

- 9.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
- 9.2. sagatavot izglītojamos mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
- 9.3. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, tās saskaņojot ar Dzinātāju un Kultūras ministriju. Skola var īstenot arī interešu un citas izglītības programmas, tās saskaņojot ar Dzinātāju.
11. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas:
 - 11.1. 20V 212 011 *Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle*;
 - 11.2. 20V 212 031 *Pūšaminstrumentu spēle – Flautas spēle, Klarinetes spēle, Saksofona spēle, Trompetes spēle, Eifonija spēle, Trombona spēle*;
 - 11.3. 20V 212 041 *Sitaminstrumentu spēle*.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un ar Dzinātāju saskaņotajiem noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu.
13. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus muzikālās izglītības programmās un pārbaudīt audzēkņu atbilstību izglītības uzsākšanai:
 - 13.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
 - 13.2. vispārējo fizioloģisko attīstību.
14. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību;
15. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
16. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos, skatēs, izstādēs, akcijās u.c.
17. Mācību slodze:
 - 17.1. mācību nedēļu skaits mācību gadā - 36 nedēļas;
 - 17.2. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
 - 17.3. brīvdienas tiek saskaņotas ar vispārīzglītojošo skolu brīvdienām;
 - 17.4. mācību stundu skaits vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
 - 17.5. mācību stundu skaits dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
 - 17.6. mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
18. Izglītojamo sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.

19. Atbilstoši Skolas īstenotajām izglītības programmām nodarbību sarakstā norāda katrai grupai un izglītojamajam katru dienu paredzētās mācību priekšmetu stundas, to norises laikus.
20. Profesionālās ievirzes izglītības programmu apguves apliecināšie dokumenti tiek izsniegti atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām.
21. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs, saskaņojot to ar Kultūras ministriju.
23. Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
24. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
25. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
26. Skolas pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums, un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
27. Skolas citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

28. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un Skolas Iekšējās kārtības noteikumos, kurus apstiprina direktors.
29. Izglītojamo pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VII. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

30. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina tās direktors.
31. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt rakstiski Ķeguma novada pašvaldībā (juridiskā adrese – Lāčplēša ielā 1, Ķegumā, Ķeguma novads, LV-5020).
32. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

VIII. Skolas pašpārvalde

33. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem, pašvaldību un sabiedrību. Padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes reglaments, ko, saskaņojot ar Skolas direktoru, izdod pati padome.
34. Skolas padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Izglītības likumā un Skolas padomes reglamentā.

35. 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.
36. Skolā var tikt veidotas citas sabiedriskas institūcijas, kuru darbību reglamentē iekšējie normatīvie akti.

IX. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

37. Skola patstāvīgi izstrādā Skolas nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus:
 - 37.1. Skolas attīstības plānu - apspriež Skolas padome un saskaņo ar Dibinātāju;
 - 37.2. Darba kārtības noteikumus – pieņem Skolas direktors, apstiprina Dibinātājs;
 - 37.3. Iekšējās kārtības noteikumus – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Skolas direktors;
 - 37.4. Skolā reģistrējamo dokumentu sagatavošanas, saglabāšanas un aprites kārtību - apstiprina Skolas direktors;
 - 37.5. Skolas padomes reglamentu - pieņem Skolas padome, saskaņojot ar Skolas direktoru;
 - 37.6. Pedagoģiskās padomes reglamentu – pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Skolas direktors;
 - 37.7. Metodisko komisiju (nodaļu) reglamentu - pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Skolas direktors;
 - 37.8. Izglītojamo uzņemšanas noteikumus - pieņem Pedagoģiskā padome, saskaņojot ar Dibinātāju;
 - 37.9. Reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanu, pārceļšanu nākamajā klasē un atskaitīšanu - pieņem Pedagoģiskā padome, apstiprina Skolas direktors.

X. Finansēšanas avoti un kārtība

38. Skola ir tiesīga pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
39. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 39.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu "Par valsts budžetu";
 - 39.2. Ķeguma novada pašvaldības budžets;
 - 39.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 39.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 39.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja lēmumu;
 - 39.3.3. realizējot nacionālos un starptautiskos projektus;
 - 39.3.4. citi ieņēmumi, saskaņojot ar Dibinātāju.
40. Skolas direktors atbild par Skolas budžeta plānošanu un plānoto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu.

XI. Saimnieciskā darbība

41. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ievērojot Ķeguma novada pašvaldības nolikumu.
42. Skola var īstenot interešu izglītības programmas, pieaugušo tālākizglītības programmas, tajās uzņemt personas bez vecuma ierobežojumiem, organizēt sagatavošanas klasi. Šo izglītības programmu apguves izdevumus sedz izglītības pasūtītājs.
43. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XII. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

44. Skolu reorganizē vai likvidē Dībinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

45. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu izstrādā Skolas nolikumu, ko apstiprina Dībinātājs.
46. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas direktora, Pedagoģiskās padomes vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dībinātājs.

XIV. Noslēguma jautājumi

47. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.
48. Skola savā darbībā ievēro higiēnas, ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu ievērošanu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
49. Atzīt par spēku zaudējušu Ķeguma novada pašvaldības Birzgales Mūzikas skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Ķeguma novada domes 2009.gada 19.augusta sēdes lēmumu (protokols Nr.7,31.§).

Birzgales Mūzikas skolas direktors

Laimonis Paukšte