



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167
67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)
marupe@marupe.lv, babite@marupe.lv / www.marupe.lv

APSTIPRINĀTS

Babītes novada pašvaldības domes
27.02.2019. sēdē
(protokols Nr. 3, 35)

Grozīts ar

*Mārupes novada pašvaldības domes
2021.gada 11.augusta
lēmumu (Nr.16, 8. §)*

*Mārupes novada pašvaldības domes
2021.gada 27.oktobra
lēmumu (Nr.34, 13. §)*

Babītes Mūzikas skolas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. pantu,
Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Babītes Mūzikas skola (turpmāk – Skola) ir Mārupes novada pašvaldības domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta mūzikas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 11.augusta lēmumu (Nr.16, 8§))
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvi akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis Nolikums.
3. Skola ir pastarpinātas pārvaldes iestāde. Tai ir sava simbolika un zīmogs, ko tā var izmantot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
4. Skolas finansiālo un grāmatvedības lietu uzskaiti nodrošina Mārupes novada pašvaldības Administrācijas **Finanšu un grāmatvedības daļa**.
(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 11.augusta lēmumu (Nr.16, 8§))
5. **Skolas dibinātāja** juridiskā adrese: Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107.
6. Skolas juridiskā adrese un izglītības programmu īstenošanas vieta ir Jūrmalas iela 14A, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107.
(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 11.augusta lēmumu (Nr.16, 8§))

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
8. Skolas darbības mērķis ir:
 - 8.1. sekmēt izglītojamo (turpmāk – audzēkņu) veidošanos par garīgi, fiziski un emocionāli attīstītu, brīvu, atbildīgu, aktīvu un radošu personību, kura apguvusi mākslas un mūzikas pamatus, prot radoši pielietot iegūto pieredzi un atbilstoši savām interesēm spēj turpināt kultūrizglītību nākamajā pakāpē un iekļauties Latvijas kultūras dzīvē.
 - 8.2. Nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā līdztekus pamatizglītības pakāpei.
 - 8.3. Veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Skolas uzdevumi ir:
 - 9.1. Īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
 - 9.2. Sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
 - 9.3. Veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 9.4. Sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos audzēkņim pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
 - 9.5. Racionāli un efektīvi izmantot Skolai atvēlētos finanšu un materiālos resursus;
 - 9.6. Sadarboties ar audzēkņu vecākajiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas:
 - 10.1. Klavierspēle;
 - 10.2. Akordeona spēle;
 - 10.3. Vijoles spēle;
 - 10.4. Čella spēle;
 - 10.5. Flautas spēle;
 - 10.6. Trompetes spēle;
 - 10.7. Klarnetes spēle;
 - 10.8. Saksofona spēle;
 - 10.9. Sitaminstrumentu spēle;
 - 10.10. Kokles spēle;
 - 10.11. Ģitāras spēle;
 - 10.12. Kora klase
11. Skola var īstenot personības izaugsmes interesēm atbilstošas programmas mūzikā (muzikālo dotību attīstība), kas saskaņotas ar Dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis Nolikums, Darba kārtības noteikumi darbiniekiem, Iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.

13. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību, metodisko darbu un interešu izglītības programmu īstenošanu.
14. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības domes apstiprinātajiem Babītes Mūzikas skolas audzēkņu uzņemšanas noteikumiem, un audzēkņu pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvos aktos noteiktās prasības.
(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 11.augusta lēmumu (Nr.16, 8§))
15. Minimālo audzēkņu skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka Dibinātājs.
16. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
17. Izglītības programmas tiek īstenotas individuālajās un grupu nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums – 40 minūtes.
19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma.
20. Mācību slodze:
 - 20.1. Kontaktstundu skaits vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 20.2. Kontaktstundu skaits dienā nedrīkst pārsniegt:
 - 20.2.1. Jaunākajās klasēs (1.-3. klase/kurss) 4 mācību stundas;
 - 20.2.2. Vecākajās klasēs (4.-8. klase/kurss) 5 mācību stundas.
 - 20.3. Mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas;
 - 20.4. Kopējais audzēkņu brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas, kas saskaņoti ar vispārizglītojošo skolu brīvdienām;
 - 20.5. Mācību dienu skaits nedēļā – 6 dienas.
21. Skola nosaka audzēkņu sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvos aktos noteiktās prasības. Audzēkņu sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”- vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.
22. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
23. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves audzēkņi saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu dokumentu – profesionālās ievirzes izglītības apliecību – Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

24. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātāja normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
25. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
26. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
27. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem, un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju. Direktora vietnieks ir tiesīgs izdot rīkojumu, ar kuru

Direktoram nepieciešamības gadījumā tiek uzdots veikt pedagoģisko darbu un noteikt apmaksu par to, nepārsniedzot normatīvajos aktos noteikto pedagoģisko stundu skaitu nedēļā.

28. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

30. Audzēkņu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
31. Audzēkņu pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību. Padomei ir konsultatīvs raksturs un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
33. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.
34. Mācību priekšmetu pedagogi var apvienoties nodaļās vai metodiskajās komisijās izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai. To darbu koordinē direktors un direktora vietnieks mācību darbā.

VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

35. Skola saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī Skolas Nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus:
 - 35.1. Reglamentus (Pedagoģiskās padomes, Metodiskās komisijas, Skolas padomes u.c.);
 - 35.2. Noteikumus (Iekšējās kārtības audzēkņiem, Darba kārtības darbiniekiem, Mācību sasniegumu vērtēšanas, Audzēkņu pārcelšanas nākamajā klasē un atskaitīšanas, Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas, Pedagoģu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas, Kārtība, kādā skolā uzturas audzēkņu vecāki un citas personas, u.c.).

IX. Skolas saimnieciskā darbība

36. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī Skolas Nolikumā noteikto.
37. Skolas direktors ir tiesīgs parakstīt preču, pakalpojumu un būvdarbu līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, kuru līgumcena 12 mēnešu laikā nav vienāda vai lielāka par Publisko iepirkumu likumā noteikto līgumcenas sliekšni, saskaņojot Mārupes novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sava budžeta ietvaros.

- 37.1. Iestādes vadītājs patstāvīgi pašvaldības vārdā saskaņā ar pašvaldības domes lēmumiem slēdz līgumus par iestādes telpu nomu un organizē to izpildes uzraudzību.
(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 11.augusta lēmumu (Nr.16, 8§) un 2021.gada 27.oktobra lēmumu (Nr.34, 13§))
38. Skola, saskaņojot ar Dibinātāju, var sniegt ārpusstundu darba, tālmācības kursu, interešu izglītības, mūžizglītības, meistarklašu pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai un nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
39. Skolas lietošanā ir nodota ēkas daļa (adrese: Jūrmalas iela 14A, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads) Skolas funkciju izpildei. Skolas ēkas apsaimniekošanu veic Mārupes novada pašvaldības Kultūrizglītības centra administrācija.
(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 11.augusta lēmumu (Nr.16, 8§))

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

40. Skolu finansē tās Dibinātājs. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Profesionālās izglītības likums un citi normatīvi akti.
41. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 41.1. Ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 41.2. No citiem ieņēmumiem.
42. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Dibinātāja budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 42.1. Skolas attīstībai;
 - 42.2. Mācību līdzekļu iegādei;
 - 42.3. Skolas aprīkojuma iegādei;
 - 42.4. Ziedotāju/dāvinātāju noteiktajam mērķim.
43. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

44. Skolu reorganizē, vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XII. Skolas Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

45. Skola izstrādā Skolas Nolikumu. Skolas Nolikumu apstiprina Dibinātājs.
46. Grozījumus Skola Nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
47. Grozījumus Nolikumā izstrādā Skola, un apstiprina Dibinātājs.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīviem aktiem

48. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam – Mārupes novada pašvaldības dome, Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107.
(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 11.augusta lēmumu (Nr.16, 8§))
49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
50. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

51. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
52. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
53. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
54. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina audzēkņu drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk., attiecībā uz higiēnas, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības ievērošanu.
55. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot audzēkņu un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
56. Ar šī Nolikuma apstiprināšanu spēku zaudē Babītes novada domes 2009. gada 25. novembrī, protokols Nr.9, apstiprinātais Babītes Mūzikas skolas Nolikums.

Babītes Mūzikas skolas direktore

Inita Pūķe