

APSTIPRINĀTS
ar Pļaviņu pilsētas domes
2006. gada 06.septembra sēdes
lēmumu (Nr.18, protokols nr.15)
Pļaviņu domes priekšsēdētāja
_____ G. Žilde
Pļaviņās ____ . ____ .2006.

PLĀVIŅU MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. **Pļaviņu Mākslas skola** ir Pļaviņu pašvaldības 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”.
4. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese: **Pļaviņu Mākslas skola, Daugavas iela 97, Pļaviņas, Aizkraukles rajons, LV-5120.**

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 finanšu līdzekļus.

III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

8. Skola īsteno licencētu profesionālās ievirzes izglītības programmu „Vizuāli plastiskā māksla” pamatizglītības pakāpē, to saskaņojot ar Pļaviņu pilsētas domi.
9. Skola var īstenot citas licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas un interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Pļaviņu pilsētas domi.

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 - mākslas vēsture;
- darbs materiālā – auduma apgleznošana, veidošana, keramika, dekoratīvā noformēšana un papīra plastika.

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 un kuri sistemātiski kavē skolu, tiek atskaitīti no Skolas ar pedagoģiskās padomes lēmumu un direktora rīkojumu, iepriekš brīdinot vecākus.

18. Audzēkņi, 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 UN PEDAGOGU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

20. Direktoru pieņem darbā Pļaviņu pilsētas 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.

22. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir izglītība mākslas nozarē, kā arī augstākā pedagoģiskā izglītība un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.

23. Skolas direktora pienākumi:

23.1. nodrošināt Skolu ar mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem darbiniekiem;

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. vadīt un kontrolēt skolas pedagogu un darbinieku darbu;

23.6. izstrādāt skolas darba plānu;

23.7. radīt apstākļus darbinieku radošai un kvalitatīvai darbībai;

23.8. atbildēt par apstiprināto līdzekļu racionālu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei, kā arī speciālo līdzekļu izmantošanu;

23.9. atbildēt par likumdošanai atbilstošas lietvedības organizāciju un uzraudzību;

23.10. nodrošināt skolas materiāli tehniskās bāzes saglabāšanu un pilnveidošanu;

23.11. nodrošināt skolas iekšējās kārtības un darba kārtības noteikumu izpildi;

23.12. atbildēt par skolēnu drošību skolā un visos skolas organizētajos ārpuskolas pasākumos;

23.13. plānot un organizēt Skolas finansiālo un saimniecisko darbību;

23.14. 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;

23.15. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgākos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklaut to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicina Skolas darbības kvalitatīvāku īstenošanu;

23.16. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

23.17. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;

23.18. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību Domei un citām valsts iestādēm;

23.19. nepieciešamības gadījumā veikt grozījumus skolas nolikumā un citos normatīvajos dokumentos, vadoties no izmaiņām LR likumos, IZM dokumentos un citiem faktoriem.

24. Skolas direktora tiesības:

24.1. pieņemt darbā un atbrīvot no darba skolas 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 Pļaviņu pilsētas domi;

24.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

24.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas Nolikumā paredzētajos darbības virzienos, saskaņojot tos ar Pļaviņu pilsētas domes administrāciju apstiprinātās budžeta tāmes ietvaros;

24.6. skolas direktors, lai nezaudētu savas profesionālās un pedagoģiskās iemaņas, ir tiesīgs vadīt mācību stundas likumdošanā noteiktajā apjomā. Nepieciešamības gadījumā ar Pļaviņu pilsētas 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 Pļaviņu pilsētas domei centralizētajā grāmatvedībā.

25. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības:

25.1. par pedagogu var strādāt personas, kurām ir atbilstoša izglītība un profesionālā sagatavotība;

25.2. pedagoga vispārīgie pienākumi un tiesības izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā;

25.3. 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;

25.4. mācību nodarbību laiku un tēmu reģistrē klašu žurnālos;

25.5. veido pozitīvu sadarbības vidi;

25.6. stimulē, vada, sniedz īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;

25.7. pedagoga pienākums ir patstāvīgi pilnveidot savu izglītību, profesionālo meistarību, būt informētam par notiekošo mākslas pasaulē, publikācijām presē un kultūras norisēm;

25.8. pedagogs sadarbojas, informē audzēkņu vecākus, uzaicina uz skatēm un sanāksmēm;

25.9. apkopo metodisko materiālu, veido starppriekšmetu saites un ievieš novitātes;

25.10. pedagoga pienākums ir atbildēt par skolēnu veselību un dzīvību viņa vadītajās mācību stundās, kā arī viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;

25.11. pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti skolas "Darbinieku darba kārtības noteikumos".

26. Pedagogam ir tiesības:

26.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;

26.2. saņemt valsts garantētus atmaksātus atvaļinājumus normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;

26.3. 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;

26.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;

26.5. saskaņā ar darba likumdošanu izmantot atvaļinājumus.

27. Skolas personālam ir pienākumi:

27.1. ievērot darba kārtības noteikumus;

27.2. saudzīgi izturēties pret skolas mantu;

27.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi;

28. Skolas darbiniekiem ir tiesības:

28.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);

28.2. saņemt valsts garantētus apmaksātus atvaļinājumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

28.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;

28.4. ierosināt, izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba vietu racionālai iekārtošanai, kārtības nodrošināšanai.

VI AUDZĒKŅU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

29. Audzēkņus ieskaita skolā, vai atskaita no tās ar pedagoģiskās padomes lēmumu un direktora rīkojumu. Audzēkņi skolā tiek uzņemti, ja sekmīgi nokārtojuši iestājpārbaudījumus konkursa kārtībā. Sagatavošanas klasēs uzņem bez iestājpārbaudījumiem.

30. Skolā var ieskaitīt audzēkņus no citām mākslas skolām, ja ir vecāku iesniegums, iepriekšējā skolā izsniegta liecība, uzrādot veiktos darbus un, ja ir Skolā brīva vieta.

31. Audzēkņu tiesības un pienākumus nosaka Skolas nolikums un kārtības noteikumi. Audzēkņu pienākumi:

31.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mākslas izglītību;

31.2. uzņemties personīgu atbildību par saviem mācību sasniegumiem un uzvedību skolā, par telpu un inventāra saudzēšanu;

31.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;

31.4. cienīt Skolas tradīcijas, pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu pasākumos, aktīvi iesaistīties ar mākslu saistītās aktivitātēs pilsētā, rajonā;

31.5. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām ētikas un morāles normām, attīstīt iecietību, cieņu, sapratni;

31.6. veidot pozitīvi savu raksturu, veidot sevī mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību un precizitāti gan laika izpratnē, gan savu darbu noformēšanā;

32. Audzēkņu tiesības:

32.1. apgūt profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmu, brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;

32.2. piedalīties sabiedriskajā darbībā, iesaistīties dažādos ar mākslu saistītos projektos;

32.3. saņemt informāciju par visiem ar izglītības programmas apguvi Skolā saistītiem jautājumiem;

32.4. 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

33. **Skolas padomei** ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl. Tās sastāvā var būt:

33.1. Skolas direktors;

33.2. pedagogu pārstāvji;

33.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;

33.4. pašvaldības pārstāvji.

34. **Skolas padomes funkcijas:**

34.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana, priekšlikumu iesniegšana par skolas ēkas racionālāku labiekārtošanu, pielāgojot to atbilstoši skolas darba funkcijām;

34.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;

34.3. ieteikumi audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.

35. **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 pedagogi. To sasauc ne retāk, kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

VIII SKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

36. Skola, saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un Skolas direktors apstiprina:
- 36.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus:
 - darbiniekiem – saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - audzēkņiem – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 36.2. pedagoģiskās padomes nolikumu – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 36.3. metodiskās komisijas nolikumu – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 36.4. Skolas padomes nolikumu – pieņem Skolas padome;
 - 36.5. nolikumu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 36.6. nolikumu par piemaksu par pedagoģu darba kvalitāti – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 36.7. nolikumu par prēmiju piešķiršanu un izmaksu – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 36.8. nolikumu par vecāku komiteju – pieņem vecāku sapulce;
 - 36.9. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar rīkojumu adresātu;
 - 36.10. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
37. Skola izstrādā un Pļaviņu pilsētas dome apstiprina:
- 37.1. audzēkņu uzņemšanas noteikumus – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 37.2. noteikumus par audzēkņu līdzfinansēšanas maksu – pieņem pedagoģiskā padome.

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 līdzfinansēšanas maksas skolas Nolikumā noteiktajā kārtībā – pēc Pļaviņu pilsētas 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 darbu vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanā. Maksas pakalpojumu likmi apstiprina Pļaviņu pilsētas domē.
42. Bez profesionālās ievirzes programmas skola var organizēt dažāda veida apmācības kursus un nodarbības:
- 42.1. pieaugušo izglītībai;

42.2. pirmsskolas vecuma bērnu apmācība;
 42.3. nodarbības vecākiem kopā ar bērniem;
 42.4. vasaras plenērs interesentiem;
 42.5. konsultācijas pēc interesentu pieprasījuma, vadoties no konsultantu profesionālajām zināšanām un piedāvājuma (rasēšanā, interjera noformēšanā, zīda un tekstila tehnikas apgūšanā);

43. Skola, paralēli pamatuzdevumiem, var veikt uzņēmējdarbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Skolas darbību kontrolē Pļaviņu pilsētas dome un citas LR likumdošanā paredzētās institūcijas.

XI REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA

44. Skola darbojas tiešā Pļaviņu pilsētas domes pakļautībā.

45. Skolu var reorganizēt un likvidēt Pļaviņu pilsētas dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMA PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

46. 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 Pļaviņu pilsētas dome.

47. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas direktora, Skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Pļaviņu pilsētas dome.

Pļaviņu Mākslas skolas direktore

Iveta Ušacka

SASKAŅOTS

Kultūras ministrijas

Valsts kultūrizglītības centra direktors

_____2006.