



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 67935803, e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

**Apstiprināts**  
ar Ķekavas novada domes  
2021.gada 8.septembra sēdes  
lēmumu Nr.11 (protokols Nr.11/2021)

## **BALDONES MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS (Baldonē)**

*Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,  
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu*

### **I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. **Baldones mākslas skola** (turpmāk tekstā – Skola) ir Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā - dibinātājs) dibināta mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Skolas nolikums un citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese: Baldones mākslas skola, Iecavas iela 2, Baldone, Ķekavas novads, LV – 2125.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.
6. Skolas darbības nodrošināšanai saistītās grāmatvedības un iepirkumu funkcijas tiek īstenotas centralizēti un to nodrošina Ķekavas novada pašvaldības iestāde “Ķekavas novada centrālā administrācija”.
7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

### **II SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENS UN PAMATUZDEVUMI**

8. Skolas darbības mērķi:
  - 8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mākslā, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
  - 8.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

10. Skolas uzdevumi:
  - 10.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālas ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā;
  - 10.2. sagatavot izglītojamās mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
  - 10.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi, racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus;
  - 10.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
  - 10.5. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamiem pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
  - 10.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
  - 10.7. 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 Skolas un/vai dibinātāja tīmekļvietnē;
  - 10.8. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

### **III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS**

11. Skolā īsteno licencētu profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vizuāli plastiskā māksla”, programmas kods 20V 211 00, kā arī interešu izglītības programmas bērniem un pieaugušajiem.
12. Skolā darbojas sagatavošanas grupas pirmsskolas vecuma bērniem, septiņgadīgiem audzēkņiem (vispārīzglītojošo skolu 1. klases izglītojamiem), kā arī sagatavošanas grupa iestājek sāmeņiem mākslas vidusskolās vai augstskolās.

### **IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

13. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi Skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.
14. Prasības izglītojamo uzņemšanai izglītības programmā, kuras apguve dod iespēju iegūt pirmo profesionālās kvalifikācijas līmeni, nosaka izglītības programma “Vizuāli plastiskā māksla”, Latvijas Republikas izglītības klasifikācijas kods 20V 211 00 1.
15. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
16. Minimālo audzēkņu skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.
17. Skolā ir iestājpārbaudījumi izglītojamo uzņemšanai, lai pārbaudītu izglītojamo atbilstību izglītības programmas uzsākšanai; māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporcijas izjūtu, iepriekšējās sagatavotības līmeni.
18. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbu.
19. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpus stundu pasākumos.
20. Mācību slodze: Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu

nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

21. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, kuras ilgums – 40 minūtes.
22. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
23. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
24. Skolas struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
25. 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**

26. Skolu vada direktors. Skolas 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. Direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
27. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt Skolas pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
28. Skolas 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. Skolas pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VI IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

30. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
31. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

## **VII SKOLAS PAŠPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA, TĀS KOMPETENCE**

32. Izglītības procesa organizācijas, tā kvalitātes uzlabošanas, Skolas pārvaldes un attīstības jautājumu risināšanai Skolā ir izveidotas un darbojas šādas padomes:
  - 32.1. Skolas pedagoģiskā padome;
  - 32.2. Skolas padome.
33. Skolas pedagoģiskā padome izveidota, lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas pedagoģiskās padomes reglaments.
34. Skolas padome izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, izglītojamo vecākiem, sabiedrību un dibinātāju, sniedzot priekšlikumus Skolas attīstības, darba organizācijas

- jautājumos un citos Skolas kvalitātes attīstības jautājumos atbilstoši Skolas padomes darba reglamentā noteiktajam. Skolas padomes izveidošanas kārtību, kompetenci un darbību nosaka Izglītības likums un Skolas padomes reglaments, kas saskaņots ar Skolas direktoru.
35. Šajā nolikuma nodaļā minētajām Skolas pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

## **VIII SKOLAS NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

36. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.
37. Skolas iekšējos normatīvos aktus izdod Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

## **IX SKOLAS FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA**

38. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
39. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

## **X SKOLAS SAIMNIECISKĀ DARBĪBA**

40. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.
41. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, dibinātāja vārdā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

## **XI SKOLAS REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA**

42. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.
43. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

## **XII SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

44. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
45. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, Skolas direktora,

Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.

46. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā Skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

### **XIII CITI BŪTISKI NOTEIKUMI, KAS NAV PRETRUNĀ AR NORMATĪVAJĪEM AKTIEM**

47. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola 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.
48. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu tās dibinātājam (Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV -2123) viena mēneša laikā no akta spēkā stāšanās brīža.
49. Saskaņā ar Izglītības likumu, Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas piekļuvi bibliotekārajiem un informācijas pakalpojumiem.
50. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem Skola kārtos lietvedību un Skolas arhīvu.
51. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz dibinātājam un Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centram.
52. Skola nodrošina darba aizsardzības, ugunsdrošības un drošības tehnikas prasību ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
53. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
54. Skola savā darbā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un prasības, nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
55. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Baldones Mākslas skolas nolikums (apstiprināts ar Baldones novada domes 2008.gada 18.jūnija sēdes lēmumu Nr.12 (protokols Nr.24).

Direktors

T.Muzikants

Sēdes vadītāja (PARAKSTS\*) A.Geduševa

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