



GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas numurs 90009116327
Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401
Tālrunis 64497710, fakss 64497730, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv

APSTIPRINĀTS
Gulbenes novada domes
2019.gada 31.oktobra sēdē,
protokols Nr.17, 15.§

Gulbenes Mūzikas skolas NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un 17.pantu

I.Vispārīgie noteikumi

1. Gulbene Mūzikas skola (turpmāk – Skola) ir Gulbenes novada pašvaldības, juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 (turpmāk – Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Skolai ir zīmogs ar Gulbenes novada ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu, noteikta parauga veidlapas un Skolas simbolika – karogs. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Skola izmanto valsts simboliku.
3. Skolas juridiskā adrese: O.Kalpaka iela 43, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401.
 - 3.1. Izglītības programma “Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle” tiek īstenota:
 - 3.1.1. Klavierspēles klasē Rankā, adrese: “Rankas AVS”, Rankas pag., Gulbenes nov., LV – 4416
 - 3.1.2. Klavierspēles klasē Stāķos, adrese: Stāķu pamatskola, Stāķi 7, Stradu pag., Stāķi, Gulbenes nov., LV – 4417 un Sporta halle, “Stāķi-26”, Stradu pag., Gulbenes nov., LV - 4417
 - 3.1.3. Klavierspēles klasē Lizumā, adrese: Lizuma vidusskola “Pils”, Lizums, Lizuma pag., Gulbenes nov., LV – 4425 un Lizuma kultūras nams “Klintis”, Lizums, Lizuma pag., Gulbenes nov., LV - 4425
 - 3.1.4. Klavierspēles klasē Lejasciemā, adrese: Lejasciema vidusskola, Rīgas iela 20, Lejasciems, Lejasciema pag., Gulbenes nov., LV-4412

3.2. Izglītības programma “Pūšaminstrumentu spēle” tiek īstenota: Lejasciemā, adrese: Lejasciema vidusskola, Rīgas iela 20, Lejasciems, Lejasciema pag., Gulbenes nov., LV-4412

II.Skolas darbības mērķis, pamatvirzieni un galvenie uzdevumi

4. Skolas darbības mērķis ir organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu.

5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

6. Skolas galvenie uzdevumi ir:

6.1. īstenot licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas mūzikā;

6.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk – audzēkņus) mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmas apguvei;

6.3. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus un materiālos resursus.

III.Īstenojamās izglītības programmas

7. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes izglītības programmas:

7.1. Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle, Akordeona spēle, kods 20V 212 01 1;

7.2. Stīgu instrumentu spēle – Vijoles spēle, Kokles spēle, kods 20V 212 02 1;

7.3. Pūšaminstrumentu spēle – Flautas spēle, Obojas spēle, Klarnetes spēle, Saksofona spēle, Mežraga spēle, Trompetes spēle, Eifonija spēle, Tubas spēle kods 20V 212 03 1;

7.4. Sitaminstrumentu spēle – kods 20V 212 04 1

8. Saskaņojot ar Dibinātāju, Skolas var īstenot:

8.1. interešu izglītības programmas;

8.2. pieaugušo neformālās izglītības programmas.

IV.Izglītības procesa organizācija

9. Izglītības procesu Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi, Dibinātāja normatīvie akti, Skolas nolikums, kā arī Skolas iekšējie normatīvie akti.

10. Audzēkņu uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Gulbenes Mūzikas skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem.

11. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:

11.1. pārbauda audzēkņu atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:

11.1.1. muzikālās dotības;

11.1.2. vispārējo fizisko attīstību un atbilstību programmas apguvei.

12. Audzēkņu sekmes tiek vērtētas 10 ballu skalā, atbilstoši skolas izstrādātajam reglamentam.

13. Profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, kolektīvajā muzicēšanā, audzēkņu patstāvīgajā darbā, dažādos ārpusstundu pasākumos skolā un ārpus tās.

14. Mācību slodze:

14.1. Vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;

14.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 6 stundas;

14.3. mācību nedēļu skaits gadā – 36 nedēļas;

14.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

14.5. mācību stundu ilgums – 40 minūtes;

14.6. mācības Skolā notiek no pirmdienas līdz piektdienai.

15. Mācību darba organizācijas forma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu atspoguļo stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors. Grupu stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā drīkst veikt tikai ar direktores rīkojumu.

16. Skolas mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālas ievirzes mūzikas izglītības programmām.

17. Skolas bibliotēkas un fonotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto un saglabā saskaņā ar bibliotēkas reglamentu.

18. Skola savlaicīgi iesniedz atskaites un statistikas pārskatus atbilstoši normatīvajiem aktiem.

19. Skola veido un uztur Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzi atbilstoši normatīvajiem aktiem.

V.Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība, Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

20. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus:

20.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar Skolas padomi;

20.2. Skolas padomes nolikumu, saskaņojot ar Skolas direktoru;

20.3. Skolas pedagoģiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi;

20.4. Metodisko komisiju reglamentu, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi;

20.5. Skolas Darba kārtības noteikumus, saskaņojot Skolas darbinieku sapulcē;

20.6. Audzēkņu uzņemšanas kārtības noteikumus, saskaņojot ar Skolas padomi;

20.7. Citus ar Skolas darbību saistītos iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus.

21. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

22. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonu apstrīdēto Skolas darbinieku faktisko rīcību.

23. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Dibinātājam.

VI.Skolas direktora, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

24. Skolu vada direktors, kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no tā Dibinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

25. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktora vietnieku apstiprina un atbrīvo no pienākumiem Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

26. Skolas direktora, direktora vietnieka un pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personas datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

27. Skolas tehnisko, saimniecisko un citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII.Skolas audzēkņu tiesības un pienākumi

28. Audzēkņu tiesības un pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, detalizēti – Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

VIII.Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Dibinātāja, Skolas vecāku un Skolas darbinieku sadarbības nodrošināšanai Skolas direktors sadarbībā ar Skolas pedagogiem un vecākiem izveido Skolas padomi. Tai ir konsultatīvs raksturs un tās darbību nosaka Skolas padomes reglaments.

30. Ar pedagogisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolas direktors izveido pedagogisko padomi, kura darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.

31. Pedagoģiskā padome var veidot metodiskās komisijas, kuras darbojas saskaņā ar Metodiskās padomes reglamentu.

32. Skolas padome ir tiesīga veidot Skolas audzēkņu pašpārvaldi, lai līdzdarbotos Skolas darba un pasākumu organizēšanā. Tās darbību atbalsta direktors un pedagogi.

IX.Skolas finansēšanas avoti, kārtība un saimnieciskā darbība

33. Skolas finansēšanu nodrošina publiskas personas budžeti. Vecāku līdzfinansējuma apmērus nosaka Dibinātājs.

34. Skolas finansēšanas avoti:

34.1. Valsts budžeta mērķdotācijas, saskaņā ar likumu "Par valsts budžetu";

34.2. Gulbenes novada pašvaldības budžeta līdzekļi;

34.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:

34.3.1. no fiziskā un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājuma veidā. Par šo līdzekļu izlietojumu Skolas direktors vienu reizi gadā atskaitās Skolas padomei;

34.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus – organizējot pasākumus, koncertējot;

34.3.3. citi ieņēmumi.

35. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

36. Skola ir tiesīga nodarboties ar labdarību.

37. Skola var sniegt maksas pakalpojumus dibinātāja noteiktā kārtībā un apjomā, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.

38. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

X.Skolas nolikums un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

39. Skolas nolikumu vai grozījumus Skolas nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

40. Grozījumus Skolas nolikumā var ierosināt Dibinātājs, Skolas padome, Skolas pedagoģiskā padome un Skolas direktors.

XI.Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

41. Skolu reorganizē un likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII.Noslēguma jautājumi

42. Ar šī Skolas nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Gulbenes Mūzikas skolas nolikums (2016.gada 31.martā protokols Nr. 4, 40. §).

43. Skolas nolikums stājas spēkā pēc apstiprināšanas Gulbenes novada domes sēdē.

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs

N.Audzišs