

BEBRU INTERNĀTVIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Kokneses novada Kokneses pagastā

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu,
Likuma „ Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bebru internātvidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Kokneses novada domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, bāreņiem, bez vecāku gādības palikušajiem bērniem un bērniem no trūcīgām un maznodrošinātām ģimenēm izglītošanai un uzturēšanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Darba likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi normatīvie akti, kā arī šis nolikums.
3. Skolai ir zīmogs ar mazo valsts ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai var būt sava simbolika - karogs, logo, himna, žetons.
5. Skolai ir norēķina konts bankā.
6. Skolas juridiskā adrese: Bebru internātvidusskola, Bebru pagasts, Kokneses novads, LV-5135.

II. Izglītības iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzināšanas darbība.
9. Skolas uzdevumi:
 - 9.1. īstenot vispārējās, profesionālās un speciālās izglītības programmas un interešu izglītību;
 - 9.2. radīt iespēju skolēniem apgūt daudzpusīgu un kvalitatīvu vispārējo izglītību;
 - 9.3. ievērot individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus;

- 9.4. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu un harmonisku attīstību;
- 9.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem) (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem Skolas skolēniem;
- 9.6. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus, konsekventi un sistemātiski, atbilstoši finansiālām iespējām, pilnveidot Skolas materiālo bāzi;
- 9.7. ieviest Skolā modernās informācijas tehnoloģijas;
- 9.8. sadarboties ar pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma. Skola īsteno:
 - 10.1. pamatzglītības programmu (programmas kods 21011111);
 - 10.2. speciālās izglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem(programmas kods 21015611);
 - 10.3. speciālās izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem(programmas kods 21015811);
 - 10.4. pirmsskolas izglītības programma (programmas kods 01011111);
 - 10.5. vispārējās izglītības profesionāli orientēta virziena programma (programmas kods 31014011)
11. Skola izglītības programmas izstrādā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
12. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmas. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē Skolas Metodiskās komisijas un apstiprina direktors, saskaņojot ar novada domes priekšsēdētāju.
13. Skola, ievērojot vecāku un skolēnu intereses, īsteno interešu izglītības programmas.
14. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam izglītības ieguves valoda skolā ir latviešu valoda.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
16. Skolēnu uzņemšana skolā notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.
17. Mācību darba pamatorganizācijas forma skolā ir mācību stunda, klases stunda, rotaļnodarbība, 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.
18. Stundu saraksts:
 - 18.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā noteiktās mācību stundas un klases stundu;
 - 18.2. neietver izglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības, kas ir izglītības programmas papildu daļa, kuru organizē, ievērojot brīvprātības principu;

- 18.3. ir pastāvīgs un izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktors, direktora vietnieks vai skolas direktora norīkota persona.
19. Rotaļnodarbību grafīks:
- 19.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un rotaļnodarbību grafikā noteiktās rotaļnodarbības;
- 19.2. ir pastāvīgs un izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktors, direktora vietnieks vai skolas direktora norīkota persona.
20. Skolēnu interesēm atbilstošu papildizglītošanu (pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus izglītības programmas) par dibinātāja vai valsts līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja skolā ir iesniegts skolēnu vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums.
21. Mācību stundas, mācību nodarbības ilgums skolā ir 40 minūtes, rotaļnodarbības ilgums 20 minūtes.
22. Skola sniedz internāta pakalpojumus.
23. Mācību nedēļas garums 5 dienas.
24. Pusdienu starpbrīža garumu nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
25. 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.
26. Ne vairāk kā 5 mācību dienas mācību gada laikā klase var izmantot mācību ekskursijām, olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.
27. Skola sistēmiski ziņo vecākiem par skolēnu mācību darba sasniegumiem, kavējumiem un Skolas Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem.
28. 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.
29. Klases audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji informē vecākus mācību gada sākumā par attiecīgajā klasē apgūstamajām zināšanām, prasmēm un iemaņām.
30. Klases audzinātājs uzskaita un apkopo skolēnu nokavēto stundu skaitu.

V. Izglītības iestādes vadība. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

31. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba skolas dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
32. Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
33. Pedagogus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka skolas direktors, saskaņojot ar skolas padomi.
34. Skolas tehnisko personālu un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņo ar dibinātāju.
35. Skolas tehniskā personāla pienākumi un tiesības ir noteiktas konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.
- 36.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

37. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

38. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VII. Izglītības iestādes izglītojamo pašpārvalde

39. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar skolas pedagogu un direktora atbalstu veido Izglītojamo pašpārvaldi.
40. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko izdod skolas direktors.

VIII. Izglītības iestādes padome

41. Atbilstoši Vispārējās Izglītības likumā noteiktajam, skolas vadītājs izveido skolas padomi.
42. Skolas padomes kompetenci nosaka Vispārējās Izglītības likums un skolas padomes reglaments, ko izdod skolas direktors.

IX. Izglītības iestādes pedagoģiskā padome

43. Atbilstoši Vispārējās Izglītības likumā noteiktajam, skolas direktors izveido skolas pedagoģisko padomi.
44. Skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod skolas direktors.

X. Izglītības iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

45. Skola saskaņā ar iestādes nolikumu patstāvīgi izstrādā iestādes nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.
46. Skola, saskaņā ar Nolikumu, sadarbojoties ar Pedagoģisko padomi, Skolas padomi un Skolēnu pašpārvaldi izstrādā reglamentējošos skolas iekšējos dokumentus:
 - 45.1. skolas attīstības plānu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar novada domes priekšsēdētāju;
 - 45.2. skolas izglītības programmas, apstiprina direktors, saskaņojot ar novada domes priekšsēdētāju un licencē IZM;
 - 45.3. darba kārtības noteikumus un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 45.4. iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Skolēnu pašpārvaldi;
 - 45.5. reglamentu par Skolas padomi un grozījumus apstiprina direktors un Skolas padomes priekšsēdētājs, saskaņojot ar Skolas padomi;
 - 45.6. reglamentu par Pedagoģisko padomi un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 45.7. reglamentu par Skolēnu pašpārvaldi un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolēnu pašpārvaldi;
 - 45.8. reglamentu par Metodisko padomi un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 45.9. noteikumus par Metodiskajām komisijām un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi;
 - 45.10. reglamentu par skolas bibliotēku un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

- 45.11. reglamentu par arhīvu un grozījumus apstiprina direktors;
- 45.12. skolas simbolikas un tās izmantošanas kārtību un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 45.13. gada darba plānu un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 45.14. mācību stundu plānu apstiprina direktors;
- 45.15. pedagoģisko darbinieku tarifkāciju apstiprina direktors, saskaņojot ar novada pašvaldību.
- 45.16. mācību priekšmetu stundu un citu nodarbību sarakstus apstiprina direktors.
- 45.17. skolas lietu nomenklatūru un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Jēkabpils arhīvu pārvaldi.
- 45.18. darba koplīgumu un grozījumus paraksta direktors un AK priekšsēdētājs, saskaņojot ar novada pašvaldību;
- 45.19. noteikumus par skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanu vispārējās izglītības programmās: kods 11011111; kods 11015611; kods 11015811 un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 45.20. noteikumus par skolēnu dienasgrāmatu un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi;
- 45.21. mācību un ārpusstundu darba sasniegumu vērtēšanas kārtību un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 45.22. kārtību par mācību ekskursijām apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 45.23. kārtību vecāku informācijai par skolu apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 45.24. aprītē esošās dokumentācijas veidlapu aizpildes un glabāšanas kārtību apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 45.25. amatu vienību apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 45.26. dežūru kārtību apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 45.27. civilās uzskaites noteikumus apstiprina direktors, saskaņojot ar VUGD (Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu);
- 45.28. darbinieku amatu aprakstus apstiprina direktors;
- 45.29. ugunsdzēsības un darba drošības noteikumus apstiprina direktors.

XI. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

47. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu.
48. Skola sniedz ēdināšanas, internāta, ārpusstundu darba, transporta līdzekļu, telpu nomas, vasaras nometņu organizēšanu vai citus pakalpojumus (medicīnas), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Kokneses novada dome.

XII. Finansēšanas kārtība, grāmatvedības uzskaitē, budžets, iekšējā kontrole

49. Finansēšanas avoti ir:
- 48.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
- 48.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 48.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

- 48.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 48.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus;
- 48.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un citi ieņēmumi.
50. Valsts un pašvaldības dibinātajās skolās izglītības programmas apguve skolēniem ir bez maksas. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka skolas dibinātājs.
51. Pašvaldības dibinātajās skolās to nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus nodrošina skolas dibinātājs Ministru kabineta noteiktajā kārtībā no Valsts mērķdotācijas. 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 Kokneses novada domei.
52. 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.
53. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas un/vai klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.
54. Skolā tiek sastādīta patstāvīga bilance, kura tiek iekļauta Kokneses novada domes konsolidētajā bilancē, pirms tam izslēdzot savstarpējos darījumus.
55. Skolas grāmatvedības uzskaiti veic skolas galvenā grāmatvede.
56. Par skolas grāmatvedības dokumentu apgrozījumu atbild skolas galvenā grāmatvede.
57. Skolas budžeta projektu kārtējam gadam sastāda skolas direktore. Skolas budžetu apstiprina Kokneses novada dome. Skolas direktors seko apstiprinātā budžeta izpildes gaitai, sniedz domei nepieciešamo grozījumu projektus, atbild par budžeta izpildi un līdzekļu racionālu izlietošanu.
58. Budžeta līdzekļu racionālu izmantošanas iekšējo kontroli veic Kokneses novada domes izpilddirektors.

XIII. Izglītības iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

59. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam.

XIV. Grozījumu izglītības iestādes nolikumā un tā pieņemšanas kārtība

60. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
61. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, direktora vai padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina izglītības iestādes dibinātājs.

XV. Reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

62. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XVI. Noslēguma jautājumi

63. Skola kārtu lietvedību (skolas dokumentācija) un skolas arhīvu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
64. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un Valsts statistikas pārvaldes noteiktajām pārskatu formām.
65. Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
66. Iekšējo kārtību reglamentē skolas iekšējie kārtības noteikumi, kurus apstiprina skolas direktors un saskaņo ar skolas padomi.
67. Skolēnu pārvadājumi tiek nodrošināti saskaņā ar skolas noteikto kārtību.
68. Skolas sadarbība ar vecākiem tiek reglamentēta iekšējās kārtības noteikumos.
69. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola nodrošina saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
70. Skolas nolikums stājas spēkā ar 2012.gada 3.decembri.
71. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušu 2011.gada 23.februārī ar sēdes lēmumu Nr.8.9 (protokols Nr.2) apstiprināto nolikumu.

Bebru internātvidusskolas
Direktore

M. Auliņa

SASKAŅOTS

Grozījumi saskaņoti Pedagoģiskās padomes sēdē
2012.gada 9.novembrī (protokols Nr.2)

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

D.Vingris

NORAKSTS PAREIZS

Kokneses novada domes sekretāre
Kokneses novada Kokneses pagastā
05.12.2012.

Dz.Krišāne