

**JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA**

JĒKABPILS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201

Tālrunis 65236777, fakss 65207304, elektroniskais pasts pasts@jekabpils.lv

LĒMUMS

Jēkabpils novadā

19.08.2021. (protokols Nr.6, 48.§)

Nr.121

Par nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8. un 27.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu, 76.pantu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu, 17.pantu, Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 6.punktu, Ministru kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumu Nr.397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 19.¹ punktu, ņemot vērā Finanšu komitejas 12.08.2021. lēmumu (protokols Nr.3, 15.§),

Jēkabpils novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Jēkabpils novada pašvaldības profesionālās ievirzes mūzikas skolas “Arvīda Žilinska Jēkabpils Mūzikas skola” nolikumu.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils pilsētas domes 2017.gada 23.marta lēmumu Nr.98 “Par nolikuma apstiprināšanu”.
3. Pilnvarot Arvīda Žilinska Jēkabpils Mūzikas skolas direktori reģistrēt struktūrvienības un izdarīt izmaiņas struktūrvienību reģistrācijas datos Valsts ieņēmumu dienestā.
4. Arvīda Žilinska Jēkabpils Mūzikas skolai aktualizēt izglītības iestādes nolikumu atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumu Nr.397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 19.¹ punktā noteiktajai kārtībai.
5. Lēmuma 1.un 2.punkts stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī.
6. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Jēkabpils novada domes priekšsēdētāja vietniekam izglītības un kultūras jautājumos.

Pielikumā: Profesionālās ievirzes mūzikas skolas “Arvīda Žilinska Jēkabpils Mūzikas skola” nolikums uz 9 lp.

Sēdes vadītājs

Domes priekšsēdētājs

(paraksts)

R.Ragainis

Liepa 65207413

NORAKSTS PAREIZS
Jēkabpils novada pašvaldība
Vienas pieturas aģentūra
Komisijas sekretāre G.Ormane
2021.gada 24.augusts

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

**Profesionālās ievirzes mūzikas skolas
“Arvīda Žilinska Jēkabpils Mūzikas skola”
nolikums**

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu, 17.pantu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Arvīda Žilinska Jēkabpils Mūzikas skola (turpmāk – Skola) ir Jēkabpils novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kura īsteno profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmu.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kurai ir savs zīmogs un veidlapa.
4. Skolas adrese ir Brīvības iela 198, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.
5. Skolas filiāles adrese ir Skolas iela 1A, Aknīste, Jēkabpils novads, LV – 5208.
6. Skolas oficiālā elektroniskā pasta adrese: jekmuzskola@inbox.lv.
7. Skolas izglītības programmu realizēšanas vietas ir:
 - 7.1. Brīvības iela 198, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201,
 - 7.2. Brīvības iela 203, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201,
 - 7.3. Skolas iela 1A, Aknīste, Jēkabpils novads, LV – 5208.
8. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses tiek norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
9. Dibinātāja adrese ir Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

10. Skolas darbības mērķi ir šādi:
 - 10.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā, līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 10.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
11. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
12. Skolas uzdevumi ir šādi:
 - 12.1. īstenot profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
 - 12.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 12.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
 - 12.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 12.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 12.6. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

12.7. 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;

12.8. 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;

12.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

13. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, kā arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar dibinātāju.

14. Skola īsteno šādas izglītības programmas:

14.1. profesionālās ievirzes izglītības programmas:

14.1.1. klavierspēles, akordeona spēles, vijoles spēles, čella spēles, sitaminstrumentu spēles, flautas spēles, mežraga spēles, trompetes spēles, klarnetes spēles, saksofona spēles, trombona spēles;

14.1.2. Vokālā mūzika – kora klase.

14.2. Interešu izglītības programmas, kurās ietilpst sagatavošanas klašu grupas:

14.2.1. klavierspēles, akordeona spēles, vijoles spēles, čella spēles, sitaminstrumentu spēles, flautas spēles, mežraga spēles, trompetes spēles, klarnetes spēles, saksofona spēles, trombona spēles;

14.2.2. vokālā mūzika – kora klase.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un direktora apstiprinātajiem noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu.

16. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai:

16.1. pārbauda izglītojamo atbilstību izglītības programmas uzsākšanai muzikālās dotības - muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;

16.2. fizioloģisko attīstību.

17. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz iestājpārbaudījumu rezultātiem un uzņemšanas komisijas lēmumu.

18. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbību.

19. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.

20. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos, semināros, radošās nometnēs, meistarklasēs, akcijās u.c.

21. Mācību slodze atbilstoši licencētajam izglītības programmām:

21.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;

21.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;

21.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;

21.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

21.5. mācību stundu ilgums – 40 minūtes.

22. Izglītojamo sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā. Izglītojamo uzvedību vērtē kā priekšzīmīgu, apmierinošu vai neapmierinošu. Zināšanu pārbaudes

termiņus un gada atzīmes izliek priekšmeta pedagogs, pamatojoties uz izglītojamā zināšanām. Priekšmetos, kuros ir eksāmeni, galīgo atzīmi izliek ar direktores rīkojumu apstiprināta komisija.

23. Izglītojamiem, kuri slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ nav izpildījuši mācību programmu, tiek dota iespēja izglītības programmā paredzēto mācību vielu apgūt atkārtoti.

24. Mācību satura pilnīgākai apguvei noteiktas:

24.1. grupu un individuālās nodarbības (mācību stundas);

24.2. izglītojamo koncerti, ieskaites, eksāmeni, konkursi – mūzikas Skolu izglītojamiem;

24.3. izglītojamo patstāvīgie darbi mājās.

25. Izglītojamiem, kuri nav izpildījuši mācību programmu prasības, zināšanu pārbaudei nosaka papildus termiņus. Papildus zināšanu pārbaudes un pēceksāmeni jānokārto līdz attiecīgā mācību gada 1. jūlijam.

26. Izglītojamās, kuru sekmes ir labas un teicamas, bet kuri slimības dēļ nepiedalās eksāmenos un ieskaitēs, pārceļ nākamajā klasē, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu.

27. Izglītojamie, kuri bez attaisnojoša iemesla sistemātiski neizpilda mācību programmu prasības, tiek atskaitīti no Skolas ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes ierosinājumu.

28. Izglītojamiem par noteiktas profesionālās ievirzes izglītības programmas apguvi izsniedz profesionālās ievirzes izglītības iestādēm apstiprinātā parauga apliecību un sekmju lapu.

29. Izglītojamie, kuri mācību laikā ir izpildījuši mācību programmas prasības, bet slimības dēļ nav nokārtojuši eksāmenus, saņem apliecību, pamatojoties uz gada atzīmēm.

30. Izglītojamie, kuri nesekmības dēļ atskaitīti, saņem Skolas izziņu par mācībām attiecīgajā Skolā.

31. Pedagoģiskās padomes lēmumu par izglītojamo pārceļšanu nākamajā klasē vai Skolas beigšanu apstiprina ar Skolas direktora rīkojumu.

32. Skola uzņem izglītojamās no citām Latvijas mūzikas skolām, ja ir brīvas vietas. Uzņemšanu veic, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un izglītojamo sekmju liecību.

33. Skolai var būt filiāles. Par filiāļu darbu atbild Skolas direktors.

34. Vecāku līdzfinansējumu apstiprina dibinātājs. Priekšlikumus var iesniegt Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi.

35. Skolas kopējo izglītojamo skaitu (t.sk. arī filiāļu) saskaņo ar Kultūras ministriju un dibinātāju.

36. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

37. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

38. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.

39. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā vai vidējā profesionālā izglītība mūzikas nozarē, pedagoģiskā izglītība un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs.

40. Skolas direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.

41. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums, amata apraksts un šis nolikums.

42. Skolas direktora pienākumi:

42.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas nozares pedagogiem atbilstoši profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmām, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar

spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, slēgt darba līgumus, apstiprina amata aprakstus un darba kārtības noteikumus;

42.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;

42.3. nodrošināt normatīvo aktu izpildi Skolā;

42.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

42.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Skolu valsts un pašvaldību iestādēs, tiesību aizsardzības iestādēs, citās institūcijās un attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;

42.6. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, pašvaldībām, iestādēm, uzņēmumiem, izglītojamiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;

42.7. uzklausi pedagogiskās padomes viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicinātu Skolas darbības mērķu īstenošanu;

42.8. vadīt Skolas pedagogisko padomi un Skolas darbu kopumā;

42.9. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;

42.10. nodrošināt mācību darba kvalitatīvu norisi;

42.11. vadīt pedagogiskās padomes darbu, apstiprināt Skolas izglītības programmas, atskaitīties par to izpildi dibinātājam, Izglītības un zinātnes ministrijai un Kultūras ministrijai;

42.12. organizēt pieredzes apmaiņu ar citām republikas un aizrobežu mūzikas skolām;

42.13. sadarboties ar dažādām kultūras un izglītības iestādēm;

42.14. organizēt un nodrošināt izglītojamo uzņemšanu atbilstoši Skolas izglītības programmām;

42.15. vadīt darbu ar Skolas padomi un pedagogisko padomi;

42.16. izveidot ekspertu komisijas, noteikt pedagogu un citu darbinieku darba apmaksu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

42.17. nodrošināt un atbildēt par normatīvo aktu prasību izpildi ugunsdrošībā, darba, veselības, apkārtējās vides aizsardzībā;

42.18. izdot rīkojumus un dot norādījumus, kas obligāti un ieteicami visiem Skolas darbiniekiem;

42.19. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību;

42.20. nodrošina atbilstoši Jēkabpils novada domes un izpilddirektora noteiktajai kārtībai grāmatvedības dokumentu apriti un to atbilstību iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasībām.

43. Skolas direktoram ir tiesības:

43.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

43.2. uzdot pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

43.3. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

43.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos un saskaņā ar dibinātāja pieņemtajiem lēmumiem;

43.5. pilnvarot darbiniekus pārstāvībai iestādēs un tiesā;

43.6. apstiprināt norakstīšanas aktus par ilgtermiņa aktīvu (izņemot nekustamo īpašumu), kuru atlikusī vērtība ir līdz 1500 *euro* (izņemot bibliotēku krājumus) norakstīšanu;

43.7. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs;

44. Skolas direktoram var būt vietnieks mācību darbā, kas nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.

45. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums, amata apraksts un šis nolikums.

46. Skolas pedagoģa pienākumi:

- 46.1. būt atbildīgam par izglītojamā veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 46.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 46.3. ievērot izglītojamā vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 46.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
- 46.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 46.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
- 46.7. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 46.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem un vispārizglītojošām skolām;
- 46.9. celt savu vispārējo un profesionālo kvalifikāciju;
- 46.10. izpildīt Skolas direktora rīkojumus;
- 46.11. sniegt priekšlikumus mācību līdzekļu, inventāra, metodiskās literatūras iegādei, to pilnvērtīgai izmantošanai mācību procesā;
- 46.12. kārtot mācību dokumentāciju un regulāri aizpildīt e-klases žurnālu;
- 46.13. aktīvi piedalīties sabiedriskajā dzīvē, rūpēties par izglītojamo skaita saglabāšanu savā klasē.
47. Skolas pedagogam ir tiesības:
 - 47.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
 - 47.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 47.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai,
 - 47.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
48. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi var tikt apvienoti metodiskās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu, to darbu organizē un vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
49. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts un šis nolikums.
50. Skolas citu darbinieku pienākumi:
 - 50.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
 - 50.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
 - 50.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
51. Skolas citiem darbiniekiem ir tiesības:
 - 51.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par normatīvajos aktos noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 51.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 51.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 51.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

52. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos, šajā nolikumā un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
53. Izglītojamā pienākumi:
 - 53.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas izglītību;
 - 53.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
 - 53.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 53.4. cienīt Skolas tradīcijas;
 - 53.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu pasākumos;

- 53.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 53.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
- 53.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, pacietību, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.;
- 53.9. saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru;
- 53.10. aktīvi iesaistīties Skolas koncertdarbībā.
- 54. Izglītojamam ir tiesības:
 - 54.1. apgūt mūzikas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
 - 54.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 54.3. izglītošanas procesā izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus;
 - 54.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 54.5. saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar izglītības ieguvu Skolā;
 - 54.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 54.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
 - 54.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apgūvē.

VII. Skolas pārvaldes institūcijas, padomdevējas institūcijas, pašpārvalde

- 55. Skolas pašpārvaldes izveidošanu, kompetenci un darbības kārtību nosaka šis nolikums un pašpārvaldi reglamentējošie iekšējie normatīvie akti.
- 56. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.
- 57. Skolas padomes sastāvā ir Skolas direktors, pedagogu pārstāvji, vecāku (aizbildņu) pārstāvji, dibinātāja pārstāvji.
- 58. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl Skolas padomes sapulcē.
- 59. Skolas padomes funkcijas:
 - 59.1. Izstrādāt perspektīvus Skolas darbības virzienus;
 - 59.2. nodrošināt Skolas sadarbību ar izglītojamo vecākiem;
 - 59.3. sniegt ieteikumus par Skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu.
 - 59.4. sniegt ieteikumus attiecībā uz būtiskiem ar mācību, audzināšanas, saimniecisko un finansiālo darbību, izglītojamo un darbinieku materiālo nodrošinājumu un sadzīves jautājumiem;
- 60. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. 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.
 - 61. Pedagoģiskā padome:
 - 61.1. apspriež Skolas mācību un audzināšanas darba plānu, analizē tā izpildi;
 - 61.2. apspriež nodaļu, atsevišķu pedagogu un metodisko darbu, pedagogu kvalifikācijas celšanas gaitu, aktuālas profesionālās problēmas;
 - 61.3. apspriež un analizē metodisko dokumentu izpildes gaitu;
 - 61.4. analizē izglītojamo sekmes un disciplīnu, lemj par izglītojamo atskaitīšanu no Skolas;
 - 61.5. apspriež mācību programmu saturu, rekomendē izmaiņas tajā. Par izskatītajiem jautājumiem pieņem lēmumus, norādot izpildes termiņu un atbildīgo par lēmuma izpildi.
 - 62. Lēmumu izpildi kontrolē Skolas direktors, par to sistemātiski ziņojot pedagoģiskās padomes sēdē.

VIII. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 63. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā:

- 63.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem – priekšlikumus var sniegt Pedagoģiskā padome;
- 63.2. pedagoģiskās padomes nolikumu – priekšlikumus var sniegt Pedagoģiskā padome;
- 63.3. metodiskās komisijas nolikumus – priekšlikumus var sniegt Pedagoģiskā padome;
- 63.4. Skolas padomes nolikumu – priekšlikumus var sniegt Skolas padome;
- 63.5. izglītojamo uzņemšanas noteikumus – priekšlikumus var sniegt pedagoģiskā padome;
- 63.6. nolikumu par izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, izglītojamo atskaitīšanu – priekšlikumus var sniegt pedagoģiskā padome;
- 63.7. nolikumu par pedagogu darba kvalitāti - priekšlikumus var sniegt pedagoģiskā padome;
- 63.8. nolikumu par vecāku līdzfinansējumu - priekšlikumus var sniegt pedagoģiskā padome;
- 63.9. Darbinieku darba kārtības noteikumus;
- 63.10. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
64. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.

IX. Saimnieciskā darbība

65. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu, kā arī atbilstoši dibinātāja lēmumiem.
66. Skola ir tiesīga sniegt dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus un ja tās netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
67. Skola var veikt saimniecisko darbību saskaņā ar normatīvajiem aktiem, atbilstoši Jēkabpils novada domes vai dibinātāja pilnvarotās personas lēmumiem vai norādījumiem.

X. Finansēšanas avoti un kārtība

68. Pedagogu darba samaksas finansēšanas avoti var būt:
- 68.1. Valsts budžeta mērķdotācija pašvaldību profesionālās ievirzes izglītības pedagogu algām un obligātās sociālās apdrošināšanas iemaksām;
- 68.2. vecāku līdzfinansējums;
- 68.3. pašvaldības finansējums saimnieciskā personāla un pedagogu darba samaksai;
- 68.4. finanšu līdzekļi, ko saņem no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu, dāvinājumu veidā;
- 68.5. finanšu līdzekļi no maksas pakalpojumiem.
69. Skolas uzturēšanas finansēšanas avoti var būt:
- 69.1. pašvaldības finansējums;
- 69.2. vecāku līdzfinansējums;
- 69.3. finanšu līdzekļi, ko saņem no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu, dāvinājumu veidā.
- 69.4. finanšu līdzekļi no maksas pakalpojumiem.
70. Dibinātājs piešķir finanšu līdzekļus pašvaldības budžetā apstiprināta apmēra ietvaros.
71. Skola darbojas pašvaldības apstiprināta budžeta finanšu līdzekļu ietvaros un finanšu līdzekļus izlieto lietderīgi.
72. Finanšu uzskaites un atskaites kārtību Skolā nosaka spēkā esošie normatīvie akti.

XI. Reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

74. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu 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 pieņemšanas kārtība

75. Skola izstrādā nolikumu, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu.

76. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

77. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina dibinātājs. Priekšlikumus par grozījumiem Skolas nolikuma var iesniegt Skolas direktors.

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

78. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

79. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

80. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību Skola veic 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.

81. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.

82. Skola nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

83. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

84. Skola ne retāk kā vienu reizi gadā iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai pārskatu par Skolas darbību. Jēkabpils novada domei, domes priekšsēdētājam un izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Skolas darbību.

85. Persona Skolas direktora izdotu administratīvo aktu vai fizisko rīcību var apstrīdēt dibinātājam.

86. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

87. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

88. Skolas grāmatvedības kārtošānu nodrošina Jēkabpils novada pašvaldības iestāde “Jēkabpils novada administratīvā pārvalde”.

XIV. Noslēguma jautājumi

89. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī.

90. Ar nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Arvīda Žilinska Jēkabpils mūzikas skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Jēkabpils pilsētas domes 2017.gada 23.marta lēmumu Nr.98 “Par nolikuma apstiprināšanu”.

91. Līdz 2022.gada 1.janvārim nolikuma 88.punktā noteikto funkciju nodrošina iestāde “Jēkabpils pilsētas pašvaldība” vai izpilddirektora norīkots darbinieks.

Arvīda Žilinska Jēkabpils mūzikas skolas direktore

S.Ščerbicka