



Krustpils novada pašvaldība
KRUSTPILS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4512900275

Madonas ielā 48, Jēkabpilī, LV 5202, tālr./fakss 65223936, 65221063, e-pasts kps48@inbox.lv

APSTIPRINĀTS

ar Krustpils novada pašvaldības domes

2018.gada 31.janvāra lēmumu

(sēdes protokols Nr. 1, 15.punkts)

Grozīts ar Krustpils novada pašvaldības domes

16.09.2020. lēmumu (sēdes protokols Nr. 16, 19. punkts)

KRUSTPILS PAMATSKOLAS

NOLIKUMS

Jēkabpilī

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Krustpils pamatskola (turpmāk – Skola) ir Krustpils novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde vispārējās pamatizglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir Krustpils novada pašvaldības pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai var būt savs zīmogs, simbolika. Finanšu norēķinus veic, izmantojot Krustpils novada pašvaldības norēķinu kontu kredītiestādē. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar Valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni".
4. Skolas juridiskā adrese un izglītības programmu īstenošanas vieta ir Madonas iela 48, Jēkabpils, LV- 5202.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Rīgas iela 150A, Jēkabpils, LV- 5202.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
8. Skolas 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. Skolā īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 9.1. pamatizglītības programma, programmas kods 21011111;
 - 9.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, programmas kods 21015611;
 - 9.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, programmas kods 21015811.
10. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas 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 ilgums 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
13. Mācību stundu saraksts:
 - 13.1. ietver pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas un klases audzinātāju stundu (klases stundu);
 - 13.2. var apstiprināt mēnesim vai semestrim un izmaiņas tajā var izdarīt direktores vietniece izglītības jomā vai cita direktores norīkota atbildīga persona.
(Grozīts ar 16.09.2020. lēmumu (sēdes protokols Nr. 16, 19. punkts))
14. Pamatizglītības programmā noteiktās individuālās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, un ir pamatizglītības programmas papildus daļa un nav iekļaujamas stundu sarakstā.
15. Fakultatīvās, individuālās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, un nav iekļaujamas mācību stundu sarakstā. Tām veido atsevišķu sarakstu.
16. Projektu nedēļas ilgumu un laiku, atvēlētu mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem, nosaka Skolā īstenojamā pamatizglītības programma.
17. Katrā klasē viena mācību stunda nedēļā ir klases audzinātāja tematiskā stunda, kurā ietveramas tēmas: satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīvesveids, uzvedība un saskarsmes kultūra, valsts svētki, karjeras izvēle.

18. Pedagoģs ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmeta standartam vai izvēlēties Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādāto mācību priekšmeta programmu paraugus. Mācību priekšmetu programmas saskaņo Skolas Saturisko jomu mācību priekšmetu apvienībās un apstiprina skolas direktore.
19. Skolas Saturisko jomu mācību priekšmetu apvienību darbu organizē un vada Skolas direktores vietniece izglītības jomā.
20. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu pedagoģi tiek apvienoti Saturisko jomu mācību priekšmetu apvienībās. Saturisko jomu mācību priekšmetu apvienību darbību nosaka Krustpils pamatskolas kārtība, kādā darbojas Saturisko jomu mācību priekšmetu apvienības un vadītāja dokumentāciju.
21. Izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
22. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagoģs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar direktori katrā semestra sākumā.
23. Skolā var būt pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem”.
(Grozīts ar 16.09.2020. lēmumu (sēdes protokols Nr. 16, 19. punkts))
24. izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
25. Dokumenta par vispārējās pamatizglītības ieguvu izsniegšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Pedagoģu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

27. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
28. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
(Grozīts ar 16.09.2020. lēmumu (sēdes protokols Nr. 16, 19. punkts))
29. Pedagoģus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagoģiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
30. Direktora vietnieku pienākumus nosaka darba līgums un amata apraksts.
31. Skolas pedagoģu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
(Grozīts ar 16.09.2020. lēmumu (sēdes protokols Nr. 16, 19. punkts))
32. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
33. Dibinātājs apstiprina un nosaka Skolas tehnisko un no pašvaldības budžeta finansēto pedagoģisko darbinieku amata vienības un slodzes.
34. Amatpersonu interešu konflikta gadījumā rīkojas dibinātāja pilnvarotais direktora vietnieks izglītības jomā.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

35. Direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
36. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Skolas direktoru, izdod padome.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

37. Lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, Skolā izveido pedagoģisko padomi. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, un tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi un Skolas medicīnas darbinieks. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un to norisi protokolē. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar reglamentu.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

38. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija, ko pēc savas iniciatīvas veido izglītojamie ar Skolas pedagogu un direktora atbalstu. Izglītojamo pašpārvaldi izveido, lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē.
39. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu, ko izdod izglītojamo pašpārvalde, saskaņojot ar direktoru, un demokrātijas principiem.

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

40. Saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem Skola patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
41. Skolas direktors nosaka Skolas iekšējos normatīvos aktus, to izstrādes kārtību, saskaņošanu.
42. Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādē piedalās izglītojamie, darbinieki un Skolas padome.
43. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors, darbojoties saskaņā ar šo nolikumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
44. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt un apturēt Skolas direktors.
45. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas dibinātājam: *Krustpils novada pašvaldība, Rīgas iela 150A, Jēkabpils, LV 5202.*

XI. Skolas saimnieciskā darbība

46. Visu finanšu līdzekļu uzskaiti un izlietojumu veic centralizēti, ko nodrošina dibinātājs.
47. Saimnieciskos līgumus, kas nepieciešami Skolas darbības nodrošināšanai, pēc direktora ierosinājuma, slēdz dibinātājs.
48. Dibinātājs nodrošina un Skola organizē izglītojamo ēdināšanu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Par Skolas ēdnīcas darbu atbild direktors.
49. Skola organizē izglītojamo pārvadājumus atbilstoši dibinātāja apstiprinātajai kārtībai. Izglītojamo pārvadājumus kontrolē direktors.

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

50. Finansēšanas avoti ir:
 - 50.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 50.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 50.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 50.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

50.3.2. ieņēmumi no Skolas telpu izīrēšanas.

51. Skolā pamatizglītības programmas apguve izglītojamajiem ir bezmaksas.
52. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina dibinātājs Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Dibinātājs nodrošina Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, un nosaka kārtību, kādā Skola finansējama no pašvaldības budžeta.
53. Skolas pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
54. Skola saņem ziedojumus (dāvinājumus) atbilstoši Krustpils novada pašvaldības nolikumam „Par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, uzskaites un izlietošanas kārtību Krustpils novada pašvaldībā”.
55. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, aprīkojuma un mācību līdzekļu iegādei.

XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

57. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

58. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
59. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas dibinātāja iniciatīvas, direktora, Skolas padomes vai Skolas pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
60. Grozījumus nolikumā izstrādā Skolā un apstiprina Skolas dibinātājs.

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

61. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
62. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
63. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
64. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
65. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.
66. Skola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 66.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 66.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Noslēguma jautājums

67. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Krustpils pamatskolas nolikums, kas apstiprināts ar Krustpils novada domes 2009. gada 8.decembra lēmumu (ārkārtas sēdes protokols Nr.13, 7.punkts).

Direktore



Vija Stiebrīņa