

**Bauskas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestādes
„Mežotnes sākumskola”**

NOLIKUMS

Bauskā

2018.gada 31.maijā

Nr. 7

(protokols Nr.10, 9.punkts)

*Izdots saskaņā ar Izglītības
likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma
8. un 9.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bauskas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāde „Mežotnes sākumskola” (turpmāk - Iestāde) ir Bauskas novada domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) pārraudzībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) izglītības programmas un pirmsskolas izglītības programmas.
2. Dibinātāja adrese: Bauskas novada dome, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901.
3. Iestādes adrese: Zemgaļu iela 7, Mežotne, Mežotnes pag., Bauskas nov., LV-3918.
4. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Zemgaļu iela 7, Mežotne, Mežotnes pag., Bauskas nov., LV-3918.
5. Iestādei ir savs zīmogs ar Bauskas novada ģerboņa attēlu, noteikta parauga veidlapa, norēķinu konti un sava simbolika.
6. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos;
 - 9.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un veselības stiprināšanu;
 - 9.3. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties nākamajai izglītības pakāpei;
 - 9.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
 - 9.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību; veidot izpratni par

- cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 9.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu nākamajai izglītības pakāpei;
 - 9.8. nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā e- vidē;
 - 9.9. racionāli un efektīvi izmantot finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. Pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
 - 10.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);
 - 10.3. Pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) programma (kods 11011111);
 - 10.4. Speciālās pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 11015611);
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un tālākizglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, ar kuru katra semestra sākumā tiek iepazīstināti izglītojamie, vecāki un pedagogi. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru mēnesi, nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.
14. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katrā semestra sākumā.
15. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
16. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 16.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 16.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 16.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
17. Pirmsskolā izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

18. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
19. Izglītojamo interesēm atbilstošu papildizglītošanu (dažādas interešu izglītības programmas, piem. svešvalodu, deju, sporta u.c. nodarbības ārpus izglītības programmas) par dibinātāja vai vecāku līdzekļiem īsteno pēcpusdienas cēlienā ārpus stundu, nodarbību un rotaļnodarbību laika, ja iestādē ir iesniegts audzēkņu vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums un pulciņa darba plāns, ir novadā izsniegta interešu izglītības programmas licence.
20. Izglītības procesā un saziņai ar vecākiem Iestāde izmanto skolvadības sistēmu e-klase. Kavējumu uzskaiti, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam veic pirmsskolas pedagogs vai klases audzinātājs.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

21. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
23. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Direktors vada Iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu, finanšu un materiālo resursu pārvaldību.
25. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
26. Pedagogu darbā var pieņemt konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka Iestādes direktors.
27. Direktora īslaicīgas prombūtnes laikā direktora pienākumus veic ar direktora rīkojumu norīkots pedagogs.
28. Direktora ilgstošas prombūtnes laikā direktora pienākumus veic direktora pienākumu izpildītājs, kuru saskaņā ar Iestādes direktora ieteikumu, pēc pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” Izglītības nodaļas saskaņojuma, norīko Bauskas novada pašvaldības izpilddirektors.
29. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
30. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošana kārtība un kompetence

31. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

32. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošana kārtība un kompetence

33. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
34. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

35. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Iestādes direktors un pedagogi.
36. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

37. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Iestādes iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Iestādes lietu nomenklatūru.
38. Priekšlikumus par grozījumiem Iestādes darbu reglamentējošajos dokumentos var izteikt dibinātājs, Iestādes darbinieki, izglītojamo vecāki.
39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu rakstveida iesniegumu Dibinātājam – Bauskas novada domei, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

40. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto. Iestādei ir pienākums ievērot Dibinātāja noteikto kārtību līgumu slēgšanā un iepirkumu veikšanā.
41. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu: Līgumus par piegādēm un pakalpojumiem, nepārsniedzot 9999,99 *euro* un par būvdarbiem 19 999,99 *euro*.
42. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot telpu nomas pakalpojumus u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Dibinātājs nodrošina iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā tehniskā personāla darba algas, kā arī nosaka kārtību, kā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta.

44. Izglītības programmu apguve izglītojamiem tiek finansēta no valsts budžeta mērķdotācijas, saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu, kā arī no pašvaldības budžeta. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka Iestādes Dibinātājs.
45. Pedagogu amata vienību skaitu un darba algas nosaka saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, Bauskas novada domes noteikumiem, Iestādes kārtības noteikumiem pedagogu darba samaksai izglītības programmu realizēšanai, kas saskaņoti ar Dibinātāju.
46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 46.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 46.2. sniedzot maksas pakalpojumus Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 46.3. no citiem ieņēmumiem.
47. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 47.1. Iestādes attīstībai;
 - 47.2. mācību līdzekļu iegādei, Iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 47.3. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.
48. Iestāde 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.
49. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie iestādes un/vai grupas telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.
50. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

51. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, lēmumu saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

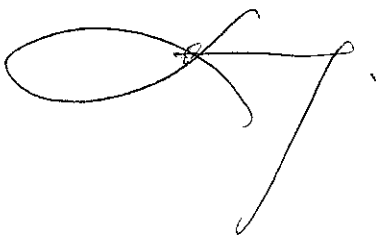
52. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
53. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
54. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde, tos apstiprina Dibinātājs.

XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

55. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kuru katru gadu aktualizē līdz 1.septembrim.
57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
60. Iestāde nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 60.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

- 60.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
61. Iestādes grāmatvedības kārtošanu veic Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” Centralizētā grāmatvedības nodaļa.
62. Nolikums stājas spēkā 2018.gada 1.jūlijā.

Direktore



D.Lapkovska