**NORAKSTS**

Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

26.08.2021. sēdes lēmumu Nr.206

(protokols Nr.5, 101.§)

**SALACGRĪVAS MĀKSLAS SKOLAS**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,*

*Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Salacgrīvas Mākslas skola (turpmāk – iestāde) ir Limbažu novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta mākslasprofesionālās 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. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei var būt savs zīmogs un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Pērnavas iela 29, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

**II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

7. Iestādes 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 izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslasizglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir šādi:

9.1. īstenot profesionālās ievirzes mākslasizglītības 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, izziņas 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;

9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

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

10. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētu un akreditētu profesionālās ievirzes mākslasizglītības programmu- *Vizuāli plastiskā māksla*.

11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, 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, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, ievērojot šādu kārtību- pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda 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 programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās- patstāvīgajā darbā un ārpusstundu pasākumos (konkursos, skatēs, plenēros u.c.).

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

19. Iestāde nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos akots noteiktās prasības.

20. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

21. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

22. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes 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. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

24. Iestādes 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. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

**VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

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

27. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

**VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence**

28. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

29. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

30. Iestādes padomē darbojas Izglītības likumā noteiktie deleģētie pārstāvji, ka arī tajā iekļaujams iestādes direktors un dibinātāja pārstāvis.

31. 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.

32. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi var tikt apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors vai iestādes direktora vietnieks.

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

**VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

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

**IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

37. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes 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.

**X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

39. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](http://www.likumi.lv/doc.php?id=50759), Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

Iestādes finansēšanas avoti ir:

40.1. Valsts budžeta mērķdotācijas;

40.2. Limbažu novada domes budžeta līdzekļi;

Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

41.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

41.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

41.3. no citiem ieņēmumiem.

Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

42.1. iestādes attīstībai;

42.2. mācību līdzekļu iegādei;

42.3. iestādes aprīkojuma iegādei.

**XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

43. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.

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

**XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

45. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

46. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas vai iestādes direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

47. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

48. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde 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.

49. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam- Limbažu novada dome, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001.

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

51. 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.

52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

54. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

55. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

55.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

56. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu ar Salacgrīvas novada domes 2015.gada 17.novembra lēmumu Nr.412 (protokols Nr.14; 5.§) apstiprināto Salacgrīvas Mākslas skolas nolikumu.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs /paraksts/ D.Straubergs

**Noraksts PAREIZS**

Limbažu novada Centrālās administrācijas

Administratīvās nodaļas vadītāja A.Kamala

**ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**