



Rūjienas novada pašvaldība

Rūjienas Mūzikas skola

Reģ. Nr.90009152879

Centra laukumā 4, Rūjienā, Rūjienas novadā, LV-4240

Tālr.64263558, e-pasts muzikas.skola@rujiena.lv

Apstiprināts

ar Rūjienas novada domes
2021. gada 21.janvāra sēdes
lēmumu /prot. Nr.1, 7§/

Rūjienas Mūzikas skolas Nolikums

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma
“Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un 17.pantu

I Vispārīgie noteikumi

1. Rūjienas Mūzikas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Rūjienas novada domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja apstiprināts Skolas nolikums.
3. Skola ir Rūjienas novada domes dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde. Tai ir sava simbolika, konts Valsts kasē, Dibinātāja apstiprināta parauga veidlapa. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese – Rūjienas Mūzikas skola, Centra laukums 4, Rūjiena, Rūjienas novads, LV-4240.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
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 – audzēkņus) profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
 - 7.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 7.4. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

- 7.5. sadarboties ar vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 7.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību un apkārtējo vidi.

III Īstenojamās izglītības programmas

8. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas sekojošas profesionālās ievirzes izglītības programmas:
9. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
 - 9.1. Taustiņinstrumentu spēle, kods 20V 212 01 1
 - 9.2. Stīgu instrumentu spēle, kods 20V 212 02 1
 - 9.3. Pūšaminstrumentu spēle, kods 20V 212 03 1
10. Skola, saskaņojot ar Dibinātāju, var īstenot arī citas izglītības programmas, kuras Skola izstrādā Latvijas Republikas Kultūras ministrijas (turpmāk – KM), Latvijas Nacionālā kultūras centra (turpmāk – LNKC) noteiktajā kārtībā, veicot licencēšanu Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru Kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
12. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, audzināšanas darbību un metodisko darbu.
13. Audzēkņu uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem noteikumiem, ievērojot Profesionālajā izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
14. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai, kur pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, kā, piemēram, muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu.
15. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.
17. Mācību nedēļu skaits gadā ir 36 nedēļas, semestra sākumu un beigas nosaka normatīvie akti.
18. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmās nosaka Profesionālās izglītības likums.
19. Skola nosaka vienotu audzēkņu sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Audzēkņu mācību sasniegumi tiek vērtēti 10 ballu vērtējuma skalā, kā arī “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”.
20. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas grafiku.
21. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves audzēkņi saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītības apliecināšu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību Ministru kabineta noteiktajā kārtībā).

V Skolas vadības, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Rūjienas novada dome, saskaņojot ar Latvijas Nacionālo kultūras centru un Izglītības un zinātnes ministriju.
23. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
24. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
25. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
26. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālajā izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
27. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VI Audzēkņu pienākumi un tiesības

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

VII Skolas pašpārvalde

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 pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolas direktors izveido un vada pedagoģisko padomi, kura darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un protokolē.
31. Pedagoģiskā padome var veidot metodiskās komisijas, kuras darbojas saskaņā ar Metodiskās komisijas reglamentu.
32. Skola ir tiesīga veidot Skolas izglītojamo pašpārvaldi, lai līdzdarbotos Skolas darba un pasākumu organizēšanā. Tās darbu atbalsta direktors un pedagogi.

VIII Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

33. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, pastāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošus iekšējos normatīvos aktus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
34. Skolas iekšējos normatīvos aktus un citus Skolas dokumentus izdod/apstiprina direktors ar rīkojumu, normatīvajos aktos un Nolikumā noteiktajos gadījumos tos saskaņojot ar Dibinātāju.
35. Rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu.
36. Skolas iekšējo kārtību reglamentē šādi iekšējie normatīvie akti (normatīvo aktu, to grozījumu izstrādāšanas kārtība):
 - 36.1. Skolas Attīstības plānu, kuru izstrādā direktors, konsultējoties ar Pedagoģisko padomi un Skolas padomi, apstiprina Dibinātājs, Dibinātāja noteiktajā kārtībā;
 - 36.2. Skolas direktora apstiprinātās mācību priekšmetu programmas saskaņo ar Dibinātāju un licencē IZM noteiktā kārtībā;

- 36.3. Skolas gada Mācību darba plānus, sadarbojoties ar Pedagoģisko padomi, izstrādā un apstiprina Skolas direktors;
- 36.4. Skolas Darba kārtības noteikumus darbiniekiem saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulcē, apstiprina Skolas direktors;
- 36.5. Skolas iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem pieņem Pedagoģiskā padome un apstiprina Skolas direktors;
- 36.6. Pedagoģiskās padomes reglamentu pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Skolas direktors;
- 36.7. Nodaļas un metodiskās komisijas reglamentu pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Skolas direktors;
- 36.8. Skolas Padomes reglamentu pieņem Skolas padome, apstiprina Skolas direktors;
- 36.9. Audzēkņu uzņemšanas noteikumus pieņem Skolas Pedagoģiskā padome, apstiprina Skolas direktors;
- 36.10. Reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu pieņem Skolas Pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
- 36.11. Piemaksu par papildu darbu pedagoģisko darbu pedagogam piešķir un piemaksas apmēru nosaka Skolas direktors darba samaksas fonda ietvaros;
- 36.12. Reglamentu par vecāku līdzfinansējumu izstrādā un apstiprina Dibinātājs;
- 36.13. Direktors uz normatīvo aktu pamata vai pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences ietvaros izdod un apstiprina arī citus Skolas iekšējos normatīvos aktus un dokumentus, kas attiecas uz Skolas darbības nodrošināšanu.
- 37. Direktora izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

IX Finansēšanas avoti un kārtība

- 38. Dibinātājs nosaka kārtību, kādā Skola tiek finansēta no Dibinātāja budžeta līdzekļiem un valsts mērķdotācijas, nosakot līdzekļus Skolas uzturēšanai, saimniecisko izdevumu segšanai un personāla darba algām.
- 39. Akreditētās profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes programmu īstenošanai MK noteiktajā kārtībā.
- 40. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 40.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
 - 40.2. Dibinātāja budžeta finansējums;
 - 40.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 40.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 40.3.2. Dibinātāja noteiktais vecāku līdzfinansējums;
 - 40.3.3. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 40.3.4. citi ieņēmumi.

X Saimnieciskā darbība

- 41. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
- 42. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas kursu, telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
- 43. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XI Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

44. Lēmumu par Skolas reorganizāciju un likvidāciju pieņem Dībinātājs, saskaņojot ar KM un IZM likumdošanā noteiktajā kārtībā.

XII Skolas nolikuma un tā grozījuma pieņemšanas kārtība

45. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Dībinātājs.
46. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc direktora, Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes vai Dībinātāja priekšlikuma.
47. Grozījumus nolikumā izstrādā direktors, apstiprina Dībinātājs.

XIII Citi jautājumi

48. Saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un normatīvajiem aktiem Skola ir atbildīga par:
- 48.1. lietvedības un metodiskā fonda dokumentācijas kārtošānu;
 - 48.2. Skolas arhīvu;
 - 48.3. Skolas nošu krātuves, mūzikas instrumentu, tehnisko palīglīdzekļu fonda komplektēšanu, tā uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu;
 - 48.4. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Dībinātājam un citām institūcijām pēc pieprasījuma.
49. Skola savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:
- 49.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;
 - 49.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.
50. Nolikums stājas spēkā ar 2021. gada 1. janvāri.
51. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Rūjienas Mūzikas skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Dībinātāja domes 2009.gada 15.oktobra lēmumu (protokols Nr. 8, 12. §).

Rūjienas novada domes priekšsēdētājs:

G. Gladkins