

Edmunda Veizāna deju skolas

NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Edmunda Veizāna deju skola (turpmāk tekstā - Skola) ir individuālā komersanta „Edmunda Veizāna Modes deju studija” dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūsdienu dejā izglītības programmu īstenošanai.
- 1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
- 1.3. Skola ir juridiskā persona, tai ir sava simbolika. Skolai ir savs konts bankā un to pārvalda dibinātājs.
- 1.4. Skolas juridiskā adrese ir Ūnijas iela 8, korpuss 5, Rīga, LV-1084, Latvija.
Skolas pilns nosaukums latviešu valodā ir *Edmunda Veizāna deju skola* un angļu valodā - *Edmunds Veizans Dance School*. Skolas īsais nosaukums latviešu valodā ir *Veizāna deju skola* un angļu valodā - *Veizana Dance School*.

2. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

- 2.1. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūsdienu dejā programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
- 2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
- 2.3. Skolas uzdevumi:
 - 2.3.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūsdienu dejā;
 - 2.3.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā - audzēkņus) mūsdienu dejas profesionālās pamata izglītības programmu apguvei;
 - 2.3.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 2.3.4. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus.

3. Īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, kā arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar dibinātāju.
- 3.2. Edmunda Veizāna deju skola īsteno šādas izglītības programmas mūsdienu dejā:
 - 3.2.1. Profesionālās ievirzes programmu „hip-hop kultūras deju stili”
 - 3.2.2. Interešu izglītības programmas:
 - 3.2.2.1. „hip-hop kultūras deju stili” ,
 - 3.2.2.2. „ritmika un kustību attīstība pirmsskolas vecuma bērniem”,
 - 3.2.2.3. „klubu dejas”,
 - 3.2.2.4. „breakdance”

4. Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un dibinātāja apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
- 4.2. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:
- 4.3. Mūsdienu dejas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 4.3.1. vispārējo fizioloģisko attīstību;
 - 4.3.2. ritma izjūtu, koordināciju, stāju, uztveršanas ātrumu un noturību;
 - 4.3.3. ārējās skatuviskās dotības un ķermeņa proporcijas;
 - 4.3.4. ķermeņa fizisko atbilstību un attīstību – kustību plastiskums, atspērīgums, solis, lēcieni;

- 4.4. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbību.
- 4.5. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
- 4.6. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos -koncertos, konkursos, festivālos, izstādēs, akcijās u.c.
- 4.7. **Mācību slodze:**
- 4.7.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 4.7.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 4.7.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 līdz 40 nedēļas;
 - 4.7.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā - 4 nedēļas, brīvlaiks - jūlija, augustā;
 - 4.7.5. mācību stundas ilgums – 40 līdz 60 minūtes.
- 4.8. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā, kā arī „ieskaitīts / neieskaitīts” vērtēšanas sistēmā.
- 4.9. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

5. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 5.1. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas dibinātājs.
- 5.2. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Skolas darbības tiesiskumu un lietderību, kā arī profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
- 5.3. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā vai vidējā profesionālā izglītība dejas nozarē, pedagoģiskā izglītība, un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
- 5.4. **Direktora pienākumi:**
- 5.4.1. nodrošināt Skolu ar deju mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem;
 - 5.4.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu, u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 5.4.3. nodrošināt likumu un normatīvo aktu izpildi Skolā;
 - 5.4.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 5.4.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās organizācijās;
 - 5.4.6. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;
 - 5.4.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
 - 5.4.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
 - 5.4.9. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
 - 5.4.10. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību.
- 5.5. **Skolas direktoram ir tiesības:**
- 5.5.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 5.5.2. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 5.5.3. noteikt Skolas štata vienību skaitu, saskaņojot ar Skolas dibinātāju;
 - 5.5.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 5.5.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.
- 5.6. **Skolas direktora vietnieki** nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
- 5.7. **Pedagoga vispārīgie pienākumi** un pedagoga tiesības izglītošanas procesā ir noteiktas Izglītības likumā.

5.8. Skolas pedagoga pienākumi:

- 5.8.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 5.8.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 5.8.3. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 5.8.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības;
- 5.8.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 5.8.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
- 5.8.7. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.

5.9. Pedagogam ir tiesības:

- 5.9.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
 - 5.9.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 5.9.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 5.9.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 5.10. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi var tikt apvienoti metodiskās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar nolikumu, tas darbu organizē un vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
- 5.11. Skolas saimnieciskos un citus darbiniekus, viņu skaitu, saskaņojot ar dibinātāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības Skolas direktors.
- 5.12. **Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:**
- 5.12.1. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
 - 5.12.2. saudzīgi izturēties pret Skolas mantu;
 - 5.12.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
- 5.13. **Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:**
- 5.13.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 5.13.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 5.13.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 5.13.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

6. Audzēkņa pienākumi un tiesības**6.1. Audzēkņa pienākumi:**

- 6.1.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes dejas izglītību;
- 6.1.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
- 6.1.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
- 6.1.4. cienīt Skolas tradīcijas;
- 6.1.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu pasākumos;
- 6.1.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 6.1.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
- 6.1.8. veidot sava rakstura īpašības - mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.

6.2. Audzēknim ir tiesības:

- 6.2.1. apgūt dejas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
- 6.2.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 6.2.3. izglītošanas procesā izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus.
- 6.2.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 6.2.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
- 6.2.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
- 6.2.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
- 6.2.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

7. Audzēkņu vecāku (aizbildņu) tiesības un pienākumi

7.1. Audzēkņu vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības:

- 7.1.1. ierosināt Skolās izveidot pašpārvaldi un piedalīties darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam;
- 7.1.2. saņemt objektīvu informāciju jautājumos, kas saistīti ar audzēkņu izglītošanu.

7.2. Audzēkņu vecākiem (aizbildņiem) ir pienākumi:

- 7.2.1. Sadarboties ar Skolas vadību un audzēkņu pedagogiem profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanas jautājumos;
- 7.2.2. vienu reizi mēnesī līdz 10. datumam veikt samaksu par audzēkņu izglītošanu saskaņā ar apstiprināto maksājumu likmi.

8. Skolas pašpārvalde

8.1. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.

8.2. Skolas padomes sastāvā var būt:

- 8.2.1. Skolas direktors;
- 8.2.2. pedagogu pārstāvji;
- 8.2.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
- 8.2.4. citu organizāciju pārstāvji.

8.3. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl ar vienkāršu balsu vairākumu katra mācību gada pirmajā Skolas padomes sēdē.

8.4. Skolas padomes funkcijas:

- 8.4.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
- 8.4.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
- 8.4.3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.

8.5. 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.

9. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un Skolas direktors apstiprina:

- 9.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus (darbiniekiem, audzēkņiem);
- 9.2. pedagoģiskās padomes nolikumu;
- 9.3. metodiskās komisijas nolikumu;
- 9.4. Skolas padomes nolikumu;
- 9.5. audzēkņu uzņemšanas noteikumus;
- 9.6. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.

10. Finansēšanas avoti un kārtība

10.1. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

10.2. Skolas finansēšanas avoti:

- 10.2.1. valsts budžeta mērķdotācija;
- 10.2.2. pašvaldības budžets;
- 10.2.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 10.2.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 10.2.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 10.2.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
 - 10.2.3.4. citi ieņēmumi.

10.3. Privāto skolu finansē dibinātājs.

11. Saimnieciskā darbība

- 11.1. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
- 11.2. Skola var sniegt ārpusstundu darba vai citus maksas pakalpojumus, ja tas ir paredzēts Skolas nolikumā un netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
- 11.3. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt uzņēmējdarbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem.

12. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

- 12.1. Skolu reorganizē un likvidē Skolas dibinātājs.

13. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 13.1. Skola, pamatojoties uz paraugnolikumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu, apstiprina dibinātājs.
- 13.2. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas dibinātājs.

14. Citi jautājumi

- 14.1. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
- 14.2. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.
- 14.3. Skola savā darbībā ievēro Skolu higiēnas normas un noteikumus.
- 14.4. Ugunsdrošību Skolā ievēro atbilstoši likumam "Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likums" un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".
- 14.5. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši likumam "Darba aizsardzības likums".

Edmunda Veizāna deju skolas direktors:

/Edmunds Veizāns/