



STOPIŅU NOVADA DOME

ULBROKAS VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.2013901107

Vālodzes, Stopiņu novadā, LV- 2130, tālrunis: 67910372, 25144588,
fakss: 67910151, e-pasts: ulbrokas.skola@u-vsk.lv; www.ulbrokas-vsk.lv

APSTIPRINU

Ulbrokas vidusskolas direktors



N. Balabka

2019. gada

25. martā

Nr. 62

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Stopiņu novadā

Ulbrokas vidusskolas

**pieteikšanās kārtība izglītības iestādes organizētajiem pieredzes apmaiņas
braucieniem**

1. Ulbrokas vidusskolas pieteikšanās kārtība izglītības iestādes organizētajiem pieredzes apmaiņas braucieniem nosaka dalībnieku (pedagogu un tehnisko darbinieku) pieteikšanās, atlases kritērijus un dalības apstiprināšanas kārtību.
2. Izglītības iestādes organizētajos pieredzes apmaiņas braucienos var piedalīties ikviens izglītības iestādes darbinieks, ņemot vērā pieredzes apmaiņas brauciena tematisko jomu un mērķi.
3. Izglītības iestādes vadība, pamatojoties uz pieredzes apmaiņas brauciena tematisko jomu un mērķi:
 - 3.1. nosaka darbinieku mērķa grupu, kas var piedalīties pieredzes apmaiņas braucienā;
 - 3.2. norīko par pieredzes apmaiņas braucienam atbildīgo personu.
4. Izglītības iestādes vadība informē pieredzes apmaiņas brauciena mērķa grupas pretendentes, publiski sniedzot šādu informāciju:

- 4.1. pieredzes apmaiņas brauciena veidu un maršrutu;
 - 4.2. pieredzes apmaiņas brauciena mērķi;
 - 4.3. pieredzes apmaiņas brauciena mērķa grupu;
 - 4.4. nosaka kopējo dalībnieku skaitu;
 - 4.5. pieredzes apmaiņas brauciena īstenošanas kalendāros termiņus;
 - 4.6. pieteikšanās kārtību un termiņus.
5. Darbiniekiem, kuri plāno pieteikties pieredzes apmaiņas braucieniem, izglītības iestādes vadības norādītajā pieteikšanās periodā ir jāiesniedz izglītības iestādes direktoram aizpildīta pieteikuma veidlapa.
6. Ja konkrētam pieredzes apmaiņas braucienam ir pieteikušies vairāk pretendentu par plānoto dalībnieku skaitu, izglītības iestādes vadībai ir jāveic brauciena kandidatūru atlase, nosakot kritērijus pēc prioritātes šādā secībā:
- 6.1. pretendents, kurš, piedaloties pieredzes apmaiņas braucienā, dod izglītības iestādei pēc iespējas lielāku labumu (izvērtē izglītības iestādes vadība):
 - 6.1.1. spēj pamatot gūto atziņu izmantošanas iespējas savā profesionālajā darbā;
 - 6.1.2. nodrošina atgriezeniskās saiknes sniegšanu izglītības iestādē un ārpus tās.
 - 6.2. ņemot vērā pretendentu iesniegumu iesniegšanas secību (ieteikuma reģistrācijas secība izglītības iestādes lietvedībā);
 - 6.3. iespēju nodrošināt netraucētu izglītības iestādes darbību.
7. Pēc pieredzes apmaiņas brauciena dalīnieku atlases un apstiprināšanas kārtības izglītības iestādes atbildīgā persona par pieredzes apmaiņas braucienu:
- 7.1. informē izglītības iestādes vadību par atlases rezultātiem.
 - 7.2. pēc izglītības iestādes vadības lēmuma informē pretendētus par atlases rezultātiem un turpmāko kārtību dalībai pieredzes apmaiņas braucienā.
 - 7.2. iesniedz izglītības iestādes lietvedībā pieredzes apmaiņas brauciena dalībnieku sarakstu.
 - 7.3. organizē un nodrošina ar pieredzes apmaiņas braucienu saistīto dokumentu apriti un iesniegšanu izglītības iestādes lietvedībā un grāmatvedībā.
8. Pieredzes apmaiņas pasākumos, brauciena laikā un pēc tiem, dalībniekiem jābūt gataviem pārstāvēt un prezentēt skolu un iegūto pieredzi nodot tālāk skolā un ārpus skolas organizētos pasākumos.
9. Iekšējie kārtības noteikumi apstiprināti 2019. gada 25. marta izglītības iestādes vadības sēdē. Protokola Nr. 14.