



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, 49.§)

Nr.122

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, 16.§),

Jēkabpils novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Jēkabpils novada pašvaldības profesionālās ievirzes mākslas skolas “Jēkabpils Mākslas skola” nolikumu.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils pilsētas domes 2017.gada 20.aprīļa lēmumu Nr.144 “Par nolikuma apstiprināšanu”.
3. Pilnvarot Jēkabpils Mākslas skolas direktoru reģistrēt struktūrvienības un izdarīt izmaiņas struktūrvienību reģistrācijas datus Valsts ieņēmumu dienestā.
4. Jēkabpils Mākslas 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 mākslas skolas “Jēkabpils Mākslas skola” nolikums uz 7 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

**Profesionālās ievirzes mākslas skolas
“Jēkabpils Mākslas 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. Jēkabpils mākslas skola (turpmāk – Skola) ir Jēkabpils novada domes (turpmāk – dibinātājs) pakļautībā esošā profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kura īsteno profesionālās ievirzes mākslas 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 sava simbolika, zīmogs un veidlapa.
4. Skolas adrese ir Dambja iela 19, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.
5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:
 - 5.1. Dambja iela 19, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.
 - 5.2. Skolas iela 16A, Aknīste, Jēkabpils novads, LV – 5208;
 - 5.3. “Lauciņi”, Atašienes pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5211;
 - 5.4. “Zasas vidusskola”, Zasa, Zasas pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5239.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses tiek norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
7. Dibinātāja adrese ir Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķi ir šādi:
 - 8.1. 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;
 - 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 un audzinoša darbība.
10. Skolas uzdevumi ir šādi:
 - 10.1. īstenot profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā;
 - 10.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 10.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
 - 10.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 10.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 10.6. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

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;

10.8. 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 Skolas vai dibinātāja tīmekļvietnē;

10.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno licencētu profesionālās ievirzes izglītības programmu „Vizuāli plastiskā māksla”.

12. Skola var īstenot interešu izglītības programmas, pieaugušo tālākizglītības programmas, tās saskaņojot ar dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

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

14. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.

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

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

17. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos - konkursos, festivālos, radošās nometnēs, izstādēs u.c.

18. Mācību slodze atbilstoši licencētajam izglītības programmām:

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

18.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 6 stundas, izņemot sestdienas – 8 stundas ar pusdienas pārtraukumu;

18.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;

18.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

18.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes;

18.6. mācību gada sākums un brīvdienas noteiktas atbilstoši vispārizglītojošās skolas darba režīmam.

19. Izglītojamo sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā un pēc vērtēšanas kritērijiem.

20. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors. Stundu saraksts ietver sevī visas obligātās programmas stundas, ir pastāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā var veikt ar Skolas direktora rīkojumu.

21. Skolai var būt vairākas mācību īstenošanas vietas. Par to darbību atbild Skolas direktors.

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

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

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

25. Skolas direktors vada Skolu atbilstoši normatīvajiem aktiem un Skolas nolikumam un personīgi atbild par profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanu.

26. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mākslas nozarē, pedagoģiskā izglītība, un vismaz piecu gadu pedagoģiskā darba stāžs.

27. Direktoram ik pēc trim gadiem jāceļ amata un profesionālā kvalifikācija.

28. Skolas direktora kompetence ir noteikta 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.

29. Skolas direktora pienākumi:

29.1. nodrošināt Skolu ar mākslas nozares pedagogiem atbilstoši profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmām, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, slēgt darba līgumus, apstiprināt amata aprakstus un darba kārtības noteikumus;

29.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;

29.3. nodrošināt normatīvo aktu izpildi Skolā;

29.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

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

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

29.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūcijas, Skolas padomes, pedagoģisko padomes izveidošanu, uzklaut to viedokļus;

29.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

29.9. nodrošināt mācību darba kvalitatīvu norisi;

29.10. organizēt pieredzes apmaiņu ar citām mākslas skolām;

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

29.12. izdot rīkojumus un dot norādījumus, kas obligāti visiem Skolas pedagogiem un darbiniekiem;

29.13. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību;

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

29.15. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus.

30. Skolas direktoram ir tiesības:

30.1. pieņemt darbā un slēgt darba līgumus ar pedagogiem un citiem darbiniekiem, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

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

30.3. savu pilnvaru ietvaros lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo resursu racionālu izlietošanu;

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

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

- 30.6. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs;
- 30.7. pilnvarot darbiniekus pārstāvēt iestādēs un tiesā.
31. Skolas direktoram var būt vietnieki, kas nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
32. 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.
33. Skolas pedagoga pienākumi:
 - 33.1. būt atbildīgam par izglītojamā veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 33.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 33.3. ievērot izglītojamā vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 33.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
 - 33.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 33.6. radoši un atbildīgi piedalīties attiecīgo izglītības programmu īstenošanā;
 - 33.7. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
 - 33.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) un vispārizglītojošām skolām;
 - 33.9. celt savu vispārējo un profesionālo kvalifikāciju;
 - 33.10. izpildīt Skolas direktora rīkojumus;
 - 33.11. sniegt priekšlikumus mācību līdzekļu, inventāra, metodiskās literatūras iegādei, to pilnvērtīgai izmantošanai mācību procesā;
 - 33.12. kārtot mācību dokumentāciju.
34. Skolas pedagogam ir tiesības:
 - 34.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
 - 34.2. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai;
 - 34.3. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu atbilstoši Skolas finansiālajām iespējām.
35. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina Skolas direktors, tās darbu vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
36. 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 un šis nolikums.
37. Skolas darbinieku pienākumi:
 - 37.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
 - 37.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
 - 37.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
38. Skolas darbiniekiem ir tiesības:
 - 38.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par normatīvajos aktos noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 38.2. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 38.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai, iekšējās kārtības nodrošināšanai.

VI. Izglītojamo pienākumi un tiesības

39. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos, Skolas nolikumā un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
40. Izglītojamā pienākumi:

- 40.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mākslas izglītību;
- 40.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
- 40.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
- 40.4. cienīt Skolas tradīcijas;
- 40.5. pēc savām spējām pārstāvēt Skolu dažādu veidu radošajos pasākumos;
- 40.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 40.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
- 40.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.
- 40.9. saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru.
- 41. Izglītojamam ir tiesības:
 - 41.1. apgūt mākslas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
 - 41.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 41.3. izglītošanas procesā bez maksas izmantot Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus;
 - 41.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 41.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 41.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 41.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju novērtējumu;
 - 41.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

VII. Skolas pārvaldes institūcijas, padomdevējas institūcijas, pašpārvalde

- 42. Skolas pašpārvaldes izveidošanu, kompetenci un darbības kārtību nosaka Skolas nolikums un pašpārvaldi reglamentējošie iekšējie normatīvie akti.
- 43. Skolas padomes darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.
- 44. Skolas padomes sastāvā ir Skolas direktors, pedagogu pārstāvji, vecāku (aizbildņu) pārstāvji, dibinātāja pārstāvji.
- 45. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl Skolas padomes sapulcē. Skolas padomi to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.
- 46. Skolas padomes funkcijas:
 - 46.1. izstrādāt perspektīvus Skolas darbības virzienus;
 - 46.2. nodrošināt Skolas sadarbību ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem);
 - 46.3. sniegt ieteikumus par Skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu.
- 47. 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.
- 48. Skolas padomei un pedagoģiskajai padomei ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 49. Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem var izdot iekšējos normatīvos aktus par Skolas darbību, darbiniekiem un izglītojamiem.
- 50. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā:
 - 50.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus;
 - 50.2. pedagoģiskās padomes nolikumu;
 - 50.3. Skolas padomes nolikumu;
 - 50.4. metodiskās komisijas nolikumu;
 - 50.5. izglītojamo uzņemšanas noteikumus;

- 50.6. nolikumu par izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, izglītojamo pārceļšanu nākamajā klasē, izglītojamo atskaitīšanu;
- 50.7. darbinieku darba kārtības noteikumus;
- 50.8. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
- 51. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
- 52. Pedagoģiskā padome un Skolas padome sniedz priekšlikumus par Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem.

IX. Saimnieciskā darbība

- 53. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.
- 54. Skola var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar pamatuzdevumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 55. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par dažādu Skolai nepieciešamu darbu vai pakalpojumu veikšanu, kā arī atbilstoši dibinātāja lēmumiem.
- 56. Skola ir tiesīga sniegt dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus.
- 57. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

X. Finansēšanas avoti un kārtība

- 58. Pedagogu darba samaksas finansēšanas avoti var būt:
 - 58.1. valsts budžeta mērķdotācija pašvaldību profesionālās ievirzes izglītības pedagogu algām un obligātās sociālās apdrošināšanas iemaksām;
 - 58.2. vecāku līdzfinansējums;
 - 58.3. pašvaldības finansējums saimnieciskā personāla un pedagogu darba samaksai;
 - 58.4. finanšu līdzekļi, ko saņem no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu, dāvinājumu veidā;
 - 58.5. finanšu līdzekļi no maksas pakalpojumiem.
- 59. Skolas uzturēšanas finansēšanas avoti var būt:
 - 59.1. pašvaldības finansējums;
 - 59.2. vecāku līdzfinansējums;
 - 59.3. finanšu līdzekļi, ko saņem no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu, dāvinājumu veidā;
 - 59.4. finanšu līdzekļi no maksas pakalpojumiem.
- 60. Dibinātājs piešķir finanšu līdzekļus pašvaldības budžetā apstiprināta apmēra ietvaros.
- 61. Skola darbojas pašvaldības apstiprināta budžeta finanšu līdzekļu ietvaros un finanšu līdzekļus izlieto lietderīgi.
- 62. Finanšu uzskaites un atskaites kārtību Skolā nosaka spēkā esošie normatīvie akti.

XI. Reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 63. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
- 64. Skola 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

65. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

66. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, Skolas direktora, Skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.

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

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

68. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Skola uztur un patstāvīgi kārtu lietvedību, elektronisko datu bāzi un arhīvu.

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

70. Skolas grāmatvedības kārtošā nodrošina Jēkabpils novada pašvaldības iestāde "Jēkabpils novada administratīvā pārvalde".

71. 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.

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

73. Skola nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

74. 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.

75. 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.

76. Persona Skolas direktora izdotu administratīvo aktu vai fizisko rīcību var apstrīdēt Jēkabpils novada domē.

77. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

78. 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.

XIV. Noslēguma jautājumi

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

80. Atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils mākslas skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Jēkabpils pilsētas domes 2017.gada 20.aprīļa lēmumu Nr.144 "Par nolikuma apstiprināšanu".

81. Līdz 2022.gada 1.janvārim nolikuma 70.punktā noteikto funkciju nodrošina iestāde "Jēkabpils pilsētas pašvaldība" vai izpilddirektora norīkots darbinieks.

Jēkabpils Mākslas skolas direktors

Z.Bārbals