



LATVIJAS REPUBLIKA
SKRUNDAS NOVADA PAŠVALDĪBA
NĪKRĀCES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes Reģ. Nr. 4112901185, pašvaldības reģistrācijas Nr.90000015912
Dārza ielā 3, Dzeldā, Nīkrāces pagasts, Skrundas novads., LV – 3320, tālrunis/fakss 63354565, e-pasts:
nikrace.skola@inbox.lv

Skrundas novadā
Nīkrāces pagastā

APSTIPRINĀTS
ar Skrundas novada pašvaldības domes
2017. gada 26. janvāra lēmumu
/prot. Nr. 1, 24§ /

**Nīkrāces pamatskolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nīkrāces pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Skrundas novada pašvaldības (turpmāk tekstā Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības un pamatizglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir Skrundas novada patstāvīga iestāde ar juridiskas personas statusu tai ir savs zīmogs ar mazo valsts ģerboni, simbolika, veidlapa ar Skrundas novada ģerboni, skolas nosaukumu.
4. Iestādes juridiskā adrese: Dārza iela 3, Dzelda, Nīkrāces pagasts, Skrundas novads, LV-3320
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Raiņa iela 11, Skrunda, LV - 3326

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu, kuru pamatā ir demokrātijas un humānisma principi.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

8. Iestādes uzdevumi ir:

- 8.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 8.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 8.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 8.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 8.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 8.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 8.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 8.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

- 9.1. pirmskolas izglītības programmu – kods 01011111
 - 9.2. pamatizglītības programmu – kods 2101111
 - 9.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanas traucējumiem – kods 21015611
 - 9.4. pamatizglītības tālmācības programmu – kods 21011114
10. Iestāde īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs.

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, šis nolikums:

- 11.1. Darba kārtības noteikumi,
- 11.2. Iekšējās kārtības noteikumi,
- 11.3. Pedagoģiskās padomes reglaments,
- 11.4. Iestādes padomes reglaments,
- 11.5. Mācību priekšmetu metodisko komisiju reglaments,
- 11.6. Izglītojamo pašpārvaldes reglaments,
- 11.7. Bibliotēkas reglaments,
- 11.8. Iestādes attīstības plāns,
- 11.9. Citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

12. 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 ir 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.

Pirmskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērniem fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.

13. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

14. 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, pamatojoties uz mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru semestra sākumā.

15. Iestādē darbojas pagarinātās dienas grupa, tās darbību regulē pagarinātās dienas grupas darba kārtība.

16. Mācību gada laikā var organizēt mācību ekskursijas, priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu satura tematiskajiem plāniem un iestādes darba plānam.

17. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.

18. Par izglītojamo, kurš apguvis pirmskolas izglītības programmu, vecākiem izsniedz izziņu, kas iesniedzama izglītības iestādē, kurā viņu bērns uzsāks mācības 1. klasē.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

20. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VI. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

21. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabīgājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

22. 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.

23. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

24. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

25. Direktoram ir tiesības izdot iekšējos normatīvos aktus.

26. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

27. 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.

VII. Iestādes pašpārvalde

28. Sabiedrības, dibinātāja un vecāku sadarbības nodrošināšanai izveidota iestādes padome.

29. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Iestādes padomes reglamentā.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

30. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Tās darbību un uzdevumus nosaka direktora apstiprināts reglaments.

31. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

32. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, tiek veidota izglītojamo pašpārvalde. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

33. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

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

34. 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: darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, pedagoģiskās padomes reglaments, iestādes padomes reglaments, mācību priekšmetu metodisko komisiju reglaments, izglītojamo pašpārvaldes reglaments, bibliotēkas reglaments, iestādes attīstības plāns un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

35. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam Skrundas novada pašvaldībai, Raiņa iela 11, Skrunda, LV – 3326.

36. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu iestādes direktoram.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

37. 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 nav pretrunā normatīvo aktu prasībām.

38. Iestāde var rīkot ārpuskolas izglītības pasākumus (kursus, sacensības, kultūras pasākumus u.c.), ja tie netraucē izglītības programmu īstenošanu.

34. Kontroli par iestādes saimniecisko darbību veic Skrundas novada pašvaldība.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

39. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

40. Iestādes finansēšanas avoti ir:

40.1. valsts budžeta līdzekļi;

40.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

40.3. papildu finanšu līdzekļi.

41. Maksu par pirmsskolas izglītības, pamatizglītības programmu apguvi sedz no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

42. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem.

43. Iestādes uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā (tehniskā) personāla darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

44. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami noteiktiem mērķiem. Par papildu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Skolas padomei.

45. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Iestādes finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Skrundas novada Finanšu nodaļa un Izglītības nodaļa.

46. Iestādes direktors organizē un nodrošina Iestādes darbību budžetā paredzēto un Iestādes tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par līdzekļu racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

47. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

47.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

47.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

47.3. no citiem ieņēmumiem.

48. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

48.1. iestādes attīstībai;

48.2. mācību līdzekļu iegādei;

48.3. iestādes aprīkojuma iegādei.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

50. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

51. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

52. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs Skrudas novada dome, Raiņa iela 11, Skruna, LV - 3326

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

53. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

55. Iestāde savā darbā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus: .

55.1. Attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu, izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību,

55.2. Attiecībā uz ugunsdrošības , darba drošības un aizsardzības normu u.c. noteikumu ievērošanu,

55.3. Attiecībā uz elektronisko reģistru uzturēšanu – informāciju par izglītojamiem, darbiniekiem u.tml.

03.01.2017.

IZSKATĪTS
Nīkrāces pamatskolas
Pedagoģiskajā sēdē
2017. gada 18. Janvārī
Protokols Nr.2 Lēmums Nr.1

Grozījumi apstiprināti ar Skrudas novada domes sēde, protokolu Nr. 3,15.§, 27.02.2020

Direktore

/Anita Sebeža/

