



PREIĻU NOVADA DOME
PREIĻU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA
Reģistrācijas Nr.1870902389
Raiņa bulvārī 26, Preiļos, LV-5301
Tālrunis /fakss 5322542, e-pasts-preilumuzsk@pvg.edu.lv

APSTIPRINĀTS
ar Preiļu novada domes lēmumu,
protokols Nr. ____, punkts ____.
2007. gada ____ . ____.
Domes priekšsēdētājs
_____ A. Adamovičs

Preiļu Mūzikas un mākslas skolas NOLIKUMS

Grozījumi :

Preiļu novada domes 2010.gada. 28. janvāra lēmums, protokols Nr. 1, punkts 4.4.

Preiļu novada domes 2010. gada 28. septembra lēmums, protokols Nr. 18, punkts 2.13.

Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmums, protokols Nr. 19, punkts 2. 11.

I Vispārīgie noteikumi

1. Preiļu Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Preiļu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde, profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Preiļu novada domes nolikums un Skolas nolikums.
3. Skola ir Preiļu novada domes dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde ar pastarpinātas pārvaldes iestādes statusu. Tai ir sava simbolika, zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un mazā valsts ģerboņa attēlu, noteikta parauga veidlapas.
(*Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.)*)
4. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese:

Preiļu Mūzikas un mākslas skola

Raiņa bulvāris 26, Preiļi, Preiļu novads, LV – 5301

(*Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. septembra lēmumu, protokols Nr. 18, punkts 2. 13.)*)

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamat uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī likt pamatus estētiski domājošas, radošas personības attīstībai.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
7. Skolas uzdevumi:
 - 7.1.nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
 - 7.2.sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā - audzēkņus) mūzikas un mākslas profesionālās vidējās un augstākās izglītības programmu apguvei;
 - 7.3.veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 7.4.racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finansu līdzekļus.

III Īstenojamās izglītības programmas

8. Skolā īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, tās saskaņojot ar Pašvaldību. Skola var īstenot arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Pašvaldību.
 - 8.1. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
 - 8.1.1. 10V 211 01 Taustiņinstrumentu spēle (Klavierspēle, Akordeona spēle);
 - 8.1.2. 10V 212 02 Stīgu instrumentu spēle (Vijoļspēle);
 - 8.1.3. 10V 212 03 Pūšaminstrumentu spēle (Flautas spēle, Mežraga spēle, Trompetes spēle, Trombona spēle, Tubas spēle, Saksofona spēle, Klarnetes spēle, Eifonijas spēle);
(*Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.*)
 - 8.1.4. 10V 211 00 Vizuāli plastiskā māksla.

IV Izglītības procesa organizācija

9. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
10. Skolā drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai. Mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 10.1. muzikālās dotības - muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
 - 10.2. fizioloģisko attīstību.
11. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbību.
12. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
13. 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.
14. Mācību slodze:
 - 14.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 14.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 14.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā - 36 nedēļās;
 - 14.4. mācību stundas ilgums - 40 minūtes.
 - 14.5. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

- 14.6. brīvlaiki tiek saskaņoti ar vispārizglītojošo skolu.
15. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.
16. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

17. Skolu vada iestādes direktors. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldība, saskaņojot ar Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centru.
(*Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.*)
18. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
19. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mūzikas vai mākslas nozarē, pedagoģiskā izglītība, un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
20. Direktora pienākumi:
- 20.1. 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, noteikt viņu tiesības un pienākumus;
 - 20.2. organizēt Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amatu aprakstu, u.c.) izstrādāšanu un nodrošināt to izpildi;
 - 20.3. nodrošināt likumu un normatīvo aktu izpildi Skolā;
 - 20.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 20.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;
 - 20.6. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem) u.c., izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;
 - 20.7. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
 - 20.8. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
 - 20.9. noteiktā kārtībā sniegt pārskatus par savu darbību.
21. Skolas direktoram ir tiesības:
- 21.1. deleģēt Skolas pedagogus un darbiniekus konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanai;
 - 21.2. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet skolas saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Pašvaldību;
 - 21.3. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 21.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.
22. Skolas direktora vietnieks mācību darbā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā:
- 22.1. vada izglītības programmu realizēšanu;
 - 22.2. vada skolas metodisko darbu;

- 22.3. veic mācību procesa rezultātu vērtēšanu un analīzi
23. Skolas darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums un no tā izrietošie ar to saistītie normatīvie akti, Skolas iekšējie normatīvie akti, darba līgumi un amata apraksti.
(*Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.*)
24. Skolas pedagoga pienākumi:
- 24.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 24.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 24.3. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 24.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības;
 - 24.5. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
 - 24.6. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.
25. Pedagogam ir tiesības:
- 25.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
 - 25.2. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 25.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 25.4. izteikt priekšlikumus skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 25.5. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;
 - 25.6. pedagogs var mainīt savu darba grafiku, ja izmaiņas ir akceptējis direktors vai viņa pilnvarota persona.
26. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:
- 26.1. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
 - 26.2. saudzīgi izturēties pret skolas materiālajām vērtībām;
 - 26.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
27. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:
- 27.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu(amatalgu);
 - 27.2. saņemt Valsts garantētu apmaksātu atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 27.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 27.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Audzēkņu pienākumi un tiesības

28. Audzēkņu pienākumi:
- 28.1. Sistemātiski apgūt teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas izvēlētajā profesionālās ievirzes izglītības programmā;
 - 28.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
 - 28.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, skolas direktora rīkojumus un iestādes darbinieku norādījumus.
- (*Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.*)
- 28.4. saudzīgi izturēties pret skolas inventāru;
 - 28.5. piedalīties skolas organizētajos pasākumos: koncertos, konkursos, festivālos, izstādēs, uztverot to kā būtisku, svarīgu un neatņemamu apmācības sastāvdaļu;
 - 28.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;

- 28.7. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību.
29. Audzēknim ir tiesības:
- 29.1. apgūt mūzikas un mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmas;
 - 29.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 29.3. izglītošanas procesā bez maksas izmantot Skolas telpas un mācību līdzekļus;
 - 29.4. piedalīties skolas sabiedriskajā darbībā;
 - 29.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 29.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 29.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
 - 29.8. saņemt pedagogu palīdzību mācību satura apguvē;
 - 29.9. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.

VII Skolas pašpārvalde

30. Skolas darbības vispārējo jautājumu risināšanai darbojas Skolas padome. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums. Skolas padomes priekšsēdētāju ievēl no vecāku (aizbildņu) vidus. Skolas padomes sastāvā ir:
- 30.1. Skolas direktors;
 - 30.2. pedagogu pārstāvji;
 - 30.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
 - 30.4. Citu organizāciju pārstāvji.
- (Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.)*
31. Skolas padomes funkcijas:
- 31.1. Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
 - 31.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - 31.3. ieteikumu pieņemšana mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības jautājumu risināšanai.
32. Skolā darbojas pedagoģiskā padome. 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.
33. Profesionālās ievirzes izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai Skolā darbojas piecas metodiskās komisijas: Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle un Stīgu instrumentu spēle- Vijoļspēle, Taustiņinstrumentu spēle – Akordeona spēle, Pūšaminstrumentu spēle, Solfedžo, mūzikas mācība, mūzikas literatūra un Vizuāli plastiskā māksla. Komisiju darbību reglamentē Metodiskās komisijas nolikums. Metodisko komisiju darbu vada direktora vietnieki mācību darbā.

VIII Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

34. Skola, saskaņā ar Skolas nolikumu, izstrādā un Skolas direktors apstiprina:
- 34.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Skolas padomi;
 - 34.2. Darba kārtības noteikumus darbiniekiem, saskaņojot ar Skolas darbinieku kopsapulci;
 - 34.3. Pedagoģiskās padomes nolikumu, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
 - 34.4. Metodiskās komisijas nolikumu, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
 - 34.5. Skolas padomes nolikumu, saskaņojot ar Skolas padomi;

- 34.6. audzēkņu uzņemšanas noteikumus, saskaņojot ar Skolas padomi un pedagoģisko padomi;
 - 34.7. nolikumu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
 - 34.8. nolikumu par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu, saskaņojot ar pašvaldību;
 - 34.9. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
35. Skolas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldībā.

IX Finansēšanas avoti un kārtība

36. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz Valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
37. Skolas finansēšanas avoti:
- 37.1. valsts budžeta mērķdotācijas saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
 - 37.2. Pašvaldības budžets;
 - 37.3. papildu finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 37.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 37.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 37.3.3. no vecāku līdzfinansējuma;
 - 37.3.4. realizējot nacionālos un starptautiskos projektus;
 - 37.3.5. citi ieņēmumi, saskaņojot ar Pašvaldību.
38. Skolas finanšu līdzekļu aprīte notiek Pašvaldības centralizētai līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos.
(Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.)
39. Visas skolas finansiālās darbības nodrošina Preiļu novada dome – centralizētās grāmatvedības ietvaros.
(Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.)

X Saimnieciskā darbība

40. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par Skolai nepieciešamo darbu veikšanu - saimnieciskas darbības līgumus, par mūzikas instrumentu nomu, telpu nomu saskaņā ar Preiļu novada domes noteikto kārtību, sadarbības līgumus ar iestādēm, uzņēmumiem, uzņēmējdarbības privātpersonām un nevalstiskajām organizācijām.
41. Skola var īstenot interešu izglītības programmas, tajās uzņemt personas bez vecuma ierobežojumiem, organizēt sagatavošanas klasi. Šīs izglītības programmas apguves izdevumus sedz izglītības pasūtītājs. Skola var sniegt ārpusstundu darbu vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanai.
42. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt uzņēmējdarbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
43. Kustamā un nekustamā manta, dāvinājumi Skolai ir Pašvaldības īpašums, kas atrodas Skolas valdījumā un lietošanā uz tās pastāvēšanas laiku.
(Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010. gada 28. oktobra lēmumu, protokols Nr. 19, punkts 2.11.)

XI Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

44. Skolu reorganizē un likvidē Preiļu novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

45. Skola, pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināto Mūzikas un mākslas skolas paraugnolikumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu, saskaņojot ar Kultūras ministrijas, apstiprina Pašvaldība.
(Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010.gada 28.janvāra lēmumu, protokols Nr. 1, punkts . 4.4.)
46. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc pedagoģiskās padomes, Skolas padomes vai Pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Pašvaldība.

XIII Citi jautājumi.

47. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
48. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem Skola kārto lietvedību un Skolas arhīvu.
49. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, skola noteiktā laikā sagatavo atskaites, kuras iesniedz Preiļu novada domei un Kultūras ministrijai.
(Grozījumi ar Preiļu novada domes 2010.gada 28.janvāra lēmumu, protokols Nr. 1, punkts . 4.4.)
50. Skola savā darbībā ievēro Skolu higiēnas normas un noteikumus.
51. Ugunsdrošību Skolā ievēro atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".
52. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam un citiem normatīvajiem aktiem.

Nolikums apspriests un pieņemts Preiļu Mūzikas un mākslas skolas 2007. gada __. maija pedagoģiskās padomes sēdē, protokols Nr.____.

Skolas direktors

Alberts Vucāns

SASKAŅOTS

Kultūras ministrijas

Valsts Kultūrizglītības centra

direktors_____

20__gada __. _____