



7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:
  - 9.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;
  - 9.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā – audzēkņus) mūzikas un mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
  - 9.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
  - 9.4. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus.

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

10. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, saskaņojot ar Salaspils novada domi. Skola var īstenot arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Salaspils novada domi.
  11. Skola realizē šādas profesionālās ievirzes izglītības programmas:
    - 11.1. Taustiņinstrumentu spēle – klavierspēle, akordeona spēle (kods 20V212011);
    - 11.2. Stīgu instrumentu spēle – vijoles spēle, kokles spēle, ģitāras spēle (kods 20V212021);
    - 11.3. Pūšaminstrumentu spēle - flautas spēle, klarnetes spēle, saksofona spēle (kods 20V212031);
    - 11.4. Sitaminstrumentu spēle (kods 20V212041);
    - 11.5. Vizuāli plastiskā māksla (kods 20V211001).
- (grozījumi ar 11.10.2018.domes lēmumu)*
12. Skola sniedz maksas pakalpojumu – sagatavošanas klase un pēcdiploma apmācība. *(grozījumi ar 11.10.2018.domes lēmumu)*

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

13. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādāto Audzēkņu uzņemšanas kārtību.
14. Skola drīkst noteikt iestāj pārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:
  - 14.1. mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
    - 14.1.1. māksliniecisko uztveri - ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
    - 14.1.2. vispārējo fizioloģisko attīstību.
  - 14.2. mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
    - 14.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu, un muzikālo atmiņu;
    - 14.2.2. vispārējo fizioloģisko attīstību.
15. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.

16. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
17. 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, izstādēs, festivālos, akcijās u. c..
18. Mācību slodze:
  - 18.1. vienā izglītības programmā mācību slodze audzēknim nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
  - 18.2. stundu skaits vienā dienā audzēknim 1.– 3.klasē nepārsniedz 4 mācību stundas, maksimāli pieļaujama mācību stundu skaits dienā audzēknim - 5 mācību stundas; (*grozījumi ar 11.10.2018.domes lēmumu*)
  - 18.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas; (*grozījumi ar 11.10.2018.domes lēmumu*)
  - 18.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
  - 18.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
19. Audzēkņu sasniegumi ( zināšanas, prasmes un iemaņas ) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.
20. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

## **V. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

21. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes dibinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.
22. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā izglītība mūzikas vai mākslas nozarē, pedagoģiskā izglītība un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs.
23. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
24. **Direktora pienākumi:**
  - 24.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas vai mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Darba likumu, noteikt katra darbinieka tiesības un pienākumus;
  - 24.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu dokumentu izstrādē un nodrošināt to izpildi;
  - 24.3. nodrošināt likumu, normatīvo aktu un Salaspils novada domes lēmumu izpildi Skolā;
  - 24.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
  - 24.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldību un sabiedriskajās organizācijās;
  - 24.6. 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;
  - 24.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi,

- uzklausi to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicina Skolas darbības mērķu īstenošanu;
- 24.8. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
  - 24.9. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
  - 24.10. sniegt noteiktajā kārtībā pārskatus par savu darbību.
25. Skolas **direktoram ir tiesības:**
- 25.1. pieņemt darbā un atbrīvot no darba direktora vietnieku, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
  - 25.2. deleģēt Skolas pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
  - 25.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, informējot par to Kultūras ministriju;
  - 25.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
  - 25.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
  - 25.6. disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros;
  - 25.7. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus, stundu sarakstus un citus Skolas darbību reglamentējošus dokumentus.
26. Skolas direktora vietnieks nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā. Direktora vietnieka darba pienākumus un tiesības nosaka amata apraksts un Skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.
27. Skolas **direktora vietnieka pienākumi:**
- 27.1. nodrošināt kvalitatīvu izglītības programmu īstenošanas procesu;
  - 27.2. vadīt metodisko un organizatorisko darbu skolā, konsultēt pedagogus, nodrošināt viņiem metodisko palīdzību;
  - 27.3. nodrošināt Skolas iekšējo kontroli;
  - 27.4. izkopt un saglabāt Skolas tradīcijas;
  - 27.5. aizvietot Skolas direktoru viņa prombūtnes laikā;
  - 27.6. veikt klašu (grupu) komplektēšanu un nodrošināt veiksmīgu izglītojamo adaptācijas procesu;
  - 27.7. sastādīt izglītojamo pārbaudes darbu grafikus, veikt izglītojamo izglītības kvalitātes pārbaudi atbilstoši Valsts izglītības standartam;
  - 27.8. analizēt un vērtēt izglītības procesu un tā rezultātus, izvirzīt jaunus uzdevumus un informēt par to pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus;
  - 27.9. nodrošināt pārskatu un atskaišu sagatavošanu atbilstoši savai kompetencei;
  - 27.10. sastādīt un koriģēt stundu sarakstu, veikt aizvietoto stundu uzskaiti;
  - 27.11. piedalīties pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā un organizēšanā;
  - 27.12. nodrošināt atbalstu jaunajiem pedagogiem;
  - 27.13. popularizēt pedagogu darba pieredzi un stimulēt pedagogus radošai un pētnieciskai darbībai;
  - 27.14. veikt izglītojamo attīstības dinamikas izpēti un nodrošināt vecāku informēšanu par izglītojamo mācību sasniegumiem un problēmām.

28. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgos pienākumus un tiesības izglītošanas procesā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī amata apraksts, Skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.
29. Skolas **pedagoga pienākumi:**
  - 29.1. ievērot Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, citu likumu un normatīvo aktu, Skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumu prasības attiecībā uz pedagoga darbu izglītības iestādē;
  - 29.2. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
  - 29.3. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
  - 29.4. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
  - 29.5. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
  - 29.6. izstrādāt mācību priekšmetu programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
  - 29.7. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
  - 29.8. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
  - 29.9. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
  - 29.10. sadarboties ar vecākiem, informēt viņus par izglītojamā panākumiem un problēmām izglītības iestādē;
  - 29.11. kārtot dokumentāciju atbilstoši izglītības iestādes noteiktajām prasībām.
30. **Pedagogam ir tiesības:**
  - 30.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
  - 30.2. saņemt darba samaksu saskaņā ar MK 2009.gada 28.jūlija noteikumiem Nr.836 "Pedagogu darba samaksas noteikumi";
  - 30.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 30.4. izteikt priekšlikumus Skolas direktoram par Skolas attīstību, iekšējās kārtības nodrošināšanu u.c.;
  - 30.5. izteikt savas domas un ierosinājumus Skolas dokumentu izstrādāšanā;
  - 30.6. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
31. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi var tikt apvienoti metodiskās komisijās. Metodiskā komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu, tās darbu organizē un vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
32. Skolas saimniecisko darbinieku štata vienības apstiprina Salaspils novada dome. Skolas saimnieciskos un citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības Skolas direktors.
33. Skolas **saimniecisko un citus darbinieku pienākumi:**
  - 33.1. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
  - 33.2. atbildēt par savu darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
34. Skolas **saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:**
  - 34.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);

- 34.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 34.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
- 34.4. izteikt priekšlikumus Skolas direktoram par Skolas attīstību, iekšējās kārtības nodrošināšanu u.c..

## **VI. Audzēkņa pienākumi un tiesības**

35. Skolas audzēkņu tiesības un pienākumus nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem.

### **36. Audzēkņa pienākumi:**

- 36.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītību;
- 36.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
- 36.3. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;
- 36.4. cienīt Skolas tradīcijas;
- 36.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
- 36.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 36.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
- 36.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.

### **37. Audzēknim ir tiesības:**

- 37.1. apgūt mūzikas vai mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
- 37.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 37.3. izglītošanas procesā izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus;
- 37.4. saņemt informāciju par visiem jautājumiem, kas saistīti ar Skolā īstenotajām profesionālās ievirzes izglītības programmām;
- 37.5. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, uzvedības novērtējumu;
- 37.6. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē;
- 37.7. piedalīties Skolas sabiedriskajā darbībā;
- 37.8. uz audzēkņa īpašumā vai lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā, ja tā lietota vai novietota saskaņā ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem;

## **VII. Skolas pašpārvalde**

38. Sabiedrības, Salaspils novada domes, audzēkņu vecāku un Skolas sadarbības nodrošināšanai izveido Skolas padomi. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību nosaka direktora apstiprināts Skolas padomes reglaments.

39. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai izveido Skolas padomi, tās darbību nosaka direktora apstiprināts Pedagoģiskās padomes reglaments.

## VIII. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

40. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:
- 40.1. *Darba kārtības noteikumi darbiniekiem* – izskata Skolas darbinieku pilnsapulce, apstiprina direktors;
  - 40.2. *Iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem* – izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
  - 40.3. *Skolas padomes reglaments* – izskata Skolas padome, apstiprina direktors;
  - 40.4. *Pedagoģiskās padomes reglaments* – izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
  - 40.5. *Nodaļas un metodiskās komisijas reglaments* – izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
  - 40.6. *Audzēkņu uzņemšanas kārtība* – izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors, iepriekš saskaņojot ar Salaspils novada domes Administrācijas Izglītības un kultūras daļu;
  - 40.7. *Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriju un audzēkņu pārcelšanas nākamajā klasē, audzēkņu atskaitīšanas kārtība* – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
  - 40.8. *Izlīgšanas komisijas darbības kārtība* – pieņem Skolas darbinieku pilnsapulce, apstiprina direktors;
  - 40.9. citus Skolas darbību reglamentējošos dokumentus.
41. Rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu.

## IX. Iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

42. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Salaspils novada domē, iesniedzot Skolas dibinātājam rakstisku iesniegumu administratīvajā aktā norādītajā termiņā.

## X. Finansēšanas avoti un kārtība

43. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
44. Skolas finansēšanas avoti:
- 44.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu “Par valsts budžetu”;
  - 44.2. Salaspils novada pašvaldības budžets;
  - 44.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
    - 44.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
    - 44.3.2. no vecāku līdzfinansējuma, atbilstoši Salaspils novada domes izdotajiem saistošajiem noteikumiem;
    - 44.3.3. sniedzot maksas pakalpojumus – organizējot pasākumus, koncertējot, izstrādājot noformējumus, vizuālus projektus u.c.;
    - 44.3.4. no ieņēmumiem no saimnieciskās darbības;
    - 44.3.5. no citiem ieņēmumiem.

## **XI. Saimnieciskā darbība**

45. Atbilstoši normatīvajiem aktiem iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu.
46. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas kursu, telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.

## **XII. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

47. Skolu var reorganizēt un likvidēt Salaspils novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

## **XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

48. Skola, pamatojoties uz Kultūras ministrijas un Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināto Mūzikas un (vai) mākslas skolu paraugnolikumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Salaspils novada dome.
49. Grozījumus Skolas nolikumā izdara pēc direktora, Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes vai Salaspils novada domes deputātu ierosinājuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Salaspils novada dome.

## **XIV. Noslēguma jautājumi**

50. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Skola kārtu lietvedību (iestādes dokumentācija) un Skolas arhīvu.
51. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites (gada pārskatu), ievērojot normatīvajos aktos noteikto.
52. Skola savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:
  - 52.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;
  - 52.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.
53. Ar šī Nolikumu apstiprināšanu spēku zaudē Salaspils novada domes 2002.gada 30.janvārī apstiprinātais Salaspils novada pašvaldības iestāde „Salaspils Mūzikas un mākslas skola” Nolikums.

Domes priekšsēdētājs

R. Čudars

## UZZIŅA

par Salaspils mūzikas un mākslas skolas tiesisko statusu un pakļautību  
no dibināšanas sākuma.

1. 1991.gada 20.septembrī Salaspils pagasta tautas deputātu padomes 20.sasaukuma 10 sesija pieņēma lēmumu “ Par mūzikas skolas atvēršanu Salaspils pagastā”.
2. 1995.gada 31.augustā Salaspils pilsētas ar lauku teritoriju dome apstiprina Salaspils mākslu skolas Nolikumu (Lēmums Nr.170).
3. 1996.gada 3.jūnijā Mākslu skola tika akreditēta un saņem LR Kultūras ministrijas Mākslu mācību iestādes Akreditācijas lapu Nr.56.
4. 2001.gada 16.oktobrī izsniegta LR IZM Izglītības iestādes reģistrācijas apliecība Nr.2051901686.
5. Saskaņā ar grozījumiem Izglītības likumā un ņemot par pamatu LR IZM apstiprināto paraugnolikumu, Salaspils Mākslu skola ar 2002.gada 30.janvāri Salaspils pilsētas ar lauku teritoriju domes lēmumu “Par pašvaldības interešu izglītības iestādes “Salaspils mākslu skola” pārveidošanu par profesionālās ievirzes pašvaldības iestādi “Salaspils mūzikas un mākslas skola” un Nolikuma apstiprināšanu”( prot. Nr.2, 14.§) ir pārveidota par profesionālās ievirzes izglītības iestādi, apstiprināts jauns nolikums un mainīts nosaukums.