## Limbazu_nov-KR_gif

## Latvijas Republika

LIMBAŽU NOVADA pašvaldība

BAUMAŅU KĀRĻA VIĻĶENES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 90009231115, norēķiniem reģ. Nr. 90009114631, „Viļķenes skola”, Viļķene, Viļķenes pagasts,

Limbažu novads, LV-4050, fakss 64063216, tālrunis 64063216

e-pasts: vilkenes\_ps@limbazi..lv

APSTIPRINĀTS

Ar Limbažu novada domes

28.06.2018. sēdes lēmumu

 (protokols Nr.13, 35.§)

Limbažu novada Viļķenes pagastā

**BAUMAŅU KĀRĻA VIĻĶENES PAMATSKOLAS**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma*

*22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības*

*likuma 8. un 9.pantu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Baumaņu Kārļa Viļķenes pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Limbažu novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, pirmsskolas izglītības un interešu izglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) padotībā un pārraudzībā.
4. Iestāde saimniecisko jautājumu risināšanā sadarbojas ar Viļķenes pagasta pārvaldi, izglītības jautājumu risināšanā – ar pašvaldības Izglītības un kultūras nodaļu.
5. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir zīmogs, noteikta parauga veidlapas, kā arī sava simbolika – karogs un logo.
6. Iestādes juridiskā adrese: „Viļķenes skola”, Viļķene, Viļķenes pagasts, Limbažu novads, LV -4050.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošana tiek nodrošināta šādās adresēs:

7.1. pamatizglītības programma: „Viļķenes skola”, Viļķene, Viļķenes pagasts, Limbažu novads, LV -4050;

7.2. pirmsskolas izglītības programma: Briežu gatve 6A, Viļķene, Viļķenes pagasts, Limbažu novads, LV – 4050.

1. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001.

**II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi**

1. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
3. Iestādes galvenie uzdevumi:

11.1 īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu;

11.2. nodrošināt katra izglītojamā spējām atbilstošu attīstību;

11.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

11.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

11.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvi izglītojamiem;

 11.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

 11.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē.

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

1. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

12.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);

12.2.pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods: 0101 1111)

1. Izglītības programmas īstenošanas kārtību, mērķus un uzdevumus nosaka Izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts un citi normatīvie akti, kas nosaka izglītības obligāto saturu, izglītojamo iegūtās izglītības vērtēšanas pamatprincipus un kārtību.
2. Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas, saskaņojot ar dibinātāju.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

1. 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.
2. 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. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.
3. Izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
4. 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.
5. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
6. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās. 9. klašu izglītojamie par vispārējās pamatizglītības programmas apguvi saņem valsts atzītus dokumentus atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem.

**V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

1. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

**VI. Izglītības iestādes vadības,** **pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

1. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
2. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
3. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
4. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta 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.
5. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba kārtības noteikumos un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
6. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.

**VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

1. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
2. 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 izveidošanas kārtība un kompetence**

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

**IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

1. 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.
2. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

**X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai** **privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

1. 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.
2. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam, Rīgas ielā 16, Limbažos, LV-4001.

**XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

1. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar pašvaldību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
3. Iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi paliek Iestādes rīcībā.

**XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

1. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](http://www.likumi.lv/doc.php?id=50759), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Iestādi finansē pašvaldība. Valsts piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
3. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

41.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

41.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši Dibinātāja apstiprinātajiem Limbažu novada pašvaldības institūciju un iestāžu maksas pakalpojumu izcenojumiem;

41.3. no citiem ieņēmumiem.

1. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
	1. iestādes attīstībai;
	2. mācību līdzekļu iegādei;
	3. iestādes aprīkojuma iegādei;
	4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

**XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

1. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

1. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
2. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja vai pašvaldības iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
3. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes Dibinātājs.

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

1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldības noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
2. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
3. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
4. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
5. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
6. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
	1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
	2. ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

**XVI. Noslēguma jautājumi**

1. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Limbažu novada domes sēdē.
2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Baumaņu Kārļa Viļķenes pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 2015.gada 23. jūlija sēdes lēmumu (protokols Nr.17, 7.§).

Direktore I.Ādamsone