



Latvijas Republika
Rucavas novada dome
SIKŠŅU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4112901043, Sikšņi, Dunikas pagasts, Rucavas novads, LV-3480
telef.63453394, 22306823, e-pasts:siksni.p.s@rucava.lv

Aktuālā redakcija

APSTIPRINĀTS

Ar Rucavas novada domes sēdes lēmumu
2016.gada 24.martā
(protokols nr.5; punkts 5.1.)

Dunikas pagastā, 2016.gada 8.februārī

Nr. 1.

**Sikšņu pamatskolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu un 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I. Vispārējie jautājumi

1. Sikšņu pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Rucavas novada domes (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 ar mazā valsts ģērboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
4. Juridiskā adrese: “Sikšņu pamatskola”, Sikšņi, Dunikas pagasts, Rucavas novads, LV-3480.
5. Dibinātāja juridiskā adrese; “Pagastmāja”, Rucava, Rucavas pagasts, Rucavas novads, LV-3477.
6. Iestāde īsteno izglītības programmas sekojošās vietās:
 - 6.1. Pamatizglītības programmu – “Sikšņu pamatskola”, Sikšņi, Dunikas pagasts, Rucavas novads, LV-3480;
 - 6.2. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu – “Purenītes”, Sikšņi, Dunikas pagasts, Rucavas novads, LV-3480.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 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 ir 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 elektroniskajā vide;
 - 9.8. Racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. Pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 10.2. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
 - 10.3. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).
11. Iestāde īsteno interešu 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 sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
14. Iestāde patstāvīgi izstrādā mācību priekšmetu un stundu plānu atbilstoši mācību programmai, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā katrā klasē. To apstiprina ar direktora rīkojumu katra mācību gada sākumā.
15. Mācību darba organizācijas pamatforma skolā ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors ar rīkojumu katra mācību gada sākumā.
16. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, kurš ietver mācību priekšmetu stundas un klases stundu.
17. Mācību procesā tradicionālo mācību stundu var aizstāt ar alternatīvām mācību darba organizācijas formām (piemēram, mācību ekskursija, projektu diena, sporta diena, radošās darbnīcas, utml.).
18. Fakultatīvās, individuālās un grupu nodarbības, interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu pirms vai pēc mācību stundām.
19. Ikdienas darba organizācijas sakārtotībai iestāde izveido nodarbību sarakstu, kurā bez mācību priekšmetu stundām ietver arī citas nodarbības (fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības nodarbība, klases stundas).
20. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmeta programmu atbilstoši mācību priekšmeta standartam vai izraudzīties mācību priekšmeta programmu no mācību priekšmetu programmu paraugiem.
21. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagoģis. Pārbaudījumu grafiks tiek izveidots līdz katra nākošā mēneša sākumam un izlikts skolā pie ziņojumu dēļa.
22. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajam izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās. Apliecību par pamatizglītības programmas apguvi izsniedz, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 39.pantu.
23. 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 arī individuāli.
24. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

25. 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.
26. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
27. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Uzņemšanas kārtību pirmsskolas izglītības pakāpē nosaka dibinātājs.
28. Sikšņu pamatskola strādā ar e-klases skolvadības programmu.
29. Iestādē ir divas pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar iekšējās kārtības noteikumiem.

V. Izglītojamā tiesības un pienākumi

30. 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

31. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
32. Iestādes 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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

36. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
37. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiski-metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

38. Iestādes pedagoģiski-metodisko padomi izveido, lai risinātu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus:
- 38.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
 - 38.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus;
 - 38.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
 - 38.4. izstrādā izglītības iestādes darbības plāna projektu;
 - 38.5. apspriež un popularizē pedagoģisko pieredzi, izstrādā priekšlikumus pedagoģiskās kompetences pilnveidei;
 - 38.6. veicina pedagogu sadarbību skolas ietvaros un ar citu skolu kolēģiem;
 - 38.7. īsteno atbalstu mācību darba kvalitātes paaugstināšanā;
 - 38.8. apspriež un popularizē mācību un metodisko literatūru, novitātes metodikā;
 - 38.9. izstrādā priekšlikumus skolas izglītības programmu satura pilnveidei un izglītības programmu izstrādei.
39. Pedagoģiski-metodisko padomi vada skolas direktors, un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagoģiskie darbinieki. Pedagoģiski-metodiskās padomes darbību nosaka tās reglaments.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

40. 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.
41. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

VII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

42. 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:
- 42.1. pedagoģiski-metodiskās padomes reglamentu;
 - 42.2. reglamentu par arhīvu un ekspertu komisiju;
 - 42.3. iekšējās kārtības noteikumus;
 - 42.4. pirmsskolas grupu iekšējās kārtības noteikumus;
 - 42.5. sporta zāles iekšējās kārtības noteikumus;
 - 42.6. darba kārtības noteikumus;
 - 42.7. Lietvedības kārtību;

- 42.8. Kārtību, kādā nodrošināma skolēnu drošība Sikšņu pamatskolā un tās organizētajos pasākumos;
- 42.9. Kārtību, kādā Sikšņu pamatskolā uzturas nepiederošas personas;
- 42.10. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Sikšņu pamatskolā;
- 42.11. Kārtība, kādā notiek skolas sadarbība ar vecākiem;
- 42.12. Skolēnu personas datu aizsardzības kārtība;
- 42.13. Sikšņu pamatskolas darbības kārtība, ja skolēns neapmeklē skolu;
- 42.14. Skolvadības informatīvās sistēmas iekšējā datu apstrādes sistēmas aizsardzības kārtība;
- 42.15. Kārtība, kādā iekārtojamas skolēnu rakstu darbu burtnīcas;
- 42.16. Drošības noteikumi skolēniem;
- 42.17. Darba aizsardzības instrukcijas darbiniekiem;
- 42.18. Skolas padomes reglaments (izdod skolas padome, saskaņojot ar direktoru);
- 42.19. Skolēnu līdzpārvaldes reglaments (izdod skolēnu līdzpārvalde, saskaņojot ar direktoru)
- Skolas ikdienas darbības sakārtošanai var tikt izdoti arī vēl citi iekšējie normatīvie akti.
43. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam – Rucavas novada domē, “Pagastmājā”, Rucavā, Rucavas pagastā, Rucavas novadā.
44. Skolas darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram, iesniedzot iesniegumu.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

45. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
46. 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, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
47. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

48. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
49. Iestādi finansē tās dibinātājs - Rucavas novada dome. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
50. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus ziedojumu un dāvinājumu veidā. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei un iestādes aprīkojuma iegādei.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

51. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

52. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
53. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
54. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.
55. Iestādes nolikums stājas spēkā no tā apstiprināšanas brīža.

XV. Citi būtiski noteikumi

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
58. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pašvērtējuma ziņojumu un informē Izglītības kvalitātes valsts dienestu par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumā norādīto ieteikumu ieviešanu.
60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
61. Pamatojoties uz savstarpēju vienošanos, izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību iestādē nodrošina pašvaldības aģentūra "Dunikas ambulance"
62. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
- 62.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 62.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
63. Iestāde 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 pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.