



Ludzas novada pašvaldība

J. Soikāna Ludzas mākslas skola

Reģ. Nr.4270902094, Stacijas iela 62, Ludza, Ludzas novads, LV 5701
tālrunis/fakss 78555502, e-pasts sandra.lms@inbox.lv

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu un Profesionālās
izglītības likuma 17.pantu

J. Soikāna Ludzas mākslas skolas nolikums

I Vispārīgie noteikumi

1. J. Soikāna Ludzas mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, Ludzas novada domes lēmumi un rīkojumi, kā arī šis nolikums.
3. Skola ir Ludzas novada pašvaldības profesionālās ievirzes izglītības iestāde. Tai ir sava simbolika un apaļais zīmogs ar Skolas nosaukumu. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Skolas pilns nosaukums : J. Soikāna Ludzas mākslas skola.
5. Skolas juridiskā adrese : Stacijas ielā 62, Ludzā, Ludzas novadā, LV 5701.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmā noteikto mērķu sasniegšanu.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
8. Skolas uzdevumi:
 - 8.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā;
 - 8.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā – audzēkņus) mākslas profesionālās vidējās izglītības programmas apguvei;
 - 8.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 8.4. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu resursus.

III Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno licencētu profesionālās ievirzes izglītības programmu:
 - 9.1. “Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V 211 00;
 - 9.2. „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V211 00.
10. Skola var īstenot interešu, pieaugušo un neformālās izglītības programmas.

IV Izglītības procesa organizācija

11. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādāto Audzēkņu uzņemšanas, pārcelšanas nākamajā kursā un audzēkņu atskaitīšanas kārtību.
12. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai, ja dokumentus iesniegušo audzēkņu skaits ir lielāks, nekā konkrētajā gadā pieejamais vietu skaits programmas apgūvē.
13. Iestājpārbaudījumu saturu profesionālās ievirzes izglītības programmās “Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00 nosaka uzņemšanas komisija saskaņā ar Audzēkņu uzņemšanas, pārcelšanas nākamajā kursā un audzēkņu atskaitīšanas kārtību .
14. Skola īsteno profesionālās ievirzes izglītības programmas, var īstenot interešu, pieaugušo un neformālās izglītības programmas, ja tas netraucē skolas pamatdarbības mērķu un uzdevumu veikšanai.
15. Izglītības process Skolā tiek īstenots tās juridiskajā adresē un filiālēs – klasēs šādās adresēs:
 - 15.1. Pildas klase – Pildas pamatskolā, Pildā, Pildas pagastā, Ludzas novadā, LV–5733,
 - 15.2. Pušmucovas klase - Pušmucovas pamatskolā, c.Pušmucovā, Pušmucovas pagastā, Ciblas novadā, LV- 5742,
 - 15.3. Ciblas klase – Ciblas vidusskolā, c.Ciblā, Ciblas pagastā, Ciblas novadā, LV -5709,
 - 15.4. Nautrēnu filiāle – PII „Vālodzīte”, c.Rogovkā, Nautrēnu pagastā, Rēzeknes novadā, LV- 4652.
16. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas “Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00, šis nolikums, Ludzas novada domes lēmumi kā arī citi normatīvie akti.
17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00 īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu darbā, skatēs, praksē, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – konkursos, semināros, izstādēs, ekskursijās, festivālos, akcijās u.t.t.

18. Mācību gada sākumu, beigas un brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
19. Mācību slodze:
 - 19.1. profesionālās ievirzes izglītības programmās “Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00 nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 19.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 19.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas. Plenēra nedēļa tiek īstenota vasarā saskaņā ar Skolas direktora rīkojumu;
 - 19.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem;
 - 19.5. mācību stundas ilgums profesionālās ievirzes programmās ir 40 minūtes;
 - 19.6. sagatavošanas grupā “Mākslinieciskās fantāzijas akadēmijā” ir 30 minūtes;
 - 19.7. mācību plānu, mācību stundas ilgumu un stundu sarakstu konkrētajam mācību gadam apstiprina Skolas direktors.
20. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtētas 10 ballu sistēmā pamatojoties uz Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kārtību.
21. Skolas struktūru (*skatīt 1.pielikumu*) un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām “Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Skolas darbu organizē, vada un pilnībā par to atbild Skolas direktors.
23. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Ludzas novada pašvaldība, saskaņojot ar Latvijas Nacionālā kultūras centra (turpmāk tekstā – LNKC) Kultūras un radošās industrijas izglītības nodaļu un Izglītības un zinātnes ministriju.
24. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu, ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00 īstenošanu un kvalitāti.
25. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Skolas „Darba kārtības noteikumi” un amatu apraksti.

VI Audzēkņa pienākumi un tiesības

26. Audzēkņus Skolā uzņem un atskaita ar Skolas direktora rīkojumu saskaņā ar Skolas izstrādāto Audzēkņu uzņemšanas, pārceļšanas nākamajā kursā un audzēkņu atskaitīšanas kārtību.
27. Audzēkņa tiesības un pienākumus nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

VII Skolas pašpārvalde

28. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību nosaka Skolas padomes reglaments.
29. Skolas padomes sastāvā darbojas:
 - 29.1. Skolas audzēkņi;
 - 29.2. pedagogu pārstāvji;

- 29.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
- 29.4. citu organizāciju pārstāvji.

- 30. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.
- 31. Metodiskā komisija tiek izveidota ar mērķi - radīt apstākļus visu pedagogu profesionālās kompetences meistarības pilnveidei, garīgai un radošai izaugsmei. Tās darbību nosaka Metodiskās komisijas reglaments.

VIII Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un pārsūdzēšanas kārtība

- 32. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā un Skolas direktors apstiprina Skolas darbību reglamentējošos dokumentus:
 - 32.1. Skolas darba kārtības noteikumus darbiniekiem un grozījumus tajos, saskaņojot Skolas darbinieku kopsapulcē;
 - 32.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem un grozījumus tajos, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un skolas padomi;
 - 32.3. pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajos, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
 - 32.4. metodiskās komisijas reglamentu un grozījumus tajos, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
 - 32.5. Skolas padomes reglamentu un grozījumos tajos, saskaņojot ar Skolas padomi;
 - 32.6. audzēkņu uzņemšanas, pārcelšanas nākamajā klasē un audzēkņu atskaitīšanas kārtību un grozījumus tajos, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
 - 32.7. audzēkņu zināšanu, prasmju un iemaņu vērtēšanas kārtību un grozījumus tajos, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
 - 32.8. darba strīdu komisijas reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot Skolas darbinieku kopsapulcē;
 - 32.9. Skolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā;
 - 32.10. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar satura rīkojuma adresātu;
 - 32.11. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus;
 - 32.12. Skolas izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Ludzas novada pašvaldībā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

IX Finansēšanas avoti un kārtība

- 33. Akreditēta profesionālās ievirzes izglītības iestāde ir tiesīga pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu "Vizuāli plastiskā māksla", kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00, īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 34. Skolas finansējuma avoti:
 - 34.1. valsts budžeta mērķdotācijas saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
 - 34.2. Ludzas novada pašvaldības budžeta asignējumi;
 - 34.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt :
 - 34.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 34.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 34.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
 - 34.3.4. vecāku līdzfinansējums izglītības programmas apgūvē;

34.3.5. citi ieņēmumi.

35. Profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vizuāli plastiskā māksla”, kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00, apguve paredz vecāku līdzfinansējumu, kura apmēru nosaka un apstiprina Ludzas novada dome.
36. Sagatavošanas grupas „Mākslinieciskās fantāzijas akadēmija” darbojas saskaņā ar šajā nolikumā noteiktajiem darbības pamatmērķiem. Vecāku līdzfinansējuma apjoms šajās grupās tiek apstiprināts Ludzas novada domē. Sagatavošanas grupās „Mākslinieciskās fantāzijas akadēmija” strādājošo pedagogu algas likmes nosakāmas atbilstoši spēkā esošajiem pedagogu darba samaksas noteikumiem.
37. Skolas finansiālo un grāmatvedības lietu kārtošānu veic Ludzas novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība, pamatojoties uz apstiprināto Skolas budžeta līdzekļu tāmi, un nodrošina:
 - 37.1. pedagoģisko darbinieku darba algas un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas no pedagogu algām piešķirtās valsts mērķdotācijas un pašvaldības budžeta;
 - 37.2. skolas administrācijas un tehnisko darbinieku darba samaksas un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas finansējumu;
 - 37.3. ikmēneša finansējumu skolas uzturēšanas un saimnieciskajām vajadzībām saskaņā ar apstiprināto Skolas budžeta tāmi.
38. Skolas materiālo bāzi veido inventārs, kas atrodas Skolas bilancē un zembilancē, kas norādīts inventāra sarakstā.

X Saimnieciskā darbība

39. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar skolas pedagoģiskajiem un tehniskajiem darbiniekiem, līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
40. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas kursu, telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vizuāli plastiskā māksla”, kods 20V 211 00 un „Vizuāli plastiskā māksla” kods 30V 211 00, īstenošanai.
41. Skola var organizēt grupas bez vecuma cenza ierobežojumiem saskaņā ar šajā nolikumā noteiktajiem darbības pamatmērķiem. Līdzfinansējuma apjomu šajās grupās apstiprina Ludzas novada dome un strādājošo pedagogu algas likmes nosakāmas atbilstoši spēkā esošajiem pedagogu darba samaksas noteikumiem.

XI Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

42. Skolu reorganizē un likvidē Ludzas novada pašvaldība, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII Skolas nolikuma un tā grozījuma pieņemšanas kārtība

43. Skola izstrādā:
 - 43.1. nolikumu, kuru apstiprina Ludzas novada dome;
 - 43.2. noteikumus par skolas audzēkņu vecāku līdzfinansējumu izglītības programmas apgūvē, kuru apstiprina Ludzas novada dome.
44. Grozījumus Skolas nolikumā un noteikumos par skolas audzēkņu vecāku līdzfinansējumu izglītības programmas apgūvē var veikt pēc Skolas padomes,

pedagoģiskās padomes, Skolas direktora, Skolas dibinātāja priekšlikuma. Grozījumus nolikumā un noteikumos par skolas audzēkņu vecāku līdzfinansējumu izglītības programmas apgūvē apstiprina Ludzas novada dome.

XIII Citi jautājumi

45. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic uzskaiti, izmanto, saglabā Skola saskaņā ar Bibliotēku likumu un Skolas bibliotēkas nolikumu.
46. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem Skola kārto lietvedību un Skolas arhīvu.
47. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo un iesniedz atskaites Ludzas novada pašvaldībai un LNKC Kultūras un radošās industrijas izglītības nodaļai.
48. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
49. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi" un citiem normatīvajiem aktiem.
50. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam un citiem normatīvajiem aktiem.
51. Nolikums stājas spēkā, kad to apstiprina Ludzas novada dome.
52. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā spēku zaudē 06.08.2009. nolikums (Ludzas novada domes sēdes lēmums Nr.6, 27.punkts).

Direktore
2014.gada 11.septembrī.

S.Vorkale

APSTIPRINĀTS
ar Ludzas novada domes 11.09.2014.
ārkārtas sēdes lēmumu protokols Nr.16, 1.§.

Ludzas novada domes priekšsēdētāja

A.Gendele

1.pielikums
J.Soikāna Ludzas mākslas
skolas nolikumam

Skolas struktūra

