

APSTIPRINĀTS
Bauskas novada domes sēdē
2011.gada 28.aprīlī
(prot.Nr.6, 13.§)

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

NOLIKUMS

(Grozījumi 25.09.2012.; 11.04.2013.; 25.09.2014.; 30.03.2017.; 28.02.2019.; 25.04.2019.)
Bauskā

2011.gada 28.aprīlī

Nr.11

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bauskas novada pašvaldības iestāde „**Bauskas sākumskola**” (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 juridiskā adrese: Uzvaras iela 10, Bauska, Bauskas nov., LV-3901.
Dibinātāja adrese: Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901.
Skola izglītības programmas realizē adresēs:
Bauskas sākumskola, Uzvaras iela 10, Bauska, Bauskas nov., LV-3901;
Sporta nams, Uzvaras iela 10A, Bauska, Bauskas nov., LV-3901;
Bauskas peldbaseins, Salātu iela 5A, Bauska, Bauskas nov., LV- 3901. *(Grozīts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.5.) (Papildināts ar 25.04.2019. nolikumu Nr.9)*
3. Skolai ir zīmogs ar Bauskas novada ģerboņa attēlu, noteikta parauga veidlapa, norēķinu konti kredītiestādēs. Skolai var būt sava simbolika. *(25.09.2014.grozījumu redakcijā.)*

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie 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 un audzinošā darbība.
6. Skolas galvenie uzdevumi:
 - 6.1. īstenot vispārējās pamatizglītības 1.posma (1.–6.klase) licencētās programmas; *(25.09.2012.grozījumu redakcijā.)*
 - 6.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 6.3. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 6.4. sadarboties ar izglītojamo (tālāk tekstā – izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu izglītības ieguvī visiem izglītojamiem;
 - 6.5. atbilstoši izstrādātajām programmām nodrošināt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi. *(Papildināts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.5.)*

III. Īstenojamās izglītības programmas

7. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma. Skola īsteno:
 - 7.1. pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) programmu (kods11011111), pamatizglītības pirmā posma (1.-6.klase) humanitārā un sociālā virziena programmu (kods 11012111), pamatizglītības pirmā

posma (1.-6.klase) matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu (kods 11013111), speciālās pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 11015611). (*Grozīts ar 28.02.2019. nolikumu Nr.5.*)

7.2. interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

8. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam izglītības ieguves valoda skolā ir latviešu valoda.

9. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestra sākuma un beigu laiku, nosaka Ministru kabinets.

10. Izglītojamo uzņemšana skolā un pārceļšana nākošajā klasē notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.

11. Mācību darba pamatorganizācijas forma skolā ir mācību priekšmetu stunda, mācību nodarbība. Izglītojamo mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai skolas direktora apstiprinātajā mācību priekšmetu stundu sarakstā, ar kuru pirms katra semestra sākuma tiek iepazīstināti izglītojamie un pedagogi.

12. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

12.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un mācību priekšmetu stundu plānā noteiktās mācību stundas un klases stundu;

12.2. neietver izglītības programmā noteiktās ārpusstundu nodarbības, kas ir izglītības programmas papildu daļa, kuru organizē, ievērojot brīvprātības principu;

12.3. ir pastāvīgs visu mācību gadu un izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktors, direktora vietnieks vai skolas direktora norīkota persona.

13. Izglītojamo 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 izglītojamo vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums.

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. Izglītojamiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas Izglītības un zinātnes ministrijas noteikta parauga liecības ar ierakstiem par izglītojamo mācību sasniegumiem.

17. Saziņai ar izglītojamo vecākiem skolā ir dienasgrāmatas un skolvadības sistēma „e-klase”.

18. Dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai, izveido skolas Pedagoģisko padomi. Pedagoģiskās padomes darbības virzienus un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums.

19. Metodiskā darba koordinēšanai un pedagogu profesionālās tālākizglītības veicināšanai skolā izveido Metodisko padomi. Metodiskās padomes darbības virzieni un kompetence noteikta tās reglamentā.

20. Valsts izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodiskās komisijas darbības virziens un kompetence noteikta tās reglamentā.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

21. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums un skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

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

22. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba skolas dibinātājs.
23. Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvos aktos. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
24. Direktoram ir vietnieki. Vietniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī pienākumus nosaka direktors.
25. 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. Direktora īslaicīgas prombūtnes laikā direktora pienākumus veic direktora norīkots direktora vietnieks.
26. Pedagogus darbā var pieņemt konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka skolas direktors, saskaņojot ar skolas padomi. Pedagoga pienākumus, atbildību un tiesības nosaka Izglītības likums un pedagoga amata apraksts un darba līgums.
27. Skolas tehnisko personālu un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņo ar dibinātāju.
28. Skolas tehniskā personāla pienākumi un tiesības ir noteiktas konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VII. Skolas pašpārvalde

29. Sabiedrības, pašvaldību un vecāku sadarbības nodrošināšanai atbilstoši Izglītības likuma prasībām tiek izveidota skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar padomes nolikumu.
30. Skolas padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Vispārējās izglītības likumā un skolas padomes nolikumā.
31. Lai realizētu Izglītības likumā noteiktās tiesības, izglītojamie var veidot izglītojamo pašpārvaldi. Tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta tās nolikumā.

VIII. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

32. Skola saskaņā ar skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus (kārtības, noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu.
33. Priekšlikumus par grozījumiem skolas darbu reglamentējošajos dokumentos var izteikt dibinātājs, skolas darbinieki, izglītojamie un viņu vecāki.
34. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot skolas dibinātājam adresētu iesniegumu.
35. Skolas attīstības plānu saskaņo ar skolas dibinātāju.

IX. Saimnieciskā darbība

36. 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.20.*)
37. Skola iznomā telpas, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai. Maksas pakalpojumu sarakstu un izcenojumus apstiprina dibinātājs ar savu lēmumu. (*Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.20.*)

X. Finansēšanas kārtība

38. Finansēšanas avoti ir:

38.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;

38.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

38.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

38.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

38.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

38.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un citi ieņēmumi.

39. Skolā izglītības programmas apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka skolas dibinātājs.

40. Skolai 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.

41. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu skolas direktors sniedz pārskatu skolas padomei.

42. 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 ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

43. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas un/vai klases telpu remontu ar vecāku iegādātiem materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

XI. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

XIII. Citi normatīvajos aktos noteiktie skolas pienākumi

46. Skola kārtu lietvedību (skolas dokumentācija) un skolas arhīvu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.

47. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un Valsts statistikas pārvaldes noteiktajām pārskatu formām.

48. Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

49. Kavējumu uzskaiti veic klases audzinātājs, tā tiek veikta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

50. Iekšējo kārtību reglamentē skolas iekšējie kārtības noteikumi, kurus apstiprina skolas direktors un saskaņo ar skolas padomi.

51. Skolēnu pārvadājumi tiek nodrošināti saskaņā ar skolas dibinātāja noteikto kārtību.

52. Skolas sadarbība ar vecākiem tiek reglamentēta iekšējās kārtības noteikumos.

53. Skola nodrošina piekļuvi bibliotekāriem un informācijas pakalpojumiem. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola nodrošina saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
54. Skola uztur Valsts izglītības informācijas sistēmas elektronisko datu bāzi.
55. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanai darbam un mācībām, skola nodrošina darba aizsardzības un drošības instrukciju un to izpildes ievērošanu.
56. Skolas grāmatvedību kārtoti Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” Centralizētās grāmatvedības nodaļa. *(Papildināts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.20.)*

BAUSKAS SĀKUMSKOLAS DIREKTORE

(Paraksts)

L.ĢERĢE