

**Bauskas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestādes
„Griķu pamatskola”**

NOLIKUMS

(Grozījumi 26.05.2011.; 24.11.2011.; 11.04.2013.; 30.03.2017.; 27.12.2018.; 28.02.2019.)
Bauskā

2010.gada 28.janvārī

Nr.12

*Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 9. pantu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bauskas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāde “Griķu pamatskola” (turpmāk – skola) ir Bauskas novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un pārraudzībā esoša vispārējās izglītības iestāde pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmu īstenošanai.
Dibinātāja adrese: Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901. (*Grozīts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.3.*)
2. Skolas adrese: Visbijas iela 1, Ceraukste, Ceraukstes pag., Bauskas nov., LV-3908;
Izglītības programmu īstenošanas vietu adreses:
 - 2.1. Visbijas iela 1, Ceraukste, Ceraukstes pag., Bauskas nov., LV-3908 pamatizglītības programmām;
 - 2.2. Skolas iela 20A, Ceraukste, Ceraukstes pag., Bauskas nov., LV-3908 un Centra iela 6, Mūsa, Ceraukstes pag., Bauskas nov., LV-3901 pirmsskolas izglītības programmām.Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums. (*Grozīts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.3.*)
3. Skolai ir savs zīmogs, norēķinu konti kredītiestādēs. Skolai var būt sava simbolika.
(*26.05.2011.grozījumu redakcijā.*)

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

4. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
6. Skolas uzdevumi:
 - 6.1. īstenot pamatizglītības programmu, pirmsskolas izglītības programmu, speciālās pamatizglītības programmas un speciālās pirmsskolas izglītības programmas. (*Grozīts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.3.*)
 - 6.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 6.3. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 6.4. sadarboties ar izglītojamo (tālāk tekstā – skolēnu) vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem skolēniem;
 - 6.5. atbilstoši izstrādātajām programmām nodrošināt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi un izdot programmām atbilstošas apliecības. (*Papildināts ar 27.12.2018.nolikumu Nr.21.*)

III. Īstenojamās izglītības programmas

7. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma. Skola īsteno: (*Grozīts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.3.*)
 - 7.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111), speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511), speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 7.2. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111), speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 01015511), speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);
 - 7.3. interešu izglītības programmas.
8. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam izglītības ieguves valoda skolā ir latviešu valoda.

IV. Izglītības procesa organizācija

9. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
10. Skolēnu uzņemšana skolā notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.
11. Mācību darba pamatorganizācijas forma skolā ir mācību stunda, mācību nodarbība. Skolēnu mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai skolas direktora apstiprinātajā stundu sarakstā, ar kuru pirms katra semestra sākuma tiek iepazīstināti skolēni un pedagogi.
12. Stundu saraksts:
 - 12.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā noteiktās mācību stundas un klases stundu;
 - 12.2. neietver izglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības, kas ir izglītības programmas papildu daļa, kuru organizē, ievērojot brīvprātības principu;
 - 12.3. ir pastāvīgs un izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktors, direktora vietnieks vai skolas direktora norīkota persona.
13. Skolēnu interesēm atbilstošu papildizglītošanu (pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus izglītības programmas) par dibinātāja vai vecāku līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja skolā ir iesniegts skolēnu vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums.
14. Mācību stundas, mācību nodarbības ilgums skolā ir 40 minūtes.
15. Skolā ir pagarinātās dienas grupas un nav internāta pakalpojumi, kuru darbība noris saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību.
16. Skolēniem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas Izglītības un zinātnes ministrijas noteikta parauga liecības ar ierakstiem par skolēnu mācību sasniegumiem.
17. Valsts izglītības standartā noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbības virziens un kompetence noteikta tās reglamentā. (*Grozīts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.3.*)

V. Skolas vadība. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

18. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba skolas dibinātājs.

19. Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
20. Direktoram var būt vietnieki. Vietniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī pienākumus nosaka direktors.
21. Direktora ilgstošas prombūtnes (atvaļinājumi, pārejoša darba nespēja u.tml.) laikā direktora pienākumus veic direktora pienākumu izpildītājs, kuru saskaņā ar skolas direktora ieteikumu norīko Bauskas novada pašvaldības izpilddirektors. *(11.04.2013.grozījumu redakcijā.)* Direktora īslaicīgas prombūtnes laikā direktora pienākumus veic direktora norīkots direktora vietnieks vai pedagogs. *(Grozīts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.3.)*
22. Pedagogus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka skolas direktors, saskaņojot ar skolas padomi.
23. Skolas tehnisko personālu un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņo ar dibinātāju.
24. Skolas tehniskā personāla pienākumi un tiesības ir noteiktas konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VI. Skolas pašpārvalde

25. Sabiedrības, pašvaldību un vecāku sadarbības nodrošināšanai atbilstoši Vispārējās izglītības likuma prasībām tiek izveidota skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar padomes nolikumu.
26. Skolas padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Vispārējās izglītības likumā un skolas padomes nolikumā.
27. Skolēnu pašpārvaldi pēc savas iniciatīvas un ar skolas pedagogu un direktora atbalstu veido skolēni. Tā darbojas saskaņā ar skolēnu pašpārvaldes nolikumu un demokrātijas principiem. Pārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence noteikta tās nolikumā.

VII. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

28. Skola saskaņā ar skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā skolas nolikumā noteiktos normatīvos aktus (kārtības, noteikumus, reglamentus), kas nosaka detalizētāku skolas mērķu, uzdevumu un darbības nodrošināšanu, kā arī skolēnu un darbinieku drošību. Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu.
29. Priekšlikumus par grozījumiem Skolas darbu reglamentējošajos dokumentos var izteikt dibinātājs, skolas darbinieki, skolēni un viņu vecāki.
30. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot skolā skolas dibinātājam adresētu iesniegumu.

VIII. Saimnieciskā darbība

31. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu: līgumus par piegādēm un pakalpojumiem, nepārsniedzot 9999,99 euro un par būvdarbiem nepārsniedzot 19 999,99 euro. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.28.)*
32. Skola sniedz dienesta viesnīcu, internāta, ārpusstundu darba, kā arī citus pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai. Maksas pakalpojumu sarakstu un izcenojumus apstiprina dibinātājs ar savu lēmumu. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.28.)*

IX. Finansēšanas kārtība

33. Finansēšanas avoti ir:

- 33.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
- 33.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 33.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 33.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 33.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 33.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un citi ieņēmumi.
- 34. Skolā izglītības programmas apguve skolēniem ir bez maksas. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka skolas dibinātājs.
- 35. Skolai tās nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus nodrošina skolas dibinātājs Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Dibinātājs nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā tehniskā personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā skola finansējama no dibinātāja budžeta.
- 36. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālajai stimulēšanai, skolas maksas pakalpojumu atjaunošanas izdevumiem. Par papildu līdzekļu izmantošanu skolas direktors sniedz pārskatu skolas padomei.
- 37. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
- 38. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas un/vai klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

X. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

- 39. Skolu reorganizē un likvidē dibinātājs, iepriekš šādu lēmumu saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XI. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 40. Skolas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina dibinātājs. Grozījumus skolas nolikumā dibinātājs var izdarīt pēc savas iniciatīvas vai skolas direktora priekšlikuma.

XII. Citi normatīvajos aktos noteiktie skolas pienākumi

- 41. Skola kārtu lietvedību (skolas dokumentācija) un skolas arhīvu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
- 42. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un Valsts statistikas pārvaldes noteiktajām pārskatu formām.
- 43. Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 44. Kavējumu uzskaiti veic klases audzinātājs un tiek veikta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
- 45. Iekšējo kārtību reglamentē skolas iekšējie kārtības noteikumi, kurus apstiprina skolas direktors un saskaņo ar skolas padomi.
- 46. Skolēnu pārvadājumi tiek nodrošināti saskaņā ar skolas dibinātāja noteikto kārtību.
- 47. Skolas sadarbība ar vecākiem tiek reglamentēta iekšējās kārtības noteikumos.
- 48. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola nodrošina saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.

49. Skolas grāmatvedību kārtoti Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” Centralizētās grāmatvedības nodaļa. (*Papildināts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.28.*)

GRIĶU PAMATSKOLAS DIREKTORE (paraksts)

D.VĪLIPA