



*Apstiprināts
ar Mārupes novada Domes sēdes
2015.gada 28.oktobra sēdes Nr. 18 lēmumu Nr. 20,
ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada Domes
2016.gada 30.marta lēmumu Nr.20 (sēdes protokols Nr.3),
ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada Domes
2019.gada 23.janvāra lēmumu Nr.30 (sēdes protokols Nr.1)*

MĀRUPES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes mūzikas un mākslas skola (turpmāk – iestāde) ir Mārupes novada Domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta mūzikas un mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir juridiska persona. Iestādei ir sava simbolika. Iestāde ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Iestādes finanšu kontus pārvalda Mārupes novada Dome.
5. Iestādes juridiskā adrese:
Mazcenu aleja 39, Jaunmārupe, Mārupes novads, LV – 2166
6. Dibinātāja juridiskā adrese:
Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV – 2167
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:
Mazcenu aleja 39, Jaunmārupe, Mārupes novads, LV – 2166
Viskalnu iela 7, Tīraine, Mārupes novads, LV – 2138
Mazcenu aleja 37, Jaunmārupe, Mārupes novads, LV-2166

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada Domes 2019.gada 23.janvāra lēmumu Nr.30 (sēdes prot.Nr.1)

II Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

8. Iestādes darbības mērķi:
 - 8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mākslā un mūzikā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 8.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;

- 10.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
- 10.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
- 10.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 10.5. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 10.6. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 10.7. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību.

III Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas, tās saskaņojot ar dibinātāju. Iestāde drīkst īstenot interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar dibinātāju.

12. Iestāde īsteno šādas Profesionālās ievirzes izglītības programmas:

Taustiņinstrumentu spēle – kods 20V 212 01 1

1. Klavierspēle,

2. Akordspēle

Stīgu instrumentu spēle – kods 20V212 02 1

3. Vijolspēle,

4. Čella spēle,

5. Alta spēle,

6. Ģitāras spēle,

7. Kokles spēle,

Pūšaminstrumentu spēle- kods 20V 212 03 1

8. Flautas spēle,

9. Obojas spēle,

10. Klarnetes spēle,

11. Saksofona spēle,

12. Tubas spēle,

13. Trompetes spēle,

14. Trombona spēle,

15. Eifonija spēle,

16. Mežraga spēle,

17. Sītaminstrumentu spēle – kods 20V 212 04 1

Vokālā mūzika – kods 20V 212 06 1

18. Kora klase

19. Vizuāli plastiskā māksla – kods 20V 211 00 1

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada Domes 2019.gada 23.janvāra lēmumu Nr.30 (sēdes prot.Nr.1)

IV Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

15. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar dibinātāja saskaņotiem iestādes iekšējiem noteikumiem “Mārupes Mūzikas un mākslas skolas audzēkņu uzņemšanas noteikumi”, un Reglamentu “Par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, pārcelšanu un atskaitīšanu”, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada Domes 2019.gada 23.janvāra lēmumu Nr.30 (sēdes prot.Nr.1)

16. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai:
- 16.1. mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
- 16.1.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,
- 16.1.2. vispārējo fizisko attīstību;
- 16.2. mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai – māksliniecisko uztveri - ritma, krāsu, proporciju izjūtu.
17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda/nodarbība, tās ilgums - 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.
19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
20. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” – vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.
21. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu dokumentu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada vadītājs (turpmāk – direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
24. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
25. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
27. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
28. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VI Izglītojamo pienākumi un tiesības

29. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VII Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

30. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un kārtību.
31. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
32. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.
33. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi.

Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi.

34. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

35. Izglītības iestādes padomei, pedagoģiskai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.

36. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās un metodiskajās komisijās. Nodaļas un metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

VIII Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

37. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:

37.1. iestādes darba kārtības noteikumi darbiniekiem – saskaņo un pieņem iestādes darbinieku kopsapulce;

37.2. iestādes iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem – pieņem Pedagoģiskā padome;

37.3. pedagoģiskās padomes reglaments – pieņem pedagoģiskā padome;

37.4. nodaļas un metodiskās komisijas reglaments – pieņem Pedagoģiskā padome;

37.5. iestādes padomes reglaments – pieņem iestādes padome;

37.6. audzēkņu uzņemšanas noteikumi – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina dibinātājs;

37.7. reglaments par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem Pedagoģiskā padome;

37.8. /svītrots/

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada Domes 2019.gada 23.janvāra lēmumu Nr.30 (sēdes prot.Nr.1)

37.9. reglaments par piemaksu par pedagogu darba kvalitāti – pieņem Pedagoģiskā padome;

37.10. reglaments par prēmiju piešķiršanu un izmaksu – pieņem iestādes darbinieku kopsapulce;

37.11. /svītrots/

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada Domes 2019.gada 23.janvāra lēmumu Nr.30 (sēdes prot.Nr.1)

37.12. /svītrots/

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada Domes 2019.gada 23.janvāra lēmumu Nr.30 (sēdes prot.Nr.1)

37.13. rīkojums par iestādes darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod iestādes direktors, iepazīstinot ar satura rīkojuma adresātu;

37.14. citi iestādes iekšējie reglamentējošie dokumenti.

IX Iestādes saimnieciska darbība

38. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

39. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

X Finansēšanas avoti un kārtība

40. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

41. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

41.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

41.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

41.3. no citiem ieņēmumiem.

42. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

42.1. iestādes attīstībai;

42.2. mācību līdzekļu iegādei;

42.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

42.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

43. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XI Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

44. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XII Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

45. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
46. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
47. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

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

48. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Mārupes novada Dome, Daugavas ielā 29, Mārupe, Mārupes novads, LV – 2167.
49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
50. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļu bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
54. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
55. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 55.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 55.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
56. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.