|  |  |
| --- | --- |
| https://likumi.lv/wwwraksti/2002/168/B168/PIE2L222/312L222.GIF | **CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA**  **SPĀRES PAMATSKOLA**  Reģ. Nr. 4422900347, nodokļu maksātāja reģ. Nr. 90001057345  „Spāres muiža”, Spāre, Amatas pagasts, Cēsu novads, LV-4139  Tālr. 64170071, 64170076, e-pasts: [info@sparesskola.lv](mailto:info@sparesskola.lv) |

Pielikums

Cēsu novada domes

09.09.2021. lēmumam Nr.174

Apstiprināts

ar Cēsu novada domes

09.09.2021.lēmumu Nr.174

2021.gada 9.septembrī Nr.53

**Spāres pamatskolas**

**NOLIKUMS**

Spārē, Amatas pagastā, Cēsu novadā

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

**I. Vispārīgie jautājumi.**

1. Spāres pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības ( turpmāk – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde speciālās izglītības un profesionālās pamatizglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Iestāde ir juridiska persona, tai ir savi zīmogi ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapa, simbolika un konts bankā.
4. Iestādes adrese: Spāres muiža, Spāre, Amatas pagasts, Cēsunovads, LV-4101*.*
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietu adreses:
   1. “Spāres muiža”, Spāre, Amatas pagasts, Cēsu novads, LV-4139;
   2. “Spāres muiža 3”, Spāre, Amatas pagasts, Cēsu novads, LV-4139;
   3. “Spāres muiža 8”, Spāre, Amatas pagasts, Cēsu novads, LV-4139;
   4. “Spāres muiža 10”, Spāre, Amatas pagasts, Cēsu novads, LV-4139;
   5. “Spāres muiža 11”, Spāre, Amatas pagasts, Cēsu novads, LV-4139;
   6. “Spāres muiža 5”, Spāre, Amatas pagasts, Cēsu novads, LV-4139;
   7. “Spāres muiža 6”, Spāre, Amatas pagasts, Cēsu novads, LV-4139.
7. Iestādē izglītojamie, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, atrodas daļējā valsts apgādībā:
   1. saņem bezmaksas ēdināšanu un ārstnieciski profilaktisko korekciju;
   2. nodrošināti ar ceļa izdevumiem no dzīves vietas uz izglītības iestādi un no izglītības iestādes uz dzīves vietu;
   3. apgādāti ar medicīniski tehniskajiem līdzekļiem un internāta mīksto inventāru;
   4. nodrošināti ar bezmaksas mācību grāmatām un mācību līdzekļiem.
8. Izglītojamo bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu uzturēšana tiek organizēta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

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

1. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība, ārstnieciski profilaktiskā un pedagoģiskā korekcija izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām.
3. Iestādes uzdevumi ir:
   1. veicināt katra izglītojamā personības harmonisku veidošanos un attīstību;
   2. sagatavot izglītojamos darbam, dzīvei sabiedrībā un izglītības turpināšanai vai nodrošināšanai (iespēju robežās) praktiskai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvei;
   3. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, savu tautu un Latvijas Republiku;
   4. radīt iespēju un apstākļus izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem iegūt viņu veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību, kā arī profesionālo pamatizglītību;
   5. sekmēt katra izglītojamā vispusīgu attīstību, vienlaikus nodrošinot attīstības traucējuma vai saslimšanas iespējami maksimālu pedagoģisko, psiholoģisko un medicīnisko korekciju un kompensēšanu;
   6. nodrošināt vispusīgu pedagogu atbalsta personālu un bērnu vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu, sadarbību izglītojamo izpētē, lai noteiktu katra bērna izglītošanas, ārstēšanas korekcijas darba mērķus un uzdevumus, veicinot savlaicīgu bērnu rehabilitāciju, un sekmēt integrāciju vispārējās izglītības iestādēs;
   7. sadarboties ar vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm, kurās mācās izglītojamie ar garīgās attīstības traucējumiem, un pēc attiecīgo izglītības iestāžu pieprasījuma konsultēt izglītojamos, pedagogus un vecākus;
   8. regulāri sadarboties ar Valsts un pašvaldību pedagoģiski medicīnisko komisiju;
   9. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas atbilstoši iestādē realizējamām izglītības programmām, izglītojamo veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
   10. organizēt izglītošanas procesu atbilstoši Izglītības likumam, Vispārējās izglītības likumam, Profesionālās izglītības likumam, Bērnu tiesību aizsardzības likumam un citiem normatīvajiem aktiem, kas regulē iestādes darbību;
   11. racionāli izmantot izglītībai paredzētos finanšu resursus

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas.**

1. Izglītības iestāde ir tiesīga īstenot šādas speciālās pamatizglītības programmas:

12.1. Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015911);

12.2. Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015811).

1. Izglītības iestāde ir tiesīga īstenot šādas profesionālās pamatizglītības programmas:
   1. Būvdarbi, piešķiramā profesionālā kvalifikācija – būvstrādnieks (izglītības programmas kods [22582011](https://viis.lv/Pages/Institutions/EducationProgramLicences/View.aspx?id=60880&Source=https%253a%252f%252fviis.lv%252fPages%252fInstitutions%252fEducationProgramLicences%252fDefault.aspx));
   2. Mājturība, piešķiramā profesionālā kvalifikācija – mājkalpotājs (izglītības programmas kods [22814011](https://viis.lv/Pages/Institutions/EducationProgramLicences/View.aspx?id=49019&Source=https%253a%252f%252fviis.lv%252fPages%252fInstitutions%252fEducationProgramLicences%252fDefault.aspx));
   3. Ēdināšanas pakalpojumi, piešķiramā profesionālā kvalifikācija – virtuves darbinieks (izglītības programmas kods [22811021](https://viis.lv/Pages/Institutions/EducationProgramLicences/View.aspx?id=60892&Source=https%253a%252f%252fviis.lv%252fPages%252fInstitutions%252fEducationProgramLicences%252fDefault.aspx).
2. Iestāde var īstenot arī interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru Kabinets.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

1. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un uz tā pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Pedagoģiskās padomes reglaments 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 forma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors.
3. Iestādē var izmantot mācību priekšmetu paraugprogrammas. Iestādei ir tiesības patstāvīgi izstrādāt un realizēt mācību priekšmetu programmas, kuras apstiprina skolas direktors. Izglītošanas procesā tiek realizēta skolā izstrādātā audzināšanas programma, kuru apstiprina skolas direktors.
4. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē/grupā un atskaitīšana iestādē notiek Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā.
5. Izglītojamo skaitu klasē/grupā nosaka Ministru Kabineta noteikumi.
6. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās - tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
7. Iestādē ir internāts, kurš darbojas saskaņā ar iestādē izstrādāto kārtību.
8. Iestādes dienas režīmu nosaka iestādes direktors.
9. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
10. Speciālās korekcijas un rehabilitācijas nodarbības un fakultatīvās stundas notiek atbilstoši korekcijas un rehabilitācijas nodarbību sarakstam, ko sastāda direktores vietniece mācību darbā.
11. Interešu izglītības pulciņu darbs norit saskaņā ar interešu izglītības skolotāju darba grafiku, ko sastāda direktores vietniece audzināšanas darbā, pamatojoties uz iesniegtajām pulciņu programmām.
12. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.

**V. 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 apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā 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 apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, 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 un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

**VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

1. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
2. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

**VII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

1. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, iestādes direktors izveido iestādes pedagoģisko padomi.
2. Iestādes pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod iestādes direktors.

**VIII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence.**

1. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, izglītojamie ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamo pašpārvaldi.
2. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko izdod iestādes direktors.

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

37. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

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

**X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

39. Iestādes finansēšanas avotus nosaka [Izglītības likums](http://www.likumi.lv/doc.php?id=50759), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

40. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

40.1. valsts mērķdotācija;

40.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

40.3. citi finanšu līdzekļi.

41. Valsts mērķdotācija nodrošina:

41.1. pedagogu darba samaksu;

41.2. iestādes uzturēšanas izmaksas.

42. Dibinātājs sniedz finansiālu atbalstu iestādei apstiprinātā Dibinātāja budžeta ietvaros.

43. Citus iestādes finanšu līdzekļus veido:

43.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

43.2. maksas pakalpojumi, t.sk., ēdināšanas pakalpojumi un saimnieciskā

darbība;

43.3. projektu līdzekļi.

44. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvinājumi), raksta pieņemšanas - nodošanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

45. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Izglītības likumā noteiktajām darbības jomām.

46. Iestādes budžeta plānošanu vada un par piešķirtā budžeta izlietojumu dibinātājam atskaitās skolas direktors.

47. Direktore saskaņā ar apstiprinātajiem materiālās stimulēšanas kritērijiem un apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību var pedagogus materiāli stimulēt, izmantojot ietaupītos darba samaksas fonda līdzekļus.

48. Budžeta apriti veic skolas grāmatvedība saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

**X. Saimnieciskā darbība**

1. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
2. Atbilstoši normatīvajiem aktiem iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai un ir paredzēts iestādes nolikumā.

**XI. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

51. Skola saskaņā ar iestādes nolikumu patstāvīgi izstrādā iestādes nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.

**XII. Iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

1. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes Dibinātājam, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
2. Iestādes pedagogu un atbalsta personāla faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes direktors.

**XIII. 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 skolas nolikumā var veikt pēc Skolas direktores, pedagoģiskās padomes un Skolas padomes priekšlikuma, kā arī pēc Dibinātāja norādījuma.
3. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina dibinātājs.

**XIV. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

1. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

58. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

61. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

62. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

62.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

62.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

63. Atzīt par spēku zaudējušu Amatas novada domes 2019.gada 22.maija sēdes lēmumu Nr.49. “Par Amatas novada Spāres pamatskolas nolikuma apstiprināšanu”.

64. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas dienu Cēsu novada domes sēdē

Spāres pamatskolas direktore: Rita Bukovska