

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

Reģ. Nr. 90000052497, Raiņa iela 10, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālr. 63601221, e-pasts vip@ventspils.lv, www.vip.ventspils.lv

APSTIPRINĀTS

Ventspilī, 2020. gada 20.maijā

GROZĪJUMI

Ventspils Izglītības pārvaldes
2024.gada 13. augusta nolikums Nr. 1-20/3

**Ventspils Mākslas skolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Profesionālās izglītības likuma 17.pantu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 762 (19.12.2023.) "Noteikumi par valsts profesionālās ievirzes izglītības standartu mākslas jomā", Ventspils pilsētas domes 07.12.2018. nolikumu Nr.2 "Ventspils pilsētas Izglītības pārvalde" nolikums"9.5.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils Mākslas skola (turpmāk – Skola) ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Izglītības pārvalde" (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esoša profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kas īsteno profesionālās ievirzes mākslas izglītības un interešu izglītības programmas.
(Ventspils Izglītības pārvaldes 13.08.2024. nolikuma Nr. 1-20/3 redakcijā)
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie normatīvie akti, Izglītības pārvaldes pieņemtie lēmumi un rīkojumi un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika, noteikta parauga veidlapa.
4. Skolas reģistrācijas numurs LR Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu sarakstā - 40900005749, izglītības iestāžu reģistrā 3275902300.
5. Skolas juridiskā adrese: Zvana iela 6, Ventspils, LV – 3601, e-pasta adrese: makslas.skola@ventspils.lv, e-adrese tīmekļvietnē "pārvaldība.lv"- 40900005749.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV – 3601.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un interešu izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī izveidot izglītojamo par personību ar augstu intelektuālo, emocionālo un uzvedības kultūru.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā;
 - 9.2. sagatavot izglītojamās mākslas profesionālās izglītības tālākai apguvei;
 - 9.3. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
 - 9.4. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 9.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai citiem likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 9.6. nodrošināt iespējas izglītojamā personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamā spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;
 - 9.7. izvēlēties izglītošanas darba formas un metodes, novērtēt izglītības procesa kvalitāti un plānot tālāko darbību;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai piešķirtos finanšu resursus.
10. Skolas mērķauditorija ir bērni un jaunieši no 4 līdz 25 gadu vecumam.
11. Skola var organizēt un īstenot izglītojošus un kultūras pasākumus vecākiem un sabiedrībai.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

12. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas:
 - 12.1. Vizuāli plastiskā māksla II, programmas kods 20V 211 011;
 - 12.2. Vizuāli plastiskā māksla III, programmas kods 20V 211 011;
 - 12.3. Vizuāli plastiskā māksla IV, programmas kods 30V 211 011.

(Ventspils Izglītības pārvaldes 13.08.2024. nolikuma Nr. 1-20/3 redakcijā)
13. Skola īsteno interešu izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
15. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanu, interešu izglītību, audzināšanas un metodisko darbu.
16. Izglītības ieguves valoda skolā ir latviešu valoda.
17. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā kursā/ klasē Skolā notiek saskaņā ar iekšējo normatīvo aktu.
18. Skolai ir tiesības noteikt izglītojamo uzņemšanu Skolā konkursa kārtībā saskaņā ar Skolas izstrādātu un Izglītības pārvaldes apstiprinātu izglītojamo uzņemšanas kārtību Skolā.
19. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
20. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana sevī ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās

nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos (konkurss, festivāls, izstāde, akcijas un citi pasākumi).

21. Mācību procesa organizēšanas pamatnoteikumi:

21.1. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas un mācību prakse – plenērs atbilstoši licencētai programmai, brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

21.2. mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, kuras ilgums ir 40 minūtes. Mācību stundas ilgums dienā pirms svētku dienas ir 30 minūtes.”;

(Ventspils Izglītības pārvaldes 13.08.2024. nolikuma Nr. 1-20/3 redakcijā)

21.3. mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts;

21.4. mācību slodze vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nepārsniedz 12 stundas nedēļā;

21.5. maksimālais mācību stundu skaits vienā dienā:

21.5.1. programmā *Vizuāli plastiskā māksla II* 1. – 2.klasei – 2 (divas), 3. – 4.klasei – 4 (četras), 5. – 7.klasei – 5 (piecas);

21.5.2. programmā *Vizuāli plastiskā māksla III* 1. – 5.klasei – 5 (piecas);

21.5.3. programmā *Vizuāli plastiskā māksla IV* – 6 (sešas).

(Ventspils Izglītības pārvaldes 13.08.2024. nolikuma Nr. 1-20/3 redakcijā)

21.6. nedēļas organizēto nodarbību skaits:

21.6.1. programmā *Vizuāli plastiskā māksla II* 1. – 4.klasei – ne mazām kā 2 (divas) dienas nedēļā, 5. – 7.klasei – ne mazām kā 3 (trīs) dienas nedēļā;

21.6.2. programmā *Vizuāli plastiskā māksla III* 1. klasē – ne mazām kā 2 (divas) dienas nedēļā, 2. – 5. klasē – ne mazāk kā 3 (trīs) dienas nedēļā;

21.6.3. programmā *Vizuāli plastiskā māksla IV* ne mazāk kā 2 (divas) dienas nedēļā.

(Ventspils Izglītības pārvaldes 13.08.2024. nolikuma Nr. 1-20/3 redakcijā)

22. Mācību gada laikā Skola var organizēt mācību ekskursijas, projektu darbu pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši Skolas darba plānam.

23. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par viņu bērnu mācību sasniegumiem un norisēm Skolā notiek elektroniskā skolvadības sistēmā “e-klase”.

24. Izglītojamo zināšanas, prasmes un kompetences tiek vērtētas summatīvi 10 ballu sistēmā un formatīvi atbilstoši Skolas izstrādātajai kārtībai.

(Ventspils Izglītības pārvaldes 13.08.2024. nolikuma Nr. 1-20/3 redakcijā)

25. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs atbilstoši iekšējiem normatīvajiem aktiem. Mācību pusgada skates norisi nosaka Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.

26. Profesionālās ievirzes izglītības programmas apguvi apliecina valsts atzīts profesionālās ievirzes izglītību apliecinošs dokuments (profesionālās ievirzes izglītības apliecība).

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

27. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Skolas pārvalde un struktūra

28. Skolas direktoru iecel amatā un atbrīvo no amata dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

29. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums

un amata apraksts, ko apstiprina Izglītības pārvaldes vadītājs. Skolas direktors bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv skolu attiecībās pret citām personām.

30. Skolas direktors vada, plāno, organizē un kontrolē Skolas darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tās darbības nepārtrauktību un tiesiskumu, bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv Skolu attiecībās ar trešām personām, kā arī pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktora vietnieku, pedagogus un citus darbiniekus.
31. Skolas direktoram ir vietnieks, kuru pienākumi ir nodrošināt kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
32. Direktora vietnieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora vietnieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
33. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
34. 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.
35. Skolas direktoru prombūtnes laikā aizvieto direktora vietnieks vai cita direktora norīkota persona.

VII. Skolas pašpārvalde

36. Sabiedrības, pašvaldības, pedagogu, izglītojamo un vecāku sadarbības nodrošināšanai ir izveidota Skolas padome. Padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
37. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
38. Padomes sastāvā ir iekļauts Skolas direktors.

VIII. Skolas pedagogiskā padome

39. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai ir izveidota Skolas Pedagoģiskā padome (turpmāk – Pedagoģiskā padome), kura darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
40. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

42. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina direktors.

X. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana

43. Skolas izdotu administratīvo aktu vai Skolas direktora faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības pārvaldes vadītājam Raiņa ielā 10, Ventspilī, LV – 3601. Skolas pedagogu un citu darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Skolas direktoram.

XI. Skolas saimnieciskā darbība

44. Skola savu saimniecisko darbību veic saskaņā ar dibinātāja apstiprināto Izglītības pārvaldes kalendārā gada budžetu. Skola ir patstāvīga savā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
45. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ir tiesīgs slēgt ar fiziskām un juridiskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo preču iegādi un pakalpojumu saņemšanu, kā arī līgumus par maksas pakalpojumu sniegšanu, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, dibinātāja apstiprinātā Izglītības pārvaldes budžeta ietvaros, kā arī ņemot vērā darījuma summas apjomu, kas noteikts ar Izglītības pārvaldes vadītāja rīkojumu.
46. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

47. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
48. Skolas finansēšanas līdzekļus veido:
 - 48.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
 - 48.2. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 48.3. citi finanšu līdzekļi.
49. Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas līdzekļu racionālu izmantošanu.
50. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 50.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 50.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši dibinātāja apstiprinātam Izglītības pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādim;
 - 50.3. no citiem ieņēmumiem.
51. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajam mērķim.
52. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta – finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Izglītības pārvalde. Izglītības pārvalde Skolas finanšu norēķinus veic, izmantojot Izglītības pārvaldes norēķinu kontus bankā.

XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

53. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

54. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja, Izglītības pārvaldes, Skolas pedagoģiskās padomes vai Skolas padomes iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
55. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola.
56. Skolas nolikumu paraksta Izglītības pārvaldes vadītājs un Skolas direktors, un tas tiek izskatīts Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā.

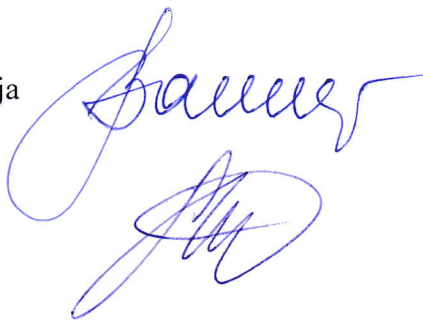
XV. Citi noteikumi

57. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
58. Skola nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp, attiecībā uz higiēnas normu ievērošanu;

civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

59. Skola atbilstoši savas darbības 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 pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
- 60. Skolas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
61. Skola veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
62. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2014.gada 3.decembrī apstiprināto Ventspils Mākslas skolas nolikumu.
63. Nolikums izskatīts Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā 2020.gada 20.maijā.
64. Nolikums grozīts 2024. gada 13. augustā pēc izskatīšanas Ventspils valstspilsētas pašvaldības Izglītības komisijā.

Ventspils Izglītības pārvaldes vadītāja



J.Bakanauska

Ventspils Mākslas skolas direktore

S.Jaunbelzēja