



LATVIJAS REPUBLIKA
AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA
P.BARISONA AIZKRAUKLES MŪZIKAS SKOLA

Reģ. Nr.4576902258

Skolas iela 3, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV – 5101, tālrunis/fakss 65123909, e-pasts: pbams@inbox.lv

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2013.gada 28.augusta sēdes
lēmuma Nr.209 (protokols Nr.9, 21.§.)
1.punktu

**P.BARISONA AIZKRAUKLES MŪZIKAS SKOLAS
NOLIKUMS**

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. **P.Barisona Aizkraukles Mūzikas skola** (turpmāk - Skola) ir Aizkraukles novada Domes (turpmāk – Dome) profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir juridiska persona. Tai var būt sava simbolika. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”. Skolas grāmatvedība ir vienota ar Domes grāmatvedību.
4. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese: **P.Barisona Aizkraukles Mūzikas skola, Skolas iela 3, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV- 5101.**

**II SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶI,
PAMATVIRZIENI UN PAMATUZDEVUMI**

5. Skolas darbības mērķis ir audzināt veiksmīgu cilvēku dzīvei, veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas 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;
 - 7.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā – audzēkņus) mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
 - 7.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitatīvas nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 7.4. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finansu līdzekļus.

III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

8. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, tās saskaņojot ar domi:
 - 8.1. skola īsteno šādas izglītības programmas:

- 8.1.1. **taustiņinstrumentu spēle**- klavierspēle, akordeona spēle, kods 20V21201;
- 8.1.2. **stūģuinstrumentu spēle**, vijolspēle, kokles spēle, kods 20V21202;
- 8.1.3. **pūšaminstrumentu spēle**, flautas spēle, saksofona spēle, trombona spēle, trompetes spēle, kods 20V21203;
- 8.1.4. **vokālā mūzika**,- kora klase, kods 20V21206.
- 8.1.5. skola drīkst īstenot arī 10V programmas.
- 8.2. saskaņojot ar Dibinātāju skola var īstenot interešu izglītības programmas.

IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

- 9. Audzēkņu uzņemšana skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Kārtību par audzēkņu uzņemšanu P.Barisona Aizkraukles Mūzikas skolā.
- 10. Skola nosaka iestājpārbaudījumus vai audzēkņu noklausīšanos uzņemšanai mūzikas izglītības programmā un 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 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 īstenošanai ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas:
 - 13.1. grupu un individuālās nodarbībās skolotāju vadībā (mācību stundas);
 - 13.2. audzēkņu koncertos, ieskaitēs, eksāmenos, konkursos, festivālos u.c. pasākumos;
 - 13.3. audzēkņu patstāvīgajā darbā mājās.
- 14. Mācību slodze:
 - 14.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst būt vairāk par 12 stundām nedēļā;
 - 14.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 14.3. mācības notiek divos semestros, mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;
 - 14.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas.
 - 14.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
- 15. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtētas pēc 10 ballu sistēmas.
- 16. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V DIREKTORA, PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 17. Skolas direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome, saskaņojot to ar Kultūras ministriju.
- 18. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanu.
- 19. Par skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā vai vidējā profesionālā izglītība mūzikas nozarē, pedagoģiskā izglītība, un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
- 20. **Direktora pienākumi:**
 - 20.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 20.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošo tiesību aktu (Skolas Nolikuma, darba kārtības noteikumu, amata aprakstu, u.c.) izstrādāšanā 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), 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, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicina skolas darbības kvalitatīvāku īstenošanu;
- 20.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
- 20.9. izpildīt citus Skolas nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
- 20.10. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību Domei un valsts iestādēm;
- 20.11. atbrīvot audzēkņus no mācību maksas saskaņā ar saistošajiem noteikumiem.
21. **Skolas direktoram ir tiesības:**
 - 21.1. pieņemt darbā un atbrīvot savus vietniekus, pedagogus un tehniskos darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 21.2. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 21.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet Skolas saimniecisko darbinieku amata vienību skaitu saskaņojot ar pašvaldību;
 - 21.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 21.5. slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos un nolikumā noteiktajā kārtībā;
22. **Skolas direktora vietnieki** mācību darbā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā;
23. Pedagoģa vispārīgie pienākumi un pedagoģa tiesības izglītošanas procesā ir noteiktas Izglītības likumā;
24. **Skolas pedagoģa pienākumi:**
 - 24.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoģa 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. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 24.6. radoši un atbildīgi piedalīties attiecīgo izglītības programmu īstenošanā;
 - 24.7. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.
 - 24.8. sadarboties ar vecākiem, informēt viņus, uzaicināt uz koncertiem un sanāksmēm.
25. **Pedagoģam 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 programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagoģi var tikt apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, tās darbu organizē un vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
27. Skolas saimnieciskos un citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī viņu pienākumus un tiesības nosaka skolas direktors.
28. **Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:**
 - 28.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
 - 28.2. saudzīgi izturēties pret Skolas mantu;
 - 28.3. 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 mēnešalgu;
 - 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 drošības un iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

VI AUDZĒKŅA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

30. **Audzēkņa pienākumi:**
- 30.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas izglītību;
 - 30.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
 - 30.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 30.4. cienīt Skolas tradīcijas;
 - 30.5. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 30.6. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
 - 30.7. veidot pozitīvi sava rakstura īpašības - mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķa sasniegšanai u.c.,
 - 30.8. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu pasākumos;
31. **Audzēknim ir tiesības:**
- 31.1. apgūt mūzikas 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 darbā;
 - 31.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 31.6. uz audzēkņa un viņa 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, tās darbību reglamentē Skolas padomes reglaments.
33. Skolas padomes sastāvā var būt:
- skolas direktors;
 - pedagogu pārstāvji;
 - vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
 - citu organizāciju pārstāvji.
34. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes reglaments. Skolas padomi vada skolas direktors.
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 reglaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā 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 iekšējās kārtības noteikumus:
 - 37.1.1. darbiniekiem - saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 37.1.2. audzēkņiem - pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.2. pedagoģiskās padomes reglamentu - pieņem Skolas pedagoģiskā padome;
 - 37.3. metodiskās komisijas reglamentu - pieņem Skolas pedagoģiskā padome;
 - 37.4. skolas padomes Reglamentu, saskaņojot ar Skolas padomi;
 - 37.5. audzēkņu uzņemšanas Noteikumus - izstrādā Skolas pedagoģiskā padome;
 - 37.6. Nolikumu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākamajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem Skolas pedagoģiskā padome;
 - 37.7. nolikumu par materiālās stimulēšanas noteikumiem – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 37.8. noteikumus par audzēkņu mācību maksu – pieņem Dome;
 - 37.9. nolikumus par vecāku komiteju - pieņem vecāku sapulce;
 - 37.10. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar satura rīkojuma adresātu.
Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors, ja Nolikumā nav noteikts citādi.

IX FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

38. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
39. Skolas finansēšanas avoti:
 - 39.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu „Par valsts budžetu”;
 - 39.2. pašvaldības budžeta asinējumi;
 - 39.3. audzēkņu mācību maksas, ko pastiprinājusi Dome;
 - 39.4. papildus finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 39.4.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,
 - 39.4.2. citi ieņēmumi.

X SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

40. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu šādā kārtībā: līgumus līdz Ls 300,00 bet ar *euro* ieviešanas dienu 450,00 *euro*, paraksta skolas direktors, bet no Ls 300 līdz Ls 1000, bet ar *euro* ieviešanas dienu no 451,00 *euro* līdz 1500,00 *euro* jāsaņemas ar Domes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju un juristu.
41. Skola var sniegt ārpusstundu darbu vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu. Pakalpojumu maksu nosaka Dome.

XI REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA

42. Skolu reorganizē un likvidē Dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

43. Skola, pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas ar 2001.gada 23.novembra rīkojumu Nr.644 apstiprināto "Mūzikas un (vai) mākslas skolas paraugnolikumu", izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu, apstiprina Dome.
44. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas direktora, Skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Nolikuma grozījumus apstiprina Dome.

XIII CITI JAUTĀJUMI

45. Skola komplektē bibliotēkas fondu, veic tā uzskaiti, izmanto saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
46. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.
47. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz pašvaldībai, Kultūras ministrijas Kultūras un radošās industrijas izglītības nodaļai, kā arī LR Centrālajai statistikas pārvaldei.
48. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
49. Skola ievēro ugunsdrošības noteikumus atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
50. Darba drošību skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.
51. Skolas dibināšanas un attīstības vēsturiskie dati:
 - 51.1. Skola dibināta 1967.gada 1.aprīlī, Aizkraukles rajona padomes lēmums Nr.11;
 - 51.2. Skolu pārņem Aizkraukles novada dome ar 2005.gada 1.septembri (28.07.2005. lēmums (protokols Nr.9, 7.§);
 - 51.3. Reģistrācijas apliecības Nr. 4576902258, 08.09.2010.

P.Barisona Aizkraukles
Mūzikas skolas direktore

L.Dzilna