



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME
Reģ. Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, e-pasts: dome@smiltenesnovads.lv

NOLIKUMS
Smiltenē

2021.gada 12. augustā

Nr. 18/21

Apstiprināts
ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2021. gada 25. augusts
lēmumu Nr. 124 (sēdes protokols Nr. 8, 32.§.)

**Profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas skolas
“GAUJIENAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA”
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta
pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma
15. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas skola “Gaujienas mūzikas un mākslas skola” (turpmāk – iestāde) ir Smiltenes novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta mākslas un mūzikas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir juridiska persona. Pastarpinātās pārvaldes iestāde
4. Skolas juridiskā adrese: „Gaismas”, Gaujiena, Gaujienas pagasts, Smiltenes novads, LV – 4339
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV 4729
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķi ir šādi:

7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzika un mākslā, līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;

7.2. veidot skolas vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu,

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.

9. Skolas uzdevumi ir šādi:

9.1. īstenot profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā un mūzikā;

9.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;

9.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos audzēknim pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

9.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

9.5. sadarboties ar audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

9.6. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus audzēkņu radošai izaugsmei;

9.7. nodrošināt iespējas audzēkņu personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot audzēkņu spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;

9.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību skolas vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos skolas uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas.

11. Skola var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi,

citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītības process skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, audzēkņu audzināšanu un metodisko darbu.

14. Audzēkņu uzņemšana skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Minimālo audzēkņu skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai iestādē, ievērojot šādu kārtību:

16.1. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;

16.2. uzņemšanai mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda:

16.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,

16.2.2. vispārējo fizisko attīstību;

17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.

19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

20. Skola nosaka vienotu iestādes audzēkņu sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

21. Skolas struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie audzēkņi saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata paraksts.

24. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

25. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

26. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

VI. Audzēkņu tiesības un pienākumi

27. Audzēkņu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

28. Audzēknis ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

29. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot skolas padomes izveidošanu un darbību.

30. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar audzēkņu interesēm skolā un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot vecāku, audzēkņu interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas audzēkņus un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.

32. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka skolas iekšējie normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktors, skolas direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

35. Šajā nolikuma nodaļā minētajām skolas pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

36. Skola saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus.

37. Skolas iekšējos normatīvos aktus izdod skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

IX. Skolas saimnieciskā darbība

38. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

40. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta skolas telpu apsaimniekošana.

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

41. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

42. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

43. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.

44. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

45. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

46. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina skolas dibinātājs.

47. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

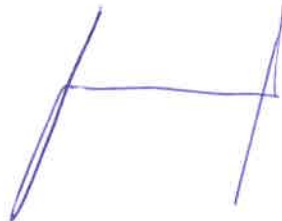
48. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

49. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Smiltenes novada pašvaldības domē, Dārza ielā 3, Smiltēnē, Smiltenes novadā, LV – 4729.

50. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot audzēkņu tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

51. Atzīt par spēku zaudējušu 23.03.2017. Gaujienas mūzikas un mākslas skolas nolikumu (apstiprināts ar Apes novada domes Lēmumu Nr.52, prot. Nr. 5, 16.p.).

Domes priekšsēdētājs



E. Avotiņš

Gaujienas mūzikas un mākslas skolas**iekšējie normatīvie akti un to pieņemšanas kārtība****1. NOTEIKTĀS KĀRTĪBAS**

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība	Direktors	Pedagoģiskā padome, Izglītības pārvaldes vadītāja
Kārtība, kādā tiek vērtēti skolēnu sasniegumi mācību darbā	Direktors	Pedagoģiskā padome
E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā organizējama projektu nedēļa	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība par informācijas apmaiņu starp skolu un izglītojamo vecākiem	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā tiek organizēts darbs pagarinātās darba dienas grupā	Direktors	Pedagoģiskā padome
Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (BTAL 70.panta 2.daļa)	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība par direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo	Direktors	Pedagoģiskā padome
Izglītojamo personas datu aizsardzības kārtība skolā	Direktors	Pedagoģiskā padome
Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas kārtība	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas	Direktors	Pedagoģiskā padome

Kārtība COVID -19 infekcijas izplatības ierobežošanai	Direktors	Pedagoģiskā padome
---	-----------	--------------------

2. REGLAMENTI

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Skolas padomes reglaments	Skolas padomes priekšsēdētājs	Direktors
Pedagoģiskās padomes reglaments	Direktors	Dibinātājs
Sākumskolas metodiskās komisijas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Skolēnu pašpārvaldes reglaments	Skolēnu padome	Direktors
Internāta reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Arhīva reglaments	Direktors	Valmieras zonālais arhīvs
Sākumskolas vecuma bērnu dienas centra reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Bibliotēkas reglaments.	Direktors	Pedagoģiskā padome
Klašu audzinātāju metodiskās komisijas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome

3. Citi dokumenti

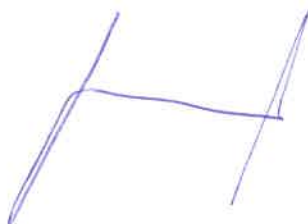
DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
“Ētikas kodekss”	Direktors	Skolas arodbiedrības priekšsēdētājs, pedagoģiskā padome
Lietu nomenklatūra	Direktors	Valmieras zonālais arhīvs
Attīstības plāns	Direktors	Dibinātājs, pedagoģiskā padome, Skolas padome
Pašnovērtējuma ziņojums	Direktors	Dibinātājs, pedagoģiskā padome,

		Skolas padome
--	--	---------------

4. Iekšējās kārtības noteikumi

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Darba kārtības noteikumi	Direktors	Skolas arodbiedrības priekšsēdētājs, pedagogiskā padome
Iekšējās kārtības noteikumi	Direktors	Pedagoģiskā padome, skolēnu pašpārvalde
Izglītojamo drošības noteikumi izglītības iestādē: Instrukcijas: Instrukcija par ugunsdrošību, ➤ Instrukcija par elektrodrošību, ➤ Ceļu satiksmes noteikumi (pasākumos ārpus izglītības iestādes), ➤ Pirmās palīdzības sniegšana, ➤ Drošība ekskursijās, pārgājienos un pastaigās.	Direktors	Pedagoģiskā padome

Domes priekšsēdētājs



E. Avotiņš