



L GATNES NOVADA DOME
L GATNES MĀZĪKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģ. Nr.4474902142, „Karkliņi”, Augšlīgatne, Līvāņu pagasts, Līvāņu novads, LV-4108
tel./fax.64155449, e-pasts: maksla.mazika@ligatne.lv

Līvāni

APSTIPRINĀTS:
Līvāņu novada dome
2009. gada 27. augusta
sēdē, protokols Nr. 7, 10.§

Līvāņu māzikas un mākslas skolas
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta 1. punktu

I Vispārīgie noteikumi

1. Līvāņu māzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – skola) ir Līvāņu novada domes dibinātā profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes māzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir Līvāņu novada domes struktūrvienība un ir tiesgā izstrādāt un lietot savu simboliku. Skolas finansu kontu pārvalda Līvāņu novada dome. Skola ir tiesgā lietot zīmogus ar mazvalsts līdžību un papildināt mazvalsts līdžību uz apliecību par profesionālās ievirzes izglītību atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts līdžību”.
4. Skolas pilns nosaukums: Līvāņu māzikas un mākslas skola. Skolas juridiskā adrese: “Karkliņi”, Augšlīgatne, Līvāņu pagasts, Līvāņu novads, LV-4108.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

5. Skolas darbības mērķis:
 - 5.1. Veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes māzikas un mākslas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 5.2. Sekmēt audzēkņu veidošanos par garīgattīstību, atbildību un radošu personību;
 - 5.3. Sekmēt audzēkņu un vecāku pozitīvu attieksmi pret izglītības programmu obligātību izglītības saturu;
 - 5.4. Sekmēt audzēkņu vēlmi turpināt profesionālo izglītību profesionālās vidējās māzikas vai mākslas mācību iestādēs;

- 5.5. Sekmēt audzētājus, kas mēģina darboties profesionālās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītotošu darba.
 7. Skolas darbības uzdevumi:
 - 7.1. Nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un pamatprasmes mūzikā un mākslā;
 - 7.2. Sagatavot izglītāmajos (turpmāk tekstā – audzētājus) mūzikas un mākslas profesionālās izglītības programmas apguvei;
 - 7.3. Veicināt profesionālās izglītības kvalitātes sistēmas izveidi;
 - 7.4. Racionāli izmantot audzētāju izglītšanai pieejamos finansu līdzekļus.
 8. Saskaņā ar Latvijas Republikas un Līgatnes novada domes noslēgtajiem līgumiem izglītības un kultūras jomā, skola ir tiesīgā sadarbības ar valsts mūzikas un mākslas izglītības iestādēm un starptautiskajām organizācijām.

III stenojamās izglītības programmas

9. Skola steno licences profesionālās ievirzes izglītības programmas. Profesionālās ievirzes izglītības programmas tiek izstrādātas, pamatojoties uz Profesionālās izglītības likumu, saskaņotā ar Līgatnes novada domi un Kultūras un radošās industrijas izglītības centru, licences profesionālās izglītības administrācijai.
 - 9.1. Skola steno šādas profesionālās ievirzes izglītības programmas:
 - 9.1.1. Vizuāli plastiskā māksla (kods 20V 211 00) licences Nr. PI 1043;
 - 9.1.2. Tausti instrumentu spēle Klavierspēle (kods 20V 212 01) licences Nr. PI 1044;
 - 9.1.3. Tausti instrumentu spēle Akordeonu spēle (kods 20V 212 01) licences Nr. PI 1045;
 - 9.1.4. Stingu instrumentu spēle Vijo spēle (kods 20V 212 02) licences Nr. PI 1046;
 - 9.1.5. Stingu instrumentu spēle Ēlla spēle (kods 20V 212 02) licences Nr. PI 1047;
 - 9.1.6. Pūšaminstrumentu spēle Flautas spēle (kods 20V 212 03) licences Nr. PI 1048;
 - 9.1.7. Pūšaminstrumentu spēle Mežraga spēle (kods 20V 212 03) licences Nr. PI 1049;
 - 9.1.8. Pūšaminstrumentu spēle Baritona spēle (kods 20V 212 03) licences Nr. PI 1050.

Izglītības programmu licenču derīguma termiņš – 2016. gada 27. decembris.
 - 9.1.9. Stingu instrumentu spēle Ītāras spēle (kods 20V 212 02) licences Nr. PI 1374.

Izglītības programmas licences derīguma termiņš – 2017. gada 30. augusts.
10. Skola ir tiesīgā stenot interešu izglītības programmas bez licences saņemšanas, mūžizglītības programmas, kā arī citus izglītotošanos piedāvājumus par pašizmaksu.

IV Izglītības procesa organizācija

11. Audzētājus uzņemšana skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Līgatnes novada domes apstiprinātiem noteikumiem par audzētāju uzņemšanu.
12. Skola drīkst noteikt jebkādu jūmu audzētāju uzņemšanai:
 - 12.1. Mūzikas izglītības programmā jānodrošina audzētāja atbilstību izvēlētajai programmai uzskaitē un intereši par mūziku:
 - 12.1.1. Pārbauda, lai noskaidrotu bērnu vispārīgo attīstības līmeni;
 - 12.1.2. Muzikālās dotības – muzikālā dzirdi, atmiņu, ritma izjūtu, bērnu balss un intonācijas dotības.
 - 12.2. Mākslas izglītības programmā jānodrošina audzētāja atbilstību izvēlētajai programmai uzskaitē un intereši par mākslu:
 - 12.2.1. Pārbauda, lai noskaidrotu bērnu vispārīgo attīstības līmeni;
 - 12.2.2. Mēģina noskaidrot bērnu – krāsu un ritma izjūtu, novērošanas spējas, proporciju izjūtu.
13. Izglītības process skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu stenošanu un audzināšanas darbu.

14. Izglītības procesa skolēnu reglaments, Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
15. Profesionālās ievirzes programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās nodarbības, kā arī radošo darbu. Izglītības programmas tiek īstenošanas grupu un individuālās nodarbības, audzēkņu patstāvīgajam darbam, rīpusstundu nodarbības un pasākumos – koncertos, festivālos, konkursos, mēģinājuma akcijās u.c.
16. Mēcību slodze:
 - 16.1. mēcību slodze nedēļā vien profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas;
 - 16.2. mēcību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 16.3. mēcību nedēļas skaits mēcībā - 36 nedēļas;
 - 16.4. kopējais brīvdienu skaits mēcībā - 4 nedēļas;
 - 16.5. mēcību stundas ilgums - 40 minūtes.

Mēcību slodze dienā un nedēļā var tikt pārsniegta tikai ar audzēkņu akceptu rakstisku piekrišanu.
17. Mēcību darba pamatorganizācijas forma ir mēcību stunda. Mēcību slodzes sadalījumu par nedēļas dienu atspoguļo stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors. Stundu saraksts sev ietver visas obligātās programmas stundas, ir pastāvīgs visu semestri un izmaiņās tajā var veikt tikai ar direktora rīkojumu.
18. Audzēkņu zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu sistēmā.
19. Skolas mēcību materiāls tiek veidots atbilstoši licencēto profesionālās ievirzes izglītības programmu prasībām.
20. Audzēkņiem, kuri apguvuši konkrētu profesionālās ievirzes izglītības programmu pilnā apmērā, izsniedz apliecību par profesionālās ievirzes izglītības iegūvi un sekmju izrakstu.
21. Katrā mēcību semestra beigās audzēkņiem jāņem lēmums, kur atspoguļoti semestra darba rezultāti.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Līgumtiesību noteikumu, saskaņojot to ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.
23. Skolas direktors atbild par skolas darbu un tās rezultātiem, Izglītības likuma un citu izglītības iestādes darbu reglamentā esošo normatīvo aktu ieviešanu, kā arī par intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izmantošanu.
24. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
25. Par Skolas direktoru ir tiesīgā strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība, mēģinājuma vai mēģinājuma nozarē, pedagoģiskā izglītība un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ir pienākums darbu vadīt ar sava amata un profesionālās kvalifikācijas.
26. Direktora pienākumi:
 - 26.1. Nodrošināt LR likumu un lēmumu, Izglītības un zinātnes ministrijas, kā arī Kultūras ministrijas un to pakārtoto iestāžu, pašvaldību izstrādāto normatīvo dokumentu izpildi skolā;
 - 26.2. Vadīt skolas darbu reglamentā esošo dokumentu izstrādi un to izpildi;
 - 26.3. Nodrošināt skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, noteikt darbiniekiem amata pienākumus;
 - 26.4. Radīt apstākļus darbinieku radošai un kvalitatīvai darbībai;
 - 26.5. Nodrošināt skolas saimniecisko darbu, nodrošināt apstiprināto līdzekļu izlietošanu atbilstoši budžetam, kā arī speciālo līdzekļu izmantošanu;
 - 26.6. Savlaicīgi un precīzi iesniegt atskaites un citu informāciju Līgumtiesību noteikumu, Kultūras ministrijai un citām kontroljošām valsts institūcijām;
 - 26.7. Sadarboties ar Līgumtiesību noteikumu, Izglītības un zinātnes ministriju, Kultūras ministriju, Kultūras un radošās industrijas izglītības centru, citām iestādēm;

- 26.8. Nodrošināt likumdošanai atbilstošas lietvedības organizāciju un uzraudzību;
 - 26.9. Nodrošināt skolas materiāli tehniskās bāzes saglabāšanu un pilnveidošanu;
 - 26.10. Vadīt skolas mācību un audzināšanas plāna izstrādi un nodrošināt tās realizāciju;
 - 26.11. Nodrošināt licencētājs profesionālās ievirzes izglītības programmās noteikt mācību plāna izpildi, organizēt skolas beigšanas eksāmenu norisi;
 - 26.12. Organizēt un vadīt pedagoģiskās padomes sēdes;
 - 26.13. Atbalstīt audzēkņu pašpārvaldi skolā, organizēt darbu ar vecākiem;
 - 26.14. Organizēt iekšējās kārtības noteikumu izstrādi, nodrošināt to izpildi;
 - 26.15. Personāli atbildēt par darba drošību skolā un visos skolas organizātajos pasākumos;
 - 26.16. Nodrošināt audzēkņu tiesību un pašcieņas neaizskaramību, viņu personiskā inventāra saglabāšanu laikā, kad viņi atrodas skolā;
 - 26.17. Pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās un starptautiskā sadarbībā ārvalsts profilmāzīniskās un mākslas mācību jomās;
 - 26.18. Nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultāties ar Vecāku padomi un Pedagoģisko padomi, uzklaustot to viedokļus un ieteikumus, kas veicinātu Skolas darbības mērķu īstenošanu.
27. Direktora tiesības:
- 27.1. Apstiprināt pedagogu un citu darbinieku pieņemšanu darbā, noteikt viņu tiesības un pienākumus;
 - 27.2. Deleģēt skolas darbiniekiem un pedagogiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
 - 27.3. Noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot to ar Kultūras ministriju un iesniedzot Līgumdarbības noteikumu domei apstiprināšanai;
 - 27.4. Savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 27.5. Organizēt līgumslēgšanu ar fiziskām un juridiskām personām Skolas saimnieciskās darbības nodrošināšanai.
28. Skolas direktors nodrošina kvalitātes izglītības procesa organizāciju un norisi skolā.
29. Skolas direktors nodrošina skolas saimnieciskās darbības kvalitātes organizāciju un norisi.
30. Pedagoģa vispārīgā pienākumā un tiesībās izglītības procesā ir noteikti Izglītības likumā.
31. Skolas pedagoģa pienākumi:
- 31.1. Būt atbildīgam par audzēkņu veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoģa vadītajos un organizātajos pasākumos;
 - 31.2. Sagatavoties pedagoģiskajam procesam, pārzināt mācību un audzināšanas saturu, organizēt drošu un atbilstošu izglītīgo vidi;
 - 31.3. Nodrošināt audzēkņu personības izaugsmi, rosināt audzēkņu zinātkārību un izziņas intereses, veidot mācīšanās prasmes, nodrošināt audzināšanas mācību procesu, organizēt nodarbus ar vecākiem, skolotājiem, citiem speciālistiem un sabiedrību;
 - 31.4. Izvērtēt audzēkņu sasniegumus;
 - 31.5. Izvērtēt savu profesionālo darbību, pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
 - 31.6. Izstrādāt mācību priekšmetu programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.
32. Pedagoģa tiesības:
- 32.1. Piedalīties skolas pašpārvaldē;
 - 32.2. Saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadīgo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 32.3. Izteikt priekšlikumus skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 32.4. Saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
33. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi tiek apvienoti Metodiskajās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar Metodiskās komisijas reglamentu, tās darbu koordinē skolas direktors vai viņa pilnvarotā persona.
34. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:

- 34.1. Ievrot Darba krtbas noteikumus;
- 34.2. Saudzigi iztur ties pret skolas mantu;
- 34.3. Atbildt par sava darba pienkumu kvalitatvu izpildi;
- 35. Skolas saimniecisko un citu darbinieku tiesbas:
 - 35.1. Saemt darba samaksu, kas nav mazka par MK noteikto minim lo m neša darba algu (amatalgu);
 - 35.2. Saemt valsts garant tu apmaks tu ikgad jo atva in jumu normat vajos aktos noteiktaj krtb ;
 - 35.3. Uz drošiem un vesel bai nekait giem darba apst k iem;
 - 35.4. Izteikt priekšlikumus skolas att st bas pl na veidošanai, darba un iekš j s k rt bas nodrošin šanai u.c.

VI Audz k u pien kumi un ties bas

- 36. Audz k u pien kumi:
 - 36.1. Apzin gi un godpr t gi m c ties un apg t skolas m c bu priekšmetu programmu pras bas, lai ieg tu profesion l s ievirzes m zikas vai m kslas izgl t bu;
 - 36.2. Uz emties person gu atbild bu par sav m m c b m un uzved bu skol ;
 - 36.3. Iev rot skolas Nolikumu un Iekš j s k rt bas noteikumus;
 - 36.4. Cien t skolas trad cijas;
 - 36.5. Atbilstoši sav m sp j m un interes m p rst v t skolu daž dos pas kumos, piedal ties skolas r kotajos konkursos, koncertos, m c bu darbu skat s u.c.;
 - 36.6. Uzvesties un darboties saska ar sabiedr b pie emtaj m mor les un tikas norm m.
- 37. Audz k u ties bas:
 - 37.1. Apg t m zikas un m kslas profesion l s ievirzes izgl t bas programmas;
 - 37.2. Izgl tošan s proces br vi izteikt un aizst v t savas domas un uzskatus;
 - 37.3. Izgl tošan s proces izmantot skolas telpas, m c bu l dzek u kr tuvi un m c bu l dzek us;
 - 37.4. Ierosin t izveidot skolas pašp rvaldi un piedal ties t s darb b atbilstoši Skolas nolikumam un pašp rvaldes nolikumam;
 - 37.5. Piedal ties sabiedriskaj darb b ;
 - 37.6. Sa emt inform ciju par visiem ar izgl tošanos saist tiem jaut jumiem;
 - 37.7. Uz personisk s mantas aizsardz bu skol ;
 - 37.8. Sa emt motiv tu savu zin šanu un prasmju nov rt jumu;
 - 37.9. Sa emt pedagoga pal dz bu m c bu satura apguv .

VII Skolas pašp rvalde

- 38. Skolas, pašvald bas un audz k u vec ku sadarb bas nodrošin šanai skol var tikt izveidota skolas padome. Š das instit cijas izveidošanas gad jum tiek izstr d ts skolas padomes reglaments, kurš nosaka t s darb bu un sast vu. Skolas padome var tikt izveidota p c skolas audz k u vec ku vai pašvald bas iniciat vas. Skolas padomei ir konsultat vs raksturs.
 - 38.1. Skolas padomes kompetence:
 - 38.1.1. Perspekt vo skolas darb bas virzienu izstr d šana;
 - 38.1.2. Priekšlikumu izstr d šana skolas budžeta un citu finansu l dzek u izlietojumam;
 - 38.1.3. Ieteikumu izteikšana b tisku m c bu, audzin šanas, k ar saimniecisk s un finansi l s darb bas, audz k u un darbinieku materi l nodrošin juma un sadz ves jaut jumu risin šanai.
- 39. Skolas padomes sast v var b t:
 - 39.1. Skolas direktors;
 - 39.2. Pedagogu p rst vji;
 - 39.3. Vec ku p rst vji;

- 39.4. Citu organizāciju pārstāvji.
40. Skolas padomes sastāvā nosaka padomes reglaments. Skolas padomes vadītāju ievieš skolās padome.
 41. Skolas Vecāku komiteja tiek ieviesta vecāku kopsapulcē uz vienu mēnesi gadu. Vecāku komiteja darbojas saskaņā ar Vecāku komitejas reglamentu, tai ir konsultatīvs raksturs. Vecāku komitejas sastāvā nosaka reglaments.
 42. Vecāku komitejas darbības kompetence:
 - 42.1. Priekšlikumu izstrādāšana skolas perspektīvās attīstības plānam un skolas budžeta izlietojumam;
 - 42.2. Citu finansu līdzekļu skolai piesaistes veicināšana, priekšlikumu izstrādāto izlietojumam;
 - 42.3. Priekšlikumu skolas audzēkņu un darbinieku morālai un materiālai stimulēšanai izstrādā;
 - 42.4. Skolas Nolikuma paredzēto iekšējo reglamentu jošos dokumentus izskatīšana un pieņemšana.
 43. Pedagoģiskā padome risina ar skolas mēcību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi. Pedagoģisko padomi sasauk katrēkšreizēji semestrī, sēdes gaitu protokolē.
 44. Pedagoģiskās padomes darbības kompetence:
 - 44.1. Pedagoģisko darbinieku darba rezultātu izvērtēšana un apkopošana;
 - 44.2. Skolas mēcību gada darba un audzināšanas plāna izstrādāšana un pieņemšana;
 - 44.3. Priekšlikumu skolas perspektīvās attīstības plānam izstrādāšana;
 - 44.4. Audzēkņu sekmju izvērtēšana, priekšlikumu par audzēkņu uzņemšanu vai atskaitīšanu izteikšana;
 - 44.5. Skolas Nolikuma paredzēto iekšējo reglamentu jošos dokumentus izskatīšana un pieņemšana.
 45. Skolas audzēkņu pārcelšanas iniciatīvas ir tiesīgi veidot skolās pašpārvaldi. Šādas institūcijas izveidošanas gadījumā tiek izstrādāts skolas pašpārvaldes nolikums, kurš nosaka tās sastāvā un darbības kompetenci.

VIII Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšana

46. Skola saskaņā ar skolas Nolikumu izstrādā:
 - 46.1. Iekšējās kārtības noteikumus audzēkiem – izskata Vecāku komiteja, pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Līgumtiesību novada dome;
 - 46.2. Darbības kārtības noteikumus darbiniekiem – pieņem skolas darbinieku kopsapulcē, apstiprina Līgumtiesību novada dome;
 - 46.3. Skolas padomes reglamentu – pieņem skolas padome;
 - 46.4. Vecāku komitejas reglamentu – pieņem Vecāku komiteja;
 - 46.5. Pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 46.6. Metodiskās komisijas reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 46.7. Mēcību līdzekļu krātuvju reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 46.8. Audzēkņu uzņemšanas noteikumus – izskata Vecāku komiteja, pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Līgumtiesību novada dome;
 - 46.9. Kārtību, kādā tiek vērtētas audzēkņu zināšanas un prasmes, vērtēšanas kritērijiem, audzēkņu pārcelšanu nākamajās klasēs, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 46.10. Noteikumus par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu – izstrādā un apstiprina Līgumtiesību novada dome;

- 46.11. R kojumus par skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, ar r kojumā saturu iepazīstinot adresātu. Adresātam ir tiesības direktora izdotos r kojumus apstrīdēt L gatnes novada domē 1 mēneša laikā no izdošanas datuma;
- 46.12. Citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
47. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus izdod un apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar L gatnes novada domi.

IX Finansēšanas avoti un kārta

48. Akreditācijas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz Valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai MK noteiktaj kārtībā.
49. Skolas finansēšanas avoti:
- 49.1. Valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu „Par valsts budžetu”;
 - 49.2. Pašvaldības budžets;
 - 49.3. Papildu finansu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 49.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu vai dāvinājumu veidā,
 - 49.3.2. no audzēkņu vecāku līdzfinansējuma un instrumentu res,
 - 49.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības,
 - 49.3.4. citi ieņēmumi (projekti, konkursu dalības maksas u.c.).
50. Lai atvieglotu papildus finansējuma piesaisti, pie skolas var tikt dibināta skolas atbalsta biedrība.

X Saimnieciskā darbība

51. Skolas direktors, ir tiesīgs organizēt līgumu slēgšanu ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu L gatnes novada domes apstiprinātā budžeta ietvaros.

XI Reorganizācijas un likvidācijas kārtība

52. Skolu reorganizāciju un likvidāciju L gatnes novada dome, saskaņojot to ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII Skolas nolikuma un tīrģojumu pieņemšanas kārtība

53. Skolas Nolikumu izdod skolas direktors un apstiprina L gatnes novada dome.
54. Grozījumi skolas Nolikumā var tikt izdarīti pēc Pedagoģiskās padomes vai skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina L gatnes novada dome.

XIII Citi jautājumi

55. Skolas mērķbudžetu krājumus fondu komplektā, veicot uzskaiti, izmanto un saglabā atbilstoši Skolas vajadzībām.
56. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem skola kārtos savu lietvedību.
57. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz L gatnes novada domei, Kultūras ministrijai, Izglītības un zinātnes ministrijai un citām institūcijām pēc pieprasījuma.
58. Skola savā darbībā ievieš skolu higiēnas normas un noteikumus.
59. Ugunsdrošību Skolā ievieš atbilstoši 2002.gada 24.oktobra „Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam” (spēkā no 2003.gada 1.janvāri) un Ministru kabineta 2004.gada 17.februāra noteikumiem Nr.82 „Ugunsdrošības noteikumi”.

60. Darba drošību Skolnieku atbilstoši 2001.gada 20.jūnijā „Darba aizsardzības likumam” (spēkā ar 2002.gada 1.janvāri) un saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto darba drošības instrukciju sarakstu.

Līgātnes Māzīkas un mēģināšanas skolas direktore

I. Merga