

Latvijas Republika Mārupes novada Dome

MĀRUPES PAMATSKOLA

Viskalnu iela 7, Tiraine, Mārupes novads, LV—2167
tālrunis / fakss: 67148306, e-pasts: skola@marupespamatsk.lv, www.marupespamatsk.lv
reģ.nr. 4312901121

APSTIPRINĀTS
*ar Mārupes novada Domes
2013. gada 27. novembra
sēdes Nr. 9, lēmumu Nr. 22*

Mārupes pamatskolas NOLIKUMS

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

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.Mārupes pamatskola ir Mārupes novada Domes dibināta vispārējās izglītības iestāde.
- 2.Mārupes pamatskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi likumi un normatīvie akti, kā arī Mārupes novada Domes pieņemtie lēmumi, izdotie rīkojumi, norādījumi un skolas dibinātāja apstiprināts nolikums.
- 3.Mārupes pamatskola atrodas Mārupes novadā. Mārupes pamatskola ir juridiska persona, kurai ir zīmogs ar Mārupes novada Domes ģerboni un zīmogs ar valsts mazā ģerboņa attēlu, veidlapa. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
- 4.Mārupes pamatskolas finansu līdzekļu aprīte notiek Mārupes novada Domes centralizētai finansu aprītei paredzētajos norēķinu kontos.
- 5.Mārupes pamatskola atrodas divās ēkās: Viskalnu ielā 3 un Viskalnu ielā 7.

Mārupes pamatskolas juridiskā adrese ir:
Viskalnu iela 7, Tiraine,
Mārupes novads,
LV – 2167

II MĀRUPES PAMATSKOLAS DARBA MĒRĶI, PAMATVIRZIENI UN UZDEVUMI

- 6.Mārupes pamatskolas mērķi:
 - 6.1.veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu;
 - 6.2.organizēt un īstenot profesionāli nodrošinātu, kvalitatīvu pirmsskolas vecuma bērnu sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai.
- 7.Mārupes pamatskolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.
- 8.Mārupes pamatskolas pamatuzdevumi:
 - 8.1.īstenot pirmsskolas un pilnas pamatizglītības programmas, to mērķus un uzdevumus atbilstoši Valsts izglītības standartam un normatīviem;
 - 8.2.attīstīt katra izglītojamā aktivitāti (ētiski estētisko, intelektuālo, fizisko), veidojot iekšēju vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;
 - 8.3.veidot pamatus mācīties prasmei, attīstīt izglītojamā radošās un fiziskās spējas, pašapkalpošanās iemaņas, nodrošināt izglītojamo spēju izpaušanu aktīvā darbībā;
 - 8.4.sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbību, kvalitatīvu informācijas apmaiņu, obligāto pamatizglītības ieguvu visiem skolas vecuma bērniem.

9. Mārupes pamatskolai ir tiesības izvēlēties un realizēt optimālas izglītošanas darba metodes un formas.

III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

10. Izglītojošo darbību reglamentējošais dokuments ir izglītības programmas.

11. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā.

12. Mārupes pamatskola īsteno šādas izglītības programmas:

12.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);

12.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (21015611);

12.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (21015811);

12.4. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111).

13. Mārupes pamatskolā programmu īstenošana notiek latviešu valodā.

14. Mārupes pamatskola īsteno interešu izglītības programmu, saskaņojot to ar izglītības iestādes dibinātāju.

15. Mārupes pamatskola īsteno audzināšanas programmu, kuru izstrādā direktora vietnieks audzināšanas darbā, apstiprina skolas direktors.

IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

16. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru Kabinets.

17. Pamatskolas izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atstāšanu uz otru gadu, un pāriešanu no vienas iestādes uz otru nosaka Ministru kabineta un Mārupes novada Domes izdotie noteikumi.

18. Uzņemot izglītojamo Mārupes pamatskolā pamatizglītības programmu apguvei, netiek rīkoti nekāda veida pārbaudījumi.

19. Izglītojamo speciālās pamatizglītības programmās uzņem ar Valsts pedagogiski medicīniskās komisijas vai novada pašvaldības medicīniskās komisijas atzinumu.

20. Minimālais un maksimālais izglītojamo skaits klasē tiek noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

21. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no pirmsskolas grupām notiek saskaņā ar Mārupes novada Domes noteikto kārtību.

22. Mārupes pamatskolas direktors pirmsskolas grupas komplektē pēc izglītojamo vecuma, darba laika un apmācības metodes.

23. Mārupes pamatskola, saskaņojot ar dibinātāju, var atvērt rotaļu grupu. Tā ir grupa ar vecāku līdzfinansējumu, kura darbojas uz līdzvērtīgiem principiem un mērķiem, kā citas pirmsskolas grupas.

24. Izglītojamo skaitu pirmsskolas grupās nosaka Mārupes pamatskolas direktors saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

25. Mārupes pamatskolas pirmsskolas grupās mācību darbu organizē visai grupai kopumā (frontāli), izglītojamo apakšgrupām un individuāli. Mācīšanos rotaļnodarbībās, vērojumus, eksperimentus, priekšstatu nostiprināšanu un sistematizēšanu organizē katru dienu visa pedagogiskā procesa laikā. Pedagoģiskā procesa pamats ir rotaļa, spēles. Tās organizē mācību vielas nostiprināšanai, bērnu fiziskās attīstības veicināšanai, kā arī saskarsmes iemaņu attīstīšanai, socializācijai un izglītojamo iesaistīšanai sabiedriskajā dzīvē un patstāvības veicināšanai.

26. Pirmsskolas izglītības programmu izglītojamie apgūst līdz normatīvajos aktos noteiktajam vecumam. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi izglītojamajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta atzinumu.

27. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

28. Mācību nedēļas ilgums ir 5 dienas. Mārupes pamatskolas darba dienas organizāciju nosaka skolas iekšējās kārtības noteikumi.

29. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību stundas garums 1. – 9. klasei ir 40 minūtes.

30. Mārupes pamatskola strādā pēc direktora apstiprināta mācību priekšmetu stundu saraksta.

31. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

31.1. ietver pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

31.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā.

32. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurās pārrunājamās tēmas noteiktas Mārupes pamatskolas audzināšanas programmā.

33. Izglītojamajiem ir iespēja darboties dažādos interešu izglītības pulciņos un fakultatīvajās nodarbībās ārpus obligātā mācību laika. Interešu izglītības pulciņi un fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, tie ir pamatizglītības papildu daļa un tiek iekļautas atsevišķā sarakstā.

34. Pamatojoties uz vecāku iesniegumiem Mārupes pamatskolā tiek organizētas pagarinātās dienas grupas sākumskolas klasēm, kas ietver mācību vielas papildu (individuālo) apguvi, mājas darbu sagatavošanu.

35. Izglītojamajiem ir iespēja saņemt mācību priekšmeta skolotāju palīdzību ārpus mācību laika. Mācību priekšmetu skolotāju konsultāciju grafiks tiek saskaņots ar direktora vietnieku izglītības jomā un apstiprināts ar direktora rīkojumu.

36. Izglītojamo mācību sasniegumus Mārupes pamatskolā vērtē Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā un pēc skolas izstrādātās Vērtēšanas kārtības. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.

37. Izglītojamajiem, kuri ieguvuši vērtējumu visos pamatizglītības programmā paredzētajos priekšmetos un valsts pārbaudes darbos, saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 39. panta 1. punktu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par pamatizglītību un sekmju izrakstu.

38. Ja 9. klases izglītojamais nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai kādā no valsts pārbaudījumiem vai arī divos vai vairākos no tiem saņēmis vērtējumu, kas atbilstoši valsts izglītības standartā noteiktajai izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai ir zemāks par 4 ballēm, viņam tiek izsniegta liecība. Vērtējums mācību priekšmetā gadā un vērtējums valsts pārbaudījumā tajā pašā priekšmetā uzskatāms par vienu vērtējumu.

39. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās: pirmsskolas MK, sākumskolas MK, klašu audzinātāju MK, Mācību satura, mācīšanas un mācīšanās pamatjomu pilnveides metodiskā komisija. Ir iespējams izveidot citas metodiskās komisijas.

V IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

40. Izglītojamo pienākumi un tiesības noteikti Izglītības likuma 54., 55. pantā, detalizētāk tos nosakot Iekšējās kārtības noteikumos, kuri ir akceptēti Pedagoģiskās padomes sēdē un kurus ir apstiprinājis skolas direktors.

VI MĀRUPES PAMATSKOLAS VADĪBA.

PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

41. Mārupes pamatskolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Mārupes pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

42. Direktora atbildība, tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likuma 30. pantā un Vispārējās izglītības likuma 11. pantā, amata aprakstā.

43. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto skolas darbinieku faktisko rīcību.

44. Mārupes pamatskolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi skolā. Direktora vietnieku ar rīkojumu darbā pieņem un no darba atbrīvo skolas direktors. Direktors nosaka pamatprasības profesionālajai atbilstībai, pienākumus un tiesības, kas norādītas direktora vietnieka amata aprakstā.

45. Direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus Mārupes pamatskolā veic direktora vietnieks izglītības jomā.

46. Pedagoģa vispārīgie pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likuma 51. panta 1. punktā, kā arī konkretizēti Darba kārtības noteikumos un amatu aprakstos.

47. Pedagoģa tiesības izglītošanas procesā ir noteiktas Izglītības likuma 52. pantā.

48. Pedagoģus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka skolas direktors, saskaņojot ar skolas padomi.

49. Mārupes pamatskolas tehniskos un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņojot ar Mārupes pašvaldību un ievērojot Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikto amata vienību sarakstu, pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības, skolas direktors.

50. Mārupes pamatskolas darbinieku konkrētie pienākumi un atbildība tiek noteikti darba līgumos, tiem pievienotajos amata aprakstos un Darba kārtības noteikumos.

VII MĀRUPES PAMATSKOLAS PAŠPĀRVALDE

51. Sabiedrības, pašvaldību un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota skolas padome. Tās izveidošanas kārtība, kompetence noteikta Izglītības likuma 31.pantā, precizēta Skolas padomes reglamentā, kuru izstrādā pati padome, saskaņojot ar skolas direktoru.

52. Dažādu ar mācību un audzināšanas darbību saistītu jautājumu risināšanai izveido skolas pedagoģisko padomi. Tās izveidošanas kārtība, kompetence noteikta Vispārējās izglītības likuma 12.pantā, precizēta Pedagoģiskās padomes reglamentā, kuru izstrādā un apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

53. Skolēnu pašpārvalde ir sabiedriska skolēnu institūcija. To pēc savas iniciatīvas veido skolēni ar skolas pedagogu un direktora atbalstu. Skolēnu pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu, kuru izstrādā skolēnu padome, saskaņojot ar skolas direktoru.

VIII MĀRUPES PAMATSKOLAS IEKŠĒJO REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

54. Mārupes pamatskolas direktors, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, izdod iekšējos normatīvos aktus uz ārējo normatīvo aktu pamata vai pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences jautājumos.

55. Mārupes pamatskolas iekšējo darba kārtību reglamentējošos dokumentus izskata Pedagoģiskās padomes sēdē, metodisko komisiju sēdēs vai Skolas padomes sēdē un tos apstiprina Mārupes pamatskolas direktors.

56. Mārupes pamatskolas iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus izdod direktors bez saskaņošanas ar Mārupes novada Domi, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

57. Rīkojumus par Mārupes pamatskolas darbību, darbiniekiem un skolēniem izdod Skolas direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu.

58. Visus Mārupes pamatskolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Mārupes novada Domē viena mēneša laikā no akta saņemšanas dienas.

IX FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

59. Mārupes pamatskolas finansēšanas kārtību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti un Mārupes novada Domes izdotie rīkojumi.

60. Finanšu līdzekļu aprīte un uzskaitē Mārupes pamatskolā ir organizēta centralizēti, ko veic Mārupes novada Domes grāmatvedība.

61. Mārupes pamatskolas finansēšanas avoti ir:

61.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;

61.2. Domes budžeta asignējumi;

61.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Mārupes pamatskola var saņemt:

61.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

61.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas noteiktajos gadījumos;

61.3.3. no citiem ieņēmumiem.

62. Mārupes pamatskolas finanšu līdzekļi atrodas tās pilnīgā rīcībā. Tiesības rīkoties ar šiem līdzekļiem ir direktoram. Neplānotie papildus saimnieciskie līdzekļi tiek izmantoti skolas attīstībai vai izglītojamo un darbinieku apbalvošanai.

63. Mārupes pamatskolā pamatizglītības programmas apguve izglītojamajiem ir bez maksas.

64. Mārupes pamatskolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina skolas dibinātājs – Mārupes novada Dome Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Mārupes pašvaldība nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas.

65. Pedagogu darba samaksai un sociālā nodokļa maksājumiem nepieciešamais finansējums tiek paredzēts kā valsts mērķdotācija Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un apmērā. Mārupes novada Dome sava budžeta ietvaros var piedalīties pedagogu darba samaksas un piemaksu jautājumu risināšanā.

66. Mārupes pamatskola 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 iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības dokumentu uzskaites prasībām.

X REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA

67. Mārupes pamatskolu reorganizē un likvidē Mārupes novada Dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XI MĀRUPES PAMATSKOLAS NOLIKUMA GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

68. Grozījumus Mārupes pamatskolas nolikumā var izdarīt pēc skolas pedagogiskās padomes, skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Mārupes pamatskolas direktors, saskaņojot ar Mārupes novada Domi.

XII CITI TIESĪBU AKTOS NOTEIKTIE SKOLAS PIENĀKUMI

69. Mārupes pamatskolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola veic saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem un Mārupes pamatskolas bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina skolas direktors.

70. Mārupes pamatskolā, saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tiek kārtota lietvedība un skolas arhīvs.

71. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Mārupes pamatskola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības un zinātnes ministrijai, kā arī Mārupes pašvaldībai.

72. Mārupes pamatskola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus, kas noteiktas ārējos normatīvajos aktos.

73. Ugunsdrošības ievērošana Mārupes pamatskolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvajiem aktiem.

74. Darba drošību Mārupes pamatskolā ievēro atbilstoši likumam „Par darba aizsardzību”.

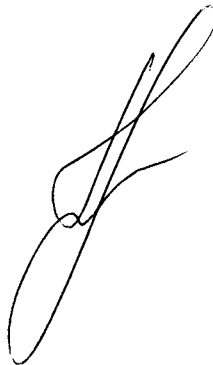
75. Mārupes pamatskolai pārvaldīšanā un lietošanā esošās ēkas un zeme izmantojama izglītības procesa veikšanai. Mārupes pamatskola izvietota Mārupes pašvaldībai piederošā īpašumā, kurš reģistrēts zemesgrāmatā uz Mārupes pašvaldības vārda.

76. Minētā īpašuma nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama, ja tas neapdraud skolēnu veselību, dzīvību un drošību, nav pretrunā ar morāles un ētikas normām un netraucē izglītības procesu, ar Mārupes novada Domes lēmumu.

XIII NOBEIGUMA JAUTĀJUMI

77. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Mārupes pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Mārupes novada Domes 2009. gada 25. novembra sēdes Nr.10, lēmumu Nr.9.

Direktore



S.Sakoviča