



VAIŅODES NOVADA DOME
VAIŅODES MŪZIKAS SKOLA

Reģ. Nr.4176902359

Tirgoņu ielā 21a, Vaiņodē, LV 3435, tālr./fakss 63464888, e-pasts vmsk@inbox.lv

APSTIPRINĀTS
ar Vaiņodes novada domes
2015. g. "19."marta
sēdes lēmumu Nr. 6, 10.p.

1 - 4

VAIŅODES
MŪZIKAS SKOLAS

N O L I K U M S

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. pantu un
Profesionālās izglītības likuma 17. pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. **Vaiņodes Mūzikas skola**, juridiskā adrese Tirgoņu iela 21A, Vaiņode, Vaiņodes novads, LV 3435 (turpmāk tekstā – Skola) ir profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmu īstenošanai.
 - 1.1. Skolas dibinātājs ir Vaiņodes novada pašvaldības dome.
 - 1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības Likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi saistoši normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums. Nolikumu apstiprina dibinātājs - Vaiņodes novada pašvaldības dome(turpmāk tekstā – dibinātājs).
 - 1.3. Skola ir juridiskas personas struktūrvienība, tai ir sava simbolika.
 - 1.4. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar Valsts mazā ģerboņa attēlu, atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni". Skolai ir spiedogi un noteikta parauga veidlapa.
 - 1.5. Skola saņem valsts budžeta finansējumu Ministru kabineta noteiktā kārtībā un līdzfinansējumu no pašvaldības apstiprinātā budžeta plāna izdevumu apmērā.
 - 1.6. Skolas finansu kontu pārvalda Vaiņodes novada domes grāmatvedība.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

- 2.1. Skolas darbības mērķis ir:
 - 2.1.1. īstenot profesionālās ievirzes izglītības procesu;
 - 2.1.2. nodrošināt katra audzēkņa harmoniskas personības veidošanos;
 - 2.1.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
 - 2.1.4. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
- 2.2. Skolas uzdevumi ir:
 - 2.2.1. īstenot licencētās profesionālās ievirzes izglītības programmas;
 - 2.2.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
 - 2.2.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošinātu personības vispusīgu un harmonisku attīstību;
 - 2.2.4. sagatavot izglītojamus atbilstoši uzņemšanas prasībām mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmās;
 - 2.2.5. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finansu līdzekļus, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 2.2.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, pašvaldības institūcijām un nevalstiskām organizācijām;
 - 2.2.7. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus.

III Īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un Vispārējās izglītības likums.
- 3.2. Skola piedāvā un īsteno 8 licencētās profesionālās ievirzes izglītības programmas:
 - 3.2.1. Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle kods 20V 21201;
 - 3.2.2. Taustiņinstrumentu spēle - Akordeonspēle kods 20V 21201;
 - 3.2.3. Stīgu instrumentu spēle – Vijoles spēle kods 20V 21202;
 - 3.2.4. Stīgu instrumentu spēle – Ģitāras spēle kods 20V 21202;
 - 3.2.5. Pūšaminstrumentu spēle – Flautas spēle kods 20V 21203;
 - 3.2.6. Pūšaminstrumentu spēle – Klarnetes spēle kods 20V 21203;
 - 3.2.7. Vokālā mūzika - Kora klase kods 20V 21206;
 - 3.2.8. Pūšaminstrumentu spēle – Saksafona spēle kods 10V 21203
- 3.3. Profesionālās ievirzes izglītības programmas akreditētas 2014. gada aprīlī.
- 3.4. Skola īsteno 3 interešu izglītības programmas:
 - 3.4.1. „Māksla”
 - 3.4.2. „Mūsdienu ritma mūzika”
 - 3.4.3. „Bērnu vokālā studija”

IV Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Vaiņodes novada domes apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
- 4.2. Skola ir tiesīga noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai.
- 4.3. Mūzikas izglītības programmās tiek pārbaudīta audzēkņu atbilstība izglītības programmas uzsākšanai:
 - 4.3.1. muzikālās dotības – muzikālā dzirde, ritma izjūta un muzikālā atmiņa;
 - 4.3.2. fizioloģiskā attīstība un atbilstība izvēlētajam instrumentam.
- 4.4. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu 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, akcijās u.c.
- 4.7. Skolas izglītības procesa organizācija notiek saskaņā ar;
 - Nolikumu ;
 - Vaiņodes Mūzikas skolas darba kārtības noteikumiem;
 - Vaiņodes Mūzikas skolas iekšējās kārtības noteikumiem;
 - Pedagoģiskās padomes reglamentu;
 - Metodisko komisiju reglamentu;
 - Izglītojamo un pedagogu drošības mācību procesa laikā reglamentējošām instrukcijām;
 - citiem skolas darbību reglamentējošiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 4.8. Mācību darba pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts. Grupu stundu sarakstu un pedagogu individuālo stundu sarakstu apstiprina direktors.
- 4.9. Mācību slodze:
 - 4.9.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 4.9.2. mācību nedēļas garums ir 6 dienas;
 - 4.9.3. mācību stundu ilgums – 40 minūtes.
 - 4.9.4. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas, izmaiņas pieļaujamas uz vecāku iesnieguma pamata;
 - 4.9.5. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;
 - 4.9.6. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
- 4.10. Audzēkņu sasniegumi(zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti pēc skolas izstrādātās KĀRTĪBAS „Par audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšanas principiem un kritērijiem un audzēkņu pārcelšanu nākamajā klasē vai atskaitīšanu”, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas noteikto kārtību - 10 ballu sistēmā.
- 4.11. Katra semestra beigās audzēkņi saņem Kultūras ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.
- 4.12. Dokumentu par profesionālās izglītības ieguvu audzēkņi saņem saskaņā ar Profesionālās izglītības likumā noteikto kārtību.
- 4.13. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmeta programmas, atbilstoši licencēto profesionālās ievirzes izglītības programmu noslēguma prasībām. Izstrādātas programmas izvērtē skolas metodiskās komisijas un apstiprina direktors.

- 4.14. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmu prasībām.
- 4.15. Profesionālās ievirzes izglītības mācību priekšmetu prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai skolā darbojas 3 metodiskās komisijas. Metodisko komisiju darbu vada metodisko komisiju vadītāji, koordinē direktors.

V Mūzikas skolas vadība.

Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 5.1. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Vaiņodes novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju.
- 5.2. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā vai vidējā profesionālā izglītība mūzikā, augstākā pedagoģiskā izglītība un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trīs gadiem jāceļ sava amata profesionālā kvalifikācija.
- 5.3. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
- 5.4. Direktora pienākumi:
 - 5.4.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem darbiniekiem, pieņemot un atbrīvojot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem;
 - 5.4.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, reglamentu, 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 un sabiedriskajās 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 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, kas veicina Skolas darbības mērķu īstenošanu.
 - 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 pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 5.5.2. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;
 - 5.5.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, informējot par to Kultūras ministriju, bet Skolas saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Vaiņodes novada domi;
 - 5.5.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 5.5.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.

- 5.6. Pedagoģa vispārīgie pienākumi un pedagoģa tiesības izglītošanas procesā ir noteiktas Izglītības likumā.
- 5.7. Skolas pedagoģa **pienākumi**:
- 5.7.1. būt atbildīgam par audzēkņu veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoģa vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 5.7.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 5.7.3. ievērot audzēkņu vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 5.7.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesa apgūvē;
 - 5.7.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmienu un rezultātiem;
 - 5.7.6. nodrošināt darba drošības prasību un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 5.7.7. ievērot audzēkņu tiesības, nekavējoties ziņot par bērnu tiesību pārkāpumiem skolas vadībai;
 - 5.7.8. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
 - 5.7.9. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.
- 5.8. Pedagoģam ir **tiesības**:
- 5.8.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē un mācību darba plānošanā;
 - 5.8.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 5.8.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 5.8.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 5.9. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību pedagoģi var tiek apvienoti **metodiskajās komisijās**. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar Reglamentu, tās darbību koordinē Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
- 5.10. Metodiskās komisijas:
- 5.10.1. izvērtē pedagoģu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un rosina tās apstiprināt;
 - 5.10.2. apspriež un apstiprina pedagoģu izstrādātos tematiskos plānus un audzēkņu individuālās mācību priekšmeta programmas;
 - 5.10.3. analizē audzēkņu un pedagoģu mācību darba rezultātus;
 - 5.10.4. sastāda mācību darba plānu un organizē audzēkņu mācību sasniegumu pārbaudes.
- 5.11. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:
- 5.11.1. ievērot darba kārtības un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 5.11.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
 - 5.11.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
- 5.12. Skolas saimnieciskiem darbiniekiem ir tiesības:
- 5.12.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu;
 - 5.12.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 5.13. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
- 5.14. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Audzēkņu pienākumi un tiesības

6.1. Audzēkņu **pienākumi**:

- 6.1.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas izglītību;
- 6.1.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā; ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
- 6.1.3. regulāri apmeklēt mācību stundas Skolā;
- 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. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, pedagogiem un citiem darbiniekiem;
- 6.1.8. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
- 6.1.9. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķa sasniegšanā u.c.

6.2. Audzēknim ir **tiesības**:

- 6.2.1. apgūt izvēlēto mūzikas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
- 6.2.2. izglītošanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 6.2.3. izglītošanas procesā izmantot skolas telpas, mācību materiālus un mācību līdzekļus;
- 6.2.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 6.2.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītības programmu apguvi 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;
- 6.2.9. būt pasargātam no fiziskas, psiholoģiskas kā arī jebkādas citas vardarbības un ekspluatācijas veidiem, kas varētu viņam kaitēt.

VII Skolas pašpārvalde

- 7.1. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes Reglaments.
- 7.2. Skolas padomes sastāvā var būt:
 - Skolas direktors;
 - pedagogu pārstāvji;
 - vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
 - citu organizāciju(dibinātāja) pārstāvji.
- 7.3. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes reglaments. Skolas padomes vadītāju ievēl.
- 7.4. Skolas padomes funkcijas:
 - perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
 - priekšlikumu iestrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - ieteikumu pieņemšana būtisku mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
- 7.5. **Pedagoģiskā padome** risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

VIII Skolas iekšējo kārtību regulējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 8.1. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izdod:
- 8.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus:
 - 8.2.1. audzēkņiem – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 8.2.2. darba kārtības noteikumus – pieņem darbinieku kopsapulce;
- 8.3. pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem pedagoģiskā padome;
- 8.4. metodiskās komisijas darbības reglamentu – pieņem pedagoģiskā padome;
- 8.5. Skolas padomes reglamentu – pieņem Skolas padome;
- 8.6. audzēkņu uzņemšanas noteikumus – pieņem pedagoģiskā padome, saskaņo ar dibinātāju;
- 8.7. Kārtību par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē un audzēkņu atskaitīšanu – pieņem pedagoģiskā padome;
- 8.8. Kārtību par skolas beigšanas pārbaudījumu kārtību un kritērijiem – pieņem pedagoģiskā padome;
- 8.9. Kārtību par pedagoga darba kvalitātes piemaksu un materiālo stimulēšanu – pieņem direktora apstiprināta komisija;
- 8.10. Kārtību par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu – pieņem Skolas padome, apstiprina Vaiņodes novada dome;
- 8.11. Rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu;
- 8.12. Citus ar Skolas iekšējo darbību saistītus reglamentējošos dokumentus izdod direktors.
- 8.13. Visus Skolas darbību reglamentējošos dokumentus ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors.

IX Finansēšanas avoti un kārtība

- 9.1. Akreditētās profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 9.2. Valsts un pašvaldību dibinātajās skolās pedagogu darba samaksu nodrošina no valsts budžeta līdzekļiem vai valsts budžeta mērķdotācijas.
- 9.3. Skolas finansēšanas avoti:
 - 9.3.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar „Kārtību, kādā valsts finansē profesionālās ievirzes mākslas, mūzikas un dejas izglītības programmas”
 - 9.3.2. Vaiņodes novada domes budžets, no kura tiek nodrošināta:
 - Skolas direktora alga;
 - tehniskā personāla alga;
 - daļēja(ja nepieciešams) pedagogu darba samaksa;
 - mācību līdzekļu iegāde;
 - remonta un celtniecības izdevumi;
 - Skolas uzturēšana un saimnieciskie izdevumi.
 - 9.3.3. papildu finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt, iemaksājot Vaiņodes novada domes kontā:
 - 9.3.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu vai dāvinājumu veidā;

- 9.3.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 9.3.3.3. citi ieņēmumi.
- 9.3.4. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un audzēkņu materiālai stimulēšanai.
- 9.3.5. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
- 9.3.6. Visu finanšu līdzekļu uzskaitē un atskaites tiek veiktas centralizēti.

X Saimnieciskā darbība

- 10.1. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu, Skolai apstiprinātā budžeta ietvaros.
- 10.2. Skola var sniegt ārpusstundu darbu vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
- 10.3. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 10.4. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Vaiņodes novada pašvaldības dome.

XI Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

- 11.1. Skolu reorganizē vai likvidē skolas dibinātājs - Vaiņodes novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 12.1. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Vaiņodes novada dome.
- 12.2. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes, pedagoģiskās padomes vai Vaiņodes novada domes priekšlikumiem. Grozījumus nolikumā apstiprina Vaiņodes novada dome.
- 12.3. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Vaiņodes Mūzikas skolas nolikumu, kas apstiprināts 2009. gada 29. septembrī.

XIII Citi jautājumi

- 13.1. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
- 13.2. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem, Skola kārtējo lietvedību un Skolas arhīvu.
- 13.3. Atbilstoši ministru kabineta 22.09.2009. noteikumos („Noteikumi par valsts statistikas apkopošanu kultūras jomā” Nr.1074) noteiktajiem valsts statistikas veidlapu paraugiem Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un elektroniski iesniedz Kultūras ministrijai.
- 13.4. Skola ievada nepieciešamos datus VIIS datu bāzē.
- 13.4. Skola savā darbā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
- 13.5. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru kabineta noteikumiem “Ugunsdrošības noteikumi”.
- 13.6. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

Direktore

M. Ulberte