APSTIPRINĀTS

Kandavas novada domes sēdē

2018. gada 25.janvārī

(protokols Nr. 1 36#)

**KANDAVAS DEJU SKOLAS**

**NOLIKUMS**

*Kandavā*

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 12. un 22.pantu,

Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kandavas Deju skola (turpmāk – Skola) ir Kandavas novada domes (turpmāk – Pašvaldība) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Skola ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un simbolika.

4. Skolai ir iekļauta Pašvaldības centralizētās grāmatvedības sistēmā, līdz ar to visi finanšu darījumi tiek veikti caur Pašvaldības norēķinu kontiem.

5. Skolas juridiskā adrese: Lielā iela 28, Kandava, Kandavas novads, LV 3120

6. Dibinātāja juridiskā adrese: Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV 3120.

7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta: Lielā iela 28, Kandava, Kandavas novads, LV 3120

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

8. Skolas darbības mērķi:

8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanosdejā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;

8.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes dejas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;

8.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot apzināties dejas pozitīvo ietekmi, personības izaugsmi un veidošanos.

9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

10. Skolas uzdevumi ir:

10.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes dejas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes dejā;

10.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

10.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzesdejas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;

10.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

10.5. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

10.6. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

10.7. 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.

**III. Skolā** **īstenojamās izglītības programmas**

11. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes dejas izglītības programmas:

11.1. Dejas pamati 20V 212 10 1

12. Skola īsteno valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

13. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

15. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs.

17. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai:

17.1. dejas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:

17.1.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,

17.1.2. vispārējo fizisko attīstību un fiziskos dotumus;

18. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.

20. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

21. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos akots noteiktās prasības. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” – vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.

22. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

23. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu doku­mentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

24. Skolu vada vadītājs (turpmāk – direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

25. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

26. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

27. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

28. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

29. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

**VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

30. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

31. Direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

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

33. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

34. Izglītības iestādes padomei, pedagoģiskai padomei ir konsultatīvs raksturs.

35. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki.

**VIII. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

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

36.1. Skolas darba kārtības noteikumi darbiniekiem, kurus saskaņo un pieņem Skolas darbinieku kopsapulce un apstiprina Skolas direktors;

36.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem, kurus pieņem Pedagoģiskā padome un apstiprina Skolas direktors;

36.3. Pedagoģiskās padomes reglaments, kuru pieņem pedagoģiskā padome un apstiprina Skolas direktors;

36.4. Skolas padomes reglaments, kuru pieņem Skolas padome un apstiprina Skolas direktors;

36.5. Audzēkņu uzņemšanas noteikumus saskaņo ar Izglītība pārvaldi un apstiprina Dibinātājs;

36.6. Reglaments par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākamajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu, kuru pieņem Pedagoģiskā padome un apstiprina Skolas direktors;

36.7. Reglaments par vecāku komiteju, kuru pieņem vecāku kopsapulce un apstiprina Skolas direktors, kā arī citi iekšējie normatīvie akti, kuri tiek izdoti uz ārējo normatīvo aktu pamata vai pēc Skolas iniciatīvas tās kompetences jautājumos.

**IX. Skolas saimnieciskā darbība**

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

38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

39. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

**X. Skolas finansēšana avoti un kārtība**

40. Skolu finansē tās dibinātājs. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](http://www.likumi.lv/doc.php?id=50759), Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

41. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

41.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

41.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

41.3. no citiem ieņēmumiem.

42. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Pašvaldības attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

42.1. Skolas attīstībai;

42.2. mācību līdzekļu iegādei;

42.3. Skolas aprīkojuma iegādei;

42.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

43. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

**XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

44. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

45. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

46. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.

47. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina dibinātājs.

**XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu,** [**Izglītības likumu**](http://likumi.lv/doc.php?id=50759)**un citiem normatīvajiem aktiem**

48. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam –Kandavas novada domei, Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV 3120.

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

50. 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 aktualizēšanas kārtībai.

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

52. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

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

55. Skola 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. 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 vai speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Kandavas novada domes priekšsēdētaja Inga Priede