

8. Skolā īsteno LR Izglītības un zinātnes ministrijas profesionālās izglītības un tālākizglītības departamenta licencētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, tās saskaņojot ar Babītes novada domi:
Taustiņinstrumentu spēle (kods 20V 212 01) - klavierspēle un akordeona spēle;
Stīgu instrumentu spēle (kods 20V 212 02) - vijološpēle, čella spēle, kokles spēle;
Pūšaminstrumentu spēle (kods 20V 212 03) - flautas spēle, trompetes spēle.
- 8.1. Skola īsteno interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Babītes novada domi:
„Klavierspēle”, „Vijološpēle”, „Čella spēle”, „Akordeona spēle”, „Flautas spēle”, „Trompetes spēle”, „Kokles spēle”, „Sītamīnstrumentu spēle”, „Solo dziedāšana, improvizācija, kompozīcija”, „Ģitāras spēle”.

IV Izglītības procesa organizācija

9. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolā izstrādātajiem un Babītes novada domes apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
10. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:
 - 10.1. mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 10.1.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu.
 - 10.1.2.
11. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
12. Izglītības procesu Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
13. 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 – izstādēs, konkursos, koncertos, festivālos, akcijās u.c.
14. Mācību slodze:
 - 14.1. vienā izglītības programmā mācību slodze audzēknim nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 14.2. mācību slodze dienā audzēknim nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 14.3. mācību nedēļu skaits – 36 nedēļas;
 - 14.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
 - 14.5. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
15. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.

V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Skolu vada **direktors**, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Babītes novada dome, saskaņojot ar LR Kultūras ministrijas Kultūras un radošās industrijas izglītības centru (turpmāk-KRIIC) un LR Izglītības un zinātnes ministriju.
Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mūzikā vai mākslā, pedagoģiskā izglītība un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.

17. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
18. Direktora pienākumi ir:
 - 18.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem. Pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem tiesību aktiem;
 - 18.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu audzēkņiem un darba kārtības noteikumu darbiniekiem, amata aprakstu u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 18.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi Skolā;
 - 18.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 18.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;
 - 18.6. 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;
 - 18.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklausi to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicina Skolas darbības mērķu īstenošanu;
 - 18.8. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
 - 18.9. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
 - 18.10. sniegt noteiktajā kārtībā pārskatus par savu darbību Babītes novada domei un KRIIC.
19. Skolas direktoram ir tiesības:
 - 19.1. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 19.2. deleģēt Skolas pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;
 - 19.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku amata skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet tehnisko darbinieku amata vienību skaitu, nosaka Babītes novada dome pēc direktora priekšlikuma.
 - 19.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 19.5. pašvaldības vārdā slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo pakalpojumu veikšanu.
20. Skolas **direktora vietnieks** mācību darbā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
21. **Pedagoga** vispārējie pienākumi un tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likumā.
22. Skolas pedagoga **pienākumi** :
 - 22.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 22.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 22.3. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 22.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;

- 22.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 22.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
- 22.7. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 22.8. ievērot darba kārtības noteikumus;
- 22.9. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
- 22.10. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.

23. Pedagogam ir **tiesības**:

- 23.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
- 23.2. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.
- 23.3. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 23.4. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem.

24. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi veido **metodiskās komisijas**. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar nolikumu, tās darbu koordinē Skolas direktors vai direktora vietnieks mācību darbā.

25. Tehnisko darbinieku **pienākumi**:

- 25.1. nodrošināt Skolas saimniecisko apkalpošanu;
- 25.2. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi;
- 25.3. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
- 25.4. ievērot darba kārtības noteikumus.

26. Tehniskajiem darbiniekiem ir **tiesības**:

- 26.1. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
- 26.2. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.

VI Audzēkņa pienākumi un tiesības

27. Audzēkņa **pienākumi** :

- 27.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas izglītību;
- 27.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
- 27.3. ievērot Skolas nolikuma iekšējās kārtības noteikumus;
- 27.4. cienīt Skolas tradīcijas;
- 27.5. pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
- 27.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 27.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
- 27.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.

28. Audzēknim ir **tiesības**:

- 28.1. apgūt izvēlēto profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmu;
- 28.2. izglītošanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 28.3. izglītošanas procesā izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus;
- 28.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 28.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
- 28.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;

- 28.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
- 28.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē;
- 28.9. ierosināt izveidot skolas audzēkņu pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā, atbilstoši skolas un pašpārvaldes nolikumam.

VII Skolas pašpārvalde

29. **Skolas padome**, kurai ir konsultatīvs raksturs, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu.
30. Skolas padomes sastāvā ir:
 - 30.1. Skolas direktors;
 - 30.2. skolas darbinieku pārstāvji;
 - 30.3. audzēkņu vecāku pārstāvji;
 - 30.4. Babītes novada domes kultūras un izglītības komitejas pārstāvis.
31. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes reglaments. Skolas padomes vadītāju ievēl Skolas padome.
32. Skolas padomes uzdevumi:
 - 32.1. Skolas perspektīvo darbības virzienu izstrādāšana;
 - 32.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - 32.3. ieteikumu sniegšana būtisku mācību un audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
33. Pedagoģiskā padome, kuru veido Skolas pedagogi un to vada Skolas direktors. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu un to sasauc ne retāk kā reizi semestrī.

VIII Skolas iekšējo darbību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

34. Skolas darbības reglamentēšanai izstrādā:
 - 34.1. Skolas darba kārtības noteikumus darbiniekiem –pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 34.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus izglītojamajiem – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 34.3. pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem pedagoģiskā padome;
 - 34.4. metodiskās komisijas reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 34.5. Skolas padomes reglamentu – pieņem Skolas padome;
 - 34.6. audzēkņu uzņemšanas noteikumus – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Babītes pagasta padome;
 - 34.7. kārtību par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem, audzēkņu pārceļšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 34.8. darba izlīgšanas komisijas reglamentu – pieņem Skolas darbinieku kopsapulce;
 - 34.9. kārtību par pedagoga darba kvalitātes piemaksu – pieņem Pedagoģiskā padome;
 - 34.10. kārtību par piemaksu piešķiršanu un izmaksu – izstrādā Skolas padome;

- 34.11. noteikumus par līdzfinansēšanas maksu un mācību maksu audzēkņiem apstiprina Babītes novada dome;
- 34.12. noteikumus par interešu izglītības programmu īstenošanu apstiprina Babītes novada dome;
- 34.13. rīkojumus par Skolas darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu;
- 34.14. visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
35. Skolas amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Babītes novada domei.

IX Finansēšanas avoti un kārtība

36. Skola, kā akreditēta profesionālās ievirzes izglītības iestāde ir tiesīga pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai LR Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
37. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 37.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
 - 37.2. Babītes novada pašvaldības budžets;
 - 37.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt.

X Saimnieciskā darbība

38. Ar Babītes novada domes lēmumu, Skola var sniegt ārpusstundu darba, sagatavošanas kursu, telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
39. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XI Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

40. Skolu reorganizē un likvidē Skolas dibinātājs –Babītes novada dome, saskaņojot ar LR Kultūras ministriju un LR Izglītības un zinātnes ministriju.

XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

41. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Babītes novada dome.
42. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes vai novada domes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Babītes novada dome.

XIII Citi jautājumi

43. Skolas bibliotēkas fondu Skolā komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto un saglabā saskaņā ar LR Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
44. Saskaņā ar spēkā esošiem LR normatīviem tiesību aktiem Skolā kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.

45. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz LR Kultūras ministrijas Valsts kultūrizglītības centram un nepieciešamības gadījumā Babītes novada domei.
46. Skolā ievēro LR Ministru kabineta apstiprinātos higiēnas noteikumus skolās.
47. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un 2004.gada 17.februāra LR Ministru kabineta noteikumiem Nr.82 "Ugunsdrošības noteikumi".
48. Darba drošību Skolā nodrošina atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

Babītes mūzikas skolas direktore

Inita Pūķe