



Latvijas Republika
VECUMNIEKU NOVADA DOME
Reg. Nr. 90009115957

Rīgas ielā 29, Vecumniekos, Vecumnieku pagastā, Vecumnieku novadā, Latvijā, LV-3933. Tālr. 63976100, fakss 63960524, vecumnieki@bauskarp.lv

A P S T I P R I N Ā T S

Vecumnieku novada Domes
2009.gada 23.septembra sēdē Nr. 7, 6. §

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Vecumnieku novada Domes
2014.gada 26.februāra lēmumu (prot.Nr.4, 8.§)*

**VECUMNIEKU
MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS
NOLIKUMS**

IZDOTS SASKAŅĀ AR IZGLĪTĪBAS LIKUMA 22. PANTU UN
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS LIKUMA 17. PANTU.

I Vispārīgie noteikumi

1. Vecumnieku Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Vecumnieku novada Domes dibināta izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir Vecumnieku novada Domes dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde. Tai ir sava simbolika, konti Valsts kasē un bankā. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni” un savu apaļo zīmogu ar Vecumnieku pagasta simboliku un iestādes nosaukumu.
4. Skolas pilns nosaukums – “Vecumnieku Mūzikas un mākslas skola”; Skolas juridiskā adrese: Rīgas iela 24c, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV 3933.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanai.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
7. Skolas uzdevumi:
 - 7.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;
 - 7.2. sagatavot izglītojamus (turpmāk – audzēkņus) mūzikas un mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;

- 7.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 7.4. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finansu resursus.
8. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas programmas, tās saskaņojot ar Vecumnieku novada Domi. Skola var īstenot arī interešu izglītības un neformālās izglītības programmas, tās saskaņojot ar Vecumnieku novada Domi.

III Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
10. Profesionālās ievirzes izglītības programmas:
- 10.1. Taustiņinstrumentu spēle – „Klavierspēle”, *10V 212 01, 20V 212 01, 30V 212 01*;
 - 10.2. Taustiņinstrumentu spēle – „Akordeona spēle”, *10V 212 01, 20V 212 01*;
 - 10.3. Stīgu instrumentu spēle – „Čella spēle”, „Vijoļspēle”, „Kokles spēle”, *10V 212 02, 20V 212 02*;
 - 10.4. Pūšaminstrumentu spēle – „Flautas spēle”, „Klarnetes spēle”, „Saksofona spēle”, „Trompetes spēle”, *10V 212 03, 20V 212 03*;
 - 10.5. Sitaminstrumentu spēle – „Sitaminstrumentu spēle”, *10V 212 04, 20V 212 04*;
 - 10.6. Vizuāli plastiskā māksla – „Vizuāli plastiskā māksla”, *20V 211 00, 30V 211 00*.

IV Izglītības procesa organizācija

10. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Vecumnieku novada Domes apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
11. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:
- 11.1. mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 11.1.1. māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
 - 11.1.2. vispārējo fizioloģisko attīstību.
 - 11.2. mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 11.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
 - 11.2.2. vispārējo fizioloģisko attīstību.
12. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
13. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
14. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – izstādēs, konkursos, koncertos, festivālos, akcijās u.c.
15. Mācību slodze:
- 15.1. vienā izglītības programmā mācību slodze audzēknim nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 15.2. mācību slodze dienā audzēknim nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 15.3. mācību nedēļu skaits – 36 nedēļas;
 - 15.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
 - 15.5. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
16. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.
17. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

18. Skolu vada **direktore**, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Vecumnieku novada Dome, saskaņojot ar Kultūras ministrijas Kultūras un radošās industrijas izglītības centru.
19. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mūzikā vai mākslā, pedagoģiskā izglītība un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktorei ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
20. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
21. Direktores pienākumi ir:
 - 21.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas vai mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem. Pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem;
 - 21.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu audzēkņiem un darba kārtības noteikumu darbiniekiem, amata aprakstu u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 21.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi Skolā;
 - 21.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 21.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;
 - 21.6. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;
 - 21.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicina Skolas darbības mērķu īstenošanu;
 - 21.8. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
 - 21.9. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
 - 21.10. sniegt noteiktajā kārtībā pārskatus par savu darbību.
22. Skolas direktoram ir tiesības:
 - 22.1. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 22.2. deleģēt Skolas pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;
 - 22.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet saimniecisko darbinieku amatu vienību skaitu, saskaņojot ar Vecumnieku novada Domi;
 - 22.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 22.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.
23. Skolas **direktores vietniece** nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
24. **Pedagoga** vispārējie pienākumi un tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likumā.
25. Skolas pedagoga **pienākumi** ir:
 - 25.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 25.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 25.3. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 25.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
 - 25.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 25.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;

- 25.7. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 26. Pedagogam ir **tiesības**:
 - 26.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
 - 26.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 26.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.
 - 26.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti **metodiskajās komisijās**. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar nolikumu, tās darbu koordinē Skolas direktors vai direktora vietnieks mācību darbā.
- 28. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:
 - 28.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
 - 28.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
 - 28.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
- 29. Skolas saimnieciskiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:
 - 29.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 29.2. saņemt valsts garantētu, apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 29.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 29.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Audzēkņa pienākumi un tiesības

- 30. Audzēkņa **pienākumi** ir:
 - 30.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītību;
 - 30.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
 - 30.3. ievērot Skolas nolikuma iekšējās kārtības noteikumus;
 - 30.4. cienīt Skolas tradīcijas;
 - 30.5. pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
 - 30.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 30.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
 - 30.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.
- 31. Audzēknim ir **tiesības**:
 - 31.1. apgūt izvēlēto profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītības programmu;
 - 31.2. izglītošanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 31.3. izglītošanas procesā izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus;
 - 31.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 31.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 31.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 31.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
 - 31.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

VII Audzēkņu vecāku tiesības un pienākumi

- 32. Audzēkņu vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu) ir **tiesības**:
 - 33.1. slēgt ar Skolas direktoru līgumu par bērna izglītošanu;
 - 33.2. saņemt informāciju par visiem ar bērna izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 33.3. ierosināt mainīt pedagogu, ja viņš nepilda šajā nolikumā un pedagoga pienākumos noteiktās prasības un noteikumus.
 - 33.4. ierosināt izveidot Skolā vecāku komiteju, izstrādāt tās nolikumu un piedalīties tās darbībā.

- 33. Audzēkņu vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu) **pienākums ir**:
- 34.1. sadarboties ar Skolas vadību un bērna pedagogiem izglītības programmas īstenošanas jautājumos;
- 34.2. savlaicīgi, direktora norādītajā laikā, nokārtot saistības ar Skolu.

VIII Skolas pašpārvalde

- 34. **Skolas padomei** ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.
- 35. Skolas padomes sastāvā var būt:
 - 36.1. Skolas direktore;
 - 36.2. pedagogu pārstāvji;
 - 36.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
 - 36.4. citu organizāciju pārstāvji.
- 36. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl.
- 37. Skolas padomes funkcijas:
 - 38.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
 - 38.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - 38.3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību un audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
- 38. **Pedagoģiskā padome** risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes nolikums. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

IX Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 39. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā:
 - 39.1. Skolas darba kārtības noteikumus darbiniekiem – saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 39.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 39.3. pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 39.4. izglītības programmu metodiskās komisijas reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 39.5. Skolas padomes reglamentu – pieņem Skolas padome;
 - 39.6. audzēkņu uzņemšanas noteikumus – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Vecumnieku novada Dome;
 - 39.7. reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārceļšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 39.8. darba strīdu komisijas reglaments – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 39.9. reglamentu par piemaksu par pedagogu darba kvalitāti – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 39.10. reglamentu par prēmiju piešķiršanu un izmaksu – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 39.11. reglamentu par vecāku mācību maksu – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Vecumnieku novada Dome;
 - 39.12. reglamentu par vecāku komiteju – pieņem vecāku sapulce;
 - 39.13. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar satura rīkojuma adresātu;
 - 39.14. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
- 40. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
- 41. Skolas amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Vecumnieku novada Domes Administratīvo strīdu komisijā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Vecumnieku novada Domē.

X Finansēšanas avoti un kārtība

42. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
43. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 43.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
 - 43.2. Vecumnieku novada Domes budžets;
 - 43.3. papildus finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 43.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 43.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 43.3.3. gūstot ieņēmumus no saimnieciskās darbības;
 - 43.3.4. citi ieņēmumi.

XI Saimnieciskā darbība

44. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
45. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas kursu, telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
46. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XII Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

47. Skolu reorganizē un likvidē Skolas dibinātājs – Vecumnieku novada Dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII Skolas nolikuma un tā grozījuma pieņemšanas kārtība

48. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Vecumnieku novada Dome.
49. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Vecumnieku novada Dome.

XIV Citi jautājumi

50. Skola saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem, komplektē Skolas bibliotēkas fondu un veic tā uzskaiti.
51. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārtro lietvedību un Skolas arhīvu.
52. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Kultūras ministrijas Kultūras un radošās industrijas izglītības centram un Izglītības un zinātnes ministrijai.
53. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
54. Ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".
55. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

Direktore

Iveta Lavrinoviča