Latvijas Republika **Mārupes novada Dome**

MĀRUPES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

reģ.nr. 2070902151

Mazcenu alejā 39, Jaunmārupē, Mārupes novadā, LV—2166

APSTIPRINĀTS:
Mārupes novada domes sēdē
2009.gada 23. septembra,
sēdes prot. Nr.7, lēmums Nr. 30

MĀRUPES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS

NOLIKUMS
Jaunmārupē

Nr.1/1-1

Saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta1.punktu
Profesionālās izglītības likuma 17.pantu

I Vispārīgie noteikumi

1. Mārupes mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā - Skola) ir Mārupes novada Domes dibināta profesionālās ievirzes 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. Skolai ir sava simbolika, konti Valsts kasē. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni".
4. Skolas pilns nosaukums:
5. **Mārupes mūzikas un mākslas skola**

Skolas juridiskā adrese:
Mazcenu aleja 39
Jaunmārupe
Mārupes novads
LV 2166

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

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 izglītojamos (turpmāk tekstā - audzēkņus) mūzikas vai mākslas profesionālās vidējās 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. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas, tās saskaņojot ar Mārupes novada pašvaldību, un interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Mārupes novada pašvaldību.

8.1. Skola īsteno šādas Profesionālās ievirzes izglītības programmas:

1) Taustiņinstrumentu spēle – 20V 212 01
- Klavierspēle,
- Akordeona spēle

2) Stīgu instrumentu spēle – 20V 212 02
- Vijoļspēle,
- Čella spēle
- Ģitāras spēle
- Kokles spēle

3) Pūšaminstrumentu spēle 20V 212 03
- Flautas spēle
- Klarnetes spēle
- Saksofona spēle

4) Sitaminstrumentu spēle 20V 212 04

5) Vokālā mūzika 20V 212 06
- Kora klase

6) Vizuāli plastiskā māksla 20V 211 00

IV Izglītības procesa organizācija

9. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Profesionālās izglītības likuma 27.panta 9.d., Skolas izstrādātajiem un Mārupes novada Domē apstiprinātajiem *Mārupes mūzikas un mākslas skolas audzēkņu uzņemšanas noteikumiem.*

10. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:

10.1. mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai -

10.1.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu:

10.1.2. vispārējo fizioloģisko attīstību;

10.2. mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai –

10.2.1. mākslinieciskо uztveri - ritma, krāsu, proporciju izjūtu;

10.2.2. vispārējo fizioloģisko attīstību.

11. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības programmu īstenošanu 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 nedēļu skaits mācību gadā- 36 nedēļas;

14.3. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā - 4 nedēļas;

14.4. mācību stundas ilgums - 40 minūtes.

15. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.

16. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši izglītības programmām.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

17. Skolu vada **direktors**, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Mārupes novada Dome, saskaņojot ar Kultūras ministrijas Kultūras un radošās industrijas izglītības centru un Izglītības un zinātnes ministriju.

18. 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.

19. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

20. **Direktora pienākumi ir:**

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 normatīvajiem aktiem;

20.2. 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;

20.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu 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), Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;

20.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklausīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicina Skolas darbības mērķu īstenošanu;

20.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

20.9. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;

20.10. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību.

21. **Skolas direktoram ir tiesības:**

21.1. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

21.2. deleģēt Skolas pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;

21.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Mārupes novada Domi;

21.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

21.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.

Skolas **direktora vietnieki** nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.

Pedagoga vispārīgie pienākumi un pedagoga tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likuma 51.un 52.pantā.

24. Skolas pedagoga **pienākumi** ir:

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 mācību procesā;

24.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;

24.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;

24.7. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.
25. Pedagogam ir **tiesības:**
25.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
25.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
25.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c;
25.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
26. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek **apvienoti nodaļās/metodiskajās komisijās.** Nodaļa/metodiskā komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, tās darbu koordinē un vada Skolas direktors vai direktora vietnieks mācību darbā.
27. Skolas saimniecisko un citu darbinieku **pienākumi:**
27.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
27.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
27.3. 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, darba kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Audzēkņa pienākumi un tiesības

30. Audzēkņa **pienākumi** ir:
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 nolikuma 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 mūzikas vai mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
31.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
31.3. izglītošanas procesā izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus;
31.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
31.5. ierosināt izveidot izglītības iestādes pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā;
31.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītību 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, tas darbību reglamentē Skolas padomes reglaments.
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 reglaments. 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 darbības reglaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā pamatdarbā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

VIII Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

37. Skola 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 darbības 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 Mārupes 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 pedagogu darba kvalitāti* - pieņem Pedagoģiskā padome;
37.10. *Reglamentu par prēmiju piešķiršanu un izmaksu* – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
37.11. noteikumus par vecāku līdzfinansējumu - pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Mārupes novada Dome;
37.12. Rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu;
37.12. 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 Mārupes novada Domē.

IX Finansēšanas avoti un kartība

40. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
41. Skolas finansēšanas avoti:
41.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
41.2. Mārupes novada pašvaldības budžets;
41.3. papildu finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
41.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājuma veidā;
41.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
41.3.3. gūstot ieņēmumus no saimnieciskās darbības;
41.3.4. citi ieņēmumi.

X Saimnieciska darbība

42. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
43. Skola var sniegt ārpusstundu darba, sagatavošanas kursu, telpu nomas un citus pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
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 - Mārupes novada pašvaldība, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Mārupes novada Dome.
47. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Mārupes 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 kārto lietvedību un Skolas arhīvu.
50. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Mārupes novada pašvaldībai un Kultūras ministrijas Kultūras un radošās industrijas izglītības centram.
51. Skola savā darbība ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
52. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši 24.10.2002. „Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam" un Ministru kabineta 17.02.2004. noteikumiem Nr.82 "Ugunsdrošības noteikumi".
53. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši 01.01.2002.Darba aizsardzības likumam.

Mārupes mūzikas un mākslas skolas direktore Dace Štrodaha