



LATVIJAS REPUBLIKA  
KULTŪRAS MINISTRIJA

## **LIEPĀJAS DIZAINA UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr.3031301254

Alejas ielā 18, Liepājā, LV-3401

Tālruni: 634 23192, 634 22923, fakss 634 23192, e-pasts: [info@ldmv.edu.lv](mailto:info@ldmv.edu.lv)

**NOLIKUMS**

Liepājā

14.11.2014.

Nr. 1-8/1-2  
(3-41)

### **LIEPĀJAS BĒRNU MĀKSLAS SKOLAS REGLAMENTS**

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22. panta 1. daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 9., 10. pantu;  
Profesionālās izglītības likuma 17. pantu;  
MK noteikumiem Nr. 1338 24. 11.2 009.;  
KM rīkojumu Par grozījumiem  
Kultūras ministrijas 2013. gada 28. martā  
ar rīkojumu apstiprinātajā Liepājas Dizaina  
un mākslas vidusskolas nolikumā” 2. punktu;  
Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas  
nolikuma 6.,9.1., 10.3., 12. punktiem.

#### **Vispārīgā informācija**

Liepājas Bērnu mākslas skola (BMS) ir Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas struktūrvienība (turpmāk tekstā LDMV vai Skola) un tā īsteno profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas.

BMS darbības tiesiskais pamats ir Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas Nolikums, Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi ārējie normatīvie akti, kā arī BMS Reglaments.

Skolas juridiskā adrese ir Alejas iela 18, Liepājā. Saskaņā ar 2008. gada 1. novembrī LDMV noslēgto līgumu ar Liepājas pilsētas domi, BMS darbības adrese līdz 2019. gada 31. decembrim ir: Kungu iela 21/21A, Liepāja, LV-3401.

## I. Vispārīgie noteikumi

1. BMS īsteno licencētas profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas, saskaņojot tās ar Kultūras ministriju:
  - 1.1. **20V 211 00 Vizuālās mākslas un dizaina pamati** (kvalifikācija netiek piešķirta), īsteno līdztekus pamatizglītības apguvei;
  - 1.2. **30V 211 00 Tēlotājmākslas pamati** (kvalifikācija netiek piešķirta), īsteno līdztekus vidējās izglītības apguvei.
2. BMS mācību process tiek organizēts atbilstoši mācību plānam un stundu sarakstam, nodrošinot piemērotas mācību telpas un aprīkojumu.
3. Izglītojamie ievēro BMS iekšējās kārtības noteikumus izglītojamajiem un ievadinstrukciju profesionālās ievirzes izglītības programmas izglītojamajiem.
4. BMS izglītojamo ieskaita vai atskaita no skolas ar Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas direktora rīkojumu, pamatojoties uz vecāku/aizbildņu iesniegumu un diagnosticējoša darba rezultātu.

## II. BMS darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

5. BMS darba mērķis:
  - 5.1. BMS darba pamatvirziens ir izglītojoši radošā darbība mākslā un dizainā;
  - 5.2. sekmēt izglītojamā veidošanos par garīgi, fiziski un emocionāli attīstītu, brīvu, atbildīgu, aktīvu un radošu personību, kura apguvusi vizuālās mākslas un dizaina pamatus, kas prot radoši pielietot iegūto pieredzi un atbilstoši savām interesēm, spēj turpināt izglītību nākamajā pakāpē.
6. BMS galvenie uzdevumi:
  - 6.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālas ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā un dizaina pamatos;
  - 6.2. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai profesionālās vidējās izglītības programmās;
  - 6.3. izkopt izglītojamo prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un karjeras izvēlei;
  - 6.4. nodrošināt drošu mācību vidi pedagogu uzraudzībā;
  - 6.5. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas;
  - 6.6. sniegt atbalstu talantīgajiem skolēniem;
  - 6.7. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi, racionāli izmantojot izglītībai piešķirtos finansu līdzekļus;
  - 6.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi.

## III. BMS darba organizācija

7. Izglītojamo uzņemšanai izglītības programmā, kuras apguve dod iespēju iegūt nosaka izglītības programma „Vizuāli plastiskā māksla”, LV izglītības klasifikācijas kods 20V 211 00.

8. BMS izglītojamo uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Skolas apstiprinātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
9. Izglītības process ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbu.
10. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana notiek saskaņā ar mācību plāniem, kurā ir noteikts mācību priekšmetu skaits un apjoms. Teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbība. Izglītības programmas tiek īstenotas grupās un nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu aktivitātēs – izstādēs, konkursos, festivālos, semināros, akcijās u.c.
11. Izglītojamo sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas”) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.
12. Skolas mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.
13. Mācību slodze :
  - 13.1. profesionālās ievirzes izglītības programmā mācību slodze izglītojamajam nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
  - 13.2. mācību slodze izglītojamajam dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
  - 13.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas.
14. BMS vada Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas direktors. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu un Skolas darbību kopumā.
15. Direktora pienākumi un tiesības:
  - 15.1. nodrošināt Skolu ar atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt darbā un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
  - 15.2. nodrošināt Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu, u.c.) izstrādāšanu un izpildi;
  - 15.3. organizēt un plānot Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
  - 15.4. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās iestādēs;
  - 15.5. izveidot Skolas pašpārvaldi;
  - 15.6. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi un Skolas darbību kopumā;
  - 15.7. sniegt informāciju, atskaites, pārskatus Kultūras ministrijai un citām valsts institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 15.8. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
  - 15.9. noteikt Skolas amata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju;
  - 15.10. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
  - 15.11. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
  - 15.12. īstenot tiesību aktus izglītībā;
  - 15.13. sadarboties ar iestādēm, organizācijām, nevalstiskajām organizācijām, uzņēmumiem, izglītojamiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c. institūcijām un personām, lai nodrošinātu Skolas pašpārvaldes funkciju

- veikšanu, izglītības kvalitātes paaugstināšanu, izglītojamo karjeras iespēju izpēti un īstenošanu, u.c.;
- 15.14. nodrošināt Skolas piekļuvi bibliotekārajiem un informācijas krājumiem; nodrošināt mācību līdzekļu iegādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Skolai šim mērķim piešķirtā finansējuma ietvaros;
  - 15.15. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās vidējās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus.
16. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu (izglītības) mācību procesa organizāciju un norisi Skolā. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Kultūras ministriju. Direktora vietnieku ar rīkojumu darbā pieņem un no darba atbrīvo Skolas direktors. Direktors nosaka viņa darba pienākumus un tiesības, pamatprasības profesionālajai attīstībai.
  17. BMS izglītības darbu koordinē un vada izglītības metodiķis darbā ar profesionālās ievirzes izglītības programmu attīstību, kurš pakļauts **direktoram** un vietniekiem izglītības un metodiskajā darbā.
  18. Profesionālās ievirzes izglītības programmu pedagogi tiek finansēti saskaņā ar apstiprināto tarifkāciju katra mācību gada 1. septembrī un 1. janvārī no valsts budžeta mērķdotācijas profesionālās ievirzes izglītības pedagoģisko darbinieku atalgojumam, atbilstoši LR normatīvajiem dokumentiem.
  19. Profesionālās ievirzes izglītības programmu pedagogu pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumos, Skolas darba kārtības noteikumos un darba pienākumu aprakstā.
  20. Pedagoģa vispārīgie pienākumi noteikti Izglītības likumā, amata aprakstā un katra pedagoģa darba pienākumos.
  21. Skolas BMS pedagoģa pienākumi :
    - 21.1. nodrošināt mācību stundu teorētisko mācību un praktisko nodarbību vadīšanu mācību procesa nodrošināšanai vispārīzglītojošos un profesionālajos mācību priekšmetos;
    - 21.2. būt atbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās (teorētiskajās mācībās, praktiskajās mācībās), mācību praksē, praksē, kas norit Skolā, un viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;
    - 21.3. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem, radošo izaugsmi un darba disciplīnu savu nodarbību laikā;
    - 21.4. veidot pozitīvu sadarbības vidi, veidot izglītojamā attieksmi pret sevi, citiem, darbu, kultūru, sabiedrību un valsti;
    - 21.5. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
    - 21.6. motivēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
    - 21.7. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
    - 21.8. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, ievērot pedagoģa profesionālās ētikas normas;
    - 21.9. būt atbildīgam par uzticēto Skolas inventāra un materiālo vērtību saglabāšanu un audzināt izglītojamiem saudzīgu attieksmi pret to;
    - 21.10. ievērot Skolas nolikumu, Skolas iekšējās kārtības noteikumus un citus iekšējos un ārējos normatīvos aktus;

- 21.11. rūpējas par BMS izglītojamajiem nepieciešamo materiālo bāzi, savlaicīgi izveido un izsniedz izglītojamo vecākiem mācību darbam nepieciešamo materiālu sarakstu;
- 21.12. ievēro Datu valsts inspekcijas rekomendācijas par Bērnu datu aizsardzību un izmantošanu, Bērnu tiesības aizsardzības likumu;
- 21.13. rīkojas, lai novērstu un nepieļautu fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo;
- 21.14. iepazīstina izglītojamo ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu, ko reģistrē instruktāžu žurnālā, kur izglītojamais, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu;
- 21.15. pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā atbildīgais skolotājs direktoram iesniedz rakstisku informāciju, kurā norādīts pārgājiena vai ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas;
- 21.16. iepazīstina vecākus ar šo Reglamentu, dienas režīmu un drošības noteikumiem;
- 21.17. saskaņo ar vecākiem izglītojamā uzturēšanās ilgumu BMS nodarbībās.

## 22. Skolas BMS pedagogu tiesības:

- 22.1. tikt ievēlētiem un darboties Skolas pašpārvaldē;
  - 22.2. saņemt un izmantot izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo informatīvo un materiālo nodrošinājumu;
  - 22.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 22.4. izteikt priekšlikumus Skolas darbības, attīstības un darba kārtības nodrošināšanai.
23. BMS mācību darba laiku, skolēnu skaitu, mācību un nodarbību norises kārtību, dažādus noteikumus BMS izglītojamajiem apstiprina Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas direktors ar rīkojumu katra mācību gada sākumā.
  24. BMS ir atvērta katru darba dienu no plkst. 10.00 līdz plkst. 20.00., izņemot brīvdienas un LR noteiktās oficiālās svētku dienas.
  25. BMS dokumentāciju kārtu profesionālās ievirzes izglītības programmu pedagogi, atbilstoši Skolas prasībām.
  26. Izglītojamo uzņemšana BMS notiek pamatojoties uz vecāku iesnieguma pamata (priekšroka skolēniem no daudz bērnu ģimenēm), izglītojamā diagnosticējošā darba izvērtēšanu audzētāja sagatavotības līmeņa noteikšanai. Ja iesniegumu skaits ir vairāk kā 10, un veidojas konkursa situācija, ar rīkojumu izveido uzņemšanas/iestājekšāmenu komisiju, kura organizē izglītojamo vērtēšanu konkursa kārtībā.
  27. BMS mācību maksas apmēru katru gadu saskaņā ar MK noteikumiem, ar rīkojumu nosaka Skolas direktors.
  28. BMS mācību plānu sastāda izglītības metodiķis darbā ar profesionālās ievirzes izglītības programmu attīstību. BMS mācību plānu apstiprina Skolas direktors.
  29. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

30. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos- izstādēs, konkursos, koncertos, festivālos, akcijās, plenēros u.c.
31. Lai profesionālās ievirzes izglītības programmu izglītojamiem nodrošinātu iespēju savienot mācības BMS ar kādām citām ārpusskolas aktivitātēm, nodrošina brīvā apmeklējuma iespēju ar šādiem nosacījumiem:
  - 31.1. lai noformētu izglītojamā apmācību pēc individuālā plāna, nepieciešams **vecāku iesniegums**, kurā norādīti iemesli un jāpievieno izziņa vai apliecinājums par citu aktivitāti;
  - 31.2. ja objektīvu iemeslu dēļ izglītojamais nevar apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās mācību stundas, vecākiem, vienojoties ar skolu, ir iespējams **izstrādāt individuālu mācību plānu**;
  - 31.3. pēc vecāku iesnieguma saņemšanas, izdod direktora **rīkojumu** par konkrēta izglītojamā mācību programmas apgūšanu pēc individuāli izstrādāta plāna, lai izglītojamo novērtē un pārceļ nākamajā klasē, vienojas ar vecākiem un piedāvā risinājumus - dod iespēju neapgūtās prasmes apgūt brīvdienā vai prakses laikā, vai arī pievieno citai grupai;
  - 31.4. izglītojamais, kas nav saņēmis pietiekamu semestra vērtējumu kādā mācību priekšmetā (nepietiekami vērtējumi 1-3 balles, ni, n/v- nav vērtējums), kārto ieskaites darbu konkrētajā mācību priekšmetā, saņemot sekmīgu vērtējumu ieskaitē, izglītojamo pārceļ nākamajā semestrī;
  - 31.5. izglītojamais, kurš nav apguvis pilnībā mācību programmā paredzēto mācību saturu, nesaņem beigšanas apliecību par apgūtu profesionālās ievirzes programmu.
  - 31.6. Iespējamie izņēmumi:
    - 31.6.1. ja skolēna spējas ir atbilstošas vecākas klases prasmēm un iemaņām, tad, izvērtējot semestra rezultātus, audzēkni pārceļ nākamajā klasē, ņemot vērā bērna vecumu;
    - 31.6.2. ja audzēknis mācās 6., 7. klasē, un neapmeklē kādas mācību stundas pilnībā, viņu nepielaiž pie noslēguma darba izstrādes, bet izdod izziņu par to, ka ir apgūta viela konkrētos mācību priekšmetos, neizsniedzot apliecību par profesionālās ievirzes izglītības iegūšanu.
32. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē 10 ballu sistēmā un fiksē e-žurnālā, saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem-Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības; Izglītojamo uzņemšanas, atskaitīšanas un izglītojamo pārceļšanas nākamajā kursā noteikumiem.
33. Par profesionālās ievirzes izglītības programmas apguvi izglītojamajam izsniedz profesionālās ievirzes izglītības apliecību.

#### **IV. BMS izglītojamo tiesības un pienākumi**

34. Izglītojamā pienākumi:
  - 34.1. ierodas uz BMS nodarbībām saskaņā ar mācību plānu un nodarbību/ aktivitāšu grafiku;
  - 34.2. mācīties Skolā, lai apgūtu izvēlēto izglītības programmu- regulāri apmeklēt visas izglītības programmā noteiktās stundas un nodarbības, sekmīgi nokārtot ikmēneša, semestra un gala pārbaudījumus visos mācību priekšmetos;
  - 34.3. ievērot šo Reglamentu un Iekšējās kārtības noteikumus;
  - 34.4. cienīt BMS tradīcijas;

- 34.5. pēc spējām un interesēm pārstāvēt BMS dažāda veida pasākumos;
  - 34.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
  - 34.7. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
  - 34.8. attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības- mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā, pašizpaušmi u.c.;
  - 34.9. ārpusstundu laikā iesaistīties pašapkalpošanas darbā u.c. BMS derīgā darbā atbilstoši vecumam, higiēnas un veselības aizsardzības prasībām.
35. Izglītojamam ir tiesības:
- 35.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu profesionālās vidējās izglītības, profesionālās tālākizglītības ieguvi un uz daļēji apmaksātu valsts profesionālās ievirzes izglītības ieguvi;
  - 35.2. izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
  - 35.3. izglītošanās procesā bez maksas izmantot Skolas telpas, bibliotēkas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus;
  - 35.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
  - 35.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītajiem jautājumiem;
  - 35.6. uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā;
  - 35.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības novērtējumu;
  - 35.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību apgūvē;
  - 35.9. darboties izglītojamo pašpārvaldē;
  - 35.10. vienoties ar BMS skolotājiem par citām ārpusskolas nodarbībām;
  - 35.11. iepazīstināt BMS skolotāju ar savām vēlmēm un interesēm;
  - 35.12. aiziet no BMS nodarbībām tikai ar skolotāja atļauju.

## **V. Izglītojamā atskaitīšana no BMS**

36. Pēc patvaļīgas aiziešanas no BMS nodarbībām vai gadījumā, ja izglītojamais nemācās un traucē citiem izglītojamiem, skolotājs:
- 36.1. izdara mutisku aizrādījumu;
  - 36.2. ja tas netiek ievērots, skolotājs informē vecākus par izglītojamā uzvedību ar ierakstu e-žurnālā;
  - 36.3. izglītojamais tiek aicināts uz mazo pedagoģisko sēdi, kurā piedalās klases audzinātājs, profesionālās ievirzes izglītības metodiķis un direktora vietnieks izglītības jomā un izglītojamā vecāks.
37. Izglītojamo atskaita no BMS, ja viņa uzvedība divas reizes izskatīta mazajā pedagoģiskajā sēdē.

## **VI. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana**

- 38. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas direktors.
- 39. Skolas darbinieku faktisko rīcību privātpersonas apstrīd Skolas direktoram.
- 40. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas apstrīd Dabinātājam.

## **VII. BMS darbības pārtraukšana**

41. BMS darbību var pārtraukt, ja nav pietiekams izglītojamo skaits grupu komplektēšanai vai darba turpināšanai.

## **VIII. BMS Nolikuma izmaiņas un papildināšanas kārtība**

42. Liepājas Bērnu mākslas skolas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina Skolas direktors vai pēc Pedagoģiskās Padomes/metodiskās komisijas priekšlikuma.

## **IX. Noslēguma jautājumi**

43. Atzīt par spēku zaudējušu 2013. gada 15. augusta Liepājas Bērnu mākslas skolas nolikumu.
44. Reglaments stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu.

Direktors

S. Rubeze