

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2005.gada 29.septembra
lēmumu (protokols Nr.11, 8.§.)

GROZĪTS
ar Aizkraukles novada domes
2013.gada 27.decembra
lēmumu Nr.331 (protokols Nr.13, 24.§.)

AIZKRAUKLES MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. **Aizkraukles Mākslas skola** (turpmāk – Skola) ir Aizkraukles novada pašvaldības (turpmāk Dome) iestāde profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmu 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 ir sava simbolika, izglītības iestādes karogs, apaļais zīmogs ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”. Skolas grāmatvedība ir vienota ar novada domes grāmatvedību.
4. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese: **Aizkraukles Mākslas skola, Spīdolas iela - 1, Aizkraukle, LV-5101.**

II SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENI UN PAMATUZDEVUMI

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes - mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība, kurā mācību process sastāv no teorētisko un praktisko zināšanu apguves, izmantojot darba grupas, kā arī diferencētu apmācību.
7. Skolas uzdevumi ir:
 - nodrošināt iespēju apgūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas mākslā;
 - sagatavot audzēkņus mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
 - veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finansu līdzekļus.

III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

8. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, kā arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Domi.
9. Mākslas skola īsteno „**Vizuāli plastiskās mākslas**” programmu.
 - 9.1. Šīs programmas ietvaros jānodrošina iespēja:
 - sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas;
 - attīstīt prasmi mākslas projektu īstenošanā;
 - sekmēt audzēkņu emocionālo un intelektuālo attīstību;
 - attīstīt audzēkņa individuālās radošās spējas;
 - sniegt zināšanas par mākslas valodu, par sabiedrības etiķetes pamatprasībām, kā arī mācīt raksturot mākslas darba tēlainību, profesionalitāti, stilu, virzienu.

- sniegt priekšstatu par mākslas vēsturi, žanriem un dažādiem mākslas veidiem;
 - apgūt pamatterminoloģiju mākslā.
- 9.2. Skolas profesionālās ievirzes izglītības programmas "Vizuāli plastiskā māksla" īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Tās galvenie pamatvirzieni ir:
- vizuālā māksla, gleznošana, zīmēšana, kompozīcija;
 - mākslas valodas pamati - muzejstundas (jaunākajām klasēm), mākslas vēsture, skatuves mākslas pamatvirzieni verbālajā un neverbālajā mākslas valodā (vecākajām klasēm);
 - darbs materiālā - tekstilmākslas veidi, mākslinieciskā ādas apstrāde, veidošana, keramika, dekoratīvā noformēšana, zīda apgleznošana.

IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

10. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Domes apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
11. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmā, pārbaudot audzēkņa atbilstību programmas uzsākšanai, pārliecinoties par māksliniecisko uztveri; ritma, krāsu, proporciju izjūtu.
12. Izglītības process Skolā ietver profesionālās izglītības programmu īstenošanu, un audzināšanas darbību. Izglītības programma tiek īstenota grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos - konkursos, festivālos, izstādēs, akcijās, plenērā, muzejos u.c. Radošo spēju attīstībai un kontrolei tiek organizētas skates, ieskaites un kursa darbi, vasaras prakse, mācību noslēguma kursa darbs.
13. Izglītības procesu skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
14. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
15. Mācību slodze:
 - 15.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 15.2. dienā nedrīkst pārsniegt - 4 stundas;
 - 15.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;
 - 15.4. mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
 - 15.5. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā - 4 nedēļas.
16. Audzēkņu zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu sistēmā.
17. Audzēkņi, kuri nav izpildījuši mācību programmas attiecīgo apjomu, kuri sistemātiski kavē skolu, tiek atskaitīti no Skolas ar pedagoģiskās padomes lēmumu un direktora rīkojumu, iepriekš brīdinot vecākus.
18. Audzēkņus, kuriem ir labas sekmes, bet kuri slimības dēļ nav varējuši nokārtot semestra pārbaudījumus skatē, pārceļami nākamajā klasē, pamatojoties uz mācību gada darba un atzīmju rezultātiem. Ilgstošas mācību programmas neapgūšanas rezultātā (slimības vai citu apstākļu dēļ) audzēkņi attiecīgajā klasē var mācīties atkārtoti, vai arī tiek noteikts papildtermiņš darbu izstrādei un novērtēšanai.
19. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V DIREKTORA, DIREKTORA VIETNIEKA, PEDAGOGU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

20. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome, saskaņojot ar Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centru un Izglītības un zinātnes ministriju.

21. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās mākslas ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
23. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā izglītība mākslas nozarē, kā arī pedagoģiskā izglītība un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.

Direktora pienākumi:

- 23.1. nodrošināt Skolu ar mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 23.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas Nolikuma, darba kārtības noteikumu, amata aprakstu u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 23.3. nodrošināt likumu un normatīvo aktu izpildi Skolā;
 - 23.4. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldības un sabiedriskajās organizācijās,
 - 23.5. plānot un organizēt Skolas finansiālo un saimniecisko darbību,
 - 23.6. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c., pievērsties Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;
 - 23.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgākos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicina Skolas darbības kvalitatīvāku īstenošanu.
 - 23.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
 - 23.9. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
 - 23.10. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību Domei un citām valsts iestādēm.
24. **Skolas direktora tiesības:**
- 24.1. pieņemt darbā un atbrīvot no darba savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus. Noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 24.2. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;
 - 24.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet Skolas saimniecisko darbinieku amata vienību skaitu saskaņojot ar domi;
 - 24.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 24.5. Skolas direktors, atbilstoši normatīviem aktiem, pamatdarbības veikšanai slēdz saimnieciskos līgumus līdz 1500 euro. Līgumus no 451 euro līdz 1500 euro jāsaskaņo ar Aizkraukles novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju un juristu;
(27.12.2013. lēmuma Nr.331 (protokols Nr.13, 24.§) redakcijā)
 - 24.6. Skolas direktors, lai nezaudētu savas profesionālās un pedagoģiskās iemaņas, ir tiesīgs vadīt mācību stundas likumdošanā noteiktajā apjomā. Nepieciešamības gadījumā ar Domes rakstisku atļauju drīkst aizvietot uz laiku trūkstošu pedagogu (pieļaujamo stundu apjomā pēc normatīvajiem nosacījumiem);
 - 24.7. Skolas direktors uzskaita nostrādātās stundas ikmēneša darba tabulās un nodod tās finansu un grāmatvedības nodaļā.
25. **Direktora vietnieks** mācību darbā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā, Direktora vietnieks:
- 25.1. vada un organizē mācību procesu;
 - 25.2. plāno mācību darbu, sastāda stundu sarakstu un aktivizē audzēkņus ārpuskolā kultūras pasākumiem (teātra izrādes, tikšanās ar māksliniekiem, izstāžu apmeklējumi u.c.);

- 25.3. plāno pedagogu stundu likmes;
 - 25.4. organizē sagatavošanas klases mākslas pamatprogrammu uzsākšanai;
 - 25.5. atbild par to, lai pedagogi izstrādātu konkrētu mācību priekšmeta stundu kalendāro tematisko plānu;
 - 25.6. kopā ar skolas direktoru apkopo mācību priekšmetu programmas ar to mērķi, uzdevumiem, atbilstoši mācību plānam;
 - 25.7. direktora prombūtnes laikā izpilda direktora pienākumus;
 - 25.8. vada stundas atbilstoši profesionālajām zināšanām un likumdošanā noteiktajā apjomā.
- 26. Skolas pedagoga pienākumi:**
- 26.1. pedagogi savā darbībā pakļauti skolas direktoram. Strādāt par pedagogu var persona, kurai ir atbilstoša izglītība un profesionālā sagatavotība;
 - 26.2. pedagogs ir atbildīgs par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundā, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 26.3. pedagogs izstrādā individuālo sava mācāmā mācību priekšmeta programmu un plānu atbilstoši profesionālās ievirzes izglītības programmai "Vizuāli plastiskā māksla". Ir atbildīgi par metodēm, paņēmieniem un rezultātiem programmas īstenošanā;
 - 26.4. mācību nodarbību laiku un tēmu reģistrē klašu žurnālos;
 - 26.5. veido pozitīvu sadarbības vidi, ievēro audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 26.6. stimulē, vada, sniedz īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
 - 26.7. pedagoga pienākums ir patstāvīgi pilnveidot savu izglītību, profesionālo meistarību, būt informētam par notiekošo mākslas pasaulē, publikācijām presē, kultūras norisēm;
 - 26.8. pedagogs sadarbojas, informē audzēkņu vecākus, uzaicina uz skatēm, uz sanāksmēm;
 - 26.9. apkopo metodisko materiālu, veido starppriekšmetu saites, ievieš novitātes.
- 27. Pedagogam ir tiesības:**
- 27.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
 - 27.2. saņemt valsts garantētu, apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;
 - 27.3. izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi var tikt apvienoti metodiskajā komisijā, kura darbojas saskaņā ar nolikumu. Metodiskās komisijas darbu koordinē Skolas direktors, vai viņa pilnvarota persona - metodiskās komisijas priekšsēdētājs;
 - 27.4. saskaņā ar darba likumdošanu izmantot mācību atvaļinājumu un atvaļinājumu bez darba algas saglabāšanas.
- 28. Skolas saimnieciskais personāls:**
- 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 mēneša darba algu (amatalgu);
 - 29.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 29.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 29.4. ierosināt, izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba vietu racionālai iekārtošanai, kārtības nodrošināšanai.

VI AUDZĒKŅU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

30. Audzēkņus ieskaita skolā, vai atskaita no tās ar pedagoģiskās padomes lēmumu un direktora rīkojumu. Audzēkņi skolā tiek uzņemti, ja sekmīgi nokārtojuši iestāju pārbaudījumus konkursa kārtībā. Sagatavošanas klasēs uzņem bez iestāju pārbaudījumiem.
31. Skolā var ieskaitīt audzēkņus no citām mākslas skolām, ja ir vecāku iesniegums, iepriekšējā skolā izsniegta liecība, uzrādot veiktos darbus, ja ir Skolā brīva vieta.
32. Audzēkņu **tiesības un pienākumus** nosaka Skolas nolikums un kārtības noteikumi. Audzēkņu **pienākumi**:
 - 32.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mākslas izglītību;
 - 32.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām, par telpu un inventāra saudzēšanu, un uzvedību skolā;
 - 32.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 32.4. cienīt Skolas tradīcijas, pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu pasākumos, aktīvi iesaistīties ar mākslu saistītās aktivitātēs pilsētā, rajonā;
 - 32.5. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām ētikas un morāles normām, attīstīt iecietību, cieņu, sapratni;
 - 32.6. veidot pozitīvi savu raksturu, veidot sevī mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību un precizitāti gan laika izpratnē, gan savu darbu noformēšanā;
33. Audzēkņim ir **tiesības**:
 - 33.1. apgūt profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmu, brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 33.2. izglītošanās procesā izmantot (bez maksas) Skolas telpas, bibliotēku, videotēkas materiālus, izmantot kopēšanas un skanēšanas iespējas un mācību līdzekļus, ko var piedāvāt Skola (rāmjus zīda apgleznošanai, virpu – keramikai, un cepli - keramikas apdedzināšanai) u.c.;
 - 33.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā, iesaistīties dažādos ar mākslu saistītos projektos;
 - 33.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītības programmas apguvi Skolā saistītiem jautājumiem;
 - 33.6. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu, saņemot noteikta parauga apliecību ar sekmju lapu, liecību, vai noteikta parauga izziņu. Saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

VII SKOLAS PAŠPĀRVALDE

34. **Skolas padomei** ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl. Tās sastāvā var būt:
 - 34.1. Skolas direktors;
 - 34.2. pedagoģu pārstāvji;
 - 34.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
 - 34.4. citu organizāciju pārstāvji;
35. **Skolas padomes funkcijas**:
 - 35.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana; Sniegt priekšlikumus par skolas ēkas racionālāku labiekārtošanu, pielāgojot to atbilstoši skolas darba funkcijām;
 - 35.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - 35.3. ieteikumi 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 nolikums. To vada skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagoģi. To sasauc ne retāk, kā reizi semestrī, un sēdes protokolē.

VIII SKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBU REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

37. Skola, saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un Skolas direktors apstiprina:
 - 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 nolikumu - pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.3. metodiskās komisijas nolikumu - pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.4. Skolas padomes nolikumu - pieņem Skolas padome;
 - 37.5. audzēkņu uzņemšanas noteikumus - pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina Dome;
 - 37.6. nolikumu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu - pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.7. izlīgšanas komisijas nolikumu - pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 37.8. nolikumu par piemaksu par pedagogu darba kvalitāti- pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.9. nolikumu par prēmiju piešķiršanu un izmaksu - pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 37.10. noteikumus par audzēkņu mācību maksu - pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina Dome;
 - 37.11. nolikumu par vecāku komiteju - pieņem vecāku sapulce;
 - 37.12. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu;
 - 37.13. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.

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 asignējumi;
 - 39.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un audzēkņu mācību maksas skolas Nolikumā noteiktajā kārtībā - pēc Domes lēmuma;
 - 39.4. ieņēmumi no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 39.5. Skolas materiāli tehnisko bāzi veido inventārs, kas atrodas skolas bilancē.

X SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

40. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu, Skolai nepieciešamu darbu veikšanu šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
41. Skola var sniegt ārpusstundu darba vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanā. Maksas pakalpojumu likmi apstiprina Dome.
42. Skola var dibināt pēc saskaņošanas ar Domi un citām pašvaldībām uz līgumu pamata mākslas klases reģionā.
43. Bez profesionālās ievirzes programmas skola var organizēt dažāda veida apmācības kursus un nodarbības:
 - 43.1. saistībā ar pieaugušo izglītību;
 - 43.2. pirmskolas vecuma bērnu apmācība;
 - 43.3. nodarbības vecākiem kopā ar bērniem;
 - 43.4. vasaras plenērs ar dažāda kontingenta interesentiem;
 - 43.5. konsultācijas pēc interesentu pieprasījuma, vadoties pēc konsultantu profesionālajām zināšanām un piedāvājuma (rasēšanā, interjera noformēšanā, zīda un tekstila tehnikas apgūšanā, stikla apgleznošanā, mākslinieciskās ādas apstrādes iemaņu apgūšanā);

- 43.6. Skola sniedz informāciju mākslas vēstures materiālu apskatā, izmantojot bibliotēkas iespējas, videomateriāla fondus u.c.
44. Skola, paralēli pamatuzdevumiem, var veikt uzņēmējdarbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
Skolas darbību kontrolē Aizkraukles novada dome un citas LR likumdošanā paredzētās institūcijas.

XI REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA

45. Skola darbojas tiešā Domes pakļautībā.
46. Skolu var reorganizēt un likvidēt Dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMA PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

47. 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, saskaņojot ar Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centru, apstiprina Dome.
48. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas direktora, Skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Dome.

XIII CITI JAUTĀJUMI

49. Skola komplektē bibliotēkas fondu, veic tā uzskaiti, pieņem bibliotēkas noteikumus, izmanto un saglabā materiālus saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
50. Skolas bibliotēku pārzina, izsniedz nepieciešamo informāciju, literatūru, kopē vajadzīgo materiālu - Skolas bibliotekāre.
51. Skolas bibliotēka veido sasaisti ar pilsētas bibliotēku, ar Starptautiskās praktiskās psiholoģijas augstskolas filiāli Aizkrauklē, rada iespēju informāciju iegūt arī citiem interesentiem - studentiem, pedagogiem, mākslas literatūras apguvi interesējošiem lasītājiem.
52. Skola kārtro lietvedību un Skolas arhīvu saskaņā ar esošajiem normatīvajiem aktiem. Bez direktora lietvedību un arhīvu pārzina skolas lietvede.
53. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un sniedz Aizkraukles novada Finanšu un grāmatvedības nodaļai, Izglītības pārvaldei, Valsts kultūras inspektoram, Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centram, kā arī centrālajai statistikas pārvaldei.
54. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un sanitāro noteikumu normas.
55. Skola ievēro ugunsdrošības noteikumus atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem. Skolā ierīkota ugunsdrošības signalizācijas sistēma. Ir izstrādāts evakuācijas plāns.
56. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši likumam Darba aizsardzības likumam.
57. **Skolas dibināšanas un attīstības vēsturiskie dati:**
Skola darbojas no 1992. gada 1. janvāra kā patstāvīga mācību iestāde, pamatojoties uz Aizkraukles rajona TDP Valdes lēmumu Nr.98, no 03.10.91. **Skola akreditēta 1994.gada 28.jūnijā.**
Atkārtots Nolikums par skolas nosaukuma maiņu tika apstiprināts 1999.gada 20.oktobrī (protokols Nr.25, § 2.).

2002.gada 13.jūnijā saņemta LICENCE ar izglītības iestādes reģistrācijas Nr.0170902104. Licences derīguma termiņš; 2012.gada 31.jūlijs. Izglītības programmas nosaukums "Vizuāli plastiskā māksla" (2455 stundu apjomā).

Skola akreditēta 2002. gada 27.decembrī (Nr. AI 0115) līdz 2008. gada 27.decembrim kā profesionālās ievirzes izglītības iestāde (Izglītības un zinātnes ministrija).

Pamatojoties uz Aizkraukles rajona padomes 22.12.2004. lēmumu Nr.11.§ 9,"Par Aizkraukles mākslas skolas nodošanu vietējām pašvaldībām", ar 2005.gada 1.septembri Aizkraukles mākslas skola pāriet Aizkraukles novada domes pakļautībā.

Grozījumi Izglītības likuma 21. punktā par pārejas noteikumiem ar 16.,17.,18., 19., 20. un 21.punktu šādā redakcijā:

16. Interēšu izglītības programmas, kuras 2001.gada 1.septembrī jau īstenoja pašvaldības izglītības iestādēs (mūzikas, mākslas skolās un sporta izglītības iestādēs) no 2002.gada 1.janvāra uzskatāmas par profesionālās izglītības programmām.

Ar 2001.gada 23.novembra Izglītības un zinātnes ministrijas rīkojumu Nr.644, ir izstrādāts mākslas skolu paraugnormatīvs par pāreju uz profesionālās ievirzes izglītības iestādi.

Ar 2005.gada 01.septembri Skola no Aizkraukles rajona pašvaldības nodota Aizkraukles novada domei.

Aizkraukles Mākslas skolas direktore

T.Kalviške

SASKAŅOTS:

Kultūras ministrijas

Valsts kultūrizglītības

centra direktors

2005.gada _____