

Reģ. nr. 4161802483
Tūristu iela 1, Saldus, Saldus nov., LV- 3801
tālr.: +371 26 537 334
e-pasts: parvaldnieks@forcelex.lv

Profesionālās
tālākizglītības centrs
**Pārvaldnieku
izglītības iestāde**



APSTIPRINU
Profesionālās tālākizglītības centra
“Pārvaldnieku izglītības iestāde”
direktores p.i. _____
Dace Vārna
Saldū, 2023. gada 06. februārī

**Profesionālās tālākizglītības centra
“Pārvaldnieku izglītības iestāde”**

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas Izglītības likumu,
Profesionālās izglītības likumu
un izglītības iestādes Nolikumu*

2023

I Vispārīgie noteikumi

1. Profesionālās tālākizglītības centra "Pārvaldnieku izglītības iestāde" (turpmāk – Izglītības iestāde) "Iekšējās kārtības noteikumi" (turpmāk – Noteikumi) nosaka izglītojamo:
 - 1.1. uzvedības noteikumus Izglītības iestādē, tās teritorijā un Izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 1.2. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē un tās teritorijā;
 - 1.3. izglītojamo rīcību, ja izglītojamie kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
 - 1.5. citus jautājumus, kurus Izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Noteikumi ir saistoši Izglītības iestādes izglītojamiem un Izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – Darbinieki).
4. Noteikumi ir publicēti Izglītības iestādes tīmekļvietnē www.forcelex.lv.
5. Izglītojamo iepazīstināšana ar Noteikumiem notiek, uzsākot apmācības Izglītības iestādē, un to veic Izglītības iestādes atbildīgais pārstāvis – Izglītības projektu vadītājs vai Izglītības projektu speciālists. Izglītojamos iepazīstina ar Noteikumiem attālināti, izsūtot Noteikumus izglītojamo e-pastā, ievietojot Noteikumus mācību vidē "e-studijas" vai attālināti pirmajā mācību nodarbībā.
6. Darbinieki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Izglītības iestādē.
7. Noteikumu ievērošanu Izglītības iestādē kontrolē iestādes vadītājs vai Izglītības projektu vadītājs, pasniedzēji, atbilstoši savai kompetencei un pilnvarām.
8. Izglītojamo uzņemšanu un atskaitīšanu no Izglītības iestādes nosaka "Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība".
9. Bezdarbnieki un darba meklētāji mācās saskaņā ar Mācību līgumu, kas noslēgts starp Izglītības iestādi un Nodarbinātības Valsts Aģentūru.
10. Komerciālie klienti mācās saskaņā ar Mācību līgumu vai Līgumu par darbinieku apmācību juridiskām personām.

II Izglītības procesa organizācija un ar to saistītie noteikumi

11. Izglītojamo teorētiskās un praktiskās nodarbības tiek organizētas saskaņā ar apstiprināto mācību nodarbību grafiku katrai mācību grupai individuāli.
12. Vienas mācību nodarbības (teorētiskās / praktiskās) ilgums ir 40 minūtes.
13. Izglītības iestādes Mācību nodarbību laiku varianti:

Nodarbību laiks 10.00 – 12.50

1.	10.00 – 10.40
2.	10.40 – 11.20
3.	11.30 – 12.10
4.	12.10 – 12.50

Nodarbību laiks 18.00 – 21.00

1.	18.00 – 18.40
2.	18.40 – 19.20
3.	19.40 – 20.20
4.	20.20 – 21.00

Nodarbību laiks 17.50 – 21.40

1.	17.50 – 18.30
2.	18.30 – 19.10

Nodarbību laiks 10.00 – 17.00

1.	10.00 – 10.40
2.	10.40 – 11.20

3.	19.10 – 19.50
4.	20.20 – 21.00
5.	21.00 – 21.40

3.	11.25 – 12.05
4.	12.05 – 12.45
5.	13.15 – 13.55
6.	13.55 – 14.35
7.	15.40 – 16.20
8.	16.20 – 17.00

Nodarbību laiks klātienē 10.00 – 19.00

1.	10.00 – 10.40
2.	10.40 – 11.20
<i>starpbrīdis</i>	<i>11.20 – 11.30</i>
3.	11.30 – 12.10
4.	12.10 – 12.50
<i>starpbrīdis</i>	<i>12.50 – 12.55</i>
5.	12.55 – 13.35
<i>starpbrīdis</i>	<i>13.35 – 14.05</i>
6.	14.05 – 14.45
7.	14.45 – 15.25
<i>starpbrīdis</i>	<i>15.25 – 15.30</i>
8.	15.30 – 16.10
9.	16.10 – 16.50
<i>starpbrīdis</i>	<i>16.50 – 16.55</i>
10.	16.55 – 17.35
11.	17.35 – 18.15
<i>starpbrīdis</i>	<i>18.15 – 18.20</i>
12.	18.20 – 19.00

14. Pirmo reizi ierodoties uz mācību nodarbībām klātienē, izglītojamais uzrāda personu apliecinošu dokumentu.
15. Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības programmā paredzētajiem kritērijiem un prasībām un Izglītības iestādes apstiprināto „Izglītojamo zināšanu vērtēšanas kārtību”.
16. Par kārtību, drošību un psiholoģisko klimatu mācību nodarbību laikā atbild izglītojamie un pasniedzējs.
17. Izglītojamie starpbrīžus ievēro atbilstoši mācību nodarbību grafikam, netraucējot citu Izglītības iestādes, citu organizāciju darbinieku, Darbinieku un izglītojamo darbu.
18. Pirms svētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu var mainīt mācību nodarbību grafiku un norises laiku, pasniedzējus, par ko izglītojamie tiek informēti savlaicīgi, nosūtot aktuālo informāciju uz izglītojamo e-pastiem.
19. Izglītojamo, Darbinieku u.c. apmeklētāju pieņemšana Izglītības iestādē notiek individuāli, saskaņojot pieņemšanas laikus ar Izglītības projektu vadītāju vai Izglītības projektu speciālistu.
20. Izglītības iestāde, vienojoties ar izglītojamajiem, rīko izglītojamo mācību ekskursijas un pieredzes apmaiņas braucienus.
21. Mācību ekskursijas, kā mācību metodes izmantošana, ir izglītības iestādes kompetences jautājums.

22. Mācību ekskursijas apmaksā Izglītības iestāde, valsts vai izglītojamais, savstarpēji vienojoties.
23. Drošību mācību ekskursijās savas kompetences ietvaros nodrošina Izglītības iestāde, un izglītojamie atbild personīgi par savu dzīvību un drošību.

III Izglītojamo tiesības

24. Izglītojamiem ir tiesības apgūt izvēlēto izglītības programmu. Sekmīgi beidzot mācības, saņemt apliecību par neformālās izglītības programmas apguvi, profesionālās pilnveides apliecību, kvalifikācijas apliecību vai izziņu par apgūto izglītības programmu.
25. Valsts finansēto apmācību grupu izglītojamiem ir tiesības saņemt stipendiju, ievērojot stipendijas piešķiršanas kārtību.
26. Izglītojamiem ir tiesības izteikt ierosinājumus un priekšlikumus par Izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus mācību procesa pilnveidošanai, kā arī ziņot par konstatētajiem trūkumiem pasniedzēju, Darbinieku darbā, sūtot tos brīvā formā uz e-pastu: parvaldnieks@forcelex.lv vai sūtot pa pastu: SIA "Force Lex", Tūristu iela 1, Saldus, Saldus novads, LV-3801. Atbildes sniegšanas termiņš – 5 darba dienas.
27. Izglītības iestādes darba laikā izglītojamiem ir tiesības izmantot mācību telpas – atrodoties mācību telpās, izmantot internetu, metodiskos materiālus un mācību grāmatas, iekārtas, aparatūru un citus mācību līdzekļus.
28. Izglītojamiem ir tiesības saņemt:
 - 28.1. informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 28.2. motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu;
 - 28.3. pasniedzēja palīdzību mācību satura apgūvē;
 - 28.4. cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.

IV Izglītojamo pienākumi

29. Ievērot Izglītības iestādes nolikumu, Noteikumus, Mācību līguma noteikumus, izglītības programmas prasības un citus saistošos noteikumus, ar kuriem izglītojamie ir iepazīstināti mācību vidē "e-studijas".
30. Mācīties, lai iegūtu izglītību un zināšanas atbilstoši darba tirgus prasībām un savām spējām.
31. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē.
32. Rūpēties par savu veselību, stingri ievērot darba drošības prasības.
33. Izglītības iestādē ievērot sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas.
34. Apmeklēt mācību nodarbības atbilstoši mācību nodarbību grafikam.
35. Par mācību nodarbību kavējumiem pirms nodarbībām informēt Izglītības projektu vadītāju, Izglītības projektu speciālistu vai pasniedzēju.
36. Nodarbību kavējumu gadījumā, ja apmācības finansē valsts un/ vai tiek maksāta stipendija, pirmajā dienā pēc kavējuma iesniegt kavējumu attaisnojošus dokumentus (darbnespējas lapa, pavēste par ierašanos tiesā, apliecinājums par tuvinieka nāves gadījumu u.c.).
37. Izglītojamo ncattaisnoto kavējumu skaits nedrīkst pārsniegt Mācību līgumā vai „Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtībā” noteikto stundu skaitu.
38. Ja izglītojamais kavējumu dēļ nav apguvis mācību saturu paredzētajā laikā, tad viņam ir pienākums apgūt mācību saturu patstāvīgi, izmantojot pasniedzēja norādītos mācību resursus un izpildot patstāvīgos darbus pasniedzēja noteiktajā termiņā, bet ne vēlāk kā 1 (vienu) nedēļu pirms mācību kursa noslēguma pārbaudījuma.

39. Uzņemt atbildību par valdījumā nodoto Izglītības iestādes mantu. Ja izglītojamā vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums Izglītības iestādes mantai vai Izglītības iestādei, izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību.
40. Izglītojamiem, ierodoties uz mācībām klātienē, SIA "Biznesa augstskolas Turība" telpās, Graudu ielā 68, Rīgā, ir saistoši SIA "Biznesa augstskolas Turība" iekšējo kārtību reglamentējošie dokumenti: SIA "Biznesa augstskolas Turība" iekšējās kārtības noteikumi", "Informācijas sistēmu lietošanas noteikumi studējošajiem un klausītājiem", SIA "Biznesa augstskola Turība" autostāvvietas lietošanas kārtība", "Datortehnikas lietošanas noteikumi", "Ceļu satiksmes noteikumi SIA "Biznesa augstskola Turība" teritorijā", kuri publicēti vietnē <http://nodarbibas.turiba.lv/regdok.asp>.

V Izglītojamā dalības un mācību uzdevumu izpildes kontrole

41. Ja mācības tiek īstenotas attālināti, izmantojot tiešsaistes video un audio komunikāciju (Zoom, Google Meet, MS Teams, BigBlueButton utt.), izglītojamiem mācību nodarbības sākumā jāreģistrējas tiešsaistes nodarbībā ar piešķirto lietotāja vārdu un paroli, kas izglītojamiem ir nosūtīta personīgi uz katra izglītojamā norādīto e-pastu.
42. Izglītojamiem jāpiedalās mācību nodarbības norisē un jāatbild uz pasniedzēja jautājumiem u.c. ar mācību nodarbībām saistītos procesos. Ja izglītojamais nav pieslēdzies mācību nodarbībai, nereaģē uz pasniedzēja jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību nodarbības, uzskatāms, ka mācību nodarbība ir kavēta.
43. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, konsultācijas, projekta darbi, mācību ekskursijas, pieredzes apmaiņas utt.), mācību nodarbība uzskatāma par kavētu, ja izglītojamais nav iesaistījies un nav rīkojies saskaņā ar pasniedzēja sniegtajām norādēm.
44. Izglītības iestādes darbinieki seko līdzi izglītojamo kavējumiem. Neattaisnotu attālināto mācību nodarbību kavējumu, kā arī citu problēmu gadījumos, Izglītības iestādes darbinieki sazinās ar konkrēto izglītojamo, noskaidrojot iemeslus un vienojoties par situācijas risinājumu, piemēram, individuālā apmeklējuma plāna sastādīšanu izglītojamam.
45. Katras attālināti īstenojamās mācību programmas tēmas pasniedzējs pats atbild par savas mācību programmas tēmas attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem, sasniedzamajiem rezultātiem.
46. Katrs pasniedzējs informē izglītojamos par attālināto mācību laikā apgūstamo mācību programmas galveno tēmu un apakštēmām, par sasniedzamajiem rezultātiem, uzdevumu izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem un darbu izpildes termiņiem, kā arī pārliecinās, ka izglītojamajiem tie ir saprotami.
47. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem ir iespēja pasniedzēja norādītajā veidā saņemt atbalstu saistībā ar attālinātā mācību procesa gaitu.
48. Izglītojamie uzdotos patstāvīgos uzdevumus veic atbilstoši mācību programmā noteiktajam, ievietojot izpildītos patstāvīgos darbus mācību vidē "e-studijas".
49. Pēc pasniedzēja uzaicinājuma izglītojamie sniedz atgriezenisko saiti par attālināto mācību procesu, patstāvīgo uzdevumu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem. Izglītojamo paveiktais attālināto mācību ietvaros var tikt pārrunāts kādā no mācību nodarbībām vai iepazīstoties ar pasniedzēja vērtējumiem, komentāriem u.c. mācību vidē "e-studijas".
50. Attālināto mācību nodarbību laikā izpildītie patstāvīgie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienē nodarbībās paveiktie, un to vērtēšana notiek saskaņā ar Izglītības iestādes apstiprināto „Izglītojamo zināšanu vērtēšanas kārtību”.

VI Rīcība tehnisku traucējumu gadījumā

51. Tehniski traucējumi, kuru dēļ izglītojamo dalība attālinātajās mācībās ir ierobežota vai nav iespējama, nav uzskatāmi par attaisnojošu iemeslu kavējumam.

52. Pirms attālināto mācību uzsākšanas izglītojamie tiek informēti par iespēju sazināties ar pasniedzējiem vai Darbiniekiem tehnisku u.c. problēmu risināšanai, norādot izvēlēto informācijas apmaiņas kanālu (MS Teams, BigBlueButton, WhatsApp, telefona zvani, īsziņas u.c.) un pasniedzēju kontaktinformāciju.
53. Ja izglītojamais attālināto mācību laikā konstatē, ka tā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, viņš nekavējoties sazinās ar pasniedzēju vai Darbiniekiem. Gadījumā, kad izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav bijusi iespējama tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamais vienojas ar pasniedzēju par iekavētās mācību vielas apguves veidu.
54. Ja izglītojamais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar pasniedzēju vai Darbiniekiem par iespējamo situācijas risinājumu, izglītojamā prombūtne tiek atzīta par neattaisnotu.

VII Atbildība

55. Izglītojamie uzņemas personīgu atbildību par savu uzvedību mācību telpās, netraucē un neaizskar citus izglītojamus, pasniedzējus un Darbiniekus.
56. Izglītojamie atbild un saudzē Izglītības iestādes īpašumu - telpas, inventāru, mācību grāmatas un mācību līdzekļus, kā arī ievēro taupības režīmu (elektroenerģija, ūdens). Izglītojamie materiāli atbild par Izglītības iestādes īpašumam nodarītajiem bojājumiem.
57. Izglītojamie atbild par "Iekšējās kārtības noteikumu", darba drošības prasību un citu saistošo reglamentējošo noteikumu ievērošanu mācību laikā. Neievērošanas gadījumā izglītojamiem var tikt izteikta piezīme, brīdinājums, rājiens, vai ierosināta atskaitīšana no izglītojamo skaita, kas tiek noformēts ar noteiktas formas rīkojumu.
58. Ja izglītojamā neattaisnoto kavējumu skaits pārsniedz Mācību līgumā vai "Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtībā" noteikto stundu skaitu, viņš tiek atskaitīts no izglītojamo skaita, kas tiek noformēts ar noteiktas formas rīkojumu.
59. Jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita izskata Izglītības iestādes direktors vai viņa pilnvarota persona.