

APSTIPRINĀTS
Grobiņas novada domes priekšsēdētājs
Aivars Priedols
Ar Grobiņas novada domes
2012.gada 6.augusta ārkārtas sēdes
lēmumu protokols Nr.14, 2.§

GROBIŅAS NOVADA DOME

GROBIŅAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Grobiņa, Grobiņas novads, LV-3430

tel./fakss 643490215, e-pasts: muzikamaksa@grobinasnovads.lv

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta 1. punktu

I Vispārīgie noteikumi

1. Grobiņas mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – skola) ir Grobiņas novada domes dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālas izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir Grobiņas novada domes struktūrvienība un ir tiesīga izstrādāt un lietot savu simboliku. Skolas finanšu kontu pārvalda Grobiņas novada dome. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar mazā valsts ģērboņa attēlu un papildinātā mazā valsts ģērboņa attēlu uz apliecībām par profesionālās ievirzes izglītību atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģērboni”.
4. Skolas pilns nosaukums: Grobiņas Mūzikas un mākslas skola. Skolas juridiskā adrese: Lielā iela 54, Grobiņa, Grobiņas novads, LV-3430.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

5. Skolas darbības mērķis:

- 5.1. Veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;
- 5.2. Sekmēt audzēkņu veidošanos par garīgi attīstītu bērnu, atbildīgu un radošu personību;

- 5.3. Sekmēt audzēkņu un vecāku pozitīvu attieksmi pret izglītības programmu obligāto izglītības saturu;
- 5.4. Sekmēt audzēkņu vēlmi turpināt profesionālo izglītību profesionālās vidējās mūzikas vai mākslas mācību iestādēs;
- 5.5. Sekmēt audzēkņu mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
7. Skolas darbības uzdevumi:
- 7.1. Nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un pamatprasmes mūzikā un mākslā;
- 7.2. Sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā - audzēkņus) mūzikas un mākslas profesionālās izglītības programmas apguvei;
- 7.3. Veicināt profesionālās izglītības kvalitātes sistēmas izveidi;
- 7.4. Racionāli izmantot audzēkņu izglītošanai piešķirtos finansu līdzekļus.
8. Saskaņā ar Latvijas Republikas un Grobiņas novada domes noslēgtajiem līgumiem izglītības un kultūras jomā, skola ir tiesīga sadarboties ar ārvalstu mūzikas un mākslas izglītības iestādēm un starptautiskajām organizācijām.

III Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas. Profesionālās ievirzes izglītības programmas tiek izstrādātas, pamatojoties uz Profesionālās izglītības likumu.
- 9.1. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes izglītības programmas:
- 9.1.1. Vizuāli plastiskā māksla (kods 20V 211 00)
- 9.1.2. Taustiņinstrumentu spēle Klavierspēle (kods 10V 212 01)
- 9.1.3. Stīgu instrumentu spēle Ģitāras spēle (kods 10V 212 02)
- 9.1.4. Taustiņinstrumentu spēle Klavierspēle (kods 20V 212 01)
- 9.1.5. Stīgu instrumentu spēle Ģitāras spēle (kods 20V 212 02)
- 9.1.6. Vokālā mūzika Kora Klase (kods 20V 212 06)
- 9.1.7. Dejas pamati (kods 20V 212 10)
10. Skola ir tiesīga īstenot interešu izglītības programmas bez licences saņemšanas, mūžizglītības programmas, kā arī citus izglītošanas piedāvājumus par pašizmaksu.
11. Skola ir tiesīga pēc pieprasījuma atvērt jaunas programmas.

IV Izglītības procesa organizācija

11. Audzēkņu uzņemšana skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un apstiprinātiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.

12. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:

12.1. Mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izvēlētajās programmas uzsākšanai un interesi par mūziku:

12.1.1. Pārrunas ar bērnu, lai noskaidrotu bērna vispārējo attīstības līmeni;

12.1.2. Muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, atmiņu, ritma izjūtu, bērna balss un intonācijas dotības.

12.1.2. Fizioloģisko attīstību;

12.2. Mākslas izglītības programmā pārrunas ar bērnu, lai noskaidrotu interesi par mākslu, krāsu izjūtu, novērošanas spējas, proporciju izjūtu;

13. Izglītības process skolā ietver profesionālās ievirzes 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 programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās nodarbības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu nodarbībās un pasākumos – koncertos, festivālos, konkursos, mākslas akcijās u.c.

16. Mācību slodze:

16.1. mācību slodze nedēļā vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas;

16.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;

16.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā - 36 nedēļas;

16.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā - 4 nedēļas;

16.5. mācību stundas ilgums - 40 minūtes.

Mācību slodze dienā un nedēļā var tikt pārsniegta tikai ar audzēkņa vecāku rakstisku piekrišanu.

17. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors. Stundu saraksts sevī ietver visas obligātās programmas stundas, ir pastāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā var veikt tikai ar direktora rīkojumu.

18. Audzēkņu zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu sistēmā.

19. Skolas mācību materiālā bāze tiek veidota atbilstoši licencēto profesionālās ievirzes izglītības programmu prasībām.

20. Audzēkņiem, kuri apguvuši kādu konkrētu profesionālās ievirzes izglītības programmu pilnā apjomā, izsniedz apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu un sekmju izrakstu.

21. Katra mācību semestra beigās audzēkņi saņem liecību, kur atspoguļoti semestra darba rezultāti.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Grobiņas novada dome, saskaņojot to ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

23. Skolas direktors atbild par skolas darbību un tās rezultātiem, Izglītības likuma un citu izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu, kā arī par intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu.

24. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.

25. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība, pedagoģiskā izglītība un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.

26. Direktora pienākumi:

26.1. Nodrošināt LR likumu un lēmumu, Izglītības un zinātnes ministrijas, kā arī Kultūras ministrijas un to pakļautībā esošo iestāžu, pašvaldību izstrādāto normatīvo dokumentu izpildi skolā;

26.2. Vadīt skolas darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un to izpildi;

26.3. Nodrošināt skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, noteikt darbiniekiem amata pienākumus;

26.4. Radīt apstākļus darbinieku radošai un kvalitatīvai darbībai;

26.5. Nodrošināt skolas saimniecisko darbību, nodrošināt apstiprināto līdzekļu izlietošanu atbilstoši budžetam, kā arī speciālo līdzekļu izmantošanu;

26.6. Savlaicīgi un precīzi iesniegt atskaites un citu informāciju Grobiņas novada domei, Kultūras ministrijai un citām kontrolējošām valsts institūcijām;

26.7. Sadarboties ar Grobiņas novada domi, Izglītības un zinātnes ministriju, Kultūras ministriju un citām iestādēm;

26.8. Nodrošināt likumdošanai atbilstošas lietvedības organizāciju un uzraudzību;

26.9. Nodrošināt skolas materiāli tehniskās bāzes saglabāšanu un pilnveidošanu;

- 26.10. Vadīt skolas mācību un audzināšanas plāna izstrādi un nodrošināt tā realizāciju;
- 26.11. Nodrošināt licencētajās profesionālās ievirzes izglītības programmās noteiktā mācību plāna izpildi, organizēt skolas beigšanas eksāmenu norisi;
- 26.12. Organizēt un vadīt pedagoģiskās padomes sēdes;
- 26.13. Atbalstīt audzēkņu pašpārvaldi skolā, organizēt darbu ar vecākiem;
- 26.14. Organizēt iekšējās kārtības noteikumu izstrādi, nodrošināt to izpildi;
- 26.15. Personīgi atbildēt par darba drošību skolā un visos skolas organizētajos pasākumos;
- 26.16. Nodrošināt audzēkņu tiesību un pašcieņas neaizskaramību, viņu personiskā inventāra saglabāšanu laikā, kad viņi atrodas skolā;
- 26.17. Pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās un starptautiskā sadarbībā ar līdzīga profila mūzikas un mākslas mācību iestādēm;
- 26.18. Nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Vecāku padomi un Pedagoģisko padomi, uzklaut to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicinātu Skolas darbības mērķu īstenošanu.
27. Direktora tiesības:
- 27.1. Apstiprināt pedagogu un citu darbinieku pieņemšanu darbā, noteikt viņu tiesības un pienākumus;
- 27.2. Deleģēt skolas darbiniekiem un pedagogiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
- 27.3. Noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, iesniedzot Grobiņas novada domei apstiprināšanai;
- 27.4. Savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 27.5. Organizēt līgumu slēgšanu ar fiziskām un juridiskām personām Skolas saimnieciskās darbības nodrošināšanai.
28. Skolas direktors nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi skolā.
29. Skolas direktors nodrošina skolas saimnieciskās darbības kvalitatīvu organizāciju un norisi.
30. Pedagoģa vispārīgie pienākumi un tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likumā.
31. Skolas pedagoģa pienākumi:
- 31.1. Būt atbildīgam par audzēkņu veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoģa vadītajos un organizētajos pasākumos;

31.2. Sagatavoties pedagoģiskajam procesam, pārzināt mācību un audzināšanas saturu, organizēt drošu un atbilstošu izglītojošo vidi;

31.3. Nodrošināt audzēkņu personības izaugsmi, rosināt audzēkņu zinātkāri un izziņas intereses, veidot mācīšanās prasmes, nodrošināt audzināšanas mācība procesu, organizēt nodarbību ar vecākiem, skolotājiem, citiem speciālistiem un sabiedrību;

31.4. Izvērtēt audzēkņu sasniegumus;

31.5. Izvērtēt savu profesionālo darbību, pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

31.6. Izstrādāt mācību priekšmetu programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.

32. Pedagoģa tiesības:

32.1. Piedalīties skolas pašpārvaldē;

32.2. Saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

32.3. Izteikt priekšlikumus skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;

32.4. Saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.

33. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi tiek apvienoti Metodiskajā komisijā. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar Metodiskās komisijas reglamentu, tās darbu koordinē skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.

34. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:

34.1. Ievērot Darba kārtības noteikumus;

34.2. Saudzīgi izturēties pret skolas mantu;

34.3. Atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi;

35. Skolas saimniecisko un citu darbinieku tiesības:

35.1. Saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

35.2. Uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;

35.3. Izteikt priekšlikumus skolas attīstības plāna veidošanai, darba un iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Audzēkņu pienākumi un tiesības

36. Audzēkņu pienākumi:

- 36.1. Apzinīgi un godprātīgi mācīties un apgūt skolas mācību priekšmetu programmu prasības, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītību;
- 36.2. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā;
- 36.3. Ievērot skolas Nolikumu un leikšējās kārtības noteikumus;
- 36.4. Cienīt skolas tradīcijas;
- 36.5. Atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažādos pasākumos, piedalīties skolas rīkotajos konkursos, koncertos, mācību darbu skatēs u.c.;
- 36.6. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
37. Audzēkņu tiesības:
- 37.1. Apgūt mūzikas un mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmas;
- 37.2. Izglītošanās procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 37.3. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, mācību līdzekļu krātuvi un mācību līdzekļus;
- 37.4. Ierosināt izveidot skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam;
- 37.5. Piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 37.6. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
- 37.7. Uz personiskās mantas aizsardzību skolā;
- 37.8. Saņemt motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu;
- 37.9. Saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

VII Skolas pašpārvalde

38. Skolas, pašvaldības un audzēkņu vecāku sadarbības nodrošināšanai skolā var tikt izveidota skolas padome. Šādas institūcijas izveidošanas gadījumā tiek izstrādāts skolas padomes reglaments, kurš nosaka tās darbību un sastāvu. Skolas padome var tikt izveidota pēc skolas audzēkņu vecāku vai pašvaldības iniciatīvas. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs.

38.1. Skolas padomes kompetence:

38.1.1. Perspektīvo skolas darbības virzienu izstrādāšana;

38.1.2. Priekšlikumu izstrādāšana skolas budžeta un citu finansu līdzekļu izlietojumam;

38.1.3. Ieteikumu izteikšana būtisku mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības risināšanai.

39. Skolas padomes sastāvā var būt:

39.1. Skolas direktors;

39.2. Pedagogu pārstāvji;

39.3. Vecāku pārstāvji;

39.4. Citu organizāciju pārstāvji.

40. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes reglaments. Skolas padomes vadītāju ievēl skolas padome.

41. Skolas Vecāku komiteja tiek ievēlēta vecāku kopsapulcē uz vienu mācību gadu. Vecāku komiteja darbojas saskaņā ar Vecāku komitejas reglamentu, tai ir konsultatīvs raksturs. Vecāku komitejas sastāvu nosaka reglaments.

42. Vecāku komitejas darbības kompetence:

42.1. Priekšlikumu izstrādāšana skolas perspektīvās attīstības plānam un skolas budžeta izlietojumam;

42.2. Citu finansu līdzekļu skolai piesaistes veicināšana, priekšlikumu izstrāde to izlietojumam;

42.3. Priekšlikumu skolas audzēkņu un darbinieku morālai un materiālai stimulēšanai izstrāde;

42.4. Skolas Nolikumā paredzēto iekšējo reglamentējošo dokumentu izskatīšana un pieņemšana.

43. Pedagoģiskā padome risina ar skolas mācību un audzināšanas darba saistītus jautājumus. Tās darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, sēdes gaitu protokolē.

44. Pedagoģiskās padomes darbības kompetence:

44.1. Pedagoģisko darbinieku darba rezultātu izvērtēšana un apkopošana;

44.2. Skolas mācību gada darba un audzināšanas plāna izstrādāšana un pieņemšana;

44.3. Priekšlikumu skolas perspektīvās attīstības plānam izstrādāšana;

44.4. Audzēkņu sekmju izvērtēšana, priekšlikumu par audzēkņu uzņemšanu vai atskaitīšanu izteikšana;

44.5. Skolas Nolikumā paredzēto iekšējo reglamentējošo dokumentu izskatīšana un pieņemšana.

45. Skolas audzēkņi pēc savas iniciatīvas ir tiesīgi veidot skolas pašpārvaldi. Šādas institūcijas izveidošanas gadījumā tiek izstrādāts skolas pašpārvaldes nolikums, kurš nosaka tās sastāvu un darbības kompetenci.

VIII Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšana

46. Skola saskaņā ar skolas Nolikumu izstrādā:

46.1. Iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem – izskata Vecāku komiteja, pieņem Pedagoģiskā padome.

46.2. Darba kārtības noteikumus darbiniekiem – pieņem skolas darbinieku kopsapulce.

46.3. Skolas padomes reglamentu – pieņem skolas padome;

46.4. Vecāku komitejas reglamentu – pieņem Vecāku komiteja;

46.5. Pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;

46.6. Metodiskās komisijas reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;

46.7. Mācību līdzekļu krātuves reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;

46.8. Audzēkņu uzņemšanas noteikumus – izskata Vecāku komiteja, pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Grobiņas novada dome;

46.9. Kārtību, kādā tiek vērtētas audzēkņu zināšanas un prasmes, vērtēšanas kritērijiem, audzēkņu pārcelšanu nākamajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem Pedagoģiskā padome;

46.10. Noteikumus par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu – apstiprina Grobiņas novada dome;

46.11. Rīkojumus par skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, ar rīkojuma saturu iepazīstinot adresātu. Adresātam ir tiesības direktora izdotos rīkojumus apstrīdēt Grobiņas novada domē 1 mēneša laikā no izdošanas datuma;

46.12. Citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.

47. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus izdod un apstiprina skolas direktor.

IX Finansēšanas avoti un kārtība

48. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz Valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai MK noteiktajā kārtībā.

49. Skolas finansēšanas avoti:

49.1. Valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu „Par valsts budžetu”;

49.2. Pašvaldības budžets;

49.3. Papildu finansu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

49.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu vai dāvinājumu veidā,

49.3.2. no audzēkņu vecāku līdzfinansējuma un instrumentu īres,

49.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības,

49.3.4. citi ieņēmumi (projekti, konkursu dalības maksas u.c.).

50. Lai atvieglotu papildus finansējuma piesaisti, pie skolas var tikt dibināta skolas atbalsta biedrība.

X Saimnieciskā darbība

51. Skolas direktors, ir tiesīgs organizēt līgumu slēgšanu ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu Grobiņas novada domes apstiprinātā budžeta ietvaros.

XI Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

52. Skolu reorganizē un likvidē Grobiņas novada dome, saskaņojot to ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Skolas Nolikumu izdod skolas direktors un apstiprina Grobiņas novada dome.

54. Grozījumi skolas Nolikumā var tikt izdarīti pēc Pedagoģiskās padomes vai skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Grobiņas novada dome.

XIII Citi jautājumi

55. Skolas mācību līdzekļu krātuves fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto un saglabā atbilstoši Skolas vajadzībām.

56. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem skola kārtu savu lietvedību.

57. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Grobiņas novada domei, Kultūras ministrijai, Izglītības un zinātnes ministrijai un citām institūcijām pēc pieprasījuma.

58. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.

59. Ugunsdrošību Skolā ievēro atbilstoši normatīvajiem aktiem.

60. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši normatīvajiem un saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto darba drošības instrukciju sarakstu.

Skolas direktors