

APSTIPRINĀTS  
Bauskas novada domes sēdē  
2010.gada 28.janvārī (prot. Nr.1, 27.§)

**Bauskas novada pašvaldības speciālās izglītības iestādes  
„Pamūšas speciālā pamatskola”**

**NOLIKUMS**

(Grozījumi: 26.05.2011.; 30.06.2011.;11.04.2013.; 29.01.2015.; 23.02.2017.; 30.03.2017.;  
25.01.2018.; 27.12.2018.; 28.02.2019.)

Bauskā

2010.gada 28.janvārī

Nr.15

*Izdots saskaņā ar  
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Bauskas novada pašvaldības iestāde „Pamūšas speciālā pamatskola” (tālāk tekstā – skola) (*Grozīts ar 28.02.2019.nolikumu Nr.4.*) ir Bauskas novada domes (tālāk tekstā– dibinātājs) pārraudzībā esoša vispārējās speciālās izglītības iestāde skolas izglītības programmu īstenošanai. (*11.04.2013.grozījumu redakcijā.*)
2. Skolas adrese: „Pamūšas skola”, Gailīšu pag., Bauskas nov., LV- 3931.  
Dibinātāja adrese: Bauskas novada dome, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901.”.  
Skolas speciālās izglītības programmu realizēšanas un internāta pakalpojumu sniegšanas vieta: „Pamūšas skola”, Gailīšu pag., Bauskas nov., LV-39313. (*Grozīts ar 28.02.2019.nolikumu Nr.4.*)
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 mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu. (*Grozīts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.*)
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
6. Skolas uzdevumi ir: (*Grozīts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.*)
  - 6.1. īstenot speciālās izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 6.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, nodarbinātībai un sociālajai integrācijai;
  - 6.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
  - 6.4. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, vidi un valsti, pilnveidot izpratni par savu tautu, Tēvzemi un morālajām vērtībām;
  - 6.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
  - 6.6. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
  - 6.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus

6.8. atbilstoši izstrādātajām programmām nodrošināt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi. *(Papildināts ar 27.12.2018.nolikumu Nr.19.)*

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

7. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma. Skola īsteno:
  - 7.1. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);
  - 7.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811);
  - 7.3. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 01015911);
  - 7.4. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
  - 7.5. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);
  - 7.6. Profesionālo pamatizglītības programmu „Mājturība” ar profesionālo kvalifikāciju „Mājkalpotājs” (kods 22814011); *(Grozīts ar 25.01.2018.nolikumu Nr.1.)*
  - 7.7. Profesionālo pamatizglītības programmu „Kokizstrādājumu izgatavošana” ar profesionālo kvalifikāciju „koksnes materiālu apstrādātājs” (kods 22543041); *(Grozīts ar 27.12.2018.nolikumu Nr.19.)*
  - 7.8. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, programmas kods 21015611; *(Papildināts ar 29.01.2015.grozījumiem.)*
  - 7.9. Speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 01015511); *(Papildināts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.)*
  - 7.10. Speciālā pamatizglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511); *(Papildināts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.)*
  - 7.11. Speciālā pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem (kods 21015711). *(Papildināts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.)*
8. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam izglītības ieguves valoda skolā ir valsts valoda. *(Papildināts ar 28.02.2019.nolikumu Nr.4.)*

### **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, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana skolā notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā. *(Grozīts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.)*
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. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai. *(Papildināts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.)*
12. Stundu saraksts:
  - 12.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā noteiktās mācību stundas; *(29.01.2015.grozījumu redakcijā.)*

- 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 ilgums ir 40 minūtes, izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem – 30 minūtes. *(Grozīts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.)*
15. Skolā nav pagarinātās dienas grupas, bet ir 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 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 tās reglamentā.
- 17.<sup>1</sup>Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar direktoru katra semestra sākumā. *(Papildināts ar 23.02.2017.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.
22. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Pedagogus un citus darbiniekus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka direktors, saskaņojot ar skolas padomi. *(Grozīts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.17.)*
23. Skolas pedagogu, tehnisko personālu un citus darbiniekus, to skaitu saskaņo ar dibinātāju. *(Grozīts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.)*
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 iekšējos normatīvos aktus (kārtības, noteikumi, reglamentējošie dokumenti). 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.37.*)
32. Skola sniedz dienesta viesnīcu, internāta, ārpusstundu darbu, 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.37.*)

## **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 tās pārziņā esošā 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. Skola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām: (*Grozīts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.*)
  - 43.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 43.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
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 kārtu Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” Centralizētās grāmatvedības nodaļa. (*Papildināts ar 23.02.2017.nolikumu Nr.3.*)

PAMŪŠAS SPECIĀLĀS

PAMATSKOLAS DIREKTORE (paraksts)

A.NAUMANE