



## JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2022.gada 5.maijā

Nr. 41

(protokols Nr.9, 15.punkts)

#### Jūrmalas Mākslas skolas nolikums

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu, Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas Mākslas skola (turpmāk – iestāde) ir Jūrmalas domes dibināta (turpmāk – dibinātājs) mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapas, konti bankā un simbolika: karogs un logo.
4. Iestādes juridiskā adrese: Strēlnieku prospekts 30, korpuss 2, Jūrmala, LV-2015, Latvija.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV- 2015, Latvija.
6. Iestādes izglītības programmas īstenošanas vietas norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

#### II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķi ir šādi:
  - 7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mākslā un kultūrā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
  - 7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:

- 9.1. īstenot profesionālās ievirzes *mākslas* izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes *mākslā*;
- 9.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes *mākslas* izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
- 9.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 9.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 9.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 9.6. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
- 9.7. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;
- 9.8. 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 pašvaldības tīmekļvietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv);
- 9.9. nodrošināt izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību;
- 9.10.veikt dokumentu un arhīvu pārvaldību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, t.sk. arī fizisko personu datu apstrādi;
- 9.11.pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos iestādes uzdevumus;
- 9.12.iestādei ir tiesības, saskaņojot ar dibinātāju, izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos un tādos trešo personu projektos, kuri veicina iestādes mērķu, pamatvirzienu un uzdevumu realizēšanu iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros, kā arī slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

10. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes mākslas un pirmsskolas izglītības programmas.
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības, pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas un citas izglītības personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, saskaņojot tās ar dibinātāju.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē 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 direktora (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
13. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
15. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no piecu līdz septiņu gadu vecumam.
16. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.
17. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, ievērojot, ka uzņemšanai mākslas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu.
18. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
19. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sniegiņos. Mācību snieguma vērtēšanas metodiskos paņēmienus un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs, ievērojot attiecīgajā mācību jomā noteiktos plānotos sasniedzamos rezultātus un iestādē atbilstoši pirmsskolas vadlīnijās minētajiem pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipiem izstrādāto izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
20. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
21. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmās nosaka Profesionālās izglītības likums.
22. Skola nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
23. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
24. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības iegūvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
25. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir izglītojamā mācību sasniegumi. Pēc pirmsskolas izglītības programmas apgūšanas izglītojamais saņem izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi iesniegšanai izglītības iestādē, kurā izglītojamais turpinās izglītību.

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

26. Iestādi vada iestādes direktors. 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 direktors organizē un nodrošina iestādes darbību budžetā paredzēto un iestādes tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu

izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem. Pārējos iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

27. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Citus darbiniekus iestādes direktors pieņem darbā atbilstoši Jūrmalas domes apstiprinātajam darbinieku skaita sarakstam. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
28. Iestādes pedagogu 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. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

#### **VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

30. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
31. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

#### **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence**

32. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka Skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
35. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.
36. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
37. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.
38. Šajā nolikumā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

#### **VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

39. Iestādes saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
40. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, pēc vajadzības saskaņojot ar dibinātāju.

#### **IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

41. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
42. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, apstiprinātā budžeta ietvaros, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām saimnieciska rakstura līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
43. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

#### **X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

44. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

#### **XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

46. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
47. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

#### **XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

48. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
49. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
50. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

#### **XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

51. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko 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.
52. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam.
53. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

54. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2011. gada 17. marta nolikums Nr.6 “Jūrmalas Mākslas skolas nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis