



**LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv
www.ventspilsnovads.lv

**NOLIKUMS
Ventspils novadā**

2025.gada 29.maijā

23
Nr. _____
(protokols Nr.71, 4.§)

ar grozījumiem: Ventspils novada domes 30.10.2025. sēdes lēmums (sēdes protokols Nr.6, 7.§)

**VENTSPILS NOVADA
UGĀLES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu,
Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Ventspils novada Ugāles Mūzikas un mākslas skola (turpmāk - Skola), reģistrācijas Nr.4174902097, juridiskā adrese „Bērnudārzs”, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads LV-3615, ir Ventspils novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kura īsteno mūzikas un mākslas izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas lieto zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu un noteikta parauga veidlapas, bet valsts atzītos izglītību apliecinājošos dokumentos – zīmogu ar valsts lielā ģerboņa attēlu.
4. Dibinātāja juridiskā adrese: Skolas iela 4, Ventspils, LV – 3601.
5. Skolai ir sava simbolika - logo.

II. DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENI UN UZDEVUMI

6. Skolas darbības mērķi ir:
- 6.1. Organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina profesionālās ievirzes izglītības standartos un programmās, un normatīvajos aktos noteikto mūzikas un mākslas nozares izglītības mērķu sasniegšanu;
- 6.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas un audzināšanas procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības mērķu un uzdevumu izpildi;
- 6.3. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izvēlētajā nozarē.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
8. Skolas galvenie uzdevumi:
 - 8.1. īstenot licencētās profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas programmas;
 - 8.2. sagatavot izglītojamās mūzikas un mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
 - 8.3. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus audzēkņu radošai izaugsmei;
 - 8.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos audzēknim pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
 - 8.5. sadarboties ar audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 8.6. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus, kā arī personāla resursus.

III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

9. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētās profesionālās ievirzes izglītības programmas mūzikā un mākslā.
 - 9.1. *Svītrots;*
 - 9.2. *Svītrots;*
 - 9.3. *Svītrots;*
 - 9.4. *Svītrots;*
 - 9.5. *Svītrots;*
 - 9.6. *Svītrots;*
 - 9.7. *Svītrots;*
 - 9.8. *Svītrots;*
 - 9.9. *Svītrots.*

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils novada domes 30.10.2025. sēdes lēmumu (protokols Nr.6, 7.§))

10. Skola var izstrādāt un īstenot arī interešu izglītības programmas.
11. Skolā izglītības ieguves valoda ir latviešu valoda.

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis Nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.
13. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
14. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, ievērojot šādu kārtību:
 - 14.1. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;

- 14.2. uzņemšanai mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda:
- 14.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,
- 14.2.2. vispārējo fizisko attīstību;
15. Skola, uzņemot izglītojamos, ir tiesīga saņemt objektīvu izglītojamā vispārējās fizioloģiskās attīstības raksturojumu (ārsta izziņa).
16. Mācību process iestādē tiek organizēts atbilstoši Ministru kabineta, Izglītības un zinātnes ministrijas un Kultūras ministrijas izstrādātajiem normatīvajiem aktiem.
17. Skola nosaka vienotu Skolas izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
18. Pedagoģiskais process tiek atspoguļots e-klasē.
19. Skolā mācības tiek organizētas divos semestros. Mācību sākuma un beigšanas datumi, brīvdienu skaits un brīvdienu termiņi tiek ievēroti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
20. Mācību darba pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
21. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka iestādes direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts. Tas ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt tikai ar direktora rīkojumu.
22. Mācību slodze atbilstoši licencētajām izglītības programmām:
- 22.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
- 22.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
23. Skola mācību plānu saskaņo ar Dibinātāju.
24. Dokumentu par izglītības apguvi un izsniegšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi „Kārtība, kādā izsniedzami profesionālās pilnveides un profesionālās ievirzes izglītību apliecinoši dokumenti”.
25. Vecāku līdzfinansējumu apstiprina Dibinātājs. Priekšlikumus var iesniegt Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi un Skolas padomi.
26. Mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

27. Izglītojamā tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un Skolas direktora apstiprināti skolas iekšējās kārtības noteikumi.

VI. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

28. 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.

29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi var tikt apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Skolas direktors.

VII. SKOLAS PADOME, TĀS IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

33. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod pati padome.
34. Skolas padome tiek veidota kā koleģiāla institūcija, kurā tiek iekļauti pedagogi, skolas administrācija un vecāki.
35. Skolas padomi vada ievēlēts vecāku pārstāvis.
36. Skolas padomes darbībai ir konsultatīvs raksturs.

VIII. PEDAGOĢISKĀ PADOME

37. Dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolā tiek izveidota pedagoģiskā padome. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes nolikums. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

IX. SKOLAS IEKŠĒJO REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

38. Skolas Nolikumu un grozījumus tajā pēc saskaņošanas ar Pedagoģisko padomi apstiprina Dibinātājs.
39. Skolas izglītības programmas izstrādā un licencē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
40. Skolas direktors apstiprina Skolas iekšējos normatīvos aktus, nepieciešamības gadījumā saņemot nepieciešamos saskaņojumus:
 - 40.1. Skolas Darba kārtības noteikumus – saskaņo un pieņem iestādes darbinieku kopsapulce;
 - 40.2. Iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 40.3. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 40.4. Metodisko komisiju reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 40.5. Audzēkņu uzņemšanas noteikumus – pieņem Pedagoģiskā padome, saskaņo dibinātājs;
 - 40.6. noteikumus par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem Pedagoģiskā padome;

- 40.7. noteikumus par kārtību, kādā nosaka piemaksu par papildus darbu pedagogiem – pieņem pedagoģiskā padome;
41. Skolas direktors ir tiesīgs izstrādāt citus iekšējos normatīvos dokumentus, kas reglamentētu detalizētāku Skolas darba organizēšanu, un apstiprināt tos, ja Dibinātājs nenosaka citādi.
42. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošus dokumentus apstiprina Skolas direktors, ja Dibinātājs nenosaka citādi.

X. SKOLAS FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
44. Skolas finansēšanas avoti:
- 44.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
- 44.2. Ventspils novada pašvaldības budžets;
- 44.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
- 44.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 44.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 44.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
- 44.3.4. citi ieņēmumi.
45. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 45.1. iestādes attīstībai;
- 45.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 45.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 45.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.
46. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
47. Finanšu līdzekļu aprīte Skolai ir organizēta Ventspils novada pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļā, kur finanšu līdzekļu uzskaite tiek veikta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XI. SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

48. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
49. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Skolas direktors Skolas budžeta ietvaros un saskaņā ar domes lēmumu, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām saimnieciska rakstura līgumus.
50. Skola var sniegt interešu izglītības programmas ietvaros izstrādātas mācību nodarbības vai citus maksas pakalpojumus (telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai, saskaņojot ar Ventspils novada pašvaldību.
51. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XII. SKOLAS REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

- 52. Skola ir reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā Izglītības likuma noteiktajā kārtībā.
- 53. Skolu reorganizē un likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 54. Lēmums par skolas reorganizāciju vai likvidāciju desmit dienu laikā paziņojams Izglītības iestāžu reģistram.

XIII. SKOLAS NOLIKUMA UN GROZĪJUMU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

- 55. Skolas nolikumu un grozījumus apstiprina Dibinātājs.
- 56. Grozījumus Skolas nolikumā var veikt pēc direktora, Skolas pedagoģiskās padomes, Skolas padomes priekšlikuma, Dibinātāja ierosinājuma un saskaņā ar izmaiņām normatīvajos aktos.

XIV. CITI TIESĪBU AKTOS NOTEIKTIE IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PIENĀKUMI

- 57. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
- 58. Skola 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 informācijas aktualizēšanas kārtībai.
- 58. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetento institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
- 59. Skola veic nepieciešamās darbības apstrādājamo fizisko personu datu aizsardzībai saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem saistošajiem personu datu aizsardzību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
- 60. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
- 61. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz:
 - 61.1. higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 61.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
- 62. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarbīties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot audzēkņu un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus, kā arī uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

XV. PĀREJAS NOTEIKUMI

- 63. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.
- 64. Ar šī nolikuma stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušu Ventpils novada domes 2019.gada 31.oktobrī apstiprināto nolikumu Nr.2 „Ventpils novada Ugāles Mūzikas un mākslas skolas nolikums” (protokols Nr.52, 26.§).

Domes priekšsēdētājs

A.ZARIŅŠ