



## OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

Reģ.Nr.90000024455, Tālr.: 650-71160, fakss: 650-71161, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv

### Tiesību akta pase

Izdevējs: Ogres novada pašvaldības dome

Veids: Iekšējais normatīvais akts

Numurs: nav attiecināms

Pieņemts: 18.07.2013.

Stājas spēkā: 19.07.2013.

### Grozījumi:

18.05.2017. Nolikums Nr.11/2017 / stājas spēkā 19.05.2017.

**Spēkā esošā redakcija**

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada domes 18.07.2013. sēdes lēmumu (protokols Nr.11; 43.§)

## KĀRĻA KAŽOCIŅA MADLIENAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,  
Profesionālās izglītības likuma 17.pantu,  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu un  
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

Kārļa Kažociņa Madlienas mūzikas un mākslas skola

Reģistrācijas Nr.4374902284

Juridiskā adrese: „Skola”, Madliena, Madlienas pag., Ogres nov., LV–5045

Dibinātājs: Ogres novada dome

Juridiskā adrese: Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārļa Kažociņa Madlienas mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā - Skola) ir Ogres novada domes dibināta Ogres novada pašvaldības profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kura īsteno profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas.
- 1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī Skolas dibinātāja apstiprināts Nolikums.

- 1.3. Skola atrodas Madlienas pagasta pārvaldes padotībā. Izglītības procesa uzraudzību, analizējot tā kvalitāti un sniedzot metodisko palīdzību, veic Ogres novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvalde un Latvijas Nacionālais kultūras centrs.
- 1.4. Skolai ir savs budžets, kuru apstiprina Ogres novada dome, savs zīmogs, simbolika, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni".
- 1.5. Norēķinus apstiprinātā Skolas budžeta ietvaros veic Madlienas pagasta pārvaldes grāmatvedība.
- 1.6. Skolai, ja nepieciešams, var būt savi norēķinu konti bankā. Skolas kontus bankā administrē Madlienas pagasta pārvaldes grāmatvedība.

## **2. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi**

- 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, iemaņas un prasmes mūzikā vai mākslā;
  - 2.3.2. sagatavot izglītojamās (turpmāk tekstā - 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 piešķirtos finanšu līdzekļus.

## **3. Īstenojamās izglītības programmas**

- 3.1. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas, kā arī īsteno interešu izglītības programmas.
- 3.2. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes izglītības programmas:
  - 3.2.1. „Taustiņinstrumentu spēle - Klavierspēle”, „Taustiņinstrumentu spēle - Akordeona spēle”, programmu kods 20V212 01 1;
  - 3.2.2. „Stīgu instrumentu spēle- Vījoles spēle”, programmas kods 20V212 02 1;
  - 3.2.3. „Pūšaminstrumentu spēle- Flautas spēle”, „Pūšaminstrumentu spēle- Klarinetes spēle”, „Pūšaminstrumentu spēle - Saksofona spēle”, programmu kods 20V212 03 1;
  - 3.2.4. „Sitaminstrumentu spēle”, programmas kods 20V212 04 1;
  - 3.2.5. „Vizuāli plastiskā māksla”, programmas kods 20V211 00 1.

*(18.05.2017. Nolikuma Nr.11/2017 redakcijā, stājas spēkā 19.05.2017.)*

## **4. Izglītības procesa organizācija**

- 4.1. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem un Skolas direktora apstiprinātajiem Noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu Skolā.
- 4.2. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:
  - 4.2.1. mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
    - 4.2.1.1. muzikālās dotības - muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
    - 4.2.1.2. vispārējo fizioloģisko attīstību.
  - 4.2.2. mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:

- 4.2.2.1. māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
- 4.2.2.2. vispārējo fizioloģisko attīstību.
- 4.3. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanu.
- 4.4. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
- 4.5. 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, izstādēs, skatēs, akcijās un citos.
- 4.6. Mācību slodze:
  - 4.6.1. vienā profesionālās ievirzes programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
  - 4.6.2. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas;
  - 4.6.3. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
  - 4.6.4. mācību stundas ilgums – 40 minūtes;
  - 4.6.5. Mācību stundu plānā minētās Prakses stundas (koncerti, konkursi, meistarklases, radošās nometnes, plenēri) var tikt īstenoti ārpus 4.6.2. punktā noteiktā mācību gada garuma.
  - 4.6.6. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
- 4.7. Audzēkņu sasniegumus (zināšanas, prasmes un iemaņas) vērtē 10 ballu sistēmā.
- 4.8. Skolas struktūru un mācību materiāli tehnisko bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

## **5. Direktora, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

- 5.1. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Ogres novada pašvaldība, saskaņojot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajās institūcijās un kārtībā.
- 5.2. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās izglītības programmu īstenošanu.
- 5.3. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā vai vidējā profesionālā izglītība mūzikas vai mākslas nozarē, pedagoģiskā izglītība, un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs.
- 5.4. **Direktora pienākumi ir:**
  - 5.4.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas un mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
  - 5.4.2. organizēt Skolas darbību reglamentējošu normatīvo aktu izstrādāšanu un nodrošināt to izpildi;
  - 5.4.3. nodrošināt likumu un citu 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 pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņu vecākiem (aizbildņiem), audzēkņiem, Skolas padomi un citiem, Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes nodrošināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;
  - 5.4.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju darbību un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
  - 5.4.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

- 5.4.9. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
  - 5.4.10. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par iestādes darbību;
  - 5.4.11. ik pēc trim darba gadiem celt sava amata un profesionālo kvalifikāciju.
  - 5.4.12. noteikt kārtību, kādā tiek informēti audzēkņi un viņu vecāki (aizbildņi) par sekmēm, kavējumiem un iestādes vadītāja izdotajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.5. Skolas **direktoram ir tiesības:**
- 5.5.1. pieņemt darbā pedagogus, vietniekus mācību darbā, un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
  - 5.5.2. deleģēt Skolas pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
  - 5.5.3. noteikt Skolas pedagogisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju un pašvaldību, bet Skolas saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu nosaka Ogres novada pašvaldība;
  - 5.5.4. patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansiālo un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
  - 5.5.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
  - 5.5.6. noteikt pārbaudījumu un radošās prakses laiku Skolas audzēkņiem.
- 5.6. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
- 5.7. Skolas pedagogu vispārīgie pienākumi un pedagoga tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likumā, Darba kārtības noteikumos, kā arī precizēti darba līgumos un amatu aprakstos.
- 5.8. Citu darbinieku pienākumi un tiesības noteikti Darba kārtības noteikumos, darbinieku darba līgumos un amata aprakstos.

## **6. Audzēkņu tiesības un pienākumi**

### **6.1. Audzēkņu tiesības:**

- 6.1.1. apgūt mūzikas vai mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
- 6.1.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 6.1.3. izglītošanas procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus.
- 6.1.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 6.1.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītības programmu apguvi Skolā saistītiem jautājumiem;
- 6.1.6. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
- 6.1.7. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apgūvē;
- 6.1.8. ierosināt izveidot izglītības iestādes pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši šīs iestādes nolikumam un pašpārvaldes reglamentam.

### **6.2. Audzēkņu pienākumi:**

- 6.2.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītību;
- 6.2.2. uzņemties personīgu atbildību par mācībām un uzvedību Skolā un ārpus tās;
- 6.2.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
- 6.2.4. cienīt Skolas tradīcijas;
- 6.2.5. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
- 6.2.6. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu radošajos pasākumos - koncertos, konkursos, festivālos, izstādēs un citos;
- 6.2.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
- 6.2.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā un citas.

## 7. Skolas pašpārvalde – Skolas padome un pedagoģiskā padome

- 7.1. **Skolas padomei** ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes reglaments.
- 7.2. Skolas padomes sastāvā ietilpst:
  - 7.2.1. Skolas direktors;
  - 7.2.2. pedagoģu pārstāvji, kuri nav audzēkņu vecāki;
  - 7.2.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
  - 7.2.4. Ogres novada pašvaldības pārstāvis;
  - 7.2.5. Skolas padomes sastāvā var iekļaut citu organizāciju pārstāvjus.
- 7.3. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes reglaments. Skolas padomes vadītāju ievēl Skolas padome.
- 7.4. Skolas padomes funkcijas:
  - 7.4.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
  - 7.4.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam un piesaistei;
  - 7.4.3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
- 7.5. **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.

## 8. Skolas darbību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 8.1. Skolas iekšējo darbību reglamentē iekšējie normatīvie dokumenti:  
(18.05.2017. Nolikuma Nr.11/2017 redakcijā, stājas spēkā 19.05.2017.)
  - 8.1.1. darba kārtības noteikumi;
  - 8.1.2. iekšējās kārtības noteikumi;
  - 8.1.3. pedagoģiskās padomes reglaments;
  - 8.1.4. metodisko komisiju reglaments;
  - 8.1.5. noteikumi par izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, izglītojamo atskaitīšanu;
  - 8.1.6. pedagoģu darba samaksas kārtība;  
(18.05.2017. Nolikuma Nr.11/2017 redakcijā, stājas spēkā 19.05.2017.)
  - 8.1.7. iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanas un aprites kārtība;
  - 8.1.8. rīkojumi par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem;
  - 8.1.9. Skolas padomes reglaments;
  - 8.1.10. Noteikumi par izglītojamo uzņemšanu Skolā;
  - 8.1.11. Citi iekšējie normatīvie dokumenti.  
(18.05.2017. Nolikuma Nr.11/2017 redakcijā, stājas spēkā 19.05.2017.)
  - 8.2. Pašvaldības lēmumos un normatīvajos aktos var tikt noteikti citi Skolas iekšējo darbību reglamentējošie dokumenti.

## 9. Finansēšanas avoti un kārtība

- 9.1. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 9.2. Skolas finansēšanas avoti:

- 9.2.1. valsts budžeta mērķdotācijas;
- 9.2.2. Ogres novada pašvaldības budžets;
- 9.2.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
  - 9.2.3.1.no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 9.2.3.2.ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
  - 9.2.3.3.dibinātāja apstiprinātās mācību maksas;
  - 9.2.3.4.citi ieņēmumi.

## **10. Saimnieciskā darbība**

- 10.1. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos Ogres novada pašvaldības noteiktajā kārtībā.
- 10.2. Skola var sniegt ārpusstundu darba vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.

## **11. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

- 11.1. Lēmumu par Skolas reorganizēšanu un/vai likvidēšanu pieņem Ogres novada dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

## **12. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 12.1. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Ogres novada dome.
- 12.2. Grozījumus, papildinājumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Ogres novada domes, direktora vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.

## **13. Citi jautājumi**

- 13.1. Skolas Mācību metodisko materiālu krātuvi komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto un saglabā saskaņā ar Mācību metodiskās materiālu krātuves reglamentu un Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
- 13.2. Skola kārtro lietvedību un Skolas arhīvu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 13.3. Skola sagatavo atskaites un iesniedz normatīvajos aktos noteiktajās institūcijās.
- 13.4. Skola savā darbībā ievēro izglītības iestādēm noteiktās higiēnas normas un prasības.
- 13.5. Skola ievēro Ugunsdrošības noteikumus un prasības atbilstoši normatīvajiem aktiem.
- 13.6. Darba aizsardzības prasību ievērošanu Skola nodrošina atbilstoši darba aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām.
- 13.7. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Ogres novada domes 20.08.2009. lēmuma „Par izglītības iestāžu nolikumu apstiprināšanu jaunā redakcijā” (protokols Nr.4; 51.§) 1.13.punkts.

Domes priekšsēdētājs

E.Bartkevičs