



LIELVĀRDES NOVADA DOME

# LIELVĀRDES MŪZIKAS SKOLA

Reģistrācijas Nr. 1770902323, Dravnieku ielā 8, Lielvārdē, LV-5070,  
tel. 65053852, 65053389, fakss 65049522, e-pasts: [lielvmuzsk@apollo.lv](mailto:lielvmuzsk@apollo.lv)

**APSTIPRINĀTS:**  
ar Lielvārdes novada domes sēdes  
01.10.2008. Nr.10 lēmumu Nr.1

## Lielvārdes Mūzikas skolas NOLIKUMS

### I Vispārīgie noteikumi

1. Lielvārdes mūzikas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde, profesionālās ievirzes mūzikas 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, konti bankā. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese: Lielvārdes Mūzikas skola, Dravnieku iela 8, Lielvārde, LV – 5070

### II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamat uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī likt pamatus estētiski domājošas, radošas personības attīstībai.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
7. Skolas uzdevumi:
  - 7.1.nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
  - 7.2.sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā - audzēkņus) mūzikas profesionālās vidējās un augstākās izglītības programmu apguvei;
  - 7.3.veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;

7.4.racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finansu līdzekļus.

### **III Īstenojamās izglītības programmas**

8. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, tās saskaņojot ar Dibinātāju. Skola var īstenot arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Dibinātāju.
9. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
  - 9.1.1. 20V 212 01 Taustiņinstrumentu spēle (Klavierspēle, Akordeona spēle);
  - 9.1.2. 20V 212 02 Stīgu instrumentu spēle (Vijoļspēle, Čella spēle, Kokles spēle);
  - 9.1.3. 20V 212 03 Pūšaminstrumentu spēle (Flautas spēle, Mežraga spēle, Trompetes spēle, Trombona spēle, Tubas spēle, Saksofona spēle, Klarinetes spēle);
  - 9.1.4. 20V 212 06 Vokālā mūzika - Kora klase

### **IV Izglītības procesa organizācija**

10. Audzēkņi tiek uzņemti Skolā ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz vecāku iesniegumu.
11. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai. Mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
  - 11.1. muzikālās dotības - muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
  - 11.2. fizioloģisko attīstību.
12. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbību.
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. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos, akcijās u.c.
15. Mācību slodze:
  - 15.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
  - 15.2. mācību slodze 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;
  - 15.6. brīvlaiki tiek saskaņoti ar vispārizglītojošo skolu brīvlaikiem.
16. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.
17. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

### **V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

18. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministrijas kultūras un radošās industrijas izglītības centru un Izglītības un zinātnes ministriju.
19. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mūzikā, pedagoģiskā izglītība un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs.

20. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.

**21. Direktora pienākumi ir:**

21.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem, pieņemot un atbrīvojot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem, noteikt viņu tiesības un pienākumus;

21.2. organizēt Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādāšanu un nodrošināt to izpildi;

21.3. nodrošināt likumu un normatīvo aktu izpildi Skolā;

21.4. atbildēt par skolas lietvedību un arhīvu;

21.5. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

21.6. atbildēt par finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem, tai skaitā, atbilstoši Publisko iepirkumu likumam un Lielvārdes novada domes saistošajiem noteikumiem par budžetu;

21.7. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;

21.8. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem) u.c.

21.9. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

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

21.11. noteiktā kārtībā sniegt pārskatus par savu darbību.

**22. Skolas direktoram ir tiesības:**

22.1. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu tiesības un pienākumus;

22.2. deleģēt Skolas pedagogus un darbiniekus konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanai;

22.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet skolas saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Dzinātāju;

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

22.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos un saistošajos noteikumos „Lielvārdes novada pašvaldības nolikums” noteiktajā kārtībā.

23. Skolas direktora vietnieks mācību darbā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.

24. **Pedagoga** vispārīgie pienākumi un pedagoga tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likumā.

**25. Skolas pedagoga pienākumi ir:**

25.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;

25.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;

25.3. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;

25.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;

25.5. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;

25.6. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.

26. Pedagogam ir **tiesības**:
- 26.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
  - 26.2. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
  - 26.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
  - 26.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
  - 26.5. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;
  - 26.6. pedagogs var mainīt savu darba grafiku, ja izmaiņas ir akceptējis direktors vai viņa pilnvarota persona.
27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu skolotāji tiek apvienoti metodiskajās komisijās/apvienībās. Metodiskā komisija/apvienība darbojas saskaņā ar reglamentu, tās darbu vada Skolas direktora nozīmēta persona, vai direktora vietnieks mācību darbā.
28. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:
- 28.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
  - 28.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
  - 28.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
29. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:
- 29.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
  - 29.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
  - 29.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

## **VI Audzēkņu pienākumi un tiesības**

30. Audzēkņu pienākumi:
- 30.1. sistemātiski apgūt teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas izvēlētajā profesionālās ievirzes izglītības programmā;
  - 30.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
  - 30.3. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus, skolas direktora rīkojumus;
  - 30.4. saudzīgi izturēties pret skolas inventāru;
  - 30.5. piedalīties skolas organizētajos pasākumos: koncertos, konkursos, festivālos, izstādēs, uztverot to kā būtisku, svarīgu un neatņemamu apmācības sastāvdaļu;
  - 30.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
  - 30.7. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību.
31. Audzēknim ir tiesības:
- 31.1. apgūt mūzikas un mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmas;
  - 31.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
  - 31.3. izglītošanas procesā bez maksas izmantot Skolas telpas un mācību līdzekļus;
  - 31.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
  - 31.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
  - 31.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
  - 31.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
  - 31.8. saņemt pedagogu palīdzību mācību satura apgūvē;
  - 31.9. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.

## VII Skolas pašpārvalde

32. **Skolas padomei** ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes reglaments.
33. **Pedagoģiskā padome** risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes nolikums. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

## VIII Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

34. Skola, saskaņā ar Skolas nolikumu, izstrādā un **Skolas direktors apstiprina**:
  - 34.1. Skolas darba kārtības noteikumus darbiniekiem – saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
  - 34.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem - pieņem Pedagoģiskā padome;
  - 34.3. pedagoģiskās padomes darbības reglamentu - pieņem Pedagoģiskā padome;
  - 34.4. metodiskās komisijas/apvienības reglamentu - pieņem Pedagoģiskā padome;
  - 34.4. metodiskās komisijas reglamentu - pieņem Pedagoģiskā padome;
  - 34.5. Skolas padomes reglamentu - pieņem Skolas padome;
  - 34.6. audzēkņu uzņemšanas noteikumus - pieņem Pedagoģiskā padome, saskaņojot ar Lielvārdes novada domes priekšsēdētāju;
  - 34.7. reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārceļšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu - pieņem Pedagoģiskā padome;
  - 34.8. darba strīdu komisijas reglamentu – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
  - 34.9. reglamentu par piemaksu par pedagogu darba kvalitāti - pieņem Pedagoģiskā padome;
  - 34.10. reglamentu par vecāku mācību maksu – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Dībinātājs;
  - 34.11. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar satura rīkojuma adresātu;
  - 34.12. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
35. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
36. Skolas amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Lielvārdes novada domē, Lielvārdē, Raiņa ielā 11a.

## IX Finansēšanas avoti un kārtība

37. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz Valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
38. Skolas finansēšanas avoti:
  - 38.1. valsts budžeta mērķdotācijas saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
  - 38.2. Lielvārdes novada pašvaldības budžets;
  - 38.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
    - 38.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
    - 38.3.2. mācību maksa saskaņā ar Dībinātāja lēmumu;
    - 38.3.3. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
    - 38.3.4. realizējot nacionālos un starptautiskos projektus;
    - 38.3.5. citi ieņēmumi, saskaņojot ar Dībinātāju.

## **X Saimnieciskā darbība**

39. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par Skolai nepieciešamo darbu veikšanu - saimnieciskas darbības līgumus, par mūzikas instrumentu nomu, telpu nomu saskaņā ar Lielvārdes novada domes noteikto kārtību, sadarbības līgumus ar iestādēm, uzņēmumiem, uzņēmējiesabiedrībām privātpersonām un nevalstiskajām organizācijām.
40. Skola var īstenot interešu izglītības programmas, tajās uzņemt personas bez vecuma ierobežojumiem, organizēt sagatavošanas klasi. Šīs izglītības programmas apguves izdevumus sedz izglītības pasūtītājs. Skola var sniegt ārpusstundu darba vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmu īstenošanai.
41. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt uzņēmējdarbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## **XI Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

42. Skolu reorganizē un likvidē Lielvārdes novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

## **XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

43. Skola, pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināto Mūzikas skolas paraugnolikumu, izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Dibinātājs.
44. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Pedagoģiskās padomes vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs.

## **XIII Citi jautājumi.**

45. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem Skola kārto lietvedību un Skolas arhīvu.
46. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Lielvārdes novada domei un Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centram.
47. Skola savā darbībā ievēro Skolu higiēnas normas un noteikumus.
48. Ugunsdrošību Skolā ievēro atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".
49. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam un citiem normatīvajiem aktiem.

*Nolikums apspriests un pieņemts Lielvārdes Mūzikas skolas 2008. gada 10. septembra pedagoģiskās padomes sēdē, protokols Nr. 4.*

Skolas direktors

Antonijs Kleperis