

Mālpils Mūzikas un mākslas skolas nolikums

2010. gada 16. novembrī

I Vispārīgie noteikumi

1. Mālpils Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Mālpils novada domes dibināta izglītības iestāde profesionālās ievirzes programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika. Skolas finanšu kontu pārvalda Mālpils novada dome. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Skolas pilns nosaukums: Mālpils Mūzikas un mākslas skola.
5. Skolas juridiskā adrese: Nākotnes iela 5, Mālpils, Mālpils novads, LV-2152.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
8. Skolas uzdevumi:
 - 8.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes pamatizglītības zināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;
 - 8.2. sagatavot izglītojamās mūzikas un mākslas profesionālās vidējās programmu apguvei;
 - 8.3. piedāvāt apgūt mūzikas un mākslas izglītību ikvienam, izstrādājot atbilstošas programmas;
 - 8.4. sekmēt audzēkņu veidošanos par garīgi un emocionāli attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu personību;
 - 8.5. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, tās saskaņojot ar Mālpils novada domi. Skola var īstenot arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Mālpils novada domi.
10. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
 - 1) Taustiņinstrumentu spēle – 20V 212 01
 - 2) Stīgu instrumentu spēle – 20V 212 02
 - 3) Pūšaminstrumentu spēle – 20V 212 03
 - 4) Sitaminstrumentu spēle – 20V 212 04
 - 5) Vizuāli plastiskā māksla – 20V 211 00

IV Izglītības procesa organizācija

11. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likuma 27. panta devīto daļu, Skolas izstrādātajiem *audzēkņu uzņemšanas noteikumiem*.
12. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai profesionālās ievirzes programmās.
 - 12.1. mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 12.1.1. profesionālās ievirzes pamatzglītības pakāpē – muzikālās dotības (muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu) un vispārējo fizioloģisko attīstību;
 - 12.1.2. profesionālās ievirzes vidējās izglītības pakāpē – eksāmeni izvēlētajā specialitātē, solfedžo un kolokvijā.
 - 12.2. mākslas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai: māksliniecisko uztveri - ritma izjūtu, krāsu izjūtu, proporciju izjūtu; fizioloģisko attīstību.
13. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
14. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
15. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – konkursos, skatēs, koncertos, izstādēs, festivālos, plenēros u.c.
16. Mācību slodze:
 - 17.1. vienā izglītības programmā mācību slodze izglītojamam nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 17.2. mācību slodze dienā audzēknim nedrīkst pārsniegt 4 stundas pamatzglītības pakāpē;
 - 17.3. mācību nedēļu skaits – 36 nedēļas;
 - 17.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
 - 17.5. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
17. Izglītojamā sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.
18. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Skolu vada **direktors**, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Mālpils novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.
20. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mūzikā vai mākslā, pedagoģiskā izglītība un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
21. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu, nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
22. Skolas direktora vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas LR „Izglītības likuma” 30. pantā.
23. Direktora pienākumi ir:
 - 24.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas un mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem. Pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem;
 - 24.2. 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;
 - 24.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi Skolā;

- 24.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
- 24.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;
- 24.6. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c.
- 24.7. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
- 24.8. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
- 24.9. sniegt pārskatus par savu darbību pēc pieprasījuma.
- 24. Skolas direktoram ir tiesības:
 - 25.1. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 25.2. deleģēt Skolas pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;
 - 25.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet saimniecisko štata vienību skaitu, saskaņojot ar Mālpils novada domi;
 - 25.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 25.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.
- 25. Skolas **direktora vietnieks** nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju, mācību un audzināšanas darba norisi Skolā, kā arī vada un koordinē nodaļas metodisko darbu.
- 26. **Pedagoga** vispārējie pienākumi un tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likuma 51. un 52. pantā.
- 27. Skolas pedagoga **pienākumi** ir:
 - 28.1. būt atbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 28.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 28.3. ievērot izglītojamā vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 28.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamam, kuriem ir grūtības mācību procesā;
 - 28.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 28.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
 - 28.7. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.
- 28. Pedagogam ir **tiesības**:
 - 29.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
 - 29.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 29.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 29.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 29. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti **nodaļās un metodiskajās komisijās**. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar nolikumu, tās darbu koordinē direktora vietnieks katrā nodaļā.
- 30. Skolas saimniecisko un citu darbinieku **pienākumi**:
 - 31.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
 - 31.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
 - 31.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
- 31. Skolas saimnieciskiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:
 - 32.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 32.2. saņemt valsts garantētu, apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 32.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 32.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Izglītojamā pienākumi un tiesības

32. Izglītojamā vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas LR „Izglītības likuma” 54. un 55. pantā un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.
33. Izglītojamā **pienākumi** ir:
 - 34.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītību;
 - 34.2. uzņemties personīgu atbildību par mācību darba rezultātiem un uzvedību Skolā;
 - 34.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 34.4. cienīt Skolas tradīcijas;
 - 34.5. pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
 - 34.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 34.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
 - 34.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.
34. Izglītojamam ir **tiesības**:
 - 35.1. apgūt izvēlēto profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītības programmu;
 - 35.2. apgūt kādu no izvēlētām interešu izglītības programmām;
 - 35.3. izglītošanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 35.4. izglītošanas procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus;
 - 35.5. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 35.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 35.7. ierosināt izveidot izglītojamo padomi un piedalīties tās darbībā;
 - 35.8. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
 - 35.9. saņemt pedagoģa palīdzību mācību satura apguvē.

VII Izglītojamā vecāku (aizbildņu) tiesības un pienākumi

35. Izglītojamā vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu, vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas LR „Izglītības likuma” 57. un 58. pantā.
36. Izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) ir **tiesības**:
 - 37.1. piedalīties sabiedriskajā darbā, ierosināt Skolā izveidot vecāku padomi un izstrādāt vecāku padomes reglamentu, atbilstoši šim un skolas vecāku padomes reglamentam darboties tajā, iesniedzot priekšlikumus Skolas vadībai veikt izmaiņas un papildinājumus Skolas normatīvajos dokumentos Skolas dzīves/ mācību procesa pilnveidošanai;
 - 37.2. saņemt objektīvu informāciju jautājumos, kas saistīti ar bērna izglītošanu.
37. Izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) ir **pienākumi**:
 - 38.1. sadarboties ar Skolas vadību un izglītojamā pedagogiem profesionālās ievirzes izglītības programmas vai interešu izglītības programmu īstenošanas jautājumos;
 - 38.2. regulāri apmeklēt vecāku sapulces.

VIII Skolas struktūra un pārvaldība

38. Skolas augstākā pārvaldes institūcija ir Mālpils novada dome, kura:
 - 39.1. apstiprina Skolas nolikumu un grozījumus tajā;
 - 39.2. apstiprina Skolas „Izglītojamo uzņemšanas noteikumus” un grozījumus tajos;
 - 39.3. apstiprina noteikumus par ikmēneša mācību maksu;

- 39.4. apstiprina Skolas budžetu;
- 39.5. likumdošanā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktoru;
- 39.6. pieņem Skolas direktora atskaites un dod novērtējumu par paveikto;
- 39.7. ieceļot likvidācijas komisiju, lemj par Skolas darbības pārtraukšanu, atlikušās naudas un mantas sadali likumdošanā paredzētajā kārtībā.
39. Skolas darbu organizē un vada skolas direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Mālpils novada dome.
40. Skola savu darbu organizē Mūzikas un Mākslas nodaļās.
41. Nodaļas var tikt sadalītas apakšnodaļās.
42. Skolas direktors ieceļ amatā un atbrīvo no amata Skolas administrācijas darbiniekus un pedagogus.
43. Skolas administrāciju sastāda:
 - 44.1. direktora vietnieks Mūzikas nodaļā;
 - 44.2. direktora vietnieks Mākslas nodaļā;
44. Skolas darbības mērķa un uzdevumu izpildei Skola izveido pašpārvaldes institūcijas – Skolas padomi, Pedagoģisko padomi, Direktora padomi, kuru darbību nosaka to reglamenti.
45. **Skolas padomei** ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes reglaments.
46. Skolas padomes sastāvā var būt: Skolas direktors, direktora vietnieki, pedagogu pārstāvji, vecāku (aizbildņu) pārstāvji, audzēkņu padomes pārstāvji, saimnieciskie un citi darbinieki, pašvaldības un citu organizāciju pārstāvji.
47. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes reglaments. Skolas padomes vadītāju ievēl.
48. Skolas padomes funkcijas:
 - 49.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
 - 49.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - 49.3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību un audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
49. **Pedagoģiskā padome** risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.
50. Darbības koordinēšanai direktors izveido skolas vadības - **Direktora padomi**. Direktora padomē darbojas direktors un direktora vietnieki, tās darbību reglamentē Direktora padomes reglaments.
51. Skolas darbības mērķa un uzdevumu izpildei Skola var izveidot pašpārvaldes institūcijas – Vecāku padomi un Izglītojamo padomi.
52. Vecāku padome ir konsultatīva institūcija ar padomdevējas tiesībām, kas palīdz realizēt Skolas audzēkņu vecākiem (vai aizbildņiem) LR „Izglītības likumā” noteikto varu, pienākumus un tiesības, bet Skolas administrācijai risināt saimnieciskos, finansiālos un audzināšanas darba jautājumus pedagoģiskā procesa kvalitatīvai īstenošanai. Tās darbību reglamentē Vecāku padomes reglaments, ko apstiprina Skolas direktors.

IX Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

55. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un pieņem iekšējos reglamentējošos dokumentus sekojoši:
 - 55.1. Skolas darba kārtības noteikumus darbiniekiem – saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 55.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 55.3. Pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 55.4. Direktora padomes reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;

- 55.5. Nodaļu reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;
- 55.6. Skolas padomes reglamentu – pieņem Skolas padome;
- 55.7. izglītojamo uzņemšanas noteikumus – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Mālpils novada dome;
- 55.8. reglamentu par izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, izglītojamo pārceļšanu nākošajā klasē, izglītojamo atskaitīšanu – pieņem Pedagoģiskā padome;
- 55.9. darba strīdu komisijas reglamentu – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
- 55.10. reglamentu par piemaksu par pedagoģu darba kvalitāti darbiniekiem – pieņem Skolas pedagoģiskā padome;
- 55.11. reglamentu par prēmiju piešķiršanu un izmaksu darbiniekiem – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
- 55.12. noteikumus par mācību maksu – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Mālpils novada dome;
- 55.13. reglamentu par Vecāku padomi – pieņem vecāku sapulce;
- 55.14. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un izglītojamiem izdod Skolas direktors, iepazīstīnot ar satura rīkojuma adresātu;
- 55.15. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
- 56. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
- 57. Skolas amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Siguldas novada domē.

X Finansēšanas avoti un kārtība

- 58. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 59. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 59.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu “Par valsts budžetu”;
 - 59.2. Mālpils novada domes budžets;
 - 59.3. mācību maksa;
 - 59.4. papildus finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 59.4.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 59.4.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 59.4.3. gūstot ieņēmumus no saimnieciskās darbības.

XI Saimnieciskā darbība

- 60. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām sakarā ar skolas apsaimniekošanu vai veicot saimniecisko darbību.
- 61. Visi ienākumi no saimnieciskās darbības tiek ieskaitīti Skolas budžetā un izlietoti saskaņā ar skolas budžeta izdevumu tām.
- 62. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas kursu, interešu izglītības kursu un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.

XII Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

- 63. Skolu reorganizē un likvidē Skolas dibinātājs Mālpils novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII Skolas nolikuma un tā grozījuma pieņemšanas kārtība

64. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Mālpils novada dome.
65. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Mālpils novada dome.

XIV Citi jautājumi

66. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
67. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.
68. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Siguldas novada domei un Kultūras ministrijai.
69. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
70. Ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un citiem tiesiskajiem aktiem.
71. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši likumam “Darba aizsardzības likums”.

Direktors:

Juris Vītums