



TUKUMA MĀKSLAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4375902491

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975

Lielā iela 27, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis/fakss 63122659, mobilais tālrunis 29121216,

www.tukumams.wordpress.com; www.tukums.lv, e-pasts: maklasskola@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 27.10.2021.

lēmumu (prot. Nr.21, 21.§)

Profesionālās ievirzes TUKUMA MĀKSLA SKOLAS NOLIKUMS Tukumā

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo daļu un Profesionālās
izglītības likuma 15. panta pirmā daļa

I. Vispārīgie jautājumi

1. Profesionālās ievirzes Tukuma Mākslas skola (turpmāk – TMS) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. TMS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī TMS Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. TMS ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. TMS ir sava simbolika, zīmogs un Dibinātāja apstiprināta veidlapa.
4. TMS juridiskā adrese: Lielā iela 27, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. TMS izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. TMS darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. TMS darbības mērķi ir šādi:
 - 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 izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības mākslas programmās un interešu izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;
8. TMS darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
9. TMS 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, izzīņas 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 dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. TMS īstenojamās izglītības programmas

10. TMS īsteno profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas.

11. TMS var īstenot interešu izglītības programmas, personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju TMS nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, TMS Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi TMS iekšējie normatīvie akti, kā arī citi TMS direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītības process TMS ietver profesionālās ievirzes izglītības un interešu izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

14. Izglītojamo uzņemšana TMS, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no TMS notiek saskaņā ar TMS iekšējiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības apstiprinātiem noteikumiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka Dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. TMS drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai TMS, ievērojot šādu kārtību:

16.1. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu.

17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas mācību stundās, nodarbībās, izglītojamie patstāvīgā darbā, plenēra – prakses laikā, ārpusstundu pasākumos – konkursos, skatēs, izstādēs, svētkos, mācību ekskursijās.

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Pirmsskolas vecuma izglītojamo nodarbības ilgums – 30 minūtes. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. TMS direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Profesionālās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā. Izglītības programmas tiek īstenotas

saskaņā ar izglītības programmā noteikto.

19. Mācību nedēļas garums ir piecas darba dienas. Atsevišķas interešu izglītības vai papildu nodarbības var tikt organizētas arī sestdienās un svētdienās.

20. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

21. TMS nosaka vienotu TMS izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

22. TMS struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

23. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

24. TMS vada TMS direktors. TMS 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. TMS direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

25. TMS pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo TMS direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. TMS direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem TMS darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

26. TMS 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. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

27. TMS citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. TMS citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

28. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un TMS iekšējos normatīvajos aktos.

29. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību TMS atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. TMS pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

30. TMS direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka TMS organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot TMS padomes izveidošanu un darbību.

31. TMS padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un citi normatīvie akti.

32. 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.

33. TMS pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Izglītības likums un citi normatīvie akti.

34. Pedagoģisko padomi vada TMS direktors.

35. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajā komisijā. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar

šo nolikumu un TMS iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē TMS direktors, TMS direktora vietnieks izglītības jomā.

36. Ar TMS vadības un pedagogu atbalstu izglītojamo tiesību, patstāvības, organizatorisko, kultūras un sabiedriskās līdzdalības iemaņu un interešu nodrošināšanai savas kompetences ietvaros TMS darbojas izglītojamo pašpārvalde.

37. TMS tiek izveidota komisija izglītojamo uzņemšanai profesionālās ievirzes izglītības programmā.

38. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. TMS iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

39. TMS saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī TMS nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

40. TMS iekšējos normatīvos aktus izdod un apstiprina iestādes direktors.

IX. TMS saimnieciskā darbība

41. TMS 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 TMS direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

43. TMS ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties bezskaidras naudas norēķinu veidā.

44. TMS var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

45. TMS saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto TMS materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

46. TMS saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta TMS telpu un teritorijas apsaimniekošana.

X. TMS finansēšanas avoti un kārtība

47. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

48. TMS finansē tās Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

49. TMS finanšu līdzekļus veido:

49.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

49.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

50. TMS var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

50.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

50.2. veicot saimniecisko darbību TMS nolikumā noteiktajos gadījumos;

50.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

50.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

50.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

50.6. vecāku līdzfinansējums, kuru apstiprina Dibinātājs.

51. TMS pedagoģisko darbinieku darba samaksa daļēji tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar TMS direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

52. TMS nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina TMS uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā TMS finansējama no pašvaldības budžeta.

53. TMS direktors ir atbildīgs par TMS mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

54. TMS grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. TMS finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldības Finanšu nodaļā. Ar rezolūciju "Saskaņots" TMS direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

55. TMS līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir TMS direktoram.

56. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti TMS darbinieku materiālajai stimulēšanai.

57. TMS direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu TMS direktors atskaitās TMS padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

58. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, TMS sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XI. TMS reorganizācijas un likvidācijas kārtība

59. TMS reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Kultūras ministriju.

60. TMS par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. TMS nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

61. TMS, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā TMS nolikumu. TMS nolikumu apstiprina dibinātājs.

62. Grozījumus TMS nolikumā var izdarīt pēc TMS Dibinātāja iniciatīvas, TMS direktora, TMS padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina TMS Dibinātājs.

63. TMS nolikumu un grozījumus nolikumā TMS aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

64. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību TMS 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.

65. TMS izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101).

66. TMS savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

67. TMS sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību TMS un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

68. Tukuma Mākslas skolas nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. novembrī.

69. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2020. gada 23. decembra lēmuma (prot. 27, 45.§) apstiprinātais Tukuma Mākslas skolas nolikums.

Tukuma Mākslas skolas direktore (personiskais paraksts) I.Kalniņa

Domes priekšsēdētājs G.Važa