



PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA
LIEPAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900324

Rūpnīcas ielā 12, Liepā, Liepas pagastā, Priekuļu novadā, LV- 4128,
tālrunis 64195444, e-pasts: liepasskola@priekulunovads.lv

APSTIPRINĀTS

Priekuļu novada pašvaldības
2015. gada 28. maija domes sēdē (protokols Nr.7)

IZMAIŅAS

Priekuļu novada pašvaldības domes sēdē
2017. gada 26. janvāra domes sēdē (protokols Nr.1)

LIEPAS 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. Liepas pamatskola (turpmāk - iestāde) ir Priekuļu novada pašvaldības (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 savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Rūpnīcas iela 12, Liepa, Liepas pagasts, Priekuļu novads, LV- 4128.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Cēsu prospekts 5, Priekuļi, Priekuļu pagastā, Priekuļu novadā, LV- 4126.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Rūpnīcas iela 12, Liepa, Liepas pagasts, Priekuļu novads.

II Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību 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 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 arī elektroniskajā vidē;
- 9.8. racionāli un efektīvi izglītībai atvēlētos mantu un finanšu resursus.

III Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. pamatizglītības programma (kods 21011111).
11. Iestāde var pastāvīgi 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 sākumu 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.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
15. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu un izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra mēneša sākumā.
16. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
17. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās. Pirms rudens un pavasara brīvlaika izglītojamie saņem starpliecību.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
20. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
21. 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.
22. 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.
23. 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

24. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
25. 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

26. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
27. 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 administratīvi 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:
 - 30.1. Darba kārtības noteikumi;
 - 30.2. Iekšējās kārtības noteikumi;

- 30.3. Lietvedības kārtība;
 - 30.4. Atbalsta grupas (APU - atbalsts pozitīvai uzvedībai) reglaments;
 - 30.5. Bibliotēkas reglaments;
 - 30.6. Bibliotēkas lietošanas kārtība;
 - 30.7. Pedagoģiskās padomes kārtība;
 - 30.8. Izglītojamo līdzpārvaldes reglaments;
 - 30.9. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
 - 30.10. Attīstības plāns;
 - 30.11. Gada darba plāns;
 - 30.12. Lietu nomenklatūra;
 - 30.13. Kārtība, kādā notiek skolas sadarbība ar izglītojamo vecākiem;
 - 30.14. Izglītojamo personas datu aizsardzības kārtība;
 - 30.15. Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos un informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Liepas pamatskolu;
 - 30.16. E-klases žurnāla aizpildīšanas kārtība;
 - 30.17. Liepas pamatskolas pārbaudes darbu analīzes kārtība;
 - 30.18. Skolas padomes nolikums;
 - 30.19. Mācību priekšmetu metodisko komisiju kārtība;
 - 30.20. Drošības noteikumi Liepas pamatskolas organizētajos pasākumos;
 - 30.21. Drošības noteikumi par elektrodrošību;
 - 30.22. Drošības noteikumi mācību kabinetos;
 - 30.23. Rīcības plāns, ja Liepas pamatskolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas;
 - 30.24. Rīcības plāns vardarbības novēršanai Liepas pamatskolā;
 - 30.25. Drošības noteikumi par ugunsdrošību;
 - 30.26. Drošības noteikumi par pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 30.27. Drošības noteikumi par drošību ekskursijās un pārgājienos;
 - 30.28. Drošības noteikumi par drošību sporta sacensībās un nodarbībās;
 - 30.29. Darba aizsardzības instrukcijas;
 - 30.30. Kārtība, kādā veic nodarbināto instruktāžas un izglītojamo iepazīstināšana ar drošību reglamentējošiem aktiem.
 - 30.31. Kārtība par mācību un uzziņas ekskursiju organizēšanu;
 - 30.32. Kārtība, kādā Liepas pamatskolā uzturas nepiederošas personas;
 - 30.33. Liepas pamatskolas vadības struktūra;
 - 30.34. Noteikumi par kārtību, kādā pedagogiem piešķiramas naudas balvas.
31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai fizisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam Priekuļu novada pašvaldība - Cēsu prospekts 5, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Priekuļu novads, LV- 4126.

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.
- 33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, dienesta viesnīcu, internāta pakalpojumus, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XII Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

XIII Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

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

Direktore p.i.

A. Kovaļova