



APSTIPRINU
Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestādes
“Pārvaldnieku profesionālās izglītības centrs”

Direktore _____

Dace Vārna

Saldū, 2021. gada 1. jūnijā



PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likumu,
Profesionālās izglītības likumu,
MK 1338 noteikumiem „Kārība, kādā nodrošināma
izglītojamo drošība izglītības iestādē” un
izglītības iestādes Nolikumu.*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestādes “Pārvaldnieku profesionālās izglītības centrs” (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. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.4. atbildību par iekšējās kārtības 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). Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.forcelex.lv.
4. Izglītojamo iepazīstināšana ar iekšējās kārtības noteikumiem notiek uzsākot apmācības Izglītības iestādē, to veic Izglītības iestādes pārstāvis- atbildīgais Projektu vadītājs. Izglītojamais to apliecina ar savu parakstu, norādot datumu. Ja valstī tiek noteikti kādi citi noteikumi (piem., ārkārtas stāvoklis u.t.m.l.), kuri neatļauj iepazīstināt klātienē ar šiem noteikumiem un apliecināt to ar parakstu, tad Projektu vadītājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem attālināti, izsūtot e-pastā, vai attālināti pirmajā nodarbībā.
5. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
6. Noteikumu ievērošanu Izglītības iestādē kontrolē Projektu vadītāji un pasniedzēji, atbilstoši savai kompetencei un pilnvarām.
7. Izglītojamo uzņemšanu un atskaitīšanu no Izglītības iestādes nosaka “Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība.”
 - 7.1. Bezdarbnieki un darba meklētāji mācās saskaņā ar noslēgto līgumu starp Izglītības iestādi un Nodarbinātības Valsts Aģentūru.
 - 7.2. Komercklienti mācās saskaņā ar Līgumu par mācībām vai Līgumu par darbinieku apmācību juridiskām personām.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

8. Izglītojamo teorētiskās un praktiskās nodarbības tiek organizētas saskaņā ar apstiprināto nodarbību grafiku katrai grupai individuāli.
 - 9.1. Vienas mācību stundas/ praktiskās nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
 - 9.2. Nodarbību grafiku varianti:

Nodarbības laiks 10.00- 12.50

1	10:00 - 10:40
2	10:40 – 1:20
3	11:30 -12:10
4	12:10 – 12:50

Nodarbību laiks 18:00 - 14:50

1	18:00 – 18:40
2	18:40 – 19:20
3	19:40 -20:20
4	20:20 – 21:00

Nodarbību laiks 10:00-17:00

1	10:00 - 10:40
2	10:40 – 11:20
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

9. Pirmo reizi ierodoties uz nodarbībām, izglītojamais uzrāda personu apliecinošu dokumentu.
10. Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības programmā paredzētajiem kritērijiem un prasībām un „Izglītojamo zināšanu vērtēšanas kārtību”.
11. Par kārtību, drošību un psiholoģisko klimatu nodarbību laikā atbild izglītojamie un pasniedzējs.
12. Izglītojamie starpbrīžus ievēro atbilstoši nodarbību grafikam, netraucējot citu Izglītības iestādes, citu organizāciju darbinieku un izglītojamo darbu.
13. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt nodarbību grafiku un norises laiku.
14. Apmeklētāju pieņemšana Izglītības iestādē notiek individuāli saskaņojot pieņemšanas laikus ar Izglītības projektu vadītāju.
15. Izglītības iestāde, vienojoties ar izglītojamiem, rīko izglītojamo mācību ekskursijas un pieredzes apmaiņas braucienus.
- 16.1. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.
- 16.2. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, valsts vai izglītojamais, savstarpēji vienojoties.
17. Drošību mācību ekskursijās nosaka “Noteikumi par drošību mācību ekskursijās”.

III. Tiesības

18. 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.
19. Valsts finansēto apmācību grupu izglītojamiem saņemt stipendiju, ievērojot stipendijas piešķiršanas kārtību.
20. Izglītojamiem ir tiesības izteikt ierosinājumus un priekšlikumus par Izglītības iestādes

darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus mācību procesa pilnveidošanai, kā arī ziņot par pamanītajiem trūkumiem pasniedzējam, projektu vadītājiem, administrācijai, 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.

21. Izglītības iestādes darba laikā izmantot mācību telpas, atrodoties mācību telpās izmantot internetu, metodiskos materiālus un mācību grāmatas, iekārtas, aparatūru un citus mācību līdzekļus.
22. Saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem.
23. Saņemt motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu.
24. Saņemt pasniedzēja palīdzību mācību satura apguvē.
25. Saņemt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.

IV. Pienākumi

26. Ievērot izglītības iestādes nolikumu šos Noteikumus, apmācību līguma noteikumus, izglītības programmas prasības, un citus saistošos noteikumus, ar kuriem izglītojamie ir iepazīstināti.
27. Mācīties, lai iegūtu izglītību un zināšanas atbilstoši darba tirgus prasībām un savām spējām.
28. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē.
29. Rūpēties par savu veselību, stingri ievērot darba drošības noteikumus.
30. Izglītības iestādē ievērot sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas.
31. Apmeklēt nodarbības atbilstoši mācību nodarbību grafikam.
32. Virsdrēbes atstāt garderobē vai tam paredzētajās vietās mācību telpā.
33. Par nodarbību kavējumiem pirms nodarbībām informēt Projektu vadītāju vai Pasniedzēju. Nodarbību kavējumu gadījumā, ja apmācības finansē valsts un/ vai tiek maksāta stipendija, pirmajā dienā pēc kavējuma iesniedz kavējumu attaisnojošus dokumentus (darbnespējas lapa, pavēste par ierašanos tiesā, apliecinājums par tuvinieka nāves gadījumu, u.c.).
34. Izglītojamo neattaisnoto kavējumu skaits nedrīkst pārsniegt līgumā vai „Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība” noteikto stundu skaitu.
35. Ja izglītojamais kavējumu dēļ nav apguvis mācību saturu paredzētajā laikā, tad viņam ir pienākums apgūt mācību saturu patstāvīgi izmantojot izglītības iestādes un pasniedzēja norādītos mācību resursus un izpildot patstāvīgos darbus pasniedzēja noteiktajā termiņā, bet ne vēlāk kā nedēļu pirms kursa noslēguma pārbaudījuma.
36. Uzņemties 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.
37. Izglītojamiem ierodoties uz mācībām klātienē, Biznesa augstskolas “Turība” telpās, Graudu ielā 68, ir saistoši Biznesa augstskolas “Turība” iekšējo kārtību reglamentējošie dokumenti: SIA "Biznesa augstskola 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

V. Atbildība

38. Izglītojamie uzņemas personīgu atbildību par savu uzvedību mācību telpās, netraucē un neaizskar citus izglītojamos, pasniedzējus un darbiniekus.
39. 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.
40. Izglītojamie atbild par iekšējās kārtības noteikumu, darba drošības noteikumu un citu saistošo reglamentējošo noteikumu ievērošanu mācību laikā. Neievērošanas gadījumā izglītojamiem var tikt izteikta piezīme, brīdinājums, rājiens, vai ierosināta atskaitīšana no izglītojamo skaita.
41. Ja neattaisnoto kavējumu skaits pārsniedz līgumā vai "Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtībā" noteikto stundu skaitu, students tiek atskaitīts no izglītojamo skaita.
42. Jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita izskata Izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona.

SASKAŅOTS

SIA Force Lex komercpilnvarniece

(paraksts)

2021.gada 1.jūnijā

