



**LATVIJAS REPUBLIKA
BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ.Nr.90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501, tālrunis +371 64522453
fakss+371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

APSTIPRINĀTS
ar Balvu novada Domes
2020.gada 23.decembra
lēmumu (prot.Nr.18., 5.§)

**BALVU MĀKSLAS SKOLAS
NOLIKUMS**

Balvos

2020.gada 23.decembrī

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Balvu Mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Balvu Novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pārraudzībā esoša profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kura īsteno profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skolai ir sava simbolika, karogs, zīmogs, kuru lieto izdodot apliecības par akreditētu izglītības programmu apguvi.
4. Skolai var būt norēķinu konti bankā.
5. Skolas juridiskā adrese: Teātra iela 2, Balvos, LV-4501
6. Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Bērzpils iela 1.A, Balvi, Balvu novads, LV-4501.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.

9. Skolas uzdevumi:

- 9.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā;
- 9.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
- 9.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 9.4. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu un spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;
- 9.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk- vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmas apguvi;
- 9.6. radīt iespēju izglītojamajiem sagatavoties mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
- 9.7. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
- 9.8. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finansu līdzekļus.

III Īstenojamās izglītības programmas

10. Izglītojošu darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.
11. Skola īsteno licencētu profesionālās ievirzes izglītības programmu "Vizuāli plastiskā māksla"- programmas kods 20V 211001
12. Mācību valoda ir latviešu valoda.
13. Skola var izstrādāt un īstenot interešu izglītības programmas un citas formālās vai neformālās izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju.

IV Skolas struktūra

14. Skolas struktūru veido Skolas vadība, skolotāji, tehniskie darbinieki.

V Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, uz to pamata izdotie Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes nolikums, Pedagoģiskās padome reglaments un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
17. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas izstrādātajiem un Balvu Novada pašvaldībā saskaņotajiem iekšējiem noteikumiem.
18. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:
 - 18.1. mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņu atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 18.1.1. māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
 - 18.1.2. fizioloģisko attīstību .
19. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
20. Mācību slodze :
 - 20.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;

- 20.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
20.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;
20.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
20.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
21. Stundu saraksts ir patstāvīgs visu mācību gadu, operatīvas izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktors un direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un audzēkņus.
22. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes, iemaņas tiek vērtētas vērtējumu skalā „ieskaitīts/ neieskaitīts ” vai ar atzīmi 10 ballu vērtējumu skalā.
23. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamais saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
24. Stundu saraksts neietver interešu izglītības programmas un papildnodarbības, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu.
25. Viena mācību gada laikā izglītojamais var apgūt divos mācību gados paredzēto programmu, ja viņa zināšanu un prasmju līmenis ir atbilstošs, un tikt pārcelts nākamajā klasē ar pedagogiskās padomes lēmumu un Skolas direktora rīkojumu.
26. Skola strādā ar e-klases skolvadības programmu. Pakalpojums e-klase nodrošina elektroniskā žurnāla, mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnāla, skolēnu dienasgrāmatas un liecības lietošanu.
27. Savas kompetences ietvaros skolā darbojas Skolas padome, Skolēnu pašpārvalde, pedagogiskā padome, Skolas metodiskā padome, kas tiek izveidotas un sadarbojas atbilstoši Skolas direktora izdotajiem normatīvajiem aktiem.

VI. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs.
29. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod pati padome.

VII. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetences

30. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
31. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk, kā reizi semestrī.

IIIX. Skolas metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Skolas metodiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti
33. Metodiskā padome risina metodiskā darba jautājumus, gatavo pedagogiskās sēdes, organizē pedagogu savstarpējās pieredzes apmaiņu.
34. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar metodiskās padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod pati padome.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

35. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

36. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

37. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktora profesionālās darbības novērtēšana notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

38. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

39. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

40. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

41. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors.

42. Skolas direktoru viņa prombūtnes laikā aizvieto vietnieks saskaņā ar amata aprakstu.

43. Skolas personālsastāvu veido pedagoģiskie darbinieki un citi darbinieki. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos.

44. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

45. 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 apraksti.

XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

46. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus (iekšējie dokumenti, reglamenti, kārtības).

47. Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.

48. Katrs skolas darbinieks, izglītojamais vai izglītojamā vecāks ir tiesīgs iesniegt Skolas direktoram priekšlikumus par nepieciešamajām izmaiņām Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

49. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina skolas direktors.

50. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram, Balvu Mākslas skolā, Teātra ielā 2, Balvos, Balvu novadā, LV-4501.

51. Skolas izdoto administratīvos aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas Dibinātājam – Balvu novada Domei, Bērzpils ielā 1A, Balvos, Balvu novadā, LV-4501.

52. Skolā darbojas darbinieku un Skolas vadības noslēgtais koplīgums, kas Domes apstiprinātā budžeta ietvaros ir vienošanās starp darbiniekiem un direktoru par darbu, tā samaksas un sociālo garantiju nosacījumiem.

XII Audzēkņu tiesības un pienākumi

53. Audzēkņu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

XIII Skolas finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība

54. Skolas finansēšanu nodrošina Dibinātājs. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

55. Skolas finanšu līdzekļus veido:

55.1. valsts mērķdotācijas un pašvaldības budžeta līdzekļi;

55.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem;

55.3. vecāku līdzfinansējums;

55.4. citi finanšu līdzekļi, kurus var saņemt no fizisku un juridisku personu ziedojumiem, dāvinājumiem. Tie izmantojami Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, materiālo līdzekļu iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai un pedagogu darba samaksai.

56. Atbilstoši likumdošanai direktors slēdz ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamu darbu veikšanu.

57. Skola var sniegt telpu iznomāšanas, ārpusstundu darbu vai citus maksas pakalpojumus dibinātāja noteiktajā kārtībā, ja tie netraucē izglītības programmas īstenošanai.

XIV grozījumi Skolas nolikumā

58. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.

59. Grozījumus skolas nolikumā var ierosināt Dibinātājs, Skolas padome, Pedagoģiskā padome un direktors.

60. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XV Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem

61. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

62. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai, Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

63. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

64. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp: attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu; civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

65. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu, organizāciju pedagogus/ speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

XVI Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

66. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs saskaņojot ar Kultūras Ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XVII Noslēguma noteikumi

67. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Balvu Mākslas skolas Nolikumu, kas apstiprināts 2009. gada 13. augustā Balvu novada Domes sēdē (protokols Nr.8, 15.§).

Domes
A.Pušpurs

priekšsēdētājs