



LATVIJAS REPUBLIKA
CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU BĒRZAINES PAMATSKOLA-ATTĪSTĪBAS CENTRS
Reģistrācijas Nr.4423901098
adrese: Bērzaines ielā 34, Cēsis, Cēsu novads, LV- 4101
tālrunis 64125233, tālrunis/fakss 64125638,
www.csip.lv, e-pasts: ci_ac@skolas.cesis.lv

NOLIKUMS

Cēsis

2019.gada 23.maijā

Nr.17

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15. panta 12. punktu,
22. panta pirmo daļu un 26.panta pirmo daļu;
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

I Vispārīgie noteikumi

1. Cēsu Bērzaines pamatskola - attīstības centrs (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās pamatizglītības iestāde, kura īsteno speciālās pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmas, kā arī interešu izglītības programmas; veic metodisko darbu izglītojamo izpētē, apmācībā un iekļaušanā vispārīglītojošās izglītības iestādēs.
2. Izglītības iestādei ir noteikts juridiskas personas statuss, darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, kas saistīti ar izglītības jautājumiem, kā arī šis Nolikums.
3. Izglītības iestādei ir:
 - 3.1. zīmogs ar lielo Valsts ģerboņa attēlu, ko lieto tikai uz izglītību aplieciniošiem dokumentiem;
 - 3.2. zīmogs, ko lieto uz visiem pārējiem izglītības iestādes dokumentiem, kas nav minēti šī nolikuma 3.1.punktā, un kur nepieciešams lietot zīmogu;
 - 3.3. noteikta parauga veidlapa;
 - 3.4. sava simbolika – karogs, dziesma un logo.
4. Izglītības iestādei ir norēķinu konti bankā un Valsts kasē. Finanšu līdzekļu apriti veic Izglītības iestādes grāmatvedība saskaņā ar pastāvošo likumdošanu.
5. Izglītojamie atrodas daļējā valsts apgādībā, viņu uzturēšana tiek organizēta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
6. Izglītības iestādē var uzņemt izglītojamus no dažādām Latvijas pašvaldībām, kuriem ir Valsts vai novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums un vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu (turpmāk tekstā – vecāki), iesniegums.
7. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Cēsu Bērzaines pamatskola-attīstības centrs, Bērzaines iela 34, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101; pirmsskolas izglītības programmu ar runas, redzes un jauktiem attīstības traucējumiem īstenošanas vieta – Briežu iela 7, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.

II Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Izglītības iestādes darbības mērķis organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbs.
10. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi:
 - 10.1. īstenot speciālās pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmas atbilstoši izglītības pakāpei;
 - 10.2. radīt optimālus apstākļus un iespēju izglītojamo intelektuālai attīstībai, spēju un talantu izkopšanai;
 - 10.3. veidot izglītojamiem prasmi patstāvīgi mācīties, pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjerai;
 - 10.4. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes, formas un paņēmienus, kas nodrošina izglītojamo personības vispusīgu un harmonisku attīstību, sekmētu motivāciju un radītu drošības sajūtu;
 - 10.5. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un morāles vērtībām;
 - 10.6. radīt iespējas un apstākļus izglītojamajam iegūt savam veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību;
 - 10.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem(personām, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā - vecākiem), atbalsta un medicīnas personālu, lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības iegūvi visiem Izglītības iestādes izglītojamiem;
 - 10.8. sadarboties ar Valsts un pašvaldības pedagoģiski medicīniskām komisijām;
 - 10.9. popularizēt veselīgu dzīvesveidu kā garīgās un fiziskās veselības pamatu;
 - 10.10. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 10.11. sadarboties ar valsts, pašvaldības un sabiedriskajām organizācijām;
 - 10.12. izglītojošajā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, diferenciacijas, sistemātiskuma principus un individuālu pieeju izglītojamajiem.

III Īstenojamās izglītības programmas

11. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Izglītības saturu un īstenošanu reglamentē Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts, kā arī šis Nolikums.
12. Izglītības iestāde īsteno šādas izglītības programmas:
 - 11.1. pamatizglītības programmu - "Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām" (kods 21015411);
 - 11.2. pamatizglītības programmu - "Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem" (kods 21015511);
 - 11.3. pamatizglītības programmu - „Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611)“;
 - 11.4. pamatizglītības programmu - "Specialās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem" (kods 21015711);
 - 11.5. pamatizglītības programmu - "Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem" (kods 21015811);
 - 11.6. pamatizglītības programmu - "Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem" (kods 21015911);
 - 11.7. pamatizglītības programmu - "Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem (kods 21015111);
 - 11.8. pirmsskolas izglītības programmu - „Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām" (kods 01015411);

- 11.9. pirmsskolas izglītības programmu - „Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem” (kods 01015111);
- 11.10. pirmsskolas izglītības programmu - „Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem” (kods 01015511);
- 11.11. pirmsskolas izglītības programma - “Speciālās pirmsskolas izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem” (kods 01015611).
- 12. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvātos mācību priekšmetu programmu paraugus vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas.
- 13. Pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas akceptē izglītības iestādes Metodiskā padome, un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
- 14. Izglītības iestāde īsteno audzināšanas programmu un interešu izglītības programmas, ko apstiprina Izglītības iestādes direktors.
- 15. Izglītības iestādes mācību plāns tiek veidots saskaņā ar Izglītības iestādes izglītības programmām, pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātiem pamatizglītības un pirmsskolu programmu mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem. To apstiprina Izglītības iestādes direktors.
- 16. Izglītības iestāde likumā noteiktā kārtībā var veidot un piedāvāt arī citas izglītības programmas, kuras licencē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
- 17. Izglītības ieguves valoda – latviešu.
- 18. Pamatizglītības un pirmsskolas programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas.

IV Izglītības procesa organizācija

- 19. Izglītības (mācību un audzināšanas) procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī Ministru kabineta noteikumi, izglītības iestādes Nolikums, Darba kārtības noteikumi un Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem, kā arī citi normatīvie akti, kurus patstāvīgi izstrādā Izglītības iestāde un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
- 20. Izglītošanas darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1. klasē ir 35 minūtes, no 2. līdz 9. klasei – 40 minūtes. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas.
- 21. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, pirmsskolas grupās – nodarbību saraksts. Ar Izglītības iestādes direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie, pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Stundu un nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu semestri. Izmaiņas stundu un nodarbību sarakstā, var izdarīt tikai direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā.
- 22. Stundu saraksts ietver pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas.
- 23. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, ir pamatizglītības programmas papildu daļa un nav iekļaujamas stundu sarakstā.
- 24. Ne vairāk par 15 mācību dienām mācību gada laikā Izglītības iestādē var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem un citiem ar mācību un audzināšanas darbu saistītiem pasākumiem.
- 25. Mācību process tiek organizēts saskaņā ar Latvijas Republikas Izglītības likumu un spēkā esošajiem Latvijas Republikas likumdošanas normatīvajiem aktiem.
- 26. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, kā arī izglītības iestādes noteikto Kārtību par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu.
- 27. Izglītojamo pārceļšana nākamajā klasē notiek Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 28. Dokumentu par pamatizglītības apguvi izsniegšanas kārtību, kā arī kārtību, kādā 9.klases izglītojamie saņem liecību, nosaka Latvijas Republikas Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

29. Izglītības iestādes darba kārtību nosaka Izglītības iestādes direktors.
30. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.
31. Izglītojamie kārtu Valsts pārbaudes darbus Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
32. Izglītības iestādē tiek īstenota audzināšanas programma, ko izstrādājusi internāta skolotāju metodiskā komisija, akceptējusi Pedagoģiskā padome un apstiprinājis Izglītības iestādes direktors.
33. Audzināšanas programmu īsteno internāta skolotāji, sadarbojoties ar direktora vietnieku izglītības jomā, priekšmetu skolotājiem, atbalsta un medicīnas personālu, kā arī ar vecākiem.
34. Izglītojamo personības vispusīgas attīstības izpēti nosaka Reglaments par skolēnu sasniegumu izpēti. Projektu nedēļas norisi nosaka Kārtība par projektu nedēļas norisi.
35. Izglītības iestādē darbojas pirmsskolas grupas, tās izglītības programmas īstenošanai izglītojamos uzņem no 2(divu) gadu vecuma. Izglītojamo uzņemšana notiek ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
36. Mācību darba organizācijas pamatforma pirmsskolā ir nodarbība. Pedagoģiskajā darbā ar bērniem pirmsskolas programmu īstenošanai tiek organizētas daudzveidīgas mācību darba formas - rotaļnodarbības vai cita veida nodarbības.
37. Pirmsskolas nodarbību saraksts ietver licencētās izglītības programmas mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus.
38. Izglītības process pirmsskolas grupā notiek saskaņā ar gada tematisko plānu un nodarbību sarakstu. Nodarbību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka nodarbību saraksts, ko apstiprina Izglītības iestādes direktors.
39. Pirmsskolas grupas darbalaiks ir no plkst. 7.00 līdz 19.00, bet piektdienās līdz 18.00.
40. Beidzot apmeklēt Izglītības iestādi, izglītojamais saņem izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi iesniegšanai skolā, kurā izglītojamais turpinās izglītību.

V Metodiskā padome un komisijas

41. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai, kā arī izglītības kvalitātes nodrošināšanai izglītības iestādē darbojas metodiskās komisijas.
42. Lai koordinētu metodisko komisiju darbību, noteiktu prioritāros metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus, sagatavotu priekšlikumus Izglītības iestādes izglītības programmu satura pilnveidošanai un veiktu citus uzdevumus, kas attiecas uz metodiskajām komisijām, izglītības iestādē ir izveidota Metodiskā padome.
43. Metodisko komisiju darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā, un to reglamentē izglītības iestādes Kārtība par metodisko komisiju darbu.
44. Metodisko komisiju uzdevumi:
 - 44.1. izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosināt tās apstiprināt;
 - 44.2. nepieciešamības gadījumā izstrādāt un saskaņot Izglītības iestādes pārbaudes darbus un uzdevumus, kā arī pārbaudes grafikus semestriem;
 - 44.3. strādāt pie tā, lai nodrošinātu starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;
 - 44.4. risināt jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojšanu;
 - 44.5. veicināt individuālo un diferencētu pieeju, ņemot vērā izglītojamā veselības stāvokli, panākot kavējumu dēļ neapgūtā mācību satura apgūšanu;
 - 44.6. pedagogu rosināšana piedalīties mācību priekšmetu olimpiādēs izglītības iestādē, novadā un valstī, kā arī projektos un mācību priekšmetu nedēļās;
 - 44.7. veicināt pedagogu savstarpējo pieredzes apmaiņu un stundu vērošanu, kā arī sava darba pašvērtēšanu;
 - 44.8. plānot un veicināt pedagogu profesionālo izaugsmi.

VI Izglītības iestādes padome

45. Izglītības iestādes padome ir izglītības iestādes koleģiāla institūcija, kurā darbojas:
 - 45.1. izglītojamo delegēti pārstāvji, izņemot izglītojamās pirmsskolas izglītības programmās;
 - 45.2. izglītojamo vecāku delegēti pārstāvji;
 - 45.3. izglītības iestādes pedagoģu un citu darbinieku delegēti pārstāvji.
46. Izglītības iestādes padomes darbību un uzdevumus reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Izglītības iestādes padomes reglaments, kuru saskaņo ar izglītības iestādes direktoru, bet izdod pati padome.
47. Izglītības iestādes padomes sēdes notiek ne retāk kā 2 reizes gadā. Sēdes tiek protokolētas.

VI Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no izglītības iestādes

48. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana un atskaitīšana Izglītības iestādē notiek atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta un šī Nolikuma noteiktajā kārtībā.
49. Izglītības iestādes pamatizglītības klasēs izglītojamās uzņem no 7 gadu vecuma, pamatojoties uz Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, visa mācību gada laikā. Pirmsskolas grupās bērnus uzņemšana notiek, pamatojoties uz pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
50. Izglītojamo atskaitīšana vai pārceļšana no vienas izglītības programmas uz citu notiek pamatojoties uz Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu, vecāku iesniegumu un izglītības iestādes direktora rīkojumu.
51. Izglītojamo uzņemšanai Izglītības iestādē ir nepieciešami šādi dokumenti: vecāku iesniegums, bērna dzimšanas apliecības kopija, bērna invalīda apliecības kopija (ja ir), Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, bērna veselības karte, medicīniskā karte (forma F 026/u) un citi veselības stāvokli raksturojoši dokumenti (izraksti no medicīnas iestādēm), izziņa no pirmsskolas iestādes par apmeklēto izglītības programmu piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātajā sagatavošanā, liecība vai sekmju izraksts.
52. Izglītojamās Izglītības iestādē uzņem ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu.

VI Izglītojamo pienākumi un tiesības

53. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums, šis Nolikums un izglītības iestādes izdotsais lektējās kārtības reglaments izglītojamajiem.
54. Izglītojamā pienākumi ir:
 - 54.1. paredzēto laiku izmantot mācībām, sistemātiski gatavoties nodarbībām, lai iegūtu kvalitatīvu pamatizglītību;
 - 54.2. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību izglītības iestādē un ārpus tās;
 - 54.3. ievērot šo Nolikumu un lektējās kārtības reglamentu izglītojamajiem;
 - 54.4. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un citiem izglītības iestādes darbiniekiem, kā arī pret citiem izglītojamajiem;
 - 54.5. rūpēties par Izglītības iestādes autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
 - 54.6. rūpēties par telpu, inventāra saglabāšanu, sabojāšanas gadījumā atlīdzināt tā vērtību, kā arī rūpēties par kārtības un tīrības ievērošanu;
 - 54.7. saudzēt un rūpēties par Izglītības iestādes apkārtējo vidi(teritoriju);
 - 54.8. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
55. Izglītojamā tiesības ir:
 - 55.1. iegūt valsts finansētu vispārējo pamatizglītību;
 - 55.2. izglītības procesā brīvi paust un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un Valsts godu un cieņu;

- 55.3. piedalīties Izglītības iestādes izglītojamo pašpārvaldes darbībā, atbilstoši reglamentam un leikšējās kārtības reglamenta izglītojamiem izstrādē;
 - 55.4. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
 - 55.5. pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm;
 - 55.6. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 55.7. saņemt valsts finansētu veselības aprūpi;
 - 55.8. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
 - 55.9. saņemt pedagogu, atbalsta un medicīnas personāla, kā arī citu darbinieku palīdzību mācību vielas apguvē un sadzīvē;
 - 55.10. izglītošanās procesā izmantot Izglītības iestādes telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus un medicīniski tehniskos palīgīdzekļus;
 - 55.11. uz izglītojamā īpašumā vai lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību, ja tā lietota vai novietota saskaņā ar noteikto kārtību.
56. Izglītojamajiem, kuri sistemātiski pārkāpj Izglītības iestādē noteikto kārtību, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, par to informējot vecākus.

VII Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 57. Izglītības iestādi vada Izglītības iestādes direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju. Izglītības iestādes direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
- 58. Izglītības iestādē ir noteikta vadības struktūra, kuru apstiprinājis Izglītības iestādes direktors. Darbinieki var būt pakļauti vienam vai vairākiem vadītājiem. Darbinieku pakļautība noteikta amata aprakstā.
- 59. Izglītības iestādes direktora īslaicīgas prombūtnes laikā (līdz 2 mēnešiem) Izglītības iestādes direktora pienākumus pilda ar Dibinātāja rīkojumu iecelta persona, ilglaicīgas prombūtnes laikā Izglītības iestādes direktora pienākums pilda ar Dibinātāja lēmumu iecelta persona, kurai ar rīkojumu nosaka viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.
- 60. Vasaras atvaļinājuma laikā par Izglītības iestādes direktora pienākumu izpildītāju, saskaņojot ar Dibinātāju, var nozīmēt kādu no Izglītības iestādes direktora vietniekiem izglītības jomā, nosakot viņu pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.
- 61. Izglītības iestādes direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un Izglītības iestādes Nolikums.
- 62. Izglītības iestādes direktora vispārīgie pienākumi:
 - 62.1. vadīt Izglītības iestādes darbu un atbildēt par Izglītības iestādes darba rezultātiem;
 - 62.2. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, Izglītības un zinātnes ministrijas, Dibinātāja un tā institūciju izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi Izglītības iestādē;
 - 62.3. plānot Izglītības iestādes finanšu līdzekļu izlietojumu un par savu darbību un izlietojuma rezultātiem pēc pieprasījuma atskaitīties Dibinātājam un izglītības iestādes padomei;
 - 62.4. organizēt un vadīt Izglītības iestādes darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu, apstiprināšanu un kontrolēt to izpildi;
 - 62.5. nodrošināt Izglītības iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, nodibinot un izbeidzot darba tiesiskās attiecības, ievērojot Darba likumā un citos normatīvajos aktos darba devējam noteiktās tiesības un pienākumus;
 - 62.6. nodrošināt sistemātisku pedagogu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;
 - 62.7. nodrošināt Izglītības iestādes datorizētās datu bāzes izveidi, uzturēšanu un saglabāšanu;
 - 62.8. nodrošināt Izglītības iestādes patstāvīgu lietvedības un arhīva kārtošanu;
 - 62.9. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 62.10. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu;
 - 62.11. nodrošināt Izglītības iestādes padomes un Izglītojamo pašpārvaldes darbu;

- 62.12. informēt darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus par Izglītības iestādes padomē un Pedagoģiskajā padomē pieņemtajiem ieteikumiem;
- 62.13. atbildēt par Izglītības iestādes izglītības, saimniecisko un finansiālo darbību piešķirtā finansējuma ietvaros un kontrolēt noteikto uzdevumu izpildi;
- 62.14. dibinātāja noteiktā kārtībā pieprasīt un atskaitīties par stingrās uzskaites dokumentiem (apliecības par pamatizglītību);
- 62.15. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Izglītības iestādi valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
- 62.16. nodrošināt izglītojamo veselību un dzīvību laikā, kad izglītojamais atrodas Izglītības iestādē vai Izglītības iestādes organizētajos pasākumos ārpus tās;
- 62.17. organizēt izglītojamo ēdināšanu;
- 62.18. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta pret bērnu vērsta vardarbība Izglītības iestādē vai ārpus tās;
- 62.19. nodrošināt savlaicīgu un precīzu pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu Dibinātājam, Valsts statistikas pārvaldei, Izglītības iestādi darbību kontrolējošām institūcijām;
- 62.20. nodrošināt Izglītības iestādes un tās teritorijas uzturēšanu kārtībā un organizēt Izglītības iestādes saimniecisko darbību;
- 62.21. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu Izglītības iestādē;
- 62.22. nodrošināt noslēgto līgumu līgumsaistību kontroles izpildi.

63. Izglītības iestādes direktora vispārīgās tiesības:

- 63.1. savas kompetences ietvaros lemt par Izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu; kā arī apstiprinātā budžeta algu fonda ietvaros veidot jaunas amata vienības, grozīt amata vienību nosaukumus, noteikt mēnešalgas un amata vienību likmes, apstiprināt iestādes amata vienību sarakstus, lemt par reorganizāciju iestādē. Dibinātājs var lemt par jaunu amata vienību veidošanu iestādē vai reorganizāciju, ja paredzamās izmaiņas saistītas ar iestādei papildus apstiprinātajam budžetam nepieciešamajiem finanšu līdzekļiem;
- 63.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
- 63.3. iesniegt priekšlikumus Dibinātājam par Izglītības iestādes darba jautājumiem;
- 63.4. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagoģiskos, medicīnas un tehniskos darbiniekus; noteikt viņu pienākumus un tiesības, slēdzot darba līgumus vai pārtraucot darba tiesiskās attiecības saskaņā ar pastāvošo darba likumdošanu;
- 63.5. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
- 63.6. atbilstoši darba samaksas fondam, patstāvīgi sagatavot un iesniegt apstiprināšanai Dibinātājam darbinieku amata vienību sarakstu, pedagogu tarififikācijas sarakstu (ar algas likmēm), amatalgas un piemaksas;
- 63.7. Dibinātāja vārdā slēgt piegāžu un pakalpojumu līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Izglītības iestādes nolikumā paredzētajos darbības virzienos, saskaņā ar Publiskā iepirkumu likuma noteiktajām līgumcenu robežām;
- 63.8. apbalvot un ieteikt apbalvošanai iestādes darbiniekus;
- 63.9. uzņemt un atskaitīt izglītojamos Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 63.10. noteikt pedagoģisko likmju skaitu, algas likmju lielumu atbilstoši Ministru Kabineta noteiktajai pedagoģisko darbinieku darba samaksas kārtībai, darba samaksas mērķdotācijas lielumam un darba slodzei, kā arī Izglītības iestādes licencētajā attiecīgās pakāpes un veida izglītības programmā norādītajam apmaksāto stundu skaitam;
- 63.11. apstiprināt mācību priekšmetu programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. Izglītības iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;

- 63.12. izdot rīkojumus par Izglītības iestādes darba kārtību, kas ir obligāti visiem darbiniekiem.
64. Izglītības iestādes direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Izglītības iestādē. Izglītības iestādes direktors nosaka pamatprasības Izglītības iestādes direktora vietnieku profesionālajai atbilstībai, viņu pienākumus un tiesības, kas noteikti attiecīgajā amata aprakstā.
- 64.1. Pienākumi:
- 64.1.1. organizēt kvalitatīvu izglītības procesu;
 - 64.1.2. atbildēt par mācību un audzināšanas procesa vienotību;
 - 64.1.3. nodrošināt licencēto pamatzglītības programmu īstenošanas procesu Izglītības iestādē;
 - 64.1.4. nodrošināt izglītojamo zināšanu, prasmju, iemaņu un personības izaugsmes iespējas izglītības procesā, ievērojot valsts pamatzglītības standartu;
 - 64.1.5. apstiprināt katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku mēnesim;
 - 64.1.6. nodrošināt metodiskā darba vadību;
 - 64.1.7. nodrošināt mācību un audzināšanas procesa kontroli;
 - 64.1.8. veicināt Izglītības iestādes tradīciju izkopšanu un popularizēšanu;
 - 64.1.9. organizēt pedagoģisko, psiholoģisko un sociāli tiesisko palīdzību izglītojamiem;
 - 64.1.10. organizēt, vadīt, koordinēt Izglītības iestādes organizētos pasākumus;
 - 64.1.11. Izglītības iestādes direktora prombūtnes laikā pieņemt operatīvus lēmumus Izglītības iestādes darba organizācijā, ārpusklases darba organizācijā, saimnieciskajā darbā;
 - 64.1.12. organizēt Izglītības un zinātnes ministrijas un novada noteiktos pārbaudes darbus;
 - 64.1.13. sekot izglītojamo adaptācijas gaitai, risināt pēctecības problēmas;
 - 64.1.14. noteikt interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību norisi;
 - 64.1.15. nodrošināt metodisko palīdzību pedagogiem;
 - 64.1.16. plānot un organizēt pedagogu tālākizglītību, veidot pedagogu tālākizglītības reģistru;
 - 64.1.17. apkopot un analizēt izglītojamo sasniegumus un Izglītības iestādes mācību gada darba rezultātus;
 - 64.1.18. veikt citus pienākumus, kas noteikti darba kārtības noteikumos, amata aprakstā un darba līgumā.
- 64.2. Tiesības:
- 64.2.1. izraudzīties darba formas un metodes, lai mācību un audzināšanas darbā sasniegtu vēlamos rezultātus;
 - 64.2.2. izteikt priekšlikumus un tikt uzklašātam skolas attīstības, iekšējās kārtības nodrošināšanas u.c. jautājumos;
 - 64.2.3. paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju;
 - 64.2.4. saņemt valsts garantētu apmaksāto ikgadējo atvaļinājumu.
65. Izglītības iestādes saimniecisko darbību realizē Izglītības iestādes direktora vietnieks saimnieciskā darbā. Izglītības iestādes direktora vietnieka saimnieciskā darbā darba pienākumi un tiesības noteiktas amata aprakstā.
66. Pedagogu vispārīgos pienākumus un tiesības nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī amata apraksts un Izglītības iestādes Darba kārtības noteikumi.
67. Pedagoģa vispārīgie pienākumi ir:
- 67.1. ievērot Latvijas Republikas Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, citu likumu un normatīvo aktu prasības attiecībā uz pedagoga darbu izglītības iestādē;
 - 67.2. atbildīgi un radoši piedalīties attiecīgo Izglītības iestādes izglītības programmu īstenošanā;
 - 67.3. izglītošanas darbu savienot ar audzināšanas darbu, audzināt krietnus, godprātīgus cilvēkus;
 - 67.4. noteiktajā kārtībā pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, celt kvalifikāciju;
 - 67.5. ievērot pedagoga profesionālās ētikas prasības;
 - 67.6. nodrošināt izglītojamo iespējas īstenot savas tiesības Izglītības iestādē;

- 67.7. sadarboties ar izglītojamā ģimeni;
 - 67.8. izvēlēties mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu, Pamatizglītības standartu, Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvāto mācību priekšmetu programmas paraugiem un attiecīgo Izglītības iestādes izglītības programmu;
 - 67.9. atbildēt par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās un pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 67.10. veidot pozitīvu sadarbības vidi, motivēt izglītojamo mācīties un rūpēties par izglītojamo drošību iestādē;
 - 67.11. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu un spējas;
 - 67.12. veicināt, vadīt un sniegt atbalstu izglītojamajiem, kuriem ir dažāda rakstura grūtības;
 - 67.13. ievērot izglītojamā tiesības, nekavējoties ziņot par izglītojamā tiesību pārkāpumiem Izglītības iestādes administrācijai;
 - 67.14. atbildēt par savu darbu, izvēlētajām metodēm, paņēmieniem, darba formām un rezultātiem;
 - 67.15. veikt pašanalīzi un pašvērtēšanu izglītības iestādē noteiktā kārtībā;
 - 67.16. veikt dežūras Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos saskaņā ar Darba kārtības noteikumiem un apstiprināto grafiku.
68. Pedagogam ir tiesības:
- 68.1. izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes darba pilnveidei un uzlabošanai;
 - 68.2. tikt ievēlētam un darboties Izglītības iestādes pašpārvaldē;
 - 68.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
 - 68.4. saņemt pedagoga darbam nepieciešamo mācību līdzekļu un materiālu nodrošinājumu izglītības programmu realizācijai;
 - 68.5. izmantot Izglītības iestādes darbinieku un administrācijas koplīguma priekšrocības.

VIII Pedagoģiskā padome

- 69. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināts reglaments.
- 70. Pedagoģisko padomi vada Izglītības iestādes direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi un Izglītības iestādes medicīnas darbinieki.
- 71. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, ieteikumus pieņem ar balsu vairākumu.
- 72. Pedagoģiskā padome:
 - 72.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
 - 72.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
 - 72.3. veido vienotu pedagoģisko nostāju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
 - 72.4. izstrādā Izglītības iestādes attīstības plāna projektu.

IX Izglītības iestādes izglītojamo pašpārvalde

- 73. Izglītības iestādē tiek izveidota Izglītojamo pašpārvalde, kuru ar Izglītības iestādes vadības atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Izglītības iestādē, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses.
- 74. Izglītojamo pašpārvaldes mērķi un uzdevumus, skaitlisko sastāvu, ievēlēšanas kārtību un sēžu sasaukšanas biežumu un norisi nosaka Izglītojamo pašpārvaldes reglaments, kuru izstrādā pati pašpārvalde un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
- 75. Izglītojamo pašpārvaldes sēdes tiek protokolētas.

X Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

76. Izglītības iestāde, iesaistot tās pašpārvaldes institūcijas, Pedagoģisko padomi pastāvīgi izstrādā Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.
77. Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Izglītības iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
78. Izglītības iestādes direktors nodrošina izstrādi un veic grozījumus šādos Izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos:
 - 78.1. Izglītības iestādes Attīstības plāns, saskaņojot ar Izglītības iestādes Padomi, Pedagoģisko padomi un Dibinātāju;
 - 78.2. Izglītības iestādes Nolikums, kuru apstiprina Dibinātājs.
79. Izglītības iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju izdod Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus:
 - 79.1. Darba kārtības noteikumus, saskaņojot ar arodorganizāciju un Pedagoģisko padomi;
 - 79.2. Iekšējās kārtības reglamentu izglītojamajiem, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi, Pedagoģisko padomi un Izglītojamo pašpārvaldi;
 - 79.3. Kārtību pedagoģisko darbinieku algas likmju noteikšanai, darbības vērtēšanai, piemaksas par darba kvalitāti, un pabalstu saņemšanai, saskaņojot ar arodorganizāciju un Pedagoģisko padomi;
 - 79.4. Pedagoģiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 79.5. Pirmsskolas izglītības grupu iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 79.6. Mācību gada darba plānu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 79.7. Instrukcijas par drošību mācību kabinetos, telpās un izglītības iestādes organizētajos pasākumos un nodarbībās, kā arī ugunsdrošībā, elektrodrošībā, pirmās palīdzības sniegšanā un darba aizsardzībā;
80. Izglītības iestādes direktora vietnieki izglītības jomā izstrādā, sagatavo grozījumus, un Izglītības iestādes direktors apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:
 - 80.1. Kārtība izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 80.2. Kārtība par mājas darbu sistēmu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 80.3. Kārtība izglītojamo rakstu darbu iekārtošanai un labošanai, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 80.4. Kārtība par projektu nedēļas norisi, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 80.5. Kārtība par metodisko komisiju darbu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 80.6. Atbalsta komandas reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 80.7. Mācību priekšmetu stundu sarakstu;
 - 80.8. Fakultatīvo un individuālo nodarbību sarakstu;
 - 80.9. Interesu izglītības nodarbību sarakstu;
 - 80.10. Kārtību par direktora, pedagoģisko un citu darbinieku(t.sk. medicīnas) rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība pret izglītojamo, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
81. Izglītības iestādes Padome akceptē grozījumus, un Izglītības iestādes direktors apstiprina Izglītības iestādes padomes reglamentu.
82. Izglītojamo pašpārvalde izstrādā, veic grozījumus, un Izglītības iestādes direktors apstiprina Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu.
83. Izglītības iestādes bibliotekārs izstrādā, veic grozījumus, un Izglītības iestādes direktors apstiprina Izglītības iestādes Bibliotēkas reglamentu.
84. Izglītības iestādes lietvede izstrādā, un Izglītības iestādes direktors apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:
 - 84.1. Reglaments par grāmatvedības organizāciju un kārtošanu;
 - 84.2. Izglītības iestādes Arhīva reglamentu, kuru saskaņo ar Cēsu zonālo valsts arhīvu;
 - 84.3. Izglītības iestādes Arhīva lietu nomenklatūru, kuru saskaņo ar Cēsu zonālo valsts arhīvu.
85. Izmaiņas normatīvajos aktos var ierosināt Dibinātājs, administrācija, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, Izglītojamo pašpārvalde un izglītojamo vecāki.

XI Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

86. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības iestādes direktors.
87. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā Cēsu novada pašvaldības Domes priekšsēdētājam, Raunas ielā 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
88. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Izglītības iestādes direktoram Bērzaines iela 34, Cēsis, Cēsu novads, LV- 4101.

XII Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

89. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 89.1. valsts mērķdotācija (pedagogu darba samaksa un izglītības iestādes uzturēšanas izmaksas);
 - 89.2. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 89.3. citi finanšu līdzekļi.
90. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 90.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 90.2. Dibinātāja apstiprinātie maksas pakalpojumi un projektu līdzekļi.
91. Izglītības iestādes izglītības programmu īstenošana tiek finansēta no valsts budžeta Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
92. Izglītības iestāde ir tiesīga veikt tādus maksas pakalpojumus, kuri uzlabo izglītojamo un personāla darba apstākļus un izglītības ieguves iespējas un kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Dibinātājs.
93. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, Izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Izglītības iestādes aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu Izglītības iestādes direktors atskaitās Izglītības iestādes padomei un Dibinātājam.
94. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas, sadala direktora apstiprināta pedagogu darba vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izstrādātiem un ar Pedagoģisko padomi saskaņotiem kritērijiem.
95. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

XIII Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

96. Saskaņā ar Izglītības likumu Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību.
97. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru.
98. Izglītības iestāde var saņemt ziedojumus un dāvinājumus, iepriekš saņemot Dibinātāja atļauju, un tos izmantot:
 - 98.1. izglītības iestādes attīstībai;
 - 98.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 98.3. aprīkojuma iegādei;
 - 98.4. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;
 - 98.5. darbinieku un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.
99. Izglītības iestādes finansiāli saimnieciskās darbības kontroli veic Dibinātājs.
100. Izglītības iestāde organizē izglītojamo ēdināšanu.
101. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites, pārskatus un iesniedz Dibinātājam vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

XIV Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

102. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Cēsu novada pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XV Grozījumi Izglītības iestādes nolikumā

103. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus tajos apstiprina Dībinātājs.

104. Grozījumus Nolikumā veic pēc Dībinātāja, izglītības iestādes Pedagoģiskās padomes ierosinājuma, kā arī saskaņā ar izmaiņām ārējos normatīvajos aktos.

105. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Cēsu novada domes 2010.gada 09.decembrī apstiprinātais (lēmums Nr.740) "Cēsu internātpamatskolas-rehabilitācijas centra nolikums".

Direktors
Cēsīs
2019. gada 23. maijā

Zigmunds Ozols

Sēdes vadītāja

Cēsu novada domes priekšsēdētāja

vietniece

/personiskais paraksts/

I.Suija-Markova

IZRAKSTS PAREIZS

Cēsu novada pašvaldības Administrācijas

biroja sekretāre

A.Alksnīte

Cēsīs, 30.05.2019.