



Latvijas Republika

ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tel.64022925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTS
ar 2016.gada 30.septembra sēdes
lēmumu Nr.460 (protokols Nr.13 9#)

Staiceles Mūzikas un mākslas skolas nolikums

Izdots pamatojoties uz Likuma
„Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu
saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta 1. daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Staiceles Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Alojās novada domes (turpmāk tekstā – Dome) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir LR satversme, Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir pastarpinātā pārvaldes iestāde, tai ir zīmogs ar tās pilnu nosaukumu un valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni” un Skolas pilnu nosaukumu noteikta parauga veidlapa. Skolai ir sava simbolika – karogs. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Skola izmanto valsts simboliku.
4. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese: Alojās novada Staiceles Mūzikas un mākslas skola, Lielā iela 36, Staicele, Alojās novads, LV - 4043.

Skolas norēķini tiek organizēti ar Domes Finanšu un grāmatvedības nodaļas starpniecību, izmantojot Domes bankas kontu.

II. Skolas darbības mērķis un uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir organizēt un īstenot profesionālās ievirzes izglītību mūzikas, vizuāli plastiskās mākslas programmās, veicinot pilsētas un pagasta kultūrvides attīstību kopumā.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
7. Skolas uzdevumi:
 - 7.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtība licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas;

- 7.2. nodrošināt iespēju iegūt pamatzināšanas un prasmes mūzikas, vizuāli plastiskās mākslas programmās;
- 7.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu 5. profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanai;
- 7.4. atbalstīt māksliniecisko jaunradi, sekmējot audzēkņu profesijas izvēli, tālākizglītību un sagatavojot audzēkņus profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
- 7.5. veicināt pedagoģisko darbinieku profesionālas kvalifikācijas celšanu, nodrošinot mācību programmu un izglītības kvalitātes pilnveidi;
- 7.6. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk-vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmas apguvi;
- 7.7. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu, materiālos un personāla resursus un līdzekļus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

- 8. Visas Skolas īstenojamās izglītības programmas tiek saskaņotas ar Domi.
- 9. Skola īsteno valsts un darba devēju sekojošas profesionālās ievirzes izglītības programmas
 - 9.1. „Taustiņinstrumentu spēle” apakšprogrammā „Klavierspēle” – 20V 212011;
 - 9.2. „Stīgu instrumentu spēle” apakšprogrammā „Vijoļspēle” - 20V 212021;
 - 9.3. „Vokālā mūzika” apakšprogrammā „Kora klase” - 20V 212061;
 - 9.4. „Stīgu instrumentu spēle” apakšprogrammā „Čello spēle”- 20V 212021;
 - 9.5. „Pūšamo instrumentu spēle” apakšprogrammā „Saksofona spēle”- 20V 212031;
 - 9.6. „Pūšamo instrumentu spēle” apakšprogrammā „Klarnetes spēle”- 20V 212031;
 - 9.7. „Pūšamo instrumentu spēle” apakšprogrammā „Flautas spēle” – 20V 212031;
 - 9.8. „Pūšamo instrumentu spēle” apakšprogrammā „Trompetes spēle”- 20V 212031;
 - 9.9. „Vizuāli plastiskā māksla”- 20V 211001.
 - 9.10. Stīgu instrumentu spēle apakšprogramma „Ģitāras spēle” – 20V 212021.
- 10. Skola pēc pieprasījuma var īstenot arī interešu izglītības programmas mūzikas, mākslas nozarēs.

IV. Izglītības procesa organizācija

- 11. Izglītības procesu Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas, ārējie normatīvie akti un šis nolikums.
- 12. Izglītības process sevī ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
- 13. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar LR likumdošanu, Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un apstiprinātajiem „Audzēkņu uzņemšanas noteikumiem” Staiceles Mūzikas un mākslas skolā.
- 14. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radoši praktisko darbību.
- 15. Mācību process Skolā tiek īstenots grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā un ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos,

izstādēs, akcijās u.c., saskaņā ar licencētajām izglītības programmām un mācību plāniem.

16. Mācību slodze audzēkņiem:

16.1. mācību slodze vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 mācību stundas nedēļā;

16.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;

16.3. mācību stundas ilgums - 40 minūtes;

16.4. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas;

16.5. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas.

17. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, ko apstiprina Skolas direktors. Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks mācību darbā vai cita Skolas direktora norīkota persona.

18. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi veido atbilstoši licencētajām izglītības programmām un to prasībām un īstenošanas specifikai.

V. Skolas pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Skolas juridisko, finansiālo, saimniecisko, pedagoģisko un radošo darbību pārziņa, plāno, organizē un vada tās direktors, kurš ir tieši atbildīgs par LR satversmes, likumu, un Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu.

20. Skolas direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldība, saskaņojot ar Latvijas Kultūras ministrijas Valsts Kultūrizglītības centru un Izglītības un zinātnes ministriju.

21. Skolas **direktora** vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas LR „Izglītības likuma” 30. pantā.

22. Direktora pienākumi:

22.1. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldību, privātajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās), kā arī ārzemju un starptautiskajās organizācijās, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;

22.2. pildīt Domes lēmumus un rīkojumus;

22.3. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu izstrādāšanā;

22.4. akceptēt Skolas finanšu darījumus budžeta ietvaros;

22.5. rīkoties ar Skolas kustamo īpašumu;

22.6. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi, uzklautot dažādus viedokļus un ieteikumus Skolas darbības uzdevumu īstenošanai;

22.7. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā, nodrošinot kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju mācību un audzināšanas darbā;

22.8. pārraudzīt Skolas sabiedrisko pašpārvaldes institūciju lēmumu izpildi;

22.9. nodrošināt Skolu ar mūzikas, mākslas nozarēm atbilstošiem profesionāli kvalificētiem darbiniekiem un nosakot Skolas personāla sastāva skaitu un darba samaksas apmērus veicamā darba apjoma un attiecīgo reglamentējošo normatīvo aktu ietvaros;

22.10. apstiprināt audzēkņu uzņemšanas komisijas un eksaminācijas komisijas sastāvu, kas lemj par audzēkņu atbilstību konkrētās izglītības programmas apguves nosacījumiem;

22.11. noteiktajā kārtībā sniegt pārskatus par savu darbību Valsts pārraugošajām institūcijām un Domei.

23. Direktora tiesības:

23.1. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet Skolas saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Domi;

23.2. pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, nosakot viņu pienākumus un tiesības;

23.3. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;

23.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

23.5. izziņot Skolas sabiedrisku pašpārvaldes formējumu sēžu laikus, vietu un dienas kārtību, ievērojot pieteikumos norādītās prasības;

23.6. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.

24. Skolas **pedagogu** vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas LR „Izglītības likuma” 51. un 52. Pantā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos Pedagoģa pienākumi:

24.1. radoši un atbildīgi piedalīties attiecīgo izglītības programmu īstenošanā;

24.2. īstenot izglītības programmu sadarbībā ar audzēkņa ģimeni, ievērojot katra audzēkņa individuālās spējas, vajadzības un intereses;

24.3. izstrādāt mācību priekšmetu programmas, būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;

24.4. sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;

24.5. būt atbildīgam par audzēkņu veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī citos pedagoģa vadītajos un organizētajos pasākumos;

24.6. ievērot bērna tiesības, kā arī nodrošināt audzēkņu iespējas īstenot savas tiesības Skolā;

24.7. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

24.8. ievērot pedagoģa profesionālās ētikas normas.

25. Pedagoģa tiesības:

25.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;

25.2. izteikt priekšlikumus Skolas tālākai attīstībai un tās darbības pilnveidei;

25.3. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;

25.4. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

26. Skolas pedagoģiskās darbības un izglītības programmās noteikto prasību īstenošanai un kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi tiek apvienoti Pedagoģiskajā padomē un metodiskajās komisijās, kas darbojas saskaņā ar to noteikumiem.

27. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:

27.1. ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus;

27.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;

27.3. būt atbildīgiem par savu darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.

28. Skolas saimniecisko un citu darbinieku tiesības:

- 28.1.uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 28.2.saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 28.3.uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 28.4.izteikt priekšlikumus Skolas iekšējās kārtības nodrošināšanai, kā arī tās darbības pilnveidošanai kopumā.
29. Darbinieku strīdus, kas radušies, sakarā ar viņu darbību Skolā, izskata direktors, bet ja vienošanas netiek panākta – Dome, kuras lēmumus var pārsūdzēt tiesā, likumā noteiktā kārtībā.

VI. Skolas audzēkņu pienākumi un tiesības

30. Audzēkņu vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas LR „Izglītības likuma” 54. un 55. Pantu Bērnu tiesību aizsardzības likumā un Skolas Iekšējās kārtības noteikumos.
31. Audzēkņu pienākumi:
- 31.1. mācīties atbilstoši savām spējām, lai iegūtu profesionālās ievirzes pamatizglītību;
 - 31.2. izmantot mācībām paredzēto laiku, sistemātiski gatavoties nodarbībām;
 - 31.3. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 31.4. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām, nepazemot un nedarīt pāri otram, attīstīt sapratni, cieņu un iecietību;
 - 31.5. rūpēties par Skolas prestižu, cienīt un kopt Skolas tradīcijas;
 - 31.6. pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;
 - 31.7. ar cieņu izturēties pret valsti, tās simboliem, ģimeni, Skolu, pedagogiem, Skolas darbiniekiem un ievērot likumus.
32. Audzēkņu tiesības:
- 32.1.iegūt valsts apmaksātu un mūsdienu prasībām atbilstošu profesionālās ievirzes pamatizglītību;
 - 32.2. uz netraucētu mācību darbu stundās;
 - 32.3. izglītošanās procesā bez maksas izmantot Skolas telpas un Skolā esošos mācību līdzekļus;
 - 32.4. mācību procesā izmantot Skolas materiāli tehnisko bāzi, nomāt mūzikas instrumentus, noslēdzot līgumu ar Skolas direktoru. Saskaņojot ar direktoru laiku, izmantot Skolas mūzikas instrumentus patstāvīgi vingrinoties;
 - 32.5. iegūt kvalitatīvas zināšanas mūzikas vai mākslas priekšmetos, saņemt pedagogu palīdzību mācību satura apgūvē;
 - 32.6. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidei;
 - 32.7. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 32.8. attīstīt savas radošās spējas un pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē;
 - 32.9. pārstāvēt Skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos un festivālos;

- 32.10. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību, neatliekamo medicīnisko palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos
 - 32.11. uz audzēkņa īpašumā vai lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 32.12. iesaistīties Skolas padomes, Audzēkņu padomes darbā atbilstoši to nolikumiem, kā arī cita veida sabiedriskajā darbībā Skolā un pagastā;
 - 32.13. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Skolas vadībai.
33. Skolas nolikuma, Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanas, kā arī nesekmības gadījumā audzēkņi var tikt izslēgti no Skolas ar pedagoģiskās padomes lēmumu un Skolas direktora rīkojumu.

VII. Skolas audzēkņu vecāku (aizbildņu) pienākumi un tiesības

34. Audzēkņu vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu, vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas LR „Izglītības likuma” 57. un 58.pantā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
35. Audzēkņu vecāku (aizbildņu) pienākumi:
- 35.1. sadarboties ar Skolas vadību un audzēkņa pedagogiem profesionālās ievirzes izglītības programmu vai interešu izglītības programmu īstenošanas jautājumos;
 - 35.2. veikt savlaicīgu līdzfinansējuma iemaksu Domes noteiktajā apmērā līdz esošā mēneša beigām Domes budžeta kontā;
 - 35.3. regulāri apmeklēt vecāku sapulces.
36. Audzēkņu vecāku (aizbildņu) tiesības:
- 36.1. saņemt objektīvu informāciju par visiem ar izglītības programmu apguvi saistītiem jautājumiem un kulturāli tikumiskā gaisotnē atklāti paust savu attieksmi pret audzēkņu uzvedību un mācību darbu;
 - 36.2. piedalīties sabiedriskajā darbā, izveidot un atbilstoši Skolas vecāku padomes nolikumam darboties tajā, iesniedzot priekšlikumus Skolas vadībai, veikt izmaiņas un papildinājumus Skolas normatīvajos dokumentos Skolas dzīves pilnveidošanai.

VIII. Skolas pārvaldība

37. Skolas augstākā pārvaldes institūcija ir Dome, kura:
- 37.1. apstiprina Skolas nolikumu un grozījumus tajā;
 - 37.2. apstiprina Skolas budžetu;
 - 37.3. likumdošanā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktoru;
 - 37.4. pieņem Skolas direktora atskaites un dod novērtējumu par paveikto;
 - 37.5. ieceļot likvidācijas komisiju, lemj par Skolas darbības pārtraukšanu, atlikušās naudas un mantas sadali likumdošanā paredzētajā kārtībā.
38. Skolas darbības mērķa un uzdevumu izpildei Skola var izveidot pašpārvaldes institūcijas - Skolas padomi, Vecāku padomi un Audzēkņu padomi, kuru darbību reglamentē to noteikumi.

39.Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.

40.Skolas padomes sastāvā var būt: Skolas direktors, pedagogu pārstāvji, vecāku (aizbildņu) pārstāvji, audzēkņu padomes pārstāvji, saimnieciskie un citi darbinieki, pašvaldības pārstāvis.

41.Skolas padomes funkcijas:

41.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;

41.2. priekšlikumi Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;

41.3. citu ieteikumu pieņemšana būtisku mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.

42.Vecāku padome ir konsultatīva institūcija ar padomdevējas tiesībām, kas palīdz realizēt Skolas audzēkņu vecākiem (vai aizbildņiem) LR „Izglītības likumā” noteikto varu, pienākumus un tiesības, bet Skolas administrācijai risināt saimnieciskos, finansiālos un audzināšanas darba jautājumus pedagoģiskā procesa kvalitatīvai īstenošanai.

43.Audzēkņu padome ir sabiedriska audzēkņu institūcija. To pēc savas iniciatīvas veido audzēkņi, tā pārstāv audzēkņu intereses Skolā. Tās darbību reglamentē Audzēkņu padomes nolikums, ko apstiprina Skolas direktors.

44.Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes nolikums. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes norisi protokolē.

IX. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

45.Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un pieņem iekšējos reglamentējošos dokumentus sekojoši:

45.1.Iekšējās kārtības noteikumus - pieņem Pedagoģiskā padome;

45.2.Darba kārtības noteikumus – saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;

45.3.Skolas padomes noteikumus – pieņem Skolas padome;

45.4.Vecāku padomes noteikumus – saskaņo un pieņem vecāku kopsapulce;

45.5.Audzēkņu padomes nolikumus – pieņem audzēkņu kopsapulce;

45.6.Pedagoģiskās padomes noteikumus - pieņem Pedagoģiskā padome;

45.7.Metodiskās komisijas noteikumus - pieņem Pedagoģiskā padome;

45.8.Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas, pārcelšanas nākamajā klasē un atskaitīšanas noteikumus - pieņem Pedagoģiskā padome;

45.9.Pedagogu darba kvalitātes izvērtēšanas komisijas noteikumus - pieņem Pedagoģiskā padome;

45.10.Arhīva nolikumu - pieņem Pedagoģiskā padome;

45.11.Arhīva ekspertu komisijas nolikumu - pieņem Pedagoģiskā padome;

45.12.Noteikumus par audzēkņu vecāku (aizbildņu) ikmēneša Skolas uzturēšanas izdevumu līdzfinansējumu pieņem Skolas padome, apstiprina Dome.

46.Visu Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.

X. Finansējuma avoti un kārtība

47. Skolas līdzekļus veido:

47.1. valsts budžeta mērķdotācija;

47.2. Domes budžets;

47.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt;

47.4. kā ziedojumu un/vai dāvinājumu no fiziskām un/vai juridiskām personām;

47.5. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

47.6. kā ieņēmumus no audzēkņu vecāku (aizbildņu) ikmēneša līdzfinansējuma (tā apmēru nosaka Dome);

47.7. kā ieņēmumus no saimnieciskās darbības;

47.8. citi ieņēmumi, saskaņā ar likumdošanu.

48. Skolas līdzekļi tiek izlietoti:

48.1. mērķu īstenošanai un uzdevumu izpildei - Skolas attīstībai;

48.2. darba algu izmaksām;

48.3. materiālo izmaksu segšanai;

48.4. mērķu programmām (mācību līdzekļu iegādei);

48.5. obligātajiem maksājumiem;

48.6. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

49. Savas darbības nodrošināšanai, Skola:

49.1. noteiktā kārtībā no Domes saņem lietošanā nepieciešamās telpas, iekārtas un citu pie pamatfondiem piederošu mantu, kā arī iegādājas radošu programmu izpildei nepieciešamās preces;

49.2. stājas līgumattiecībās ar citām organizācijām, kā arī veic citas darbības, kas nav pretrunā ar spēkā esošo likumdošanu;

49.3. papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Domi.

XI. Skolas saimnieciskā darbība

50. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

51. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas un tālākizglītības kursu, kā arī citus pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.

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

XII. Skolas reorganizācija un likvidācijas kārtība

53. Skolu reorganizē vai likvidē Dome, saskaņojot to ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju likumdošanā noteiktajā kārtībā.

54. Ēkas, telpas, iekārtas un cita manta, ko Skola saņēmusi lietošanā vai īrējusi, likuma noteiktajā kārtībā tiek atdota to īpašniekiem.

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

55. Skola, pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināto profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības

iestādes paraugnolikumu (14.07.2014 Rīkojums Nr.335.), izstrādā Skolas nolikumu, ko apstiprina Skolas dibinātājs – Dome.

56. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas pedagoģiskās padomes, Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

XIV. Citi jautājumi

57. Skola komplektē Skolas bibliotēkas fondu, veic tā uzskaiti, izmanto un saglabā to saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.

58. Skola kārtoti lietvedību un Skolas arhīvu saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem.

59. Saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un normatīviem aktiem Skola ir atbildīga par:

59.1. higiēnas normu ievērošanu;

59.2. darba drošības un aizsardzības normu ievērošanu;

59.3. ugunsdrošības normu ievērošanu.

60. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centram, kā arī Domei.

Alojas novada

Staiceles Mūzikas un mākslas skolas direktores p. i. _____ Ārija Daugule
(paraksts)