

ROPAŽU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS „RODENPOIS”

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
Iekārtas likuma 72. panta 1. daļas 1. punktu, 73. pantu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Ropažu Mūzikas un mākslas skola „Rodenpois” (turpmāk tekstā- Skola) ir Ropažu novada pašvaldības (turpmāk tekstā- Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanai.
- 1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi normatīvie akti, kā arī Ropažu Mūzikas un mākslas skolas „Rodenpois” Nolikums, kurš izstrādāts, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, un ir Dibinātāja apstiprināts.
- 1.3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika un var būt konti bankā. Skola ir tiesīga lietot zīmogu, ar valsts mazā ģerboņa attēlu, atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.
- 1.4. Skolas pilns nosaukums- Ropažu Mūzikas un mākslas skola „Rodenpois”.
Skolas juridiskā adrese:
Rīgas iela 6,
Ropažu novads,
LV-2135;
Tālrunis- 67918337, fakss- 67918312, mākslas nodaļa- 67918499,
e-pasts: ropazumms@inbox.lv;
- 1.4.1. Dibinātāja juridiskā adrese:
Ropažu novada pašvaldība,
reģ. Nr.90000029039
Sporta iela 1,
Ropaži,
LV-2135
e-pasts: ropazi@ropazi.lv

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

- 2.1. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
- 2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
- 2.3. Skolas uzdevumi:
 - 2.3.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;
 - 2.3.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk-audzēkņus) mūzikas vai mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
 - 2.3.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 2.3.4. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III Īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas, profesionālās ievirzes izglītības programmas ir saskaņotas ar Kultūras ministriju un Dibinātāju.
- 3.2. Skola īsteno šādas licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas:
 - 3.2.1. Taustiņinstrumentu spēle (klavierspēle, akordeona spēle);
 - 3.2.2. Stīgu instrumentu spēle (vijoļspēle, ģitāras spēle);
 - 3.2.3. Pūšaminstrumentu spēle (saksofona spēle, flautas spēle);
 - 3.2.4. Sitaminstrumentu spēle;
 - 3.2.5. Mūzika (Mūsdienu ritma mūzika);
 - 3.2.6. Vizuāli plastiskā māksla.
- 3.3. Skola var īstenot interešu izglītības programmas un pieaugušo izglītības programmas, tās saskaņojot ar Dibinātāju.
- 3.4. Skola var veidot pašapmaksas grupas, kuru maksu apstiprina Dibinātājs.

IV Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Dibinātāja apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
- 4.2. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:
 - 4.3.1. mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 4.3.1.1.māksliniecisko uztveri- ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
 - 4.3.1.2.vispārējo fizioloģisko attīstību.
 - 4.4.1. mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 4.4.1.1.muzikālās dotības- muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
 - 4.4.1.2.vispārējo fizioloģisko attīstību.
- 4.5. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.

- 4.6. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
- 4.7. 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-izstādēs, konkursos, koncertos, festivālos, akcijās u.c.
- 4.8. Mācību slodze:
 - 4.8.1. vienā izglītības programmā mācību slodze audzēknim nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 4.8.2. mācību slodze dienā audzēknim nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 4.8.3. mācību nedēļu skaits- 36 nedēļas;
 - 4.8.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā- 4 nedēļas;
 - 4.8.5. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
 - 4.8.6. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.
 - 4.8.7. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 5.1. Skolu vada **direktors**, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.
 - 5.1.1. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mūzikā vai mākslā, pedagoģiskā izglītība un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā.
- 5.2. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
- 5.3. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
- 5.4. Direktora pienākumi ir:
 - 5.4.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas vai mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem. Pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem;
 - 5.4.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu audzēkņiem un darba kārtības noteikumu darbiniekiem, amata aprakstu u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 5.4.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi Skolā;
 - 5.4.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 5.4.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;
 - 5.4.6. 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;
 - 5.4.7. 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 mērķu īstenošanu;
 - 5.4.8. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

- 5.4.9. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
- 5.4.10. sniegt noteiktajā kārtībā pārskatus par savu darbību.
- 5.5. Skolas direktoram ir tiesības:
 - 5.5.1. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 5.5.2. deleģēt Skolas pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;
 - 5.5.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet saimniecisko štata vienību skaitu, saskaņojot ar Dabinātāju;
 - 5.5.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 5.5.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.
- 5.6. Skolas **direktora vietnieks** nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
- 5.7. **Pedagoga** vispārējie pienākumi un tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likumā.
- 5.8. Skolas pedagoga **pienākumi** ir:
 - 5.8.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 5.8.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 5.8.3. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 5.8.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
 - 5.8.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 5.8.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
 - 5.8.7. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 5.9. Pedagogam ir **tiesības**:
 - 5.9.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
 - 5.9.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 5.9.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.
 - 5.9.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 5.10. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti **nodaļās/metodiskajās komisijās**. Nodaļa/metodiskā komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, tās darbu koordinē Skolas direktors vai direktora vietnieks mācību darbā.
- 5.11. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:
 - 5.11.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
 - 5.11.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
 - 5.11.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
- 5.12. Skolas saimnieciskiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:
 - 5.12.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 5.12.2. saņemt valsts garantētu, apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

- 5.12.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
- 5.12.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Audzēkņa pienākumi un tiesības

- 6.1. Audzēkņa **pienākumi** ir:
 - 6.1.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mākslas vai mūzikas izglītību;
 - 6.1.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
 - 6.1.3. ievērot Skolas nolikuma iekšējās kārtības noteikumus;
 - 6.1.4. cienīt Skolas tradīcijas;
 - 6.1.5. pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
 - 6.1.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 6.1.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
 - 6.1.8. veidot sava rakstura īpašības- mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.
- 6.2. Audzēknim ir **tiesības**:
 - 6.2.1. apgūt izvēlēto profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītības programmu;
 - 6.2.2. izglītošanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 6.2.3. izglītošanas procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus;
 - 6.2.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 6.2.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 6.2.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 6.2.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
 - 6.2.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apgūvē.

VII audzēkņu vecāku tiesības un pienākumi

- 7.1. Audzēkņu vecākiem ir tiesības:
 - 7.1.1. piedalīties Skolas padomes darbībā, atbilstoši Skolas Nolikumam;
 - 7.1.2. saņemt informāciju jautājumos, kas saistīti ar audzēkņa izglītošanu;
 - 7.1.3. izteikt vēlmi par iedalījumu, kā arī mainīt pedagogu, ja viņš nepilda šajā nolikumā un pedagogu noteikumos noteiktās prasības;
- 7.2. Audzēkņu vecākiem ir pienākums:
 - 7.2.1. sadarboties ar Skolas vadību un audzēkņa pedagogiem izglītības programmas īstenošanas jautājumos;
 - 7.2.2. savlaicīgi, direktora norādītajā laikā nokārtot saistības ar Skolu.

VIII Skolas pašpārvalde

- 8.2. **Skolas padomei** ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes reglaments.
- 8.3. Skolas padomes sastāvā var būt:
 - 8.3.1. Skolas direktors;
 - 8.3.2. pedagogu pārstāvji;
 - 8.3.3. audzēkņu pārstāvji;
 - 8.3.4. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
 - 8.3.5. citu organizāciju pārstāvji.

- 8.4. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes reglaments. Skolas padomes vadītāju ievēl.
- 8.5. Skolas padomes funkcijas:
 - 8.5.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
 - 8.5.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - 8.5.3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību un audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
- 8.6. **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.

IX Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 9.1. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā:
- 9.2. Skolas darba kārtības noteikumus darbiniekiem- saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
- 9.3. Skolas iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem- pieņem Pedagoģiskā padome;
- 9.4. Pedagoģiskās padomes reglamentu- pieņem pedagoģiskā padome;
- 9.5. Nodaļas un metodiskās komisijas reglamentu- pieņem Pedagoģiskā padome;
- 9.6. Skolas padomes reglamentu- pieņem Skolas padome;
- 9.7. Audzēkņu uzņemšanas noteikumus- pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Dibinātājs;
- 9.8. Reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu- pieņem Pedagoģiskā padome;
- 9.9. Darba strīdu komisijas reglaments- pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
- 9.10. Reglamentu par piemaksu par pedagogu darba kvalitāti- pieņem Pedagoģiskā padome;
- 9.11. Reglamentu par prēmiju piešķiršanu un izmaksu- pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
- 9.12. Reglamentu par vecāku mācību maksu- pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Dibinātājs;
- 9.13. Reglamentu par vecāku komiteju- pieņem vecāku sapulce;
- 9.14. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu;
- 9.15. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
- 9.16. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
- 9.17. Skolas amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

X Finansēšanas avoti un kārtība

- 10.1. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 10.2. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 10.2.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";

- 10.2.2. Ropažu novada pašvaldības budžets;
- 10.2.3. Vecāku mācību maksas apmēru par audzēkni, kā arī kārtību, kādā atbrīvo audzēkni no mācību maksas, nosaka Dibinātājs, ņemot vērā Skolas izstrādāto Reglamentu par vecāku mācību maksu.
- 10.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 10.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 10.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 10.3.3. gūstot ieņēmumus no saimnieciskās darbības;
 - 10.3.4. citi ieņēmumi;
- 10.4. Skolas finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Ropažu novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.

XI Saimnieciskā darbība

- 11.1. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
- 11.2. Skola var organizēt kursus, sniegt telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
- 11.3. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 11.4. Skolas finansiālo un grāmatvedības lietu kārtošānu veic Ropažu novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.

XII Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

- 12.1. Skolu reorganizē un likvidē Skolas Dibinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 13.1. Skola izstrādā Skolas Nolikumu, kuru apstiprina Dibinātājs.
- 13.2. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
- 13.3. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XIV Citi jautājumi

- 14.1. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārto lietvedību un Skolas arhīvu.
- 14.2. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Ropažu novada pašvaldībai un Kultūras ministrijai, Latvijas Nacionālajam Kultūras centram.
- 14.3. Skola Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā veido audzēkņu un pedagogu datu bāzi un publisko aktuālo informāciju Kultūrkartē.
- 14.4. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
- 14.5. Ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".
- 14.6. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

14.7. Skola bibliotēkas fondu komplektē un veic tā uzskaiti, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.

Ropažu Mūzikas un mākslas skolas „Rodenpois” nolikums apspriests un pieņemts pedagoģiskās padomes sēdē 2014. gada 25.augustā, protokols Nr.3 .

Direktore

D.Jankovska