kvalifikācija _____
(nosaukt)

N. p. k.	Datums	Konsultācijas ilgums (minūtes)	Konsultanta vārds, uzvārds	Īss konsultāciju saturs (tematika)	Pretendenta paraksts
1.					
2.					
3.					