



LATVIJAS REPUBLIKA

V A L K A S N O V A D A D O M E

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV16UNLA0050014283134 A/S "SEB BANKA" Smiltenes filiāle kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: novads@valka.lv

N O L I K U M S

Valkā

2018.gada 29.martā

Nr.7

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada domes
2018.gada 29.marta sēdes lēmumu
(protokols Nr.4, 15.§)

Vijciema sākumskolas NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vijciema sākumskola (turpmāk – lestāde) ir pašvaldības - Valkas novada domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās izglītības programmas.
2. lestāde darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī uz šo likumu pamata izdotie citi ārējie un iekšējie normatīvie akti, šis nolikums.
3. lestāde ir juridiska persona, tai ir sava simbolika – zīmogs, noteikta parauga veidlapas. lestāde saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
4. lestādes juridiskā adrese: „Druvas”, Vijciems, Vijciema pagasts, Valkas novads, LV-4733.
5. lestādes struktūrshēma noteikta lestādes nolikuma pielikumā.

II. lestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

6. lestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
7. lestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošina valsts pirmsskolas vadlīnijās un pamatzglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. lestādes uzdevumi:
 - 8.1. īstenot vispārējās izglītības programmas;
 - 8.2. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas sekmē izglītojamā personības vispusīgu un harmonisku izaugsmi, palīdzēt izglītojamajam kļūt par garīgi un fiziski attīstītu, atbildīgu un radošu personību un kultūras cilvēku;
 - 8.3. nodrošināt izglītojamajiem iespēju iegūt kvalitatīvas un konkurētspējīgas zināšanas, kā arī apgūt kvalitatīvai dzīves darbībai nepieciešamās prasmes un attieksmes;
 - 8.4. sagatavot un motivēt izglītojamās izglītības turpināšanai nākamajā izglītības pakāpē;
 - 8.5. mācību un audzināšanas procesā ievērot humānisma, demokrātijas, zinātniskuma, sistēmiskuma un individuālas pieejas principus;
 - 8.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kuras realizē vecāku varu (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu obligātās vispārējās pirmā posma pamatzglītības ieguvi visiem lestādes izglītojamajiem;
 - 8.7. racionāli izmantot lestādes finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 8.8. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām lestādes efektīvas darbības nodrošināšanai;
 - 8.9. uzturēt lestādi kā pagasta multifunkcionālu izglītības centru.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Iestādes izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir Iestādes izglītības programmas un pirmsskolas vadlīnijas. Vispārējās pamatizglītības programmas un pirmsskolas vadlīniju saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.
10. Iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 10.1. **pamatizglītības pirmā posma (1.- 6.klase)** programmu (izglītības programmas kods 11011111);
 - 10.2. **pirmsskolas izglītības programma** (izglītības programmas kods 01011111).
11. Iestāde ir tiesīga izstrādāt un licencēt savas izglītības programmas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā vai īstent izglītības programmas atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajiem programmu paraugiem.
12. Iestādei ir tiesības īstent pieaugušo izglītošanas programmas, tālākizglītības, kultūrizglītības un sporta projektus.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītojamo uzņemšana Iestādē un pārceļšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmā uzņem izglītojamos no 1,5 gadu vecuma.
14. Nepieciešamības gadījumā atbilstoši normatīvajiem noteikumiem Iestādē var tikt veidotas apvienotās klases, pirmsskolas grupas.
15. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
16. Papildus brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
17. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas.
18. 1.-6. klases izglītojamajiem mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo direktora apstiprināts mācību priekšmetu un stundu saraksts.
19. Izglītības satura apguve pirmsskolā tiek organizēta rotaļu, spēļu un rotaļnodarbību veidā. To grafiku apstiprina direktors.
20. Mācību priekšmetu stundu saraksts un pirmsskolas nodarbību grafiks ir patstāvīgs visu semestri, operatīvas izmaiņas tajā var veikt direktors, par izmaiņām savlaicīgi informējot pedagogus un izglītojamos.
21. Pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, 1. – 6. klašu izglītojamiem var tikt organizēta pagarinātās dienas grupa. Grupu darbību nosaka Iestādes pagarinātās dienas grupas reglaments.
22. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības un citas nodarbības ārpus izglītības programmām) Iestāde var veikt ārpus mācību stundām un nodarbībām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
23. Pagarinātās darba dienas grupām, fakultatīvajām, interešu izglītības un individuālā darba nodarbībām tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti. Izmaiņas tajos var veikt direktors.
24. Katra semestra sākumā Iestādē tiek izveidots ar direktora rīkojumu apstiprināts pārbaudes darbu grafiks attiecīgajam semestrim. Vienā dienā vienai klasei nedrīkst plānot vairāk kā divus (1.-4. klasēs - ne vairāk kā vienu) tēmas noslēguma pārbaudes darbus. Par pārbaudes darbu grafika izveidi atbild direktors, izmaiņas tajā pēc pamatota mācību priekšmeta skolotāja iesnieguma var veikt direktors.
25. Izglītojamo mācību sasniegumi tiek vērtēti saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta prasībām un Iestādes noteikto kārtību (vērtēšanas nolikumu). Ieraksti par izglītojamo mācību un audzināšanas darbu tiek veikti elektroniskajos klašu žurnālos e-klases vidē. Semestri beidzot, izglītojamais saņem noteikta parauga liecību ar atbilstošiem ierakstiem par apgūtajiem mācību priekšmetiem, zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējumu.
26. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipi noteikti Noteikumos par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām. Pirmsskolas izglītojamie saņem izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

27. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, tie ir precizēti Skolas Iekšējās kārtības noteikumos.

VI. Iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

29. Iestādes pedagogus, speciālistus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Par pedagogu un speciālistu ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām
30. Direktora, pedagogu un darbinieku 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, pedagogu un darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
31. Direktors nosaka darbinieku pienākumus. Dibinātājs apstiprina darbinieku darba samaksu.

VII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģiskā padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Pedagoģiskās padomes reglaments.
33. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ir iestādes pedagogi un atbalsta personāls.

VIII. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

34. Pamatojoties uz Skolas nolikumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Skola izstrādā iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus. Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.

IX. Kārtība, kādā privātpersona var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

35. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina iestādes direktors.
36. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz Administratīvā procesa likumu.
37. Interesu konfliktu risinājums balstās uz attiecīgajiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
38. Iestādes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Valkas novada domē Semināra ielā 9, Valkā, Valkas novadā, LV – 4701 Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

X. Iestādes saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība

39. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums un Dibinātāja noteiktā iestādes finansēšanas kārtība. Iestādes finansēšanas avoti ir:
 - 39.1. valsts mērķdotācijas;
 - 39.2. Dibinātāja finanšu līdzekļi;
 - 39.3. citi finanšu līdzekļi, kurus var saņemt
 - 39.3.1. no fizisku un juridisku personu ziedojumiem un dāvinājumiem,
 - 39.3.2. sniedzot Dibinātāja apstiprinātus maksas pakalpojumus;
 - 39.3.3. piedaloties projektos.
40. Iestādes budžeta tāmi apstiprina Dibinātājs.
41. Grāmatvedības uzskaiti veic Dibinātāja Grāmatvedības un finanšu nodaļa.
42. Iestādei ir tiesības veikt saimniecisko un citāda veida darbību saskaņā ar normatīvajiem aktiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
43. Direktors ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām savu pilnvaru ietvaros atbilstoši Dibinātāja noteiktajai kārtībai.
44. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas vai pakalpojuma veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvantitatīvos rādītājus un iesniedz to Grāmatvedības un finanšu nodaļā.
45. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami tikai iestādes attīstībai, mācību, materiāltehnisko līdzekļu iegādei, remontam, kā arī darbinieku un izglītojamo materiālai stimulēšanai, atbilstoši iestādes direktora apstiprinātajai kārtībai.

XI. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

46. Iestādi var reorganizēt vai likvidēt Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

47. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
48. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, direktora vai Iestādes padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XIII. Citi noteikumi

49. Iestādes padomes darbību un kompetenci nosaka Izglītības likums.
50. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru kabinets.
51. Iestādē darbojas bibliotēka. Bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu Iestāde veic saskaņā ar Bibliotēkas likumu un skolas bibliotēkas – lasītavas kārtību, ko apstiprina direktors.
52. Atbilstoši normatīvajiem aktiem Iestāde kārtē lietvedību un arhīvu.
53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai.
54. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
55. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus attiecībā uz:
 - 55.1. higiēnas normām un noteikumiem;
 - 55.2. darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumiem,
 - 55.3. veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām;
 - 55.4. ugunsdrošības normām un noteikumiem;
 - 55.5. bērnu tiesību un aizsardzības noteikumiem;
 - 55.6. kārtību, kādā izglītojamie atbrīvojami no valsts pārbaudījumiem.
56. Iestāde ir tiesīga piedalīties un iesaistīties projektos, kurus izstrādā un īsteno pati Iestāde, citas institūcijas un finanšu instrumenti.
57. Iestāde, saskaņojot ar Dibinātāju un netraucējot izglītības procesam, telpas un infrastruktūru var izmantot kopienas iniciatīvu nodrošināšanai.

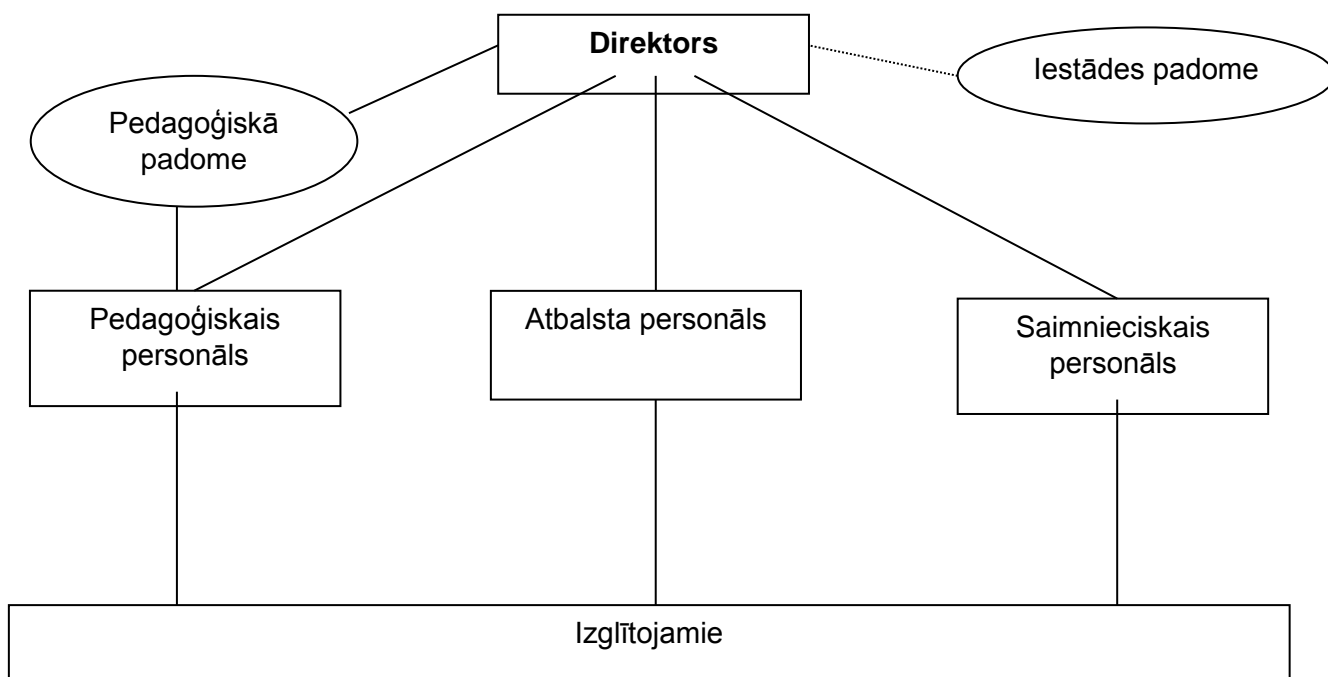
Valkas novada domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

V.A.Krauklis

Pielikums
Valkas novada domes
2018.gada 29.marta nolikumam Nr.7

Vijciema sākumskolas struktūra



Valkas novada domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

V.A.Krauklis