



ALSUNGAS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000036596
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā LV-3306,
tālrunis 63321307, fakss 63321307, elektroniskais pasts dome@alsunga.lv
Banka AS SEB, kods UNLALV2X, KONTS LV78UNLA0011012130623

Alsungas novadā

Apstiprināts:
ar 11.12.2014. Alsungas novada domes
sēdes protokollēmumu Nr.15#3

ALSUNGAS MŪZIKAS SKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma
„Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
Izglītības likuma 22.panta 1.punktu,
Profesionālās izglītības likuma 17.pantu.

I Vispārīgie noteikumi

1. Alsungas Mūzikas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Alsungas novada domes (turpmāk tekstā – Domes) dibināta un pārraudzībā esoša izglītības struktūrvienība profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Likums „Par pašvaldībām” Alsungas novada domes apstiprināts Skolas nolikums un Saistošie noteikumi. Savā darbībā Skola ievēro Alsungas novada domes lēmumus un rīkojumus.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika, norēķinu konts bankā Valsts kasē, zīmogs ar tajā atveidotu pilnu iestādes nosaukumu un valsts mazā ģerboņa attēlu un zīmogs ar papildināto mazo valsts ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa.
4. Skolas nosaukums un juridiskā adrese ir:

Alsungas Mūzikas skola
Skolas iela 11, Alsunga, Alsungas novads, LV-3306.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, veicinot Alsungas novada kultūrvides attīstību kopumā.

6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
7. Skolas uzdevumi:
 - 7.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā un mūzikā;
 - 7.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā – audzēkņus) mākslas un mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
 - 7.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
8. Skola ir tiesīga sadarboties ar ārvalstu mākslas un mūzikas izglītības iestādēm un starptautiskajām organizācijām.

III Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, tās saskaņojot ar Alsungas novada domi.
 - 9.1. Skola īsteno sekojošas profesionālās ievirzes izglītības programmas:
 - 9.1.1. Vizuāli plastiskā māksla – kods 20V 21100
 - 9.1.2. Taustiņinstrumentu spēle Klavierspēle – kods 10V 21201; 20V 21201
 - 9.1.3. Taustiņinstrumentu spēle Akordeona spēle- kods 10V 21201; 20V 21201
 - 9.1.4. Stīgu instrumentu spēle Ģitāras spēle – kods 10V 21202; 20V 21202
10. Skola pēc pieprasījuma var īstenot arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Alsungas novada domi.

IV Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, licencētās profesionālās ievirzes izglītības programmas, Skolas mācību priekšmetu programmas un citi normatīvie akti.
12. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Skolas izstrādāto audzēkņu uzņemšanas kārtību.
13. Izglītības process Skolā ietver profesionāls ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
14. 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 – konkursos, skatēs, izstādēs, plenēros, koncertos, festivālos, mācību ekskursijās u.c.
15. Mācību slodze:
 - 15.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā mācību slodze nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 15.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 15.3. mācību nedēļu skaits – 35 nedēļas;
 - 15.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
 - 15.5. mācību stundas ilgums - 40 minūtes.
 - 15.6. mācību slodze dienā un nedēļā var tikt pārsniegta tikai ar audzēkņa vecāku rakstisku piekrišanu.
16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka Skolas direktores apstiprināts stundu saraksts.
17. Stundu saraksts:
 - 17.1. ietver profesionālās ievirzes izglītības programmas mācību priekšmetus un mācību plānā paredzēto stundu skaitu;
 - 17.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktors;
 - 17.3. neietver interešu izglītības nodarbības, kas tiek organizētas pēc brīvprātības principa.

18. Profesionālās ievirzes izglītības programmas mācību priekšmetos izstrādā skolotāji, apstiprina un īstenošanu koordinē direktors.
19. Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība, audzēkņu pārcelšana uz nākamo klasi, audzēkņu atskaitīšana notiek atbilstoši Skolas izstrādātai kārtībai.
20. Audzēkņiem, kuri apguvuši kādu konkrētu profesionālās ievirzes izglītības programmu pilnā apjomā, izsniedz apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu un sekmju izrakstu.
21. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.
22. Ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi, direktore, saskaņojot ar Alsungas novada domi, var pārtraukt mācību procesu uz noteiktu laiku, nosakot mācību gada pagarinājumu.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Skolu vada direktore, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no darba Alsungas novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.
24. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mākslā vai mūzikā, pedagoģiskā izglītība un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs.
25. **Direktores** kompetenci un atbildību nosaka Izglītības likums, Darba līgums un Alsungas novada domes apstiprināts **Darba amata apraksts**.
26. **Pedagogu** tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Skolas darba kārtības noteikumi un direktore apstiprināts **Darba amata apraksts**.
27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi var tikt apvienoti metodiskajā komisijā. **Metodiskā komisija** darbību nosaka Metodiskās komisijas darba kārtība, tās darbu koordinē direktors.
28. **Saimniecisko un tehnisko darbinieku** pienākumi un tiesības noteiktas Darba kārtības noteikumos un **Darba amata aprakstā**.

VI Audzēkņu tiesības un pienākumi

29. Audzēkņu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likuma 54.un 55.pantā un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

VII Skolas pašpārvalde

30. Skolas pašpārvaldes realizēšanai tiek izveidota:
 - 30.1. Pedagoģiskā padome;
31. **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 darbību reglamentējošie normatīvie akti, administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

32. Rīkojumus par skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu.
33. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus
 - 33.1. Darba kārtības noteikumi darbiniekiem – izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
 - 33.2. Iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem – izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
 - 33.3. Pedagoģiskās padomes reglaments – izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;

- 33.4. Metodiskās komisijas darba kārtība –izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
- 33.5. Kārtība par audzēkņu uzņemšanu Alsungas mūzikas skolā – izskata Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors, saskaņo ar Alsungas novada domi;
- 33.6. Kārtību par Alsungas mūzikas skolas audzēkņu vecāku līdzdalības maksu – izstrādā un apstiprina Alsungas novada dome;
- 33.7. Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas, pārcelšanas nākamajā klasē un atskaitīšanas kārtība – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors
- 33.8. Kārtība par audzēkņu mācību darba skatēm un mācību praksi- plenēru – izstrādā pedagoģiskā padome, apstiprina direktors
- 33.9. Kārtība kādā tiek piešķirtas Alsungas Mūzikas skolas pedagoģu darba kvalitātes piemaksas un prēmijas- izstrādā pedagoģiskā padome , apstiprina direktors, saskaņo ar Alsungas novada domi
- 33.10. citi iekšējie normatīvie akti, kuri tiek izdoti uz ārējo normatīvo aktu pamata vai pēc Skolas iniciatīvas tās kompetences jautājumos.

IX Saimnieciskā darbība

- 34. Skolas direktore ir tiesīga slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu, ievērojot pastāvošo likumdošanu un atbilstoši apstiprinātam budžetam.
- 35. Skola var sniegt ārpusstundu darba vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
- 36. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem.

X Finansēšanas avoti un kārtība

- 37. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 37.1. Valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu „Par valsts budžetu”;
 - 37.2. Alsungas novada domes budžets;
 - 37.3. Papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 37.3.1. audzēkņu vecāku līdzfinansējums, saskaņā ar Alsungas novada domes lēmumu;
 - 37.3.2. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, saskaņā ar Alsungas novada domē apstiprināto cenrādi;
 - 37.3.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 37.3.4. investīciju programmas, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;
 - 37.3.5. ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi;
 - 37.3.6. citi ieņēmumi (konkursu dalības maksas u.c.)
- 38. Lai atvieglotu papildus finansējuma piesaisti, pie Skolas var tikt dibinātas Skolas atbalsta biedrības.

XI Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 39. Skolu reorganizē un likvidē Alsungas novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 40. Skolas nolikumu izstrādā Skolas direktore, akceptē Skolas pedagoģiskā padome, apstiprina Alsungas novada dome.

41. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Alsungas novada dome.

XIII Citi jautājumi

42. Skolas bibliotēkas un fonotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
43. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.
44. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un Alsungas novada domei, Kultūras ministrijai, Kultūrizglītības un nemateriālā kultūras mantojuma centram, Alsungas novada Izglītības pārvaldei.
45. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
46. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
47. Ugunsdrošību Skolā ievēro atbilstoši spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem

Priekšsēdētājs _____ A.Sokolovskis