



LATVIJAS REPUBLIKA
RUDES PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 90000031531, Rudē, Otaņķu pagasts, Nīcas novads, LV-3475
Tālrunis 63407653, e-pasts: rudespmsk@inbox.lv

RUDES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

APSTIPRINĀTS
Nīcas novada domes
2017.gada 9.oktobra sēdē
(prot.Nr.16,)

Nr.5

2017.gada 20. septembrī

Nīcas novada Otaņķu pagastā

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.pantu un
Vispārējās izglītības likuma 8.un 9.pantu

I Vispārīgie noteikumi

1. Rudes pamatskola (turpmāk – skola) ir Nīcas novada domes dibināta izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmas.
2. Skolas tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī Nīcas novada domes apstiprināts Rudes pamatskolas nolikums.
3. Rudes pamatskolas adrese ir Rudes pamatskola, Rude , Otaņķu pagasts, Nīcas novads, Latvija.
4. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika , noteikta parauga veidlapa, ko apstiprina Nīcas novada dome.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.
7. Skolas uzdevumi:
 - 7.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 7.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 7.3. 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;
 - 7.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 7.5. 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;
 - 7.6. racionāli izmantot izglītībai paredzētos finanšu, personāla un informācijas resursus;
 - 7.7. sadarboties ar izglītojamiem, viņu vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem skolas vecuma bērniem;

III Īstenojamās izglītības programmas

8. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir Izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.
9. Skola piedāvā un var īstenot šādas izglītības programmas:
 - 9.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 9.2. pirmsskolas izglītības programmu (kods 00011111);

9.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);

9.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar dzirdes traucējumiem (kods 21015211).

9.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811)

10. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot paraugprogrammas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē un apstiprina direktors.

11. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar skolas izglītības programmām, pamatojoties uz Ministru kabineta apstiprinātiem pamatizglītības mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem. Tos apstiprina direktors.

12. Mācībvaloda ir latviešu valoda

13. Skola, saskaņojot ar Nīcas novada domi, īsteno interešu izglītības programmas. Izstrādāto interešu izglītības programmas saturu apstiprina direktors.

IV Izglītības procesa organizācija

14. Mācību procesu nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

15. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.

16. Izglītojamo uzņemšana skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

17. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu saraksts. Mācību priekšmetu stundu sarakstu apstiprina skolas direktors. Mācību priekšmetu saraksts:

17.1. ietver sevī pamatizglītības programmas "Mācību priekšmetu un stundu plānā" nosauktās mācību stundas, klases audzinātāju stundas;

17.2. ir pastāvīgs vienu semestri, izmaiņas var izdarīt tikai direktors.

18. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, ir pamatizglītības programmas papildu daļa.

19. Mācību procesā tradicionālo mācību stundu var aizstāt ar alternatīvām mācību darba organizācijas formām (piem., mācību ekskursija, projektu diena, sporta diena, radošās darbnīcas u.tml.)

20. Izglītojamo maksimālo stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

-
21. Izglītojamo pārcelšanu nākošajā klasē vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē skola veic saskaņā ar Vispārējā izglītības likuma 39.pantu. un Ministru kabineta noteikumiem “Noteikumi par obligātajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārcelšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs”.
22. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka direktors pēc saskaņošanas ar Nīcas novada domi.
23. Saskaņojot ar Nīcas novada domi, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8.kl., ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
- 24.Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-9. klasē ir 40 minūtes.
- 25.Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) skola veic pēc mācību priekšmetu stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
- 26.Skola var nodrošināt konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē.
27. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, skola strādā vienā maiņā.
28. Ikdienas darba organizācijas sakārtotībai iestāde izveido nodarbību sarakstu, kurā bez mācību priekšmetu stundām ietver arī citas nodarbības (fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības nodarbības, klases stundas).
29. Projektu nedēļas tēmu un norises kārtību nosaka katrs projekta vadītājs, saskaņojot to ar skolas direktoru , tā tiek plānota skolas gada darba plānā.
30. 1.-4.klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var tikt organizēta pagarinātā darba dienas grupa(turpmāk tekstā PG). PG darbību nosaka pagarinātās dienas grupas reglaments, ko apstiprina skolas direktors.
31. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem „Kārtība, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes”.
32. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījuma apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek izveidots līdz katra nākoša mēneša sākumam un izlikts skolā pie ziņojuma dēļa.

33.1.- 8. klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem Ministru kabineta apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts Rudes pamatskolas direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākošajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.

34. Apliecību par pamatzglītības apguvi izsniedz, pamatojoties un Vispārējās izglītības likuma 39.pantu.

35. Skolā darbojas Žetonu sistēma(saskaņā ar atsevišķu direktora apstiprinātu nolikumu), kuras galvenais uzdevums ir veicināt izglītojamo individuālo izaugsmi.

36.Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai individuāli.

37.Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības apguvi atbilstoši Vispārējā izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

38. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa sasniegumus.

39.Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņu vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.

40. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšanu no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Uzņemšanas kārtību pirmsskolas izglītības pakāpē nosaka dibinātājs.

41. Rudes pamatskola strādā ar e-klases skolvadības programmu.

42.Skola 1 reizi mēnesī – katra mēneša 1.datumā – informē izglītojamos un viņu vecākus par skolēna darba rezultātiem.

43. Ja izglītojamais neapmeklē mācības līdz 3 dienām, jāiesniedz vecāku zīme. Ja izglītojamais neapmeklē skolu ilgāk par 3 dienām, atgriežoties skolā, jāiesniedz ārsta zīme.

44. Izglītojamie mācību procesam nepieciešamos mācību materiālus saņem bez maksas, ko nodrošina Nīcas novada dome.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

45. Izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā un detalizēti Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

46. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Nīcas novada dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

47. 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.

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

49. Pedagoga vispārīgie pienākumi un tiesības noteikti 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.

50. Skolas 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 Rudes pamatskolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

51. Rudes pamatskolas direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

52. Izglītības iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII Rudes pamatskolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

53. Dažādu ar mācību un audzināšanas darbību saistītu jautājumu risināšanai izveido skolas pedagoģisko padomi. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors. Tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk, kā reizi semestrī. Pedagoģiskās padomes kompetence noteikta Vispārējās izglītības likumā un detalizētāk tās reglamentā.

IX Rudes pamatskolas izglītojamo pašpārvalde

54. Skolēnu līdzpārvalde ir sabiedriska skolēnu institūcija. To veido izglītojamie ar skolas pedagogu un direktora atbalstu. Skolēnu līdzpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

55. Skolēnu līdzpārvaldes kompetence noteikta tās reglamentā, kuru apstiprina direktors.

X Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

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

56.1. pedagoģiskās padomes reglamentu;

56.2. Reglamentu par arhīvu un ekspertu komisiju;

56.3. Iekšējās kārtības noteikumus

56.4. Pirmsskolas grupas iekšējās kārtības noteikumus

56.5. Darba kārtības noteikumus;

56.7. Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu drošība Rudes pamatskolā un tās organizētajos pasākumos;

56.8. Kārtība, kādā Rudes pamatskolā uzturas nepiederošas personas;

56.9. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība

56.10. Kārtība, kādā notiek skolas sadarbība ar vecākiem

56.11. Rudes pamatskolas darbības kārtība, ja skolēns neapmeklē skolu

56.12. Drošības noteikumi skolēniem

56.13. Darba aizsardzības instrukcija darbiniekiem

56.14. Skolas padomes reglaments (izdod skolas padome, saskaņojot ar direktoru)

56.15. Skolēnu līdzpārvaldes reglaments (izdod skolēnu līdzpārvalde, saskaņojot ar direktoru);

Skolas ikdienas darbības sakārtošanai var tikt izmantoti arī citi iekšējie normatīvie akti.

57. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu iestādes dibinātājam – Nīcas novada domē, Bārtas ielā 6, Nīcā, Nīcas novadā.

58. Skolas darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram, iesniedzot iesniegumu.

XI Skolas saimnieciskā darbība

59. Atbilstoši likumdošanai, skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskajām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

60. Skola var sniegt ēdināšanas, ārpusstundu darba vai citus pakalpojumus, ja tas netraucē pamatizglītības programmas īstenošanā.

XII Skolas finansēšanas avoti un kārtība

61. Finansēšanas avoti ir:

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

61.2. pašvaldības budžets;

61.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus var saņemt:

- ziedojumu vai dāvinājuma veidā no fiziskām un juridiskām personām;
- sniedzot maksas pakalpojumus;
- ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
- citi ieņēmumi.

62. Skolā pamatizglītības apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka Nīcas novada dome.

63. Skolas nepārtrauktajai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina Nīcas novada dome skolai apstiprinātā budžeta ietvaros. Nīcas novada dome nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tai skaitā tehnisko darbinieku algas, un nosaka kārtību, kādā tās pārziņā esošā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

64. Nīcas novada dome piedalās ārpusstundu pasākumu organizēšanas izdevumu finansēšanā. Nīcas novada dome savu iespēju robežās paredz līdzekļus trūcīgo ģimeņu izglītojamo nodrošināšanai ar brīvpusdienām skolā, kā arī īpašos gadījumos ar apģērbu un apaviem.

65. Papildus finanšu, kā arī skolas budžeta ietvaros ietaupītie līdzekļi izmantojami skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītojamo un pedagogu materiālai stimulēšanai, skolas aprīkojuma iegādei. Par papildus līdzekļu izmantošanu skolas direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.

66. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas vai klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā.

XIII Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība.

67. Skola, saskaņā ar Skolas nolikumu, patstāvīgi izstrādā skolas iekšējās kārtības noteikumus. Skolas iekšējās kārtības noteikumus apstiprina skolas direktors.

68. Skola patstāvīgi izstrādā Darba kārtības noteikumus, tos apstiprina skolas direktors un tie ir saistoši visiem skolas darbiniekiem.

XIV Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

69. Skolu var reorganizēt vai likvidēt Nīcas novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

70. Skolas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Nīcas novada dome.

71. Grozījumus skolas nolikumā izdara pēc direktora, skolas pedagoģiskā padomes vai Skolas padomes priekšlikuma.

72. Skolas nolikums stājas spēkā no tā apstiprināšanas brīža

XVI Citi tiesību aktos noteiktie skolas pienākumi

73. Saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un noteiktā veidā skola kārtu lietvedību un skolas arhīvu.

74. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola veic saskaņā ar attiecīgajiem metodiskajiem norādījumiem.

75. Atbilstoši Valsts statistiskā pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības un zinātnes ministrijai.

76. Skola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp: attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu, Civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

77. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

78. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pašvērtējuma ziņojumu un informē Izglītības kvalitātes valsts dienestu par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumā norādīto ieteikumu ieviešanu.

85. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, kā arī organizēt izglītojamo un pedagogu profesionālās apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/ speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Rudes pamatskolas direktore

I.Lībeka