



LATVIJAS REPUBLIKA

# VALKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV16UNLA0050014283134 A/S „SEB BANKA” Smitenes filiāle kods UNLALV2X  
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: [novads@valka.lv](mailto:novads@valka.lv)

## NOLIKUMS

Valkā

2017.gada 30.martā

Nr.3

APSTIPRINĀTS  
ar Valkas novada domes  
2017.gada 30.marta sēdes lēmumu  
(protokols Nr.3,30.§)

## VALKAS MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

### I. Vispārīgie noteikumi

1. **Valkas Mākslas skola** (turpmāk tekstā – Skola) ir Valkas novada domes dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti un Skolas nolikums.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika, konti Valsts kasē. Skolai ir savs zīmogs ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.  
**Skolas pilns nosaukums: Valkas Mākslas skola.**  
**Skolas juridiskā adrese: Beverīnas ielā 5, Valka, Valkas novads, LV - 4701**

### II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

4. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes **mākslas** izglītības programmā noteikto mērķu sasniegšanu
5. Sekmēt izglītojamā veidošanos par garīgi, fiziski un emocionāli attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu personību, kura apgūvusi izvēlētajās mākslas un kultūras jomas pamatus, prot radoši pielietot iegūto pieredzi un atbilstoši savām interesēm spēj turpināt izglītību nākamajā pakāpē.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
7. Skolas uzdevumi:
  - 7.1. izglītības procesa rezultātā radīt iespēju izglītojamajiem (turpmāk tekstā – audzēkņiem) iegūt profesionālās pamatzināšanas, speciālās prasmes un iemaņas mākslā, sekmēt spēju attīstību un radošo izaugsmi;
  - 7.2. veicināt profesionālās ievirzes izglītības mākslā plašu pieejamību un izglītības kvalitāti;
  - 7.3. sagatavot audzēkņus mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
  - 7.4. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus.

### III. Īstenojamās izglītības programmas

8. Skola īsteno licencētu **profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vizuāli plastiskā māksla”, kods 20V 211 00 1**, kā arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Valkas novada domi.

### IV. Izglītības procesa organizācija

9. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Valkas novada domes apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
10. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:

## **Mākslas izglītības programmā pārbauda** audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:

- 10.1. māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
- 10.2. fizioloģisko attīstību.
11. Izglītības process Skolā ietver programmas satura īstenošanu profesionālo mācību priekšmetu teorētiskajās un praktiskajās mācību priekšmetu kontaktstundās, kā arī radošo darbību patstāvīgajās nodarbībās, papildu nodarbībās, kā arī audzināšanas darbību.
12. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības mācību priekšmetu programmas un citi normatīvie akti.
13. Izglītības programmas tiek īstenotas **grupu nodarbībās**, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos - konkursos, plenēros, izstādēs, radošās darbnīcās, akcijās u.c.
14. Mācību slodze:
  - 14.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
  - 14.2. mācību nedēļu skaits mācību gadā - 36 nedēļas;
  - 14.3. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā - 4 nedēļas;
  - 14.4. mācību stundas ilgums - 40 minūtes.
  - 14.5. semestra sākumu un beigas, kā arī brīvdienas nosaka normatīvie akti.
15. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”, kā arī 10 ballu sistēmā.
16. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajai profesionālās ievirzes izglītības programmai.
17. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves audzēkņi saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

18. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Valkas novada dome, saskaņojot ar Latvijas Nacionālās kultūras centru.
19. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanu.
20. Direktors savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izmantošanu.
21. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā vai vidējā profesionālā izglītība mākslas nozarē un augstākā pedagoģiskā izglītība, un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs.
22. **Direktora pienākumi:**
  - 22.1. nodrošināt Skolu ar mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem. Pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem;
  - 22.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, Skolas attīstības plāna, darba līgumu, amata aprakstu, u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
  - 22.3. nodrošināt tiesiskuma un normatīvo aktu izpildi un ievērošanu Skolā;
  - 22.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
  - 22.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;
  - 22.6. nodrošināt Skolas pašpārvaldes izveidošanu, ja to ierosina izglītojamie, pedagogi vai audzēkņu vecāki un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, Pedagoģisko padomi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
  - 22.7. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
  - 22.8. izpildīt Skolas nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
  - 22.9. noteiktā kārtībā sniegt pārskatus par savu darbību;
  - 22.10. celt sava amata un profesionālo kvalifikāciju.
23. **Skolas direktoram ir tiesības:**
  - 23.1. pieņemt darbā direktora vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
  - 23.2. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
  - 23.3. sniegt priekšlikumus Valkas novada domei par Skolas darbinieku amata vienību skaita noteikšanu;
  - 23.4. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Valkas novada domes noteiktajā kārtībā, lai nodrošinātu ar Skolas darbību saistītās funkcijas.
24. **Skolas direktora vietnieks mācību darbā** nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
25. **Pedagoga** vispārīgie pienākumi un pedagoga tiesības izglītošanas procesā ir noteiktas Izglītības likumā.
26. Skolas pedagoga **pienākumi:**
  - 26.1. radoši piedalīties profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanā, izstrādāt mācību priekšmetu programmas, būt atbildīgam par savu darbu, metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
  - 26.2. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

- 26.3. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
  - 26.4. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
  - 26.5. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
  - 26.6. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
  - 26.7. ievērot un izpildīt noslēgtā darba līguma nosacījumus;
  - 26.8. saudzīgi izturēties pret skolas inventāru.
27. Pedagogam ir **tiesības**:
- 27.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
  - 27.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 27.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba un iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c. ar Skolas darbību saistītiem jautājumiem;
  - 27.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
28. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. **Metodiskā komisija** darbojas saskaņā ar likumu, tās darbu organizē un vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
29. **Skolas saimnieciskos un citus darbiniekus**, viņu skaitu, saskaņojot ar Valkas novada domi, pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības Skolas direktors.
30. Skolas saimniecisko un administratīvo darbinieku **pienākumi**:
- 30.1. ievērot darba un iekšējās kārtības noteikumus;
  - 30.2. saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru, darbinieku lietošanā nodoto mantu;
  - 30.3. ievērot noslēgto darba līgumu, atbildēt par sava darba pienākumu godprātīgu un kvalitatīvu izpildi.
31. Skolas saimnieciskajiem un administratīvajiem darbiniekiem ir **tiesības**:
- 31.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
  - 31.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 31.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
  - 31.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai un citiem ar Skolas darbību saistītiem jautājumiem.

## VI. Audzēkņa pienākumi un tiesības

32. Audzēkņa pienākumi:
- 32.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mākslas izglītību;
  - 32.2. uzņemties personīgi atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
  - 32.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības un darba drošības noteikumus;
  - 32.4. cienīt Skolas tradīcijas;
  - 32.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu konkursos, projektos, dažādu veidu pasākumos;
  - 32.6. uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
  - 32.7. izkopt izziņas spējas, veidojot izpratni par dabas un kultūrvides daudzveidību;
  - 32.8. veidot sava rakstura īpašības – uzņēmību, mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību un atbildību izvirzīto mērķu sasniegšanai u.c.
33. Audzēknim ir tiesības:
- 33.1. apgūt mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
  - 33.2. izglītības procesā brīvi izteikt un pamatot savas domas un uzskatus;
  - 33.3. izglītības procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus.
  - 33.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
  - 33.5. saņemt informāciju par visiem ar mākslas izglītību saistītiem jautājumiem;
  - 33.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
  - 33.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
  - 33.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.
  - 33.9. skolu absolvējot, saņemt profesionālās ievirzes izglītības apliecību un sekmju lapu.
  - 33.10. saņemt noteikta parauga izziņu un sekmju izrakstu, ja nav apguvis pilnu profesionālās ievirzes mākslas programmu.

## VII. Skolas pašpārvalde

34. **Skolas pašpārvalde** tiek izveidota, kā koleģiāla institūcija, sadarbībai starp skolu, vecākiem un sabiedrību. Padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes reglaments.
35. Skolas padomē darbojas Skolas dibinātāja, pedagoģisko darbinieku, audzēkņu vecāku deleģēti pārstāvji. Skolas padomes vadītāju ievēl padome no Skolas padomes locekļu vidus ar vienbalsīgu vairākumu.
36. Pedagoģiskajā padomē darbojas visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments.
37. Pedagoģiskā padome:
- 37.1. risina ar Skolas mācību, audzināšanas un radošo darbu saistītus jautājumus;
  - 37.2. pieņem Skolas nolikumā paredzētos iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus;

37.3. izstrādā Skolas attīstības plānu.

37.4. iesniedz priekšlikumus Skolas darba organizācijas, mākslas izglītības programmu īstenošanai un budžeta sadalījumam.

### **VIII. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

38. Skola, saskaņā ar šo nolikumu, izstrādā:

38.1. Skolas darba kārtības noteikumus – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;

38.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus darbiniekiem un audzēkņiem – pieņem pedagoģiskā padome;

38.3. Pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem pedagoģiskā padome;

38.4. Audzēkņu uzņemšanas noteikumus – izstrādā pedagoģiskā padome, apstiprina Valkas novada dome;

38.5. Noteikumus par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākamajā kursā un audzēkņu atskaitīšanu – pieņem pedagoģiskā padome;

38.6. Noteikumus par kārtību vasaras prakses laikā – pieņem pedagoģiskā padome;

38.7. Rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors un, ar saturu iepazīstina, rīkojuma adresātus.

38.8. Noteikumus par mācību maksu – izstrādā pedagoģiskā padome, apstiprina Valkas novada dome.

38.9. Citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.

39. Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus, kurus neapstiprina Valkas novada dome, apstiprina Skolas direktors.

### **IX. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

40. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Valkas novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

### **X. Finansēšanas avoti un kārtība**

41. Skola, kā akreditēta profesionālās ievirzes izglītības iestāde, ir tiesīga pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanai Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

42. Skolas finansēšanas avoti:

42.1. valsts budžeta mērķdotācijas, saskaņā ar gadskārtējo likumu „Par valsts budžetu”;

42.2. Valkas novada domes Skolai iedalītie pašvaldības budžeta līdzekļi, saskaņā ar pašvaldības gadskārtējo budžetu;

42.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:

42.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

42.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

42.3.3. mācību maksas;

42.3.4. citi ieņēmumi.

43. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, pedagoģu un audzēkņu materiālajai stimulēšanai.

### **XI. Saimnieciskā darbība**

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

45. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas kursu, telpu nomas vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanai, saskaņojot ar Valkas novada domi.

46. Skola paralēli pamatuzdevumiem, var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem.

### **XII. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

47. Skolu reorganizē vai likvidē Valkas novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

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

48. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Valkas novada dome.

49. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Valkas novada domes, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Valkas novada dome.

#### **XIV. Citi jautājumi**

50. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto un saglabā Skola saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
51. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem, Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.
52. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Valkas novada domei, Kultūras ministrijai, kā arī Nacionālam kultūras centram.
53. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
54. Ugunsdrošību Skolā ievēro atbilstoši likumam „Par ugunsdrošību” un LR Ministru kabineta apstiprinātajiem „Ugunsdrošības noteikumiem”.
55. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

Valkas novada domes priekšsēdētāja vietnieks

(personiskais paraksts)

V.Zariņš