

APSTIPRINĀTS
Bauskas novada Domes sēdē
2010.gada 28.janvārī
(prot. Nr.1, 21.§)

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

NOLIKUMS

(Grozījumi 26.05.2011.; 27.10.2011.; 11.04.2013.; 25.09.2014.; 30.03.2017.)
Bauskā

2010.gada 28.janvārī

Nr.9

*Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības
likuma 9.pantu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bauskas novada pašvaldības iestāde „Bauskas pilsētas pamatskola” (tālāk tekstā– skola) ir Bauskas novada domes (tālāk tekstā– dibinātājs) pārraudzībā esoša vispārējās izglītības iestāde skolas izglītības programmu īstenošanai. *(11.04.2013.grozījumu redakcijā.)*
2. Skolas adrese: Rīgas iela 32, Bauska, Bauskas nov., LV-3901. *(11.04.2013.grozījumu redakcijā.)*
3. Skolai ir zīmogs ar Bauskas novada ģerboņa attēlu, noteikta parauga veidlapas, norēķinu konti kredītiestādēs. Skolai var būt sava simbolika. *(25.09.2014.grozījumu redakcijā)*

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

4. Skolas darbības mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu,
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
6. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 6.1. īstenot licencēto vispārējās pamatizglītības programmu, tās mērķus un uzdevumus;
 - 6.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem (tālāk tekstā- skolēniem) apgūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
 - 6.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēnu personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
 - 6.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla resursus;
 - 6.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk tekstā- vecāki), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvī visiem skolas skolēniem.

III. Īstenojamās izglītības programmas

7. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma.
Skola īsteno pamatizglītības programmu (kods 21011111) un speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611). *(25.09.grozījumu redakcijā).*
Skola atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem īsteno 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 paredzētajā kārtībā.
11. Mācību darba organizācijas pamatforma skolā ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. 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 pamatzglītības programmas mācību priekšmetus 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 patstāvīgs visu semestri un operatīvās izmaiņas tajā var izdarīt direktors vai direktora vietnieks, par izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamos. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
13. Skolēnu interesēm atbilstošu papildizglītošanu par dibinātāja vai vecāku līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja skolā ir iesniegts skolēnu vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
14. Mācību stundas, mācību nodarbības ilgums skolā ir 40 minūtes.
15. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kuru darbība noris saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību..
16. Katram skolēnam ir skolā noteikta vienota parauga dienasgrāmata, kas kalpo kā saziņas līdzeklis starp skolēnu vecākiem un skolotājiem. Par tās aizpildīšanu ir atbildīgs skolēns, priekšmeta skolotājs un klases audzinātājs. Klases audzinātājs pārbauda un paraksta dienasgrāmatu, veic kavējumu uzskaiti e-žurnālā vienu reizi nedēļā, 5.– 9.klašu izglītojamiem izveido sekmju un kavējumu izrakstu no e-žurnāla vienu reizi mēnesī. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
17. 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.
18. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbības virziens un kompetence noteikta to reglamentā.
19. Ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai ir izveidota pedagoģiskā padome, tās darbību nosaka Vispārējās izglītības likums, pedagoģiskās padomes reglaments.

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

20. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba skolas dibinātājs.
21. Direktora atbildība un kompetence noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
22. Direktoram var būt vietnieki. Vietniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī pienākumus nosaka direktors.
23. 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.
24. Pedagogus un tehnisko personālu darbā pieņem direktors, darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar skolas padomi.
 25. Skolas pedagogu un tehnisko darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Skolas darba kārtības noteikumos, darba koplīgumā, darba līgumos un amata aprakstos.

VI. Skolas pašpārvalde

26. Sabiedrības, pašvaldību un vecāku sadarbības nodrošināšanai atbilstoši Izglītības likuma prasībām tiek izveidota skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar padomes reglamentu. *(25.09.2014.grozījumu redakcijā; grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
27. Skolas padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Izglītības likumā un skolas padomes reglamentā. *(25.09.2014.grozījumu redakcijā; grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
28. Skolēnu pašpārvaldi pēc savas iniciatīvas un ar skolas pedagogu un skolas direktora atbalstu veido skolēni. Tā darbojas saskaņā ar skolēnu pašpārvaldes reglamentu un demokrātijas principiem. Pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence noteikta tās reglamentā. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*

VII. Skolas darbību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

29. 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.
30. Priekšlikumus par grozījumiem Skolas darbu reglamentējošajos dokumentos var izteikt dibinātājs, skolas darbinieki, skolēni un viņu vecāki.
31. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot skolā skolas dibinātājam adresētu iesniegumu.

VIII. Saimnieciskā darbība

32. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu. Skolas direktoram ir tiesības slēgt līgumus par piegādēm un pakalpojumiem, nepārsniedzot 9999,99 euro un par būvdarbiem nepārsniedzot 19 999,99 euro. *(Papildināts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
33. Skola var sniegt dažādus pakalpojumus, kas saistīti ar skolēnu ēdināšanu, ārpusstundu darbību, telpu īri un citus, kas netraucē izglītības programmu īstenošanu. Maksas pakalpojumu sarakstu un izcenojumus apstiprina dibinātājs ar savu lēmumu.

IX. Finansēšanas kārtība

34. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 34.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
 - 34.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 34.3. citi finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 34.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 34.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

- 34.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un citi ieņēmumi.
35. Skolā izglītības programmas apguve skolēniem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka skolas dibinātājs.
 36. Skolas 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 algas, un nosaka kārtību, kādā skola finansējama no dibinātāja budžeta.
 37. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai, skolas maksas pakalpojumu atjaunošanas izdevumiem. Par papildus līdzekļu izmantošanu skolas direktors sniedz pārskatu skolas padomei.
 38. Prēmijas un piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas sadala direktora apstiprināta Pedagogu darba kvalitātes novērtēšanas komisija, pamatojoties uz noteiktiem kritērijiem. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
 39. 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 veic to uzskaiti atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
 40. 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 likvidācijas kārtība

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

XI. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

42. 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

43. Skola kārtu lietvedību (skolas dokumentācija) un skolas arhīvu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
44. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un Valsts statistikas pārvaldes noteiktajām pārskatu formām.
45. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanai darbam un mācībām skola nodrošina darba aizsardzības un drošības instrukciju izstrādi un to izpildes ievērošanu.
46. Higiēnas, ugunsdrošības, darba drošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
47. Skolā tiek nodrošināta skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmā medicīniskā palīdzība atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
48. Skola izmanto e-klases pakalpojumus un VIIS, VPIS datu bāzes. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
49. Skolas grāmatvedības kārtu Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” Centralizētās grāmatvedības nodaļa. *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.22.)*
50. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu skola nodrošina saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.

51. Skolas iekšējo kārtību un sadarbību ar vecākiem reglamentē skolas iekšējās kārtības noteikumi, kurus apstiprina skolas direktors un saskaņo ar skolas padomi.

BAUSKAS PILSĒTAS PAMATSKOLAS
DIREKTORS

(Paraksts)

J.RUMBA