



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmiera.lv, www.valmiera.lv

L Ē M U M S
Valmierā

2020.gada 30.janvārī

Nr.18
(protokols Nr.2, 17.§)

Par iestādes “Valmieras Mūzikas skola” nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu, kas nosaka pašvaldības autonomo funkciju gādāt par iedzīvotāju izglītību, 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas cita starpā nosaka, ka tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus un 41.panta pirmās daļas 2.punktu, kas nosaka, ka pašvaldības dome pieņem iekšējos normatīvos aktus, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu, Valmieras pilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) 27.06.2013. saistošo noteikumu Nr.159 “Valmieras pilsētas pašvaldības nolikums” 1.6.3.9.apakšpunktu, Pašvaldības izglītības iestādes “Valmieras Mūzikas skola” direktores Ineses Sudrabas 05.12.2019. iesniegumu Nr.09.517/1.15/19/14 (saņemts Pašvaldībā 05.12.2019. un reģistrēts ar Nr.2.2.1.9/19/448), Izglītības, kultūras un sporta un Finanšu komitejas 23.01.2020. atzinumu,

Pašvaldības dome, balsojot: PAR – 11 (J.Baiks, R.Gailums, A.Kupriša, A.O.Brutāns, A.Gluhovs, A.Klepers, E.Ašeradena, T.Upners, J.Jakovins, V.Ecmanis, U.Jansons), PRET – nav, ATTURAS – nav, nolēmj:

1. apstiprināt Pašvaldības izglītības iestādes “Valmieras Mūzikas skola” nolikumu;
2. atzīt par spēku zaudējušu Pašvaldības izglītības iestādes “Valmieras Mūzikas skola” nolikumu, kas apstiprināts ar Pašvaldības domes 31.07.2014. lēmumu Nr.230 (protokols Nr.11, 13.§) “Par Valmieras Mūzikas skolas nolikuma apstiprināšanu”;
3. lēmums stājas spēkā 2020.gada 30.janvārī.

Pielikumā: Valmieras Mūzikas skolas nolikums uz 7 lapām.

Domes priekšsēdētājs

Jānis Baiks



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA
VALMIERAS MŪZIKAS SKOLA

Reģistrācijas Nr.LV9000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2576902404, iestādes adrese Pilskalna iela 3, Valmiera, LV-4201

Tālrunis 64281149, 64281150, e-pasts: muzikas.skola@valmiera.edu.lv, www.vms.valmiera.lv

VALMIERAS MŪZIKAS SKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valmieras Mūzikas skola (turpmāk – Skola) ir Valmieras pilsētas pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un padotībā esoša profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kas īsteno profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas.
2. Skolas juridiskais statuss – Dibinātāja pakļautībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde.
3. Skolas nolikums (turpmāk – Nolikums) ir saistošs visiem Skolas darbiniekiem.
4. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteikumi, citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti (turpmāk kopā saukti – normatīvie akti), kā arī Dibinātāja saistošie noteikumi “Valmieras pilsētas pašvaldības nolikums” (turpmāk – Dibinātāja nolikums) un Skolas Nolikums. Skola darbojas saskaņā ar Dibinātāja domes lēmumiem.
5. Skola Attīstības plānā ir noteikusi savu vīziju, misiju, vērtības, simboliku.
6. Mācības Skolā notiek latviešu valodā.
7. Skola iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Dibinātāja apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Skolas veidlapas ir tiesīgs Skolas direktors (turpmāk – direktors) vai direktora prombūtnes laikā ar Dibinātāja rīkojumu noteikts Direktora pienākumu izpildītājs.
8. Skola lieto apaļo zīmogu, kura vidū attēlots Valmieras pilsētas ģerbonis un uzraksts „Valmieras Mūzikas skola”, un pa apli uzraksts „Latvijas Republika Valmieras pilsētas pašvaldība”. Skola izmanto valsts simboliku saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
9. Skolas finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs.
10. Skolas juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201.
11. Skolas faktiskā adrese: Pilskalna iela 3, Valmiera, LV-4201.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi

12. Skolas mērķis ir veidot izglītībai labvēlīgu vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, lai nodrošinātu sasniegumus profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās.
13. Skolas darbības pamatvirzieni:
 - 13.1. izglītojoša darbība ar mērķi veicināt zinošas, intelektuālas, vispusīgi izglītotas, radošas un darba tirgū konkurētspējīgas personības veidošanos;
 - 13.2. izglītojoša darbība ar mērķi veicināt izglītojamo (turpmāk – audzēknis) gatavību un vēlmi izglītību turpināt vidējās profesionālās izglītības programmās.
14. Skolas uzdevumi:

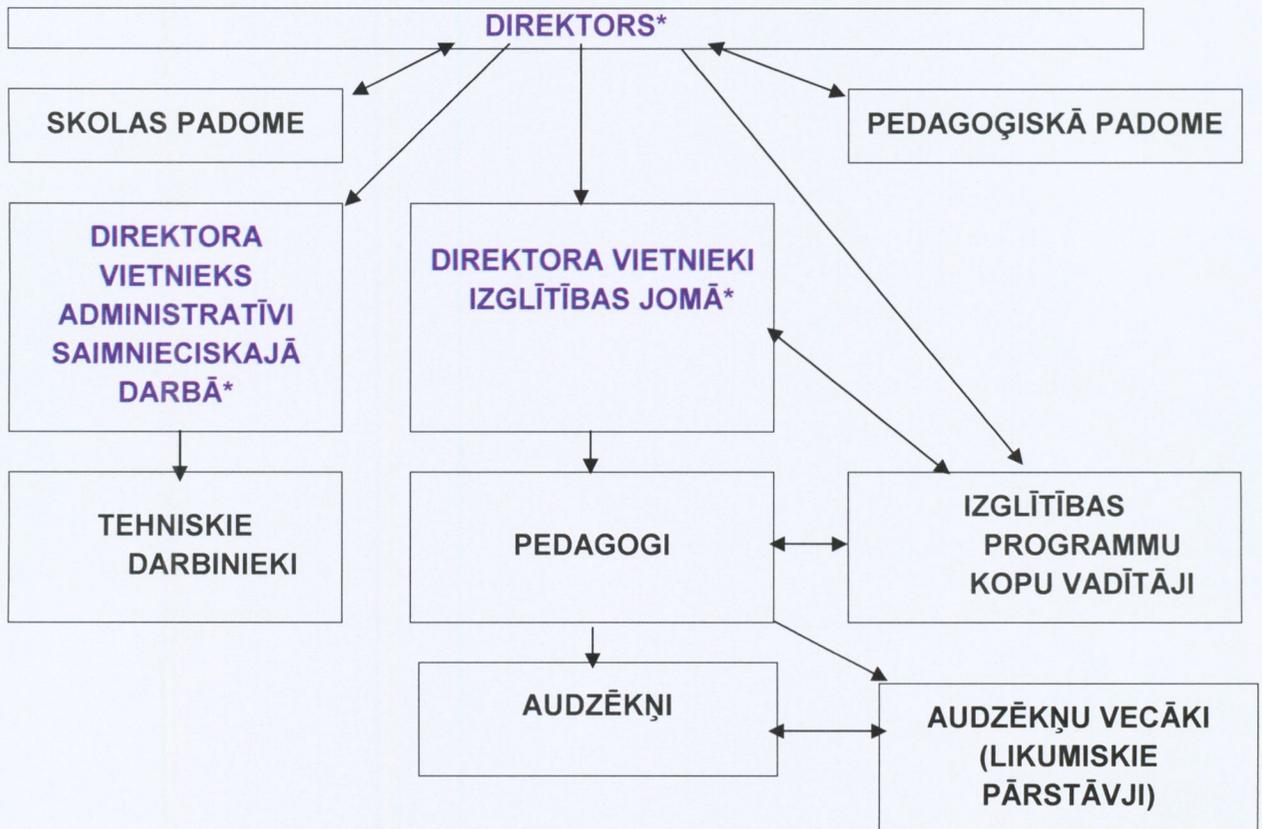
- 14.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, nodrošinot kvalitatīvu pamatzināšanu un prasmju apguvi, veicinot muzikālo spēju attīstību;
- 14.2. izkopt audzēkņu prasmi mācīties un pilnveidoties individuālās un kolektīvās apmācībās, sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot priekšnosacījumus audzēkņu radošai izaugsmei, sagatavot audzēkņus mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmas apguvei;
- 14.3. mācību procesā pielietot optimālas darba metodes un formas, izmantot mūsdienīgas informācijas tehnoloģijas;
- 14.4. veicināt audzēkņu iesaistīšanos konkursos, olimpiādēs, festivālos, koncertos;
- 14.5. mācīt audzēkņiem atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, pilnveidot kultūras izpratni, veidot piederības sajūtu kultūras dzīves norisēm, stiprināt katra individuālā ieguldījuma vērtību pašizaugsme un kultūras procesos, sekmēt audzēkņu veidošanos par garīgi un emocionāli attīstītu, atbildīgu un radošu personību;
- 14.6. pilnveidot izpratni par valsti un audzināt inteligentus, atbildīgus un godprātīgus Latvijas pilsoņus - valsts patriotus;
- 14.7. sadarboties ar audzēkņu vecākiem, aizbildņiem (turpmāk – likumiskais pārstāvis), absolventiem, vietējiem uzņēmējiem un sabiedriskajām organizācijām Skolas darba pilnveidošanai;
- 14.8. sadarboties ar citām mūzikas skolām reģionā, Latvijā, kā arī ārpus mūsu valsts robežām;
- 14.9. organizēt pasākumus mūzikas izglītības iestāžu pedagogu profesionālās kompetences pilnveidei, sniedzot metodisko atbalstu izglītības procesa organizēšanā;
- 14.10. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

15. Skola īsteno šādas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas:
 - 15.1. Taustiņinstrumentu spēle 20V 21201 1
 - 15.1.1. Klavierspēle;
 - 15.1.2. Akordeona spēle;
 - 15.2. Stīgu instrumentu spēle 20V 21202 1
 - 15.2.1. Vijoļspēle;
 - 15.2.2. Čella spēle;
 - 15.2.3. Alta spēle;
 - 15.2.4. Ģitāras spēle;
 - 15.3. Pūšaminstrumentu spēle 20V 21203 1
 - 15.3.1. Flautas spēle;
 - 15.3.2. Klarinetes spēle;
 - 15.3.3. Saksofona spēle;
 - 15.3.4. Mežraga spēle;
 - 15.3.5. Trompetes spēle;
 - 15.3.6. Trombona spēle;
 - 15.3.7. Eifonija spēle;
 - 15.3.8. Tubas spēle;
 - 15.4. Sitaminstrumentu spēle 20V 21204 1
 - 15.4.1. Sitaminstrumentu spēle;
 - 15.5. Vokālā mūzika 20V 21206 1
 - 15.5.1. Kora klase.

16. Skola, saskaņojot ar Dibinātāju, var īstenot personas interesēm atbilstošas programmas mūzikā (muzikālo dotību attīstībai) – bez vecuma ierobežojuma un priekšzināšanām mūzikā, slēdzot līgumu ar Skolu.
17. Skola uzņem audzēkņus sagatavošanas klasē bez priekšzināšanām mūzikā no sešu gadu vecuma.

IV. Skolas struktūra



* ADMINISTRĀCIJA

V. Izglītības procesa organizācija

18. Izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, MK noteikumi, Nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
19. Audzēkņu uzņemšanu Skolā nosaka "Valmieras Mūzikas skolas Izglītojamo uzņemšanas noteikumi".
20. Audzēkņu pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar iekšējiem noteikumiem "Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība, izglītojamo pārcelšanas nākamajā klasē un atskaitīšanas kārtība", ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.
21. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību priekšmetu stunda (turpmāk – mācību stunda).
22. Izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Mācību stundas tiek īstenotas individuālajās un grupu nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – konkursos, koncertos, festivālos u.c. pasākumos.

23. Mācību stundu sarakstu izstrādā direktora vietnieks izglītības jomā, pamatojoties uz izglītības programmās noteikto stundu skaitu. Mācību stundu sarakstu ar rīkojumu apstiprina direktors. Ar direktora rīkojumu stundu sarakstā var izdarīt grozījumus.
24. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma.
25. Mācību slodze Skolā:
 - 25.1. mācību nedēļas garums ir piecas dienas;
 - 25.2. mācību slodze dienā audzēknim nedrīkst pārsniegt četras mācību stundas;
 - 25.3. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes;
 - 25.4. mācību slodzi dienā vai nedēļā var pārsniegt tikai ar audzēkņa likumiskā pārstāvja piekrišanu;
 - 25.5. pamatojoties uz savstarpēju likumiskā pārstāvja un pedagogu vienošanos, ārpusskolas izglītojošus pasākumus var organizēt arī brīvdienās un svētku dienās.
26. Katra semestra beigās audzēknis saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātam paraugam atbilstošu liecību.
27. Skola nosaka vienotu audzēkņu sasniegumu vērtēšanas kārtību "Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība, izglītojamo pārceļšanās nākamajā klasē un atskaitīšanas kārtība", ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
28. Audzēkņi, kuri ieguvuši sekmīgu vērtējumu Izglītības programmas mācību priekšmetos un Skolas beigšanas pārbaudījumos, saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu atbilstoši MK noteiktajai kārtībai.
29. Mācību stundās un Skolas ārpusstundu pasākumos par kārtību un audzēkņu drošību atbild Direktora noteiktais pedagogs. Ārpusstundu pasākuma organizēšana saskaņojama ar Direktoru vismaz trīs darba dienas iepriekš.
30. Skolas rīcībā esošo audzēkņu personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu Skolas funkcijas un tikai likumīgiem un iepriekš noteiktiem mērķiem. Audzēkņu personas dati tiek aizsargāti nodrošinot datu konfidencialitāti un nepieļaujot trešo personu piekļuvi audzēkņu personas datiem. Audzēkņu personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu regulējumu fizisko personu datu aizsardzības un apstrādes jomā, tai skaitā, ievērojot Satversmes 96.pantā nostiprinātās tiesības un personas privātumu un atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
31. Skola var rīkot ārpusskolas izglītības pasākumus – konkursus, festivālus, kursus, konsultācijas, meistarklases, sacensības un kultūras pasākumus, ja tie netraucē izglītības programmu īstenošanu.

VI. Audzēkņu tiesības un pienākumi

32. Skolas audzēkņu vispārīgās tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.
33. Audzēkņi, kuri pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var tikt saukti pie atbildības, atbilstoši Skolas iekšējās kārtības noteikumos noteiktajai kārtībai.
34. Audzēkņiem ir tiesības piedalīties Skolas padomes darbībā, atbilstoši Skolas iekšējos normatīvos aktos noteiktajam.
35. Bērnu tiesību aizsardzību Skola īsteno, sadarbojoties ar ģimeni, valsts un Dibinātāja institūcijām un citām juridiskām personām, sabiedriskajām organizācijām.

VII. Skolas vadības, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

36. Skolu vada Direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no amata Dibinātāja dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un Kultūras ministriju. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Dibinātāja izpilddirektors.

37. Direktors ir tieši pakļauts Dibinātāja iestādes "Valmieras Izglītības pārvalde" vadītājam un atrodas Dibinātāja izpilddirektora vietnieka pārraudzībā.
38. Direktora kompetenci un atbildību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi izglītības jomu reglamentējošie normatīvie akti, Nolikums, Direktora darba līgums un amata apraksts. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Skolas darbību un izglītības programmu īstenošanu.
39. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikti amata aprakstā, kas pievienots darba līgumam un ir tā neatņemama sastāvdaļa.
40. Skolas darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
41. Skolas direktora vietnieku un pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums, amata apraksts un Skolas Darba kārtības noteikumi.
42. Direktora vietnieki izglītības jomā nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Direktors nosaka pamatprasības Direktora vietnieku profesionālajai attīstībai, viņu pienākumus un tiesības, kas noteikti attiecīgajā amata aprakstā vai Direktora rīkojumā. Saimniecisko darbību realizē Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.
43. Direktors un Direktora vietnieki izglītības jomā koordinē izglītības programmu kopu darbu. Kopas darbojas saskaņā ar kopu reglamentu. Kopās ir apvienoti izglītības programmas mācību priekšmetu pedagogi.
44. Darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums, amata apraksts un Skolas Darba kārtības noteikumi.
45. Skolas administrācijas, pedagoģiskā un saimnieciskā darba pārbaudes, kā arī aptaujas var veikt, saskaņojot ar Direktoru vai Direktora pienākuma izpildītāju.

VIII. Skolas pedagoģiskā padome

46. Dažādus ar izglītības un audzināšanas procesu saistītus jautājumus risina Skolas pedagoģiskās padome (turpmāk – Pedagoģiskā padome), kas darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
47. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi Skolā strādājošie pedagoģiskie darbinieki. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties Skolas audzēkņi un viņu likumiskie pārstāvji, kā arī citas uzaicinātās personas.
48. Pedagoģiskās padomes darbu vada Direktors vai Direktora vietnieks izglītības jomā. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, un tās lēmumi stājas spēkā ar Direktora rīkojumu. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

IX. Skolas padome

49. Sabiedrības, Dibinātāja un audzēkņu likumisko pārstāvju sadarbības nodrošināšanai Skolā izveidota Skolas padome.
50. Skolas padome darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu. Skolas padomes lēmumiem ir ieteikumu raksturs.

X. Skolas iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

51. Saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Valsts pārvaldes iekārtas likumu, citiem normatīvajiem aktiem un Nolikumu, Skola izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
52. Skolas iekšējos normatīvos aktus un citus Skolas dokumentus izdod/apstiprina Direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

XI. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

53. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Direktors.
54. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms:
 - 54.1. darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu rakstveida iesniegumu direktoram;
 - 54.2. Direktora lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Dibinātājam;
 - 54.3. Direktora faktisko rīcību un administratīvos aktus var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Dibinātājam.

XII. Skolas saimnieciskā darbība

55. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām un noslēgtajam pilnvarojuma līgumam Direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē noteikto izglītības programmu īstenošanu.
56. Skola var sniegt telpu, teritorijas, inventāra nomas u.c. pakalpojumus Dibinātāja noteiktā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un nav pretrunā normatīvo aktu prasībām.
57. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

58. Dibinātājs nodrošina finanšu līdzekļus Skolas uzturēšanai un saimniecisko izdevumu segšanai, tajā skaitā pedagoģiskā un saimnieciskā personāla darba algām un nodrošina kārtību, kādā Skola tiek finansēta.
59. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Dibinātāja iestādes "Valmieras pilsētas pašvaldības administrācija" struktūrvienībā "Finanšu dienests".
60. Skolas finansēšanas avoti:
 - 60.1. valsts mērķdotācijas;
 - 60.2. Dibinātāja budžets;
 - 60.3. papildu finanšu līdzekļi:
 - 60.3.1. ziedojumi un dāvinājumi;
 - 60.3.2. Dibinātāja noteiktie maksas pakalpojumi;
 - 60.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
 - 60.3.4. papildu līdzekļi no Eiropas Savienības un valsts finansējuma projektiem;
 - 60.3.5. no citiem ieņēmumiem.
61. Darba algas fonda ekonomija var tikt izmaksāta Skolas darbinieku materiālai stimulēšanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
62. Papildu iegūtie finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, remontam, mācību materiālās bāzes uzturēšanai, pedagogu un audzēkņu stimulēšanai par sasniegumiem mācību darbā, starptautiskajos un valsts mēroga konkursos, dalību valsts mēroga pasākumos.
63. Par papildu līdzekļu piesaistīšanu un izlietojumu Direktors atskaitās Dibinātājam, Skolas padomei, finansētājam.
64. Piemaksu par darba kvalitāti un citas piemaksas nosaka Direktors, ņemot vērā Direktora apstiprinātas komisijas lēmumus, kas pieņemti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
65. Skolas budžeta tāmes apstiprina saskaņā ar Dibinātāja normatīvajiem aktiem.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

66. Lēmumu par Skolas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, lēmumu saskaņojot ar Kultūras ministriju.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

67. Nolikuma izstrādi nodrošina direktors, un to apstiprina Dibinātāja dome.
68. Grozījumus Nolikumā veic pēc Direktora, Dibinātāja, Skolas pedagoģiskās padomes vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Dibinātāja dome.

XVI. Noslēguma jautājumi

69. Skolas lietvedību (dokumentu pārvaldību) un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī Latvijas valsts arhīva noteikumiem.
70. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši MK noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
71. Skolas dokumentācija tiek kārtota saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
72. Skola savā darbībā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un noteikumus.
73. Skola savā darbībā ievēro normatīvo aktu prasības ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības jautājumos.
74. Skola bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz Skolas bibliotēkas reglamentu. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotekārs.
75. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina pirmās palīdzības pieejamību.
76. Atzīt par spēku zaudējušu Valmieras Mūzikas skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības domes 31.07.2014. lēmumu Nr.230 (protokols Nr.11,13 §).