

Grozījumi:

- ar Baldones novada domes 2009.gada 21.oktobra lēmumu (prot.Nr.8, 20.§)
- ar Baldones novada domes 2014.gada 28.oktobra lēmumu (prot.Nr.12, 30.§)
- ar Baldones novada domes 2018. gada 24.aprīļa lēmumu (prot. Nr. 4,29.§)

Baldones mākslas skolas nolikums

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

*Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu un
likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu.*

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Baldones mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Baldones novada domes (turpmāk tekstā - Dome) dibināta izglītības iestāde profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmu īstenošanai.

(grozīts ar domes 21.10.2009. lēmumu (prot. Nr. 8, 20.§)), (grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

1.2. Skolai ir pastarpinātās pārvaldes iestādes statuss.

1.3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Skolas nolikums un citi normatīvie akti.

1.4. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika, konts Valsts kasē, zīmogs.

1.5. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese:

Baldones mākslas skola, Daugavas ielā 2a, Rīgas rajons, Baldone, LV-2125.

2. SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENI UN PAMATUZDEVUMI

2.1. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.

2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

2.3. Baldones mākslas skolas uzdevums ir nodrošināt iespēju iegūt profesionālas ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā.

2.4. Sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā – audzēkņus) mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei.

2.5. Veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi, racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus.

3. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

3.1. Skolā īsteno licencētu profesionālās ievirzes izglītības programmu

„Vizuāli plastiskā māksla”, programmas kods 20V 211 00, kā arī interešu izglītības programmas.

3.2. Skolā darbojas sagatavošanas grupa pirmsskolas vecuma bērniem.

(grozīts ar domes 28.10.2014. lēmumu (prot. Nr. 12, 30.§))

4. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

4.1. Prasības audzēkņu uzņemšanai izglītības programmā, kuras apguve dod iespēju iegūt pirmo profesionālās kvalifikācijas līmeni nosaka izglītības programma „Vizuāli plastiskā māksla”, Latvijas Republikas izglītības klasifikācijas kods 20V 211 00.

4.2. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Domes apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

4.3. Skolā ir iestājpārbaudījumi audzēkņu uzņemšanai, lai pārbaudītu audzēkņu atbilstību izglītības programmas uzsākšanai; māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporcijas izjūtu, iepriekšējās sagatavotības līmeni, vispārējo fizioloģisko attīstību.

4.4. Izglītības process Baldones mākslas skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbu.

4.5. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.

4.6. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – izstādēs, konkursos, festivālos, semināros, akcijās u.c.

4.7. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas”) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.

4.8. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

4.9. Mācību slodze :

4.9.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā mācību slodze audzēknim nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;

4.9.2. mācību slodze audzēknim dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;

4.9.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;

4.9.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

4.9.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes;

4.9.6. Skolas struktūra un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

5. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome, saskaņojot ar Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centru un Izglītības un zinātnes ministriju.

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

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

5.3. Par skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā izglītība mākslas nozarē, pedagoģiskā izglītība, un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ne retāk kā ik pēc trim gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.

5.4. Direktora pienākumi:

5.4.1. nodrošināt skolu ar mākslas pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;

5.4.2. piedalīties skolas darbību normatīvo tiesību aktu (skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu, vecāku līdzfinansējumu kārtība u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;

(grozīts ar domes 21.10.2009. lēmumu (prot. Nr. 8, 20.§))

5.4.3. nodrošināt likumu un normatīvo aktu 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 nevalstiskām 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, uzklaustīt viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;

5.4.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

5.4.9. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību;

5.4.10. direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu, ja to ierosina audzēkņi, pedagogi vai audzēkņu vecāki (aizbildņi).

5.5. Skolas direktoram ir tiesības:

5.5.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

5.5.2. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

5.5.3. iesniegt domē apstiprināšanai nepieciešamo štatu skaitu;

5.5.4. savu pilnvaru ietvaros lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

5.5.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;

5.5.6. papildus nodrošināt publisko iepirkumu procedūras ievērošanu, likumā noteiktajos gadījumos;

5.5.7. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā;

5.5.8. Pedagoģa vispārīgie pienākumi un pedagoģa tiesības izglītošanas procesā ir noteiktas Izglītības likumā.

5.6. Skolas pedagoģa pienākumi:

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

5.6.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;

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

5.6.4. stimulēt, vadīt, sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības;

5.6.5. izstrādāt mācību priekšmetu programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;

5.6.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;

5.6.7. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.

5.7. Pedagoģam ir tiesības:

5.7.1. piedalīties skolas pašpārvaldē;

5.7.2. papildus saņemt darba samaksu un piemaksu atbilstoši pedagoģiskās padomes noteiktajam nolikumam un saskaņā ar likumdošanu;

5.7.3. papildus iegūt informāciju par tarifikāciju, piemaksu un prēmēšanas kārtību;

5.7.4. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

5.7.5. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;

5.7.6. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;

5.7.7. Skolas saimnieciskos un citus darbiniekus, viņu skaitu, saskaņojot ar Domi, pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības Skolas direktors.

5.8. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:

5.8.1. ievērot darba kārtības noteikumus;

5.8.2. saudzīgi izturēties pret Skolas mantu;

5.8.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi;

5.8.4. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu;

5.8.5. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

5.8.6. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;

5.8.7. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

6. AUDZĒKŅU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

6.1. Audzēkņa pienākumi:

6.1.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mākslas izglītību;

6.1.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā;

6.1.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;

6.1.4. cienīt skolas tradīcijas;

6.1.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažādu veidu 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. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;

6.2.2. izglītošanas procesā izmantot bez maksas skolas telpas un mācību līdzekļus;

6.2.3. piedalīties sabiedriskajā darbībā;

- 6.2.4. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītajiem jautājumiem;
- 6.2.5. uz personīgās mantas aizsardzību skolā;
- 6.2.6. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
- 6.2.7. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē;
- 6.2.8. nepieciešamības gadījumā saņemt administrācijas un cita Skolas personāla palīdzību un atbalstu;
- 6.2.9. nepieciešamības gadījumā saņemt pirmo palīdzību Baldones mākslas skolā;
- 6.2.10. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Baldones mākslas skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 6.2.11. Skolas audzēkņiem ir tiesības ierosināt izveidot izglītības iestādes pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam vai Satversmei un pašpārvaldes nolikumam.

7. SKOLAS PADOME

7.1. Skolas padomes izveidošanu nodrošina Skolas direktors, ja to ierosina audzēkņi, pedagogi vai audzēkņu vecāki (aizbildņi).

7.2. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.

7.3. Skolas padomes sastāvs:

7.3.1. skolas direktors;

7.3.2. pedagogu pārstāvji;

7.3.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;

7.3.4. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl skolas padomes dibināšanas sapulcē.

7.4. Skolas padomes funkcijas:

7.4.1. perspektīvo Skolas attīstības virzienu izstrādāšana;

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

7.4.3. ieteikumu pieņemšana mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības procesu uzlabošanai;

7.4.4. audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.

8. SKOLAS PEDAGOĢISKĀ PADOME

8.1. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus.

8.2. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes nolikums.

8.3. Skolas pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

8.4. Skolas pedagoģiskās padomes sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

9. SKOLAS NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

9.1. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un skolas direktors apstiprina:

9.1.1. darbiniekiem darba kārtības noteikumus – saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;

9.1.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem – pieņem pedagoģiskā padome;

9.1.3. pedagoģiskās padomes nolikumu – pieņem pedagoģiskā padome;

9.1.4. Skolas padomes nolikumu – pieņem, Skolas padomes kopsapulce, kurā ietilpst pedagogi, audzēkņi un audzēkņu vecāki (aizbildņi).

9.1.5. audzēkņu uzņemšanas noteikumus – pieņem pedagoģiskā padome un apstiprina Dome.
(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

9.1.6. nolikumu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem pedagoģiskā padome;

9.1.7. nolikums par piemaksu par pedagoģiskā darba kvalitāti – pieņem pedagoģiskā padome;

9.1.8. nolikums par prēmiju piešķiršanu un izmaksu – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;

9.1.9. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu;

9.1.10. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.

10. FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

10.1. Skolas finansēšanas avoti: valsts budžeta mērķdotācija, saskaņā ar gadskārtējo likumu „Par valsts budžetu” un Domes budžets un vecāku līdzfinansējums (domes 2009.gada 19.augusta sēdes lēmums (prot.Nr.4, 4.§).

(grozīts ar domes 21.10.2009. lēmumu (prot. Nr. 8, 20.§)), (grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

10.2. Papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā.

10.3. Sniedzot maksas pakalpojumus interešu izglītības grupām likumdošanā noteiktajā kārtībā. Maksu par nodarbībām sagatavošanas grupā nosaka ar Domes lēmumu.

(grozīts ar domes 28.10.2014. lēmumu (prot. Nr. 12, 30.§)), (grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

10.4. Ieņēmumi no saimnieciskās darbības, piemēram, mākslas darbu pārdošana, ieņēmumi no mākslas Skolas organizētajiem pasākumiem likumdošanā noteiktajā kārtībā.

10.5. Skolas kontu Valsts kasē apkalpo Domes Grāmatvedības nodaļa.

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

11. SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

11.1. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par Skolai nepieciešamu darbu veikšanu.

11.2. Skola var sniegt ārpusstundu darba vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.

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

12. REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA

12.1. Baldones mākslas Skolu reorganizē un likvidē Dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

13. SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMA PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

13.1. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Dome.

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

13.2. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

14. CITI JAUTĀJUMI

14.1. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.

14.2. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem skola kārto lietvedību un skolas arhīvu.

14.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Domei un Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centram.

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

14.4. Skola savā darbībā ievēro Skolu higiēnas normas un noteikumus.

14.5. Ugunsdrošību skolā ievēro atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru kabineta 01.09.2016. noteikumiem Nr. 238 "Ugunsdrošības noteikumi".

(grozīts ar domes 21.10.2009. lēmumu (prot. Nr. 8, 20.§)), (grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

14.6. Darba drošību skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

15. ZIŅAS PAR SKOLAS DIBINĀŠANU UN ATTĪSTĪBU

15.1. Skolu ir dibinājusi Rīgas rajona Padome 1998.gadā.

15.2. Sakarā ar toreizējās Rīgas Padomes Kultūras Nodaļas likvidēšanu, Skolas uzturēšanu ir pārņēmusi Dome.

(grozīts ar domes 21.10.2009. lēmumu (prot. Nr. 8, 20.§)), (grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

15.3. ar šā nolikuma pieņemšanu Dome ir pārveidojusi Skolu par profesionālās ievirzes izglītības iestādi ar nosaukumu „Baldones mākslas skola”.

(grozīts ar domes 24.04.2018. lēmumu (prot. Nr. 4, 29.§))

Nolikums apspriests un pieņemts pedagoģiskās padomes sēdē 2008.gada 27.maijā, pedagoģiskās padomes sēdes protokola Nr. 1-8/-14

Domes priekšsēdētājs

R. Audzers