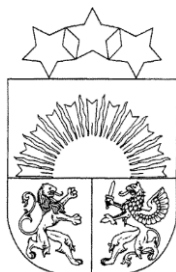


Pielikums Nr. 9
Lēmuma projektam
"Par Dienvidkurzemes
novada vispārējās izglītības
iestāžu nolikumu apstiprināšanu"



Dienvidkurzemes novada pašvaldība
MĀTERU JURA KAZDANGAS PAMATSKOLA

Kazdangas pamatskola, Kazdanga, Kazdangas pagasts, Dienvidkurzemes novads,
LV-3457,
reģistrācijas Nr. 4112901019, tālr. 63449906, e-pasts kazdangas.skola@dkn.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
2021.gada 12.augusta
lēmumu
(prot. Nr. 7, 55.§)

Kazdangas pagastā, Dienvidkurzemes novadā

Māteru Jura KAZDANGAS PAMATSKOLA
NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Māteru Jura Kazdangas pamatskola (turpmāk tekstā – iestāde) ir Dienvidkurzemes novada domes (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti, dibinātāja izdotie tiesību akti, kā arī iestādes nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, veidlapa un simbolika. Iestādes juridiskā adrese: "Kazdangas pamatskola", Kazdanga, Kazdangas pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV 3457.
4. Dibinātāja juridiskā adrese: Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV – 3430.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese norādīta Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. Iestādes uzdevumi:
 - 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 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 apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fizisku 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 (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanās un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos skolas uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas vispārējas pamatizglītības programmas:

10.1. pamatizglītības programmu (kods 210 11111);

10.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 210 156110).

11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējo normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējas pamatizglītības programmas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

14. Mācību gada ilgumu, īstenojot vispārējas pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākumu un beigu datumu, izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.

15. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteiktos vērtēšanas pamatprincipus.

16. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa 1. – 4.klašu izglītojamajiem, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējās normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

17. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes normatīvajos aktos.

18. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

19. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

20. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

21. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

22. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

23. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

24. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

25. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu

vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

26. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmeti pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktora vietnieks izglītības jomā.

VIII. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

27. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

28. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. 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

29. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.

30. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam: Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV – 3430.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

31. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

32. Iestādes direktors savas kompetences ietvaros un saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem:

32.1. ir materiāli un juridiski atbildīgs par Māteru Jura Kazdangas pamatskolu kopumā;

32.2. apstiprina un saskaņo apstiprinātas formas noraksta aktus par pakalpojuma un materiālo vērtību izlietošanu, iesniedz Finanšu un grāmatvedības daļā;

32.3. ir atbildīgs par tiesību aktos noteikto atskaišu iesniegšanu, lietvedības kārtošanu un uzskaites izveidošanu;

32.4. ir atbildīgs par iestādes darbību reglamentējošo dokumentu un mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plānu izstrādi, apstiprina tos, paraksta attiecīgus dokumentus, izdod rīkojumus, nodrošina un kontrolē to izpildi;

32.5. organizē iestādē dažādas darba grupas un komisijas saskaņā ar iestādes vajadzībām;

32.6. ir tiesīgs slēgt jebkāda veida līgumus ar juridiskām un fiziskām personām iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanai bez saskaņojuma ar pašvaldības izpilddirektoru, ja apstiprinātā budžeta ietvaros līguma summa nepārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa kalendārā gada ietvaros. Gadījumos, kad līguma summa pārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa, minētā līguma slēgšanu nepieciešams saskaņot ar pašvaldības izpilddirektoru;

32.7. nolikuma 32.6. punktā minētais neattiecas uz nomas līguma slēgšanas gadījumiem. Ja iestādes valdījumā atrodas pašvaldības īpašums un ir domes apstiprināta izmaksu kalkulācija, iestādes direktors ir tiesīgs slēgt nomas līgumus bez saskaņojuma ar izpilddirektoru, ja šī nomas līguma termiņš nepārsniedz 6 (sešus) mēnešus.

33. Iestādes direktors bez īpaša pilnvarojuma ir tiesīgs pārstāvēt iestādes intereses valsts, pašvaldības institūcijās un sabiedriskajās institūcijās, t.sk., tiesās.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

35. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

36. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.

37. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

38. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējas izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

39. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

40. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

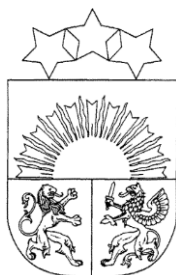
41. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātā noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personu datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

42. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

43. Atzīt par spēku zaudējušu 2010. gada 1. marta nolikumu Nr.6 "Māteru Jura Kazdangas pamatskolas nolikums".

Direktore

Aija Dreimane



Dienvidkurzemes novada pašvaldība
MĀTERU JURA KAZDANGAS PAMATSKOLA

Kazdangas pamatskola, Kazdanga, Kazdangas pagasts, Dienvidkurzemes novads,
LV-3457,
reģistrācijas Nr. 4112901019, tālr. 63449906, e-pasts kazdangas.skola@dkn.lv