

APSTIPRINĀTS

Stopiņu novada Domes
sēdē 2005. gada 02. februārī
protokols Nr. 103

STOPIŅU NOVADA
ULBROKAS
MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS

N O L I K U M S

Ar 27.01.2010. grozījumiem, Stopiņu novada domes
lēmumu Protokols Nr.18

Ar 23.03.2016. grozījumiem, Stopiņu novada domes
lēmumu Protokols Nr. 71

1. I Vispārīgie noteikumi

1. Stopiņu novada Ulbrokas Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Stopiņu pagasta padomes 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 Stopiņu novada Domes dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde, tai ir sava simbolika. Skolas finansu kontu pārvalda Stopiņu novada Domes grāmatvedība. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni".
4. Skolas pilns nosaukums un adrese.

Ulbrokas Mūzikas un mākslas skola

Institūta iela 1b, Ulbroka, Stopiņu novads, LV - 2130

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 sasniegšanu.
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 tekstā – audzēkņus) mūzikas un mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
 - 7.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 7.4. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finansu resursus.

III Īstenojamās izglītības programmas

8. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, tās saskaņojot ar Stopiņu novada Domes un Kultūras ministriju. Skola var īstenot arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Stopiņu novada Domes.
9. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
 - ♦ Taustiņinstrumentu spēle, Stīgu instrumentu spēle, Pūšaminstrumentu spēle un Sitaminstrumentu spēle;
 - ♦ Vokālā mūzika – kora klase;
 - ♦ Vizuāli plastiskā māksla.

IV Izglītības procesa organizācija

10. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Stopiņu novada Domes apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
11. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:
 - 11.1. mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 11.1.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
 - 11.1.2. vispārējo fizioloģisko attīstību;
 - 11.2. mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 11.2.1. māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
 - 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 – koncertos, konkursos, festivālos, izstādēs, akcijās u.c.
15. Mācību slodze:
 - 15.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā mācību slodze nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 15.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 15.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;
 - 15.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
 - 15.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
16. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtētēti 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 **direktors**, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Stopiņu novada Dome, saskaņojot to ar Kultūras ministriju.
19. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
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. Direktora pienākumi:
 - 21.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas vai mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvojot 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 veicinātu Skolas darbības mērķu īstenošanu;
 - 21.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
 - 21.9. izpildīt 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 štata vienību skaitu, informējot par to Kultūras ministriju, bet saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Stopiņu 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 **direktora vietnieks** 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, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 26.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi var tikt apvienoti **nodaļās/metodiskajās komisijās**. Nodaļa/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 saimnieciskajiem 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, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Audzēkņa pienākumi un tiesības

30. Audzēkņa **pienākumi**:
- 30.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītību;
 - 30.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
 - 30.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 30.4. cienīt Skolas tradīcijas;
 - 30.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu 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 mūzikas vai mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
- 31.2. izglītošanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 31.3. izglītošanas procesā bez maksas izmantot Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus;
- 31.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 31.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītības programmu apguvi Skolā 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 Skolas pašpārvalde

- 32. **Skolas padomei** ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.
- 33. Skolas padomes sastāvā var būt:
 - 33.1. Skolas direktors;
 - 33.2. pedagogu pārstāvji;
 - 33.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
 - 33.4. citu organizāciju pārstāvji.
- 34. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl.
- 35. Skolas padomes funkcijas:
 - 35.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
 - 35.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - 35.3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
- 36. **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.

VIII Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 37. Skolā saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā:
 - 37.1. Skolas darba kārtības noteikumus darbiniekiem – saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 37.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.3. pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.4. nodaļas un metodiskās komisijas reglamentu – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.5. Skolas padomes reglamentu – pieņem Skolas padome;
 - 37.6. audzēkņu uzņemšanas noteikumus – pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina Stopiņu novada Dome;
 - 37.7. reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.8. darba strīdu komisijas reglaments – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 37.9. reglamentu par piemaksu par pedagoga darba kvalitāti – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.10. reglamentu par prēmiju piešķiršanu un izmaksu – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 37.11. reglamentu par daļēju mācību maksu kā līdzfinansējumu par izglītības iegūšanu – pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina Stopiņu novada Dome;
 - 37.12. reglamentu par vecāku komiteju – pieņem vecāku sapulce;
 - 37.13. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas

- direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu;
37.14. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
38. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
39. Skolas amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Stopiņu novada Domē.

IX Finansēšanas avoti un kārtība

40. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
41. Skolas finansēšanas avots:
- 40.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
- 40.2. Stopiņu novada Domes budžets;
- 40.3. papildus finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
- 40.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 40.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 40.3.4. mācību maksa;
- 40.3.3. gūstot ieņēmumus no saimnieciskās darbības;
- 40.3.5. citi ieņēmumi.

X Saimnieciskā darbība

42. Skolas direktors ir tiesīgs parakstīt preču, pakalpojumu un būvdarbu līgumus, kuru līgumcena 12 mēnešu laikā nav vienāda vai lielāka par Publisko iepirkumu likumā noteikto līgumcenas sliekšni, saskaņojot ar Stopiņu novada domi sava budžeta ietvaros.
43. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas kursu, telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
44. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem.

XI Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

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

XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Stopiņu novada Dome.
47. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Stopiņu novada Dome.

XIII Citi jautājumi

48. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
49. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārtro lietvedību un Skolas arhīvu.
50. Atbilstoši Ministru kabineta 22.09.2009. noteikumos („Noteikumi par valsts statistikas apkopošanu kultūras jomā” Nr.1074) noteiktajiem valsts veidlapu paraugiem, Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un elektroniski iesniedz Kultūras ministrijai.
51. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
52. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".
53. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzību likumam.

Stopiņu novada Ulbrokas Mūzikas un mākslas skolas direktore..... V.Pinne