

APSTIPRINĀTS:

*ar Mārupes novada Domes
2014. gada 28. maija
sēdes lēmumu Nr.19, protokols Nr.8*

Jaunmārupē, 2014. gada 28. maijā
(vieta, datums)

Nr. 1

Jaunmārupes pamatskolas
NOLIKUMS

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Jaunmārupes pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Mārupes novada Domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
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 pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogi ar papildinātā mazā valsts un Mārupes novada ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skolas finanšu līdzekļu aprīte notiek dibinātāja centralizētai finanšu līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos bankās.
4. Iestādes juridiskā adrese: Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe, Mārupes novads, LV – 2166.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošana notiek divās ēkās: Mazcenu alejā 4a un Mazcenu alejā 3, Jaunmārupē, Mārupes novadā, LV – 2166.

II Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

- 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 9.3. 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;
- 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.5. 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;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

- 10.1. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111),
- 10.2. Pamatizglītības programmu (kods 21011111).

11. Iestāde pēc saskaņošanas ar dibinātāju var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV Izglītības procesa organizācija

12. 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.
13. 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 un sociālai attīstībai.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no pirmsskolas grupām notiek saskaņā ar dibinātāja noteikto kārtību.
15. Pirmsskolas izglītības programmu izglītojamie apgūst līdz normatīvajos aktos noteiktajam vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
16. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un

vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktora vietnieku izglītības jomā katra semestra sākumā. Mācību sasniegumus un citas ziņas par izglītojamajiem atspoguļo e-klases žurnālā.

17. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
18. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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 pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

25. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
26. 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 pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

IX Iestādes izglītojamo pašpārvalde

28. 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.
29. 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

30. 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 (iekšējie noteikumi, reglamenti, kārtības). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.
31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt viena mēneša laikā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam Mārupes novada Domē, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV-2167.

XI Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto. Iestāde rīkojas ar pašvaldības īpašumu un finanšu līdzekļiem saskaņā ar Dibinātāja pieņemtajiem normatīvajiem aktiem.

XII Iestādes finansēšana avoti un kārtība

33. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
34. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Finanšu līdzekļu apriti un uzskaiti veic dibinātājs.
35. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 35.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 35.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 35.3. no citiem ieņēmumiem.
36. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 36.1. iestādes attīstībai;
 - 36.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 36.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 36.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIII Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

37. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

38. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
39. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
40. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

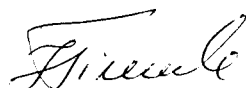
XV Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

41. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
42. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
43. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
46. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 46.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 46.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
47. Iestāde atbilstīgi normatīvo aktu prasībām un noteiktajai kompetencei veic informācijas ievadīšanu un aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā.

XVI Noslēguma jautājumi

48. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jaunmārupes sākumskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Mārupes novada Domes 2013. gada 27. novembra sēdes lēmumu Nr. 29.

Direktors



Iveta Timule