



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv

www.cesunovads.lv

LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

05.12.2024.

Nr. 577

Par Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

Ziņo: Jānis Rozenbergs, domes priekšsēdētājs

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 4. punktu, 10. panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 6.punktu, 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, atbilstoši Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 21.11.2024. atzinumam (protokols Nr.12), Cēsu novada dome, ar 17 balsīm - par (Andris Melbārdis, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārklīņš, Jānis Ķipurs, Jānis Rozenbergs, Juris Žagars, Laimis Šāvējs), pret nav, atturas nav, nolemj:

1. Apstiprināt 2024.gada 5.decembra nolikumu Nr.290 "Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skolas nolikumu" saskaņā ar pielikumu.
2. Uzdot Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skolas direktorei A. Silai informēt izglītības iestāžu reģistru par jauna Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu un veikt citas nepieciešamās darbības.
3. Kontroli par minētā lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvaldei.

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums
Cēsu novada domes
05.12.2024. lēmumam Nr.577

Apstiprināts
ar Cēsu novada domes
05.12.2024. lēmumu Nr.577

JAUNPIEBALGAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

Jaunpiebalgā, Jaunpiebalgas pagastā, Cēsu novadā

2024. gada 5. decembrī

Nr.290

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas programmu īstenošanai.
2. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skolas nolikums (turpmāk – Nolikums).
4. Skolā mācības notiek valodā.
5. Skolai ir tiesības lietot apaļo zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”. Skola izmanto valsts simboliku saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
6. Skola iekšējā un ārējā sarakstē izmanto domes priekšsēdētāja apstiprinātu parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Skolas veidlapas ir tiesīgs Skolas direktors (turpmāk - Direktors) vai direktora prombūtnes laikā ar Dibinātāja rīkojumu noteikts Direktora pienākumu izpildītājs.
7. Skolas finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvaldi nodrošina Cēsu novada Centrālās administrācijas Finanšu pārvalde;
8. Darba drošības jautājumus centralizēti nodrošina Dibinātājs.
9. Skolas juridiskā adrese: Brāļu Kaudzīšu iela 10, Jaunpiebalga, Jaunpiebalgas pag., Cēsu novads, LV – 4125.
10. Dibinātāja juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
11. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

12. Skolas darbības mērķis ir organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.

13. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība ar mērķi veicināt zinošas, intelektuālas, vispusīgi izglītotas, radošas un darba tirgū konkurētspējīgas personības veidošanos, izglītojamo nepārtrauktas izglītības turpināšanu, pastāvīgu orientāciju sabiedriskajā un valsts dzīvē.
14. Skolas uzdevumi:
 - 14.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas mākslu jomā, nodrošinot iespēju apgūt normatīvajos aktos noteikto obligāto saturu;
 - 14.2. sagatavot izglītojamos mūzikas vai mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
 - 14.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības programmu mākslu jomā noteikto mērķu sasniegšanu.
 - 14.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 14.5. veicināt pedagogu atbildību par savu darbu un tā rezultātiem;
 - 14.6. virzīt pedagogu profesionālās pilnveides tālākizglītības procesu;
 - 14.7. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei, kā arī nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai;
 - 14.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) ar mērķi nodrošināt pozitīvu un kvalitatīvu izglītojošu darbu skolā, veidojot kvalitatīvu informācijas apmaiņu starp skolu un vecākiem;
 - 14.9. sadarboties ar citām mācību iestādēm reģionā, Latvijā, kā arī ārpus mūsu valsts robežām;
 - 14.10. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai Dabinātāja tīmekļvietnē.
15. Skolai ir tiesības izstrādāt savus projektus, piedalīties projektu konkursos, tos īstenot, kā arī piedalīties valsts projektos, kuri veicina pamatvirzienu un uzdevumu realizēšanu iedalītā budžeta ietvaros.

III Skolā īstenojamās izglītības programmas

16. Skola īsteno profesionālās ievirzes izglītības programmas tematiskajā jomā "Mākslas". Tās ir reģistrētas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
17. Skola var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV Izglītības procesa organizācija

18. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis Nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – Direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
19. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

20. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, izstrādājot atbilstošu kārtību un iepazīstinot ar to iesaistītās puses.
21. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
22. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, plānotas ieskaites un eksāmenus, kā arī radošo darbību. Tās tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās pedagoga vadībā, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos skolā un ārpus tās.
23. Izglītības programmas īstenošanas laiku (mācību gada ilgumu, semestra sākumu un beigu datumus, izglītojamo brīvdienas, pārbaudes darbu norises laiku un kārtību) nosaka, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem par mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku.
24. Mācību slodze Skolā:
 - 24.1. vienā Izglītības programmā mācību slodze izglītojamajam nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 24.2. mācību stundas ilgums – 40 minūtes;
 - 24.3. mācību nedēļas garums ir 5 dienas;
 - 24.4. pamatojoties uz savstarpēju vecāku un pedagogu rakstisku vienošanos, mācības var organizēt arī sestdienās.
25. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
26. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
27. Iestāde nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Noteikumus par valsts profesionālās ievirzes izglītības standartu mākslu jomā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
28. Izglītojamie, kuri ieguvuši sekmīgu vērtējumu Izglītības programmas mācību priekšmetos un Skolas beigšanas pārbaudījumos, saņem Apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai spēkā esošajai kārtībai.
29. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām, saskaņojot ar Dibinātāju.
30. Skola savlaicīgi iesniedz atskaites un statistikas pārskatus atbilstoši normatīvajiem aktiem.
31. Skola veido un uztur Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzi atbilstoši normatīvajiem aktiem.
32. Skola sadarbojas ar Dibinātāja struktūrvienībām, iestādēm un novada izglītības iestādēm.
33. Skolas administrācijas, pedagogiskā un saimnieciskā darba pārbaudes var veikt, saskaņojot ar Direktoru.

V Skolas vadības, pedagogu un darbinieku tiesības un pienākumi

34. Skolu vada un tās darbu nodrošina Direktors, kuru pieņem darbā un no darba atbrīvo Dibinātājs, saskaņojot ar Latvijas Nacionālo kultūras centru, Kultūras ministriju un Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju.
35. Iestādes Direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes Direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
36. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas Direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

37. 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.
38. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi var tikt apvienoti metodiskās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar nolikumu, tās darbu organizē un vada Skolas Direktors vai viņa pilnvarota persona.
39. Skolas darbinieku tiesiskās attiecības noteiktas atbilstoši Darba likuma prasībām, papildus nosakot, ka attiecībā uz Skolas darbiniekiem (izņemot pedagoģiskos darbiniekus) piemērojami arī Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma noteikumi.
40. Detalizēti Skolas darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti katra darbinieka amata aprakstā, kas pievienots attiecīgajam darba līgumam un ir tā neatņemama sastāvdaļa, kā arī iestādes darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas Darba kārtības noteikumos.

VI Izglītojamo tiesības un pienākumi

41. Skolas izglītojamo tiesības un pienākumi un atbildība ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
42. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

43. Skolas Direktors, sadarbībā ar Dibinātāju, nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes izveidošanu un darbību.
44. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
45. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – Pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.
46. Pedagoģisko padomi vada iestādes Direktors.
47. Pedagoģiskā padome var veidot metodiskās komisijas, kuras darbojas saskaņā ar Metodiskās komisijas reglamentu.
48. Skola ir tiesīga veidot Skolas izglītojamo pašpārvaldi, lai līdzdarbotos Skolas darba un pasākumu organizēšanā. Tās darbu atbalsta Direktors un pedagogi.
49. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII Skolas darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

50. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, pastāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošus iekšējos normatīvos aktus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
51. Skolas iekšējos normatīvos aktus un citus Skolas dokumentus izdod/apstiprina Direktors ar rīkojumu, normatīvajos aktos un Nolikumā noteiktajos gadījumos, tos saskaņojot ar Dibinātāju.
52. Rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un izglītojamajiem izdod Skolas Direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu. Rīkojums var būt rakstisks vai mutisks.

IX Skolas finansēšanas kārtība un avoti

53. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
54. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Skolas Direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
55. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus, pamatojoties uz pašvaldībā noteikto ziedojumu pieņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību.

X Skolas saimnieciskā darbība

56. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
57. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas Direktors, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, telpu noma u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai ievērojot Publiskā iepirkuma likuma prasības un citus normatīvos aktus.
58. Ja līguma summa pārsniedz 100 000 euro, tai skaitā visi nodokļi, līgums pirms tā parakstīšanas saskaņojams ar izpilddirektoru.
59. Iestādes vadītājs var izdot pilnvaras saimnieciskās darbības nodrošināšanai un pilnvarot iestādes amatpersonas vai darbiniekus parakstīt atbildes vēstules.
60. Skola var sniegt ārpusstundu darbu vai citus pakalpojumus, ja tas ir paredzēts Skolas nolikumā un netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
61. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
62. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
63. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XI Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

64. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
65. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru un personas, informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

66. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
67. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Direktora, Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes vai Dibinātāja priekšlikuma.

68. Grozījumus nolikumā izstrādā Direktors, apstiprina Dibinātājs.
69. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XIII Noslēguma jautājumi

70. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas Direktors. Direktors ir atbildīgs par Skolas iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
71. Skolas darbinieka (amatpersonas) izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes vadītājam.
72. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Cēsu novada domei iesniedzot attiecīgu iesniegumu -Cēsu novada pašvaldībai, Raunas ielā 4, Cēsis, Cēsu novads.
73. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību, iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisku personu datu apstrādi, saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679, par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
74. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
75. Atzīt par spēku zaudējušu Cēsu novada domes 2021.gada 9.septembra sēdes lēmumu Nr. 172 "Par Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu" (apstiprināts ar Cēsu novada domes 2021. gada 9. septembra lēmumu Nr. 172, protokols Nr. 8, 21. punkts).

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU