



Latvijas Republikas Kultūras ministrija  
**RĒZEKNES MĀKSLAS UN DIZAINA VIDUSSKOLA**  
Reģ. Nr.313130418, Baznīcas iela 34A, Rēzekne, LV-4601, Latvija  
Tāl./fakss 64622676, e-pasts [rmv@inbox.lv](mailto:rmv@inbox.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Kultūras ministrijas  
2018.gada \_\_\_\_\_  
rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2018.

## **RĒZEKNES MĀKSLAS UN DIZAINA VIDUSSKOLAS NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Profesionālās izglītības likuma  
15.panta pirmo daļu un 17.pantu

## I Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes Mākslas un dizaina vidusskola (turpmāk – Skola) ir valsts dibināta Latvijas Republikas Kultūras ministrijas padotībā esoša profesionālās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno:

- 1.1. profesionālās vidējās izglītības programmas (pēc pamatizglītības ieguves);
- 1.2. profesionālās vidējās izglītības programmas (pēc vidējās izglītības ieguves);
- 1.3. profesionālās ievirzes izglītības programmas (līdztekus pamatizglītības ieguvei (1.-9.klase) programmai).

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Skolas nolikums un citi normatīvie akti.

3. Skolas nosaukums: Rēzeknes Mākslas un dizaina vidusskola, juridiskā adrese – Baznīcas iela 34A, Rēzekne, Latvija, LV–4601. Skolas izglītības procesa organizēšanas un īstenošanas vietas adrese – Baznīcas iela 34A, Rēzekne, Latvija, LV–4601.

4. Skolas juridiskais statuss – valsts tiešās pārvaldes iestāde.

5. Skolai ir sava simbolika. Skolai ir norēķinu konti Valsts kasē un apaļais zīmogs ar iestādes nosaukumu valsts valodā „Rēzeknes Mākslas un dizaina vidusskola” un papildināto mazo valsts ģerboni, un noteikta parauga veidlapas.

6. Skola īsteno profesionālās ievirzes izglītības programmas šādās izglītības iestādēs: Kaunatas vidusskolā (adrese: Rāznes iela 17, Kaunata, Kaunatas pagasts, Rēzeknes novads LV–4622), Gaigalavas pamatskolā (adrese: Skolas iela 3, Gaigalava, Gaigalavas pagasts, Rēzeknes novads, LV-4618) un Sakstagala Jāņa Klīdzēja pamatskolā (adrese: Skolas iela 13, Sakstagals, Sakstagala pagasts, Rēzeknes novads, LV–4638).

## II Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts profesionālās vidējās izglītības standartā un mākslas un dizaina nozares profesiju standartos noteikto profesionālās izglītības mērķu sasniegšanu.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, īstenojot licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas mākslas un dizaina nozarē.

9. Skolas pamatuzdevumi:

9.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālo vidējo izglītību mākslas un dizaina nozarē un profesionālās ievirzes izglītību mākslas nozarē;

9.2. īstenojot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas, radot labvēlīgus apstākļus izglītojamo intelektuālajai, tikumiskajai un fiziskajai attīstībai;

9.3. veicināt zināšanu un prasmju apguvi, attieksmju veidošanos, kas izglītojamajiem nodrošina profesionālās ievirzes izglītības apguvi, lai sagatavotu izglītības apguvi nākamajā līmenī;

9.4. veicināt zināšanu un prasmju apguvi, attieksmju veidošanos, kas izglītojamajiem nodrošina profesionālās vidējās izglītības un attiecīgā līmeņa profesionālās kvalifikācijas iegūvi, sagatavojot izglītojamās izglītības turpināšanai augstākās izglītības iestādēs vai

sagatavot darba tirgum konkurētspējīgus un kvalificētus mākslas un dizaina nozares speciālistus ar vispusīgām teorētiskajām zināšanām un praktiskajām iemaņām;

9.5. sekmēt izglītojamo pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pret sevi, līdzcilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, veicināt viņu pašapziņu un spēju uzņemties Latvijas pilsoņu pienākumus;

9.6. izkopt izglītojamo prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt profesionālajai attīstībai, karjeras izvēlei un tālākizglītībai;

9.7. izveidot profesionālās vidējās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmu, īstenojot tās pilnveidi un realizāciju;

9.8. izvēlēties izglītības procesam atbilstīgas darba metodes un formas;

9.9. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

9.10. sadarboties ar darba devējiem un nozares pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu teorētisko mācību un praktisko nodarbību, kā arī kvalifikācijas prakses apguvi;

9.11. racionāli un efektīvi izmantot Skolas personāla, intelektuālo, finanšu un materiālo resursus;

9.12. veikt profesionālo radošo darbību.

### III Īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno trešajam profesionālās kvalifikācijas līmenim atbilstošas licencētas un akreditētas profesionālās vidējās izglītības programmas, profesionālās vidējās izglītības programmas pēc vidējās izglītības ieguves un profesionālās ievirzes izglītības programmas mākslas nozarē, tās saskaņojot ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju un Latvijas Nacionālo kultūras centru:

10.1. Skola īsteno šādas licencētas un akreditētas profesionālās vidējās izglītības programmas (kods, nosaukums un kvalifikācija):

10.1.1. 33 214 02 1 – *Vides dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Tēlniecības objektu dizaina speciālists;

10.1.2. 33 214 04 1 – *Reklāmas dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Vizuālās reklāmas dizaina speciālists;

10.1.3. 33 211 01 1 – *Mākslas*

Piešķiramā kvalifikācija – Ilustrators;

10.1.4. 33 211 03 1 – *Restaurācija*

Piešķiramā kvalifikācija – Restauratora asistents;

10.1.5. 33 214 03 1 – *Interjera dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Interjera dizaina speciālists;

10.1.6. 33 214 05 1 – *Koka izstrādājumu dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Koka izstrādājumu dizaina speciālists;

10.1.7. 33 214 06 1 – *Tekstilizstrādājumu dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Tekstilizstrādājumu dizaina speciālists;

10.1.8. 33 214 07 1 – *Metāla izstrādājumu dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Metāla izstrādājumu dizaina speciālists;

10.1.9. 33 214 08 1 – *Keramikas izstrādājumu dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Keramikas izstrādājumu dizaina speciālists;

10.1.10. 33 214 11 1 – *Apģērbu dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Apģērbu dizaina speciālists;

10.1.11. 33 214 12 1 – *Multimediju dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Multimediju dizaina speciālists;

10.1.12. 33 214 13 1 – *Foto dizains*

Piešķiramā kvalifikācija – Foto dizaina speciālists.

10.2. Skola īsteno šādas licencētas un akreditētas profesionālās vidējās izglītības programmas pēc vidējās izglītības ieguves (kods, nosaukums un kvalifikācija):

- 10.2.1. 35b 211 01 1 – *Mākslas*  
Piešķiramā kvalifikācija – Ilustrators;
- 10.2.2. 35b 211 03 1 – *Restaurācija*  
Piešķiramā kvalifikācija – Restauratora asistents;
- 10.2.3. 35b 214 03 1 – *Interjera dizains*  
Piešķiramā kvalifikācija – Interjera dizaina speciālists;
- 10.2.4. 35b 214 05 1 – *Koka izstrādājumu dizains*  
Piešķiramā kvalifikācija – Koka izstrādājumu dizaina speciālists;
- 10.2.5. 35b 214 06 1 – *Tekstilizstrādājumu dizains*  
Piešķiramā kvalifikācija – Tekstilizstrādājumu dizaina speciālists;
- 10.2.6. 35b 214 07 1 – *Metāla izstrādājumu dizains*  
Piešķiramā kvalifikācija – Metāla izstrādājumu dizaina speciālists;
- 10.2.7. 35b 214 08 1 – *Keramikas izstrādājumu dizains*  
Piešķiramā kvalifikācija – Keramikas izstrādājumu dizaina speciālists;
- 10.2.8. 35b 214 11 1 – *Apģērbu dizains*  
Piešķiramā kvalifikācija – Apģērbu dizaina speciālists;
- 10.2.9. 35b 214 02 1 – *Vides dizains*  
Piešķiramā kvalifikācija – Tēlniecības objektu dizaina speciālists;
- 10.2.10. 35b 214 12 1 – *Foto dizains*  
Piešķiramā kvalifikācija – Foto dizaina speciālists.

10.3. Licencētas profesionālās ievirzes izglītības līdztekus vispārējās pamatizglītības ieguvei (1.-9.klase) programmas (kods un nosaukums), kvalifikācija netiek piešķirta:

- 10.3.1. 20V 211 00 1 – *Vizuāli plastiskā māksla* – īstenošanas ilgums 5 gadi;
- 10.3.2. 20V 211 00 1 – *Vizuāli plastiskā māksla* – īstenošanas ilgums 7 gadi.

11. Skola var īstenot arī tālākizglītības programmas, profesionālās pilnveides izglītības programmas, kā arī citas izglītības programmas, saskaņojot tās normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

12. Skola var uzsākt īstenot jaunas izglītības programmas, saskaņojot tās normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, sākotnēji tās saskaņojot ar Kultūras ministriju un Latvijas Nacionālo kultūras centru.

13. Izglītības programmas Skola īsteno latviešu valodā.

#### **IV Izglītības procesa organizācija**

14. Izglītības procesu vidusskolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, profesijas standarta un Valsts profesionālās izglītības standarta prasībām atbilstošas profesionālās vidējās izglītības programmas, Skolas nolikums, Skolas Darba kārtības noteikumi, Skolas Iekšējās kārtības noteikumi un citi ārējie normatīvie, kā arī iekšējie normatīvie akti.

15. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē/kursā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un citiem ārējiem normatīvajiem aktiem, Skolas apstiprinātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem par izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu.

16. Profesionālās vidējās izglītības programmās un profesionālās vidējās izglītības programmās pēc vidējās izglītības ieguves, kurās tiek uzņemti izglītojamie, un izglītojamo skaitu attiecīgajās profesionālās vidējās izglītības programmās katru mācību gadu nosaka Kultūras ministrija. Kultūras ministrija var noteikt minimālo izglītojamo skaitu grupā, lai uzsāktu valsts finansēto izglītības programmu īstenošanu, kā arī noteikt ierobežojumus izglītojamo uzņemšanai pārējās profesionālajās vidējās izglītības programmās.

17. Skola nosaka prasības izglītojamo uzņemšanai profesionālās vidējās izglītības programmās un profesionālās vidējās izglītības programmās pēc vidējās izglītības ieguves. Definētās prasības, laiku un konkursa noteikumus Skola nosaka atbilstoši iekšējos normatīvajos aktos noteiktai kārtībai.

18. Kārtējā mācību gada sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi profesionālās ievirzes izglītības programmā. Profesionālās vidējās izglītības programmās tas notiek saskaņā ar mācību plānu.

19. Izglītības process ietver profesionālās izglītības programmu (profesionālās vidējās izglītības un profesionālās vidējās izglītības pēc vidējās izglītības ieguves) īstenošanu un audzināšanas darbu. Profesionālās izglītības saturu reglamentējošie pamatdokumenti ir:

- 19.1. valsts profesionālās izglītības standarts;
- 19.2. profesiju standarti;
- 19.3. profesionālās vidējās izglītības programmas.

20. Izglītības programmu īstenošana notiek saskaņā ar izglītības programmu īstenošanas mācību plāniem, kurus atbilstoši licencētajai izglītības programmai izstrādā Skola, apstiprina tās direktors un kuri tiek saskaņoti normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas izglītības programmu īstenošanas mācību plāni nosaka mācību priekšmetu skaitu un apjomu.

21. Profesionālās vidējās izglītības obligāto saturu, kā arī izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus nosaka valsts profesionālās vidējās izglītības standarts. Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību nosaka Skolas iekšējais normatīvais akts. Skolas direktors un katra mācību priekšmeta pedagogs ir atbildīgi par izglītības programmu īstenošanas mācību plānu izpildi.

22. Profesionālās vidējās izglītības programmu īstenošana ietver:

- 22.1. teorētiskās mācības vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;
- 22.2. praktiskos darbus un patstāvīgos darbus profesionālajos un vispārizglītojošajos mācību priekšmetos, praktiskās mācības, kvalifikācijas praksi un sportu.

23. Profesionālās vidējās izglītības programmu izglītojamajiem:

- 23.1. mācību slodze nedēļā nedrīkst pārsniegt:
  - 23.1.1. izglītojamajiem līdz 18 gadu vecumam – 36 mācību stundas;
  - 23.1.2. izglītojamajiem, sākot ar 18 gadu vecumu – 40 mācību stundas;
- 23.2. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā tiek noteikts atbilstoši attiecīgajai izglītības programmai.

24. Līdztekus profesionālās vidējās izglītības ieguvei izglītojamie profesionālās kvalifikācijas ieguvei nepieciešamās prasmes apgūst praktiskajās nodarbībās, konkursos, radošajās nometnēs, praksēs, skatēs, izstādēs, starptautiskajos projektos u.c. pasākumos.

25. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas.
26. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda.
27. Mācību slodzes sadalījumu nedēļas dienās atspoguļo stundu saraksts, kas ir pastāvīgs vienu semestri. Ar Skolas direktora rīkojumu stundu sarakstā var izdarīt grozījumus.
28. Kontaktstundas ilgums – 40 minūtes.
29. Skola iekšējā normatīvajā aktā par izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts profesionālās izglītības standartā noteiktos principus. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas profesionālajās izglītības programmās – tiek vērtēti vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” – vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā. Sasniegumu pārbaudes formas – eksāmens, ieskaite, kontroldarbs, valsts noslēguma pārbaudījumi, profesionālās kvalifikācijas eksāmens u.c. normatīvajos aktos noteiktās pārbaudes formas.
30. Mācību un kvalifikācijas praksi Skolā organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
31. Izglītojamo pārcelšana nākamajosursos notiek pēc uzrādīto sasniegumu apspriešanas Pedagoģiskajā padomē. Jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes izglītojamo skaita izskata Pedagoģiskā padome atbilstoši vidusskolas iekšējos normatīvajos aktos noteiktai kārtībai. Izglītojamo atskaita ar direktora rīkojumu.
32. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētām un akreditētām profesionālās vidējās izglītības programmām, profesionālās vidējās izglītības pēc vidējās izglītības ieguves programmām un profesionālās ievirzes izglītības programmām, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku, mākslas un dizaina apmācības praktisko nepieciešamību un citām Skolas īstenojamām izglītības programmām.
33. Pēc profesionālās izglītības programmu sekmīgas apguves izglītojamie saņem valsts atzītus profesionālās izglītības dokumentus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem un kārtībai, kādā izsniedz valsts atzītus profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinājošus dokumentus un akreditētās profesionālās izglītības programmas daļas apguvi apliecinājošus dokumentus.

## **V Direktors**

34. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Kultūras ministrs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
35. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un prasmes atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Direktors ir atbildīgs par sava amata un profesionālo kvalifikāciju.
36. Direktora kompetence noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, darba līgumā un Skolas nolikumā. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu un Skolas darbību kopumā.

### 37. Direktora pienākumi un tiesības:

37.1. nodrošināt Skolu ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un citiem darbiniekiem, pieņemt darbā un atbrīvot no darba Skolas pedagogus un citus darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

37.2. nodrošināt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu un tiesību aktu (Skolas nolikuma, Iekšējās kārtības noteikumu, amatu aprakstu, u. c.) izstrādāšanu un izpildi;

37.3. organizēt un plānot Skolas administratīvo, saimniecisko un finansiālo darbību;

37.4. pārstāvēt Skolas intereses valsts un pašvaldības institūcijās un nevalstiskajās organizācijās;

37.5. izveidot Skolas pašpārvaldi (Skolas Padomi un Skolas Pedagoģisko padomi);

37.6. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi un Skolas darbību kopumā;

37.7. nodrošināt Skolas izglītojamiem iespēju īrēt un izmantot normatīvajos aktos noteiktajām prasībām atbilstošu Dienesta viesnīcu;

37.8. sniegt informāciju, atskaites, pārskatus Kultūras ministrijai un citām valsts institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

37.9. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;

37.10. noteikt Skolas amata vienību skaitu;

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

37.12. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;

37.13. īstenot normatīvos aktus izglītībā;

37.14. sadarboties ar iestādēm, organizācijām, nevalstiskajām organizācijām, komersantiem, 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;

37.15. nodrošināt Skolas piekļuvi bibliotēkārājiem un informācijas krājumiem;

37.16. nodrošināt mācību līdzekļu iegādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Skolai šim mērķim piešķirtā finansējuma ietvaros;

37.17. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās vidējās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus.

## **VI Direktora vietnieka, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

38. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības 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.

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

### 40. Skolas pedagoģa pienākumi:

40.1. nodrošināt mācību stundu teorētisko mācību un praktisko nodarbību vadīšanu mācību procesa nodrošināšanai vispārīzglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;

40.2. būt atbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās (teorētiskajās, praktiskajās mācībās), mācību praksē, kvalifikācijas praksē, kas norit Skolā, un viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;

40.3. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem, radošo izaugsmi un darba disciplīnu savu nodarbību laikā;

40.4. veidot pozitīvu sadarbības vidi, izglītojamā attieksmi pret sevi, citiem, darbu, kultūru, sabiedrību un valsti;

40.5. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;

40.6. motivēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;

40.7. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā, piedalīties Skolas pašpārvaldē;

40.8. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, ievērot pedagoga profesionālās ētikas normas;

40.9. būt atbildīgam par uzticēto Skolas inventāra un materiālo vērtību saglabāšanu un veicināt izglītojamo saudzīgu attieksmi pret to;

40.10. ievērot Skolas nolikumu, Skolas Iekšējās kārtības noteikumus un citus iekšējos un ārējos normatīvos aktus.

41. Skolas pedagogu tiesības:

41.1. tikt ievēlētam un darboties Skolas pašpārvaldē;

41.2. saņemt un izmantot izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo informatīvo un materiālo nodrošinājumu;

41.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

41.4. izteikt priekšlikumus Skolas darbības, attīstības un darba kārtības nodrošināšanai.

42. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai Skola izveido metodiskās komisijas nodaļas vai metodiskās komisijas. Pedagogi metodiskajās komisijās darbojas saskaņā ar reglamentu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu organizē un vada Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.

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

44. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:

44.1. ievērot Skolas iekšējos normatīvos aktus un Skolas Darba kārtības noteikumus;

44.2. saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru un materiālajām vērtībām;

44.3. atbildēt par savu darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.

45. Skolas saimniecisko un citu darbinieku tiesības:

45.1. būt ievēlētam un darboties Skolas pašpārvaldē;

45.2. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);

45.3. saņemt apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

45.4. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;

45.5. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai.



## VII Izglītojamo tiesības un pienākumi

46. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Skolas Iekšējās kārtības noteikumos un citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

47. Izglītojamā pienākums ir pildīt normatīvajos aktos noteiktos pienākumus. Izglītojamo pienākumi:

47.1. 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;

47.2. ievērot Skolas nolikumu, Skolas Iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas iekšējos normatīvos aktus;

47.3. cienīt Skolas tradīcijas, ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;

47.4. pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos, projektos, konkursos, radošajās un mācību aktivitātēs;

47.5. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām, ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;

47.6. saudzēt dabu un apkārtējo vidi, rūpēties un saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru un materiālajām vērtībām;

47.7. būt pieklājīgam, attīstīt sapratni, cieņu, iecietību, saskarsmes kultūru un spēju darboties kolektīvā kopumā un tā grupās;

47.8. attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, atbildības sajūtu u.c.;

47.9. ārpusstundu laikā iesaistīties Skolā derīgā darbā atbilstoši vecumam, higiēnas un veselības aizsardzības prasībām.

48. Izglītojamajam ir tiesības:

48.1. uz valsts apmaksātu profesionālās vidējās izglītības un profesionālās vidējās izglītības pēc vidējās izglītības ieguves ieguvi;

48.2. izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;

48.3. izglītošanās procesā bez maksas un iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izmantot Skolas telpas, bibliotēkas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus;

48.4. īrēt un izmantot Skolas Dienesta viesnīcu saskaņā ar Dienesta viesnīcas iekšējiem normatīvajiem aktiem;

48.5. piedalīties sabiedriskajā darbībā, tikt ievēlētam Skolas pašpārvaldes institūcijās;

48.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītajiem jautājumiem;

48.7. uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā;

48.8. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības novērtējumu;

48.9. saņemt pedagoga palīdzību mācību apgūvē;

48.10. darboties izglītojamo pašpārvaldē un piedalīties mācību procesa pilnveidē;

48.11. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos, saņemot profilaktisko veselības aprūpi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

49. Izglītojamie, kuri mācās profesionālās vidējās izglītības programmās, saņem stipendiju Ministru kabineta izdotā normatīvajā aktā un Skolas iekšējā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā.

## **VIII Skolas pašpārvalde**

50. Skolas Padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un Skolas Padomes nolikums, ko apstiprina direktors. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs.

51. Skolas Padomes funkcijas:

51.1. izstrādā priekšlikumus Skolas attīstībai un perspektīvajiem Skolas darbības virzieniem, ieteikumus Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;

51.2. nodrošina Skolas sadarbību ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem);

51.3. sagatavo priekšlikumus būtisku izglītības procesa un audzināšanas darba, kā arī izglītojamo materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.

52. Skolas Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un Pedagoģiskās padomes reglaments, ko apstiprina direktors.

53. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas izglītības procesu un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī, un tās sēdes tiek protokolētas.

54. Skolas metodiskā komisija darbojas Skolas metodisko jautājumu nodrošināšanas jomā. Tās darbību nosaka metodiskās komisijas reglaments. Metodisko komisiju sastāvu katru mācību gadu apstiprina direktors. Metodiskās komisijas darbība tiek organizēta ne retāk kā reizi divos mēnešos. Metodiskās komisijas darba plānu sastāda direktora vietnieks izglītības jomā un saskaņo ar direktoru.

55. Skolas dome risina operatīvos mācību, audzināšanas, saimnieciskās darbības jautājumus. Tās darbību reglamentē Skolas domes reglaments. Skolas domi vada direktors. Tās sastāvā ir iestādes direktors, direktora vietnieki, metodisko komisiju vadītāji, projektu vadītājs, dienesta viesnīcas vadītājs, galvenais grāmatvedis, to sasauc ne retāk kā reizi mēnesī un sēdes protokolē. Skolas domes ieteikumi un balsojumā pieņemtie lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar direktora rīkojumu.

56. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija, kas izveidota, lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un izglītības procesa pilnveidē. To pēc savas vai Skolas Padomes iniciatīvas veido izglītojamie, tā pārstāv izglītojamo intereses Skolā un ārpus tās, tās darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un izglītojamo pašpārvaldes nolikums, ko apstiprina direktors.

## **IX Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

57. Skola saskaņā ar vidusskolas Nolikumu patstāvīgi izstrādā vidusskolas iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, nolikumi, kārtība u.c.) atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām. Skolas iekšējos normatīvos aktus izdod vidusskolas direktors.

58. Skola izdod un aktualizē šādus iekšējos normatīvos aktus:

58.1. Rēzeknes Mākslas un dizaina vidusskolas Nolikums;

58.2. Skolas attīstības plāns;

58.3. Skolas iekšējās kārtības noteikumi;

- 58.4. Skolas darba kārtības noteikumi;
- 58.5. Noteikumi par drošību Skolas un ārpusskolas pasākumos;
- 58.6. Skolas Padomes reglaments;
- 58.7. Skolas Pedagoģiskās padomes reglaments;
- 58.8. Skolas metodiskās komisijas reglaments;
- 58.9. Skolas domes reglaments;
- 58.10. Ētikas kodekss;
- 58.11. Ētikas komisijas reglaments;
- 58.12. Skolas Iepirkumu veikšanas kārtība;
- 58.13. Izglītojamo pašpārvaldes reglaments;
- 58.14. Skolas stipendiju piešķiršanas un izmaksāšanas kārtība;
- 58.15. Skolas iekšējie noteikumi par izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību;
- 58.16. Skolas iekšējie noteikumi par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, kursā, par izglītojamo atskaitīšanu;
- 58.17. Skolas izglītojamo uzņemšanas kārtības noteikumi;
- 58.18. Skolas darbinieku atlīdzības kārtība;
- 58.19. Skolas pedagogu darba slodzes un mēneša darba algas likmes noteikšanas kārtība;
- 58.20. citus vidusskolas darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus.

#### **X Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

59. Skolas direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Kultūras ministrijā, iesniedzot Skolā Kultūras ministrijai adresētu iesniegumu. Kultūras ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

60. Skolas amatpersonu izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas direktoram. Direktora lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

#### **XI Skolas starptautiskā sadarbība**

61. Skolas ir tiesīga piedalīties starptautiskajā sadarbībā, ko organizē Kultūras ministrija, citas valsts, pašvaldības vai nevalstiskās organizācijas, kā arī veidot divpusējus (daudzpusējus) starptautiskos sakarus ar radniecīgām vai citām institūcijām un privātpersonām ārvalstīs.

62. Skola var uzaicināt citu valstu izglītības iestāžu mācībspēkus un māksliniekus (speciālistus) meistarklašu vai atsevišķu nodarbību vadīšanai.

63. Skola var organizēt izglītojamo un pedagogu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas un pieredzes apmaiņas braucienus uz ārvalstīm.

## **XII Finansēšanas avoti un kārtība**

64. Skolu finansē Kultūras ministrija, piešķirot finansējumu saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

65. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finansēšanas līdzekļus:

- 65.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 65.2. no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kas nav pretrunā ar Skolas pamatdarbību un nepieciešami Skolas darbības nodrošināšanai;
- 65.3. no ieņēmumiem no saimnieciskās darbības normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 65.4. no citiem ieņēmumiem, t.sk. saņemtajiem resursiem par profesionālās pilnveides, tālākizglītības un citu izglītības programmu īstenošanu.

66. Papildus finansēšanas līdzekļi ieskaitāmi Skolas attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

- 66.1. Skolas attīstībai;
- 66.2. Skolas mācību līdzekļu iegādei;
- 66.3. Skolas aprīkojuma iegādei;
- 66.4. Skolas pedagogu un citu darbinieku materiālajai stimulēšanai.

67. Izglītības ieguve Skolas profesionālās vidējās izglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas pēc vidējās izglītības ieguves ir bez maksas.

68. Mākslas profesionālās ievirzes izglītības līdzekus vispārējās pamatizglītības ieguvei (1.-9.klase) programma (ar kodu 20V) daļēji tiek finansētas no valsts budžeta līdzekļiem. Izglītības procesa apguvei mākslas profesionālās ievirzes izglītības līdzekus vispārējās pamatizglītības ieguvei (1.-9.klase) programmā (ar kodu 20V), tajā skaitā šī nolikuma 6.punktā noteiktajās izglītības iestādēs, tiek noteikta mācību maksa.

69. Skola var organizēt maksas sagatavošanas kursus (konsultācijas) – sagatavošanas kursi (konsultācijas) reflektantiem, kuri vēlas iestāties vidusskolā – iestājpārbaudījumu sagatavošanas kursi. Skola var organizēt profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmas, kuras finansē pasūtītājs.

## **XIII Saimnieciskā darbība**

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

71. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšana, telpu noma, inventāra, iekārtu noma u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

#### **XIV Reorganizācija un likvidācija**

72. Skolu var reorganizēt vai likvidēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā Ministru kabinets pēc Kultūras ministrijas ierosinājuma, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot to Izglītības kvalitātes valsts dienestam.

#### **XV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

73. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Kultūras ministrija.

74. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Padomes, Skolas Pedagoģiskās padomes, Skolas direktora vai Kultūras ministrijas priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Kultūras ministrija.

#### **XVI Citi jautājumi**

75. Skola ir profesionālās ievirzes mākslas skolu reģionālais centrs.

76. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Skola kārtro lietvedību (dokumentāciju) un Skolas arhīvu.

77. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites (gada pārskatu), ievērojot normatīvo aktu prasības, kā arī saskaņā ar Kultūras ministrijas pieprasījumu.

78. 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.

79. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē Izglītības kvalitātes valsts dienestu par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

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

81. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību, it īpaši privātās dzīves neaizskaramības, aizsardzībai attiecībā uz fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

82. Skola savā darbībā nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām:

82.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;

82.2. attiecībā uz civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.

Direktors

O.Zvejsalnieks