

## SMILTENES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729  
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: [dome@smiltene.lv](mailto:dome@smiltene.lv)

### LĒMUMS

Smiltenē

2019.gada 27.marts

Nr. 255  
(protokols Nr.3, 26.§.)

### Par Smiltenes Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

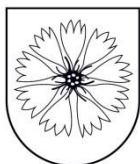
Ņemot vērā Smiltenes Mākslas skolas direktora Haralda Baloža iesniegto sagatavoto Smiltenes Mākslas skolas nolikuma projektu, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu, kas nosaka pašvaldības autonomo funkciju gādāt par iedzīvotāju izglītību, 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka, ka dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus un 41.panta pirmās daļas 2.punktu, kas nosaka, ka pašvaldības dome pieņem iekšējos normatīvos aktus, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas nosaka, ka pašvaldības izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz Izglītības likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem, kā arī iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Profesionālās izglītības likuma 17.pantu, kas nosaka, ko norāda vispārējās izglītības iestādes nolikumā, ņemot vērā domes Kultūras, izglītības un sporta jautājumu pastāvīgās komitejas 19.03.2019. atzinumu (sēdes protokols Nr.3), atklāti balsojot ar 14 balsīm par (G.Kukainis, A.Dudelis, A.Cunskā, I.Grundāne, E.Avotiņš, B.Mežale, V.Tralla, K.Markss, J.Pērle, K.Lapiņš, A.Rozītis, J.Sīklēns, I.Vergina, T.Zaļkalne), pret – nav, atturas – nav, Smiltenes novada dome

### NOLEMJ:

1. Apstiprināt Smiltenes Mākslas skolas nolikumu (Pielikumā).
2. Lēmums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Domes priekšsēdētājs

G.Kukainis



## SMILTENES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729  
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

### NOLIKUMS

Smiltēnē

2019.gada 27. martā

Nr. 9/19

APSTIPRINĀTS  
ar Smiltenes novada domes  
27.03.2019. lēmumu Nr.255  
(protokols Nr. 3, 26.§.)

## Smiltenes Mākslas skolas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma  
"Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu,  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu  
un Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un 17.pantu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Smiltenes Māksla skola (turpmāk – iestāde) ir Smiltenes novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un tās padotībā esoša mākslas izglītības programmu īstenošanai dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola dibināta 1996.gadā. Iestāde ir atvasinātas publiskas personas pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei var būt sava noteikta parauga veidlapa, simbolika (himna, logo) un zīmogs, ko tā izmanto normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
4. Iestādei ir vienots bankas norēķinu konts ar pašvaldību un to administrē Smiltenes novada domes Finanšu nodaļa. Ar dibinātāja amatpersonas rīkojumu iestādei var tikt atvērts savs norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.
5. Iestādes juridiskā adrese ir Vaļņu iela 2, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729.
6. Iestādes izglītības programmas īstenošanas vieta ir Vaļņu ielā 2, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729;

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

7. Iestādes darbības mērķi:
  - 7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mākslā 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 mākslā izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
  - 7.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības izaugsmi.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un kultūru audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:
  - 9.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, nodrošinot 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. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 9.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
  - 9.5. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
  - 9.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
  - 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.

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

10. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmu - Vizuāli plastiskā māksla, kods 20V 211 001;
11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju.

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

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
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 noteikumiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
15. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, kur pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai kā piemēram māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu.
16. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
17. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programma tiek īstenota grupu nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.
18. Mācību nedēļu skaits gadā ir 36 nedēļas, semestra sākumu un beigas nosaka normatīvie akti.
19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
20. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”- vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.

21. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību Ministru kabineta noteiktajā kārtībā).

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

23. Iestādi vada vadītājs (turpmāk – direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. Par iestādes direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
25. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
27. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
28. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

29. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

#### **VII. Iestādes pārvaldes institūcijas un padomdevējas institūcijas**

30. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
31. Iestādes padome ir koleģiāla institūcija un tās darbībai ir padomdevējas (konsultatīvs) raksturs.
32. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
33. Iestādes padome darbojas saskaņā ar izglītības iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju, izdod pati padome.

#### **VIII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

34. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.
35. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi.
36. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko izdod direktors vai direktora vietnieks.
37. Izglītības iestādes padomei, pedagoģiskajai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.

38. Izglītības programmā noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

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

39. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus, kas norādīti nolikuma pielikumā.

#### **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

40. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
41. Iestāde savus uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar dibinātāju, valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, kā arī ar fiziskām un juridiskām personām.
42. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, ievērojot Smiltenes novada pašvaldības Nolikumā noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par preču iegādi, dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
43. Publiskie iepirkumi tiek organizēti atbilstoši normatīvajiem aktiem un Smiltenes novada domes noteiktajai kārtībai.

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

44. Iestādi finansē tās dibinātājs un tā ir tiesīga pretendēt uz valsts budžeta finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 45.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā normatīvajos aktos un Smiltenes novada domes noteiktajā kārtībā;
- 45.2. sniedzot maksas pakalpojumus Smiltenes novada domes noteiktajā kārtībā;
- 45.3. no citiem ieņēmumiem.
46. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 46.1. iestādes attīstībai;
- 46.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 46.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 46.4. pedagogu materiālai stimulēšanai.
47. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

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

48. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
50. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
51. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

#### **XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

52. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam (Smiltenes novada dome, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729).
53. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
57. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
58. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 58.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 58.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
59. Iestāde 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 pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
60. Atzīt par spēku zaudējušu 2009.gada 20.jūlijā apstiprināto nolikumu "Smiltenes mākslas skolas nolikums", kas pieņemts Smiltenes novada domes sēdē (lēmums Nr.4, 12.§.)

Domes priekšsēdētājs

G.Kukainis

Smiltenes Mākslas skolas iekšējie normatīvie akti un to pieņemšanas kārtība

### 1.NOTEIKTĀS KĀRTĪBAS

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība, izglītojamo pārceļšana nākamajā kursā, izglītojamo atskaitīšana	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība izglītojamo uzņemšanai izglītības iestādē	Direktors	Pedagoģiskā padome
Vasaras prakses – plenēra norises kārtība	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo	Direktors	Pedagoģiskā padome

### 2.REGLAMENTI

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Skolas padomes reglaments	Skolas padomes priekšsēdētājs	Direktors
Pedagoģiskās padomes reglaments	Direktors	Dibinātājs
Metodiskās komisijas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Arhīva reglaments	Direktors	Valmieras zonālais arhīvs

### 3.CITI DOKUMENTI

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Lietu nomenklatūra	Direktors	Valmieras zonālais arhīvs
Attīstības plāns	Direktors	Dibinātājs, Pedagoģiskā padome, Skolas padome
Pašnovērtējuma ziņojums	Direktors	Dibinātājs

### 4.IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Darba kārtības noteikumi	Direktors	Pedagoģiskā padome
Iekšējās kārtības noteikumi	Direktors	Pedagoģiskā padome
Izglītojamo drošības noteikumi, drošības noteikumu kopums par rīcību konkrētos apstākļos un situācijās: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ugunsdrošības noteikumi;</li> <li>• elektrodrošības noteikumi;</li> <li>• par drošību pastaigās, ekskursijās un pārgājienos;</li> <li>• ceļu satiksmes noteikumi;</li> <li>• par drošību mācību telpās.</li> </ul>	Direktors	Pedagoģiskā padome