



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOMES
NOLIKUMS

Jūrmalā

2009.gada 29.janvārī

**Jūrmalas pilsētas sākumskolas
“Zvaniņš” nolikums**

Nr. 6

(protokols Nr.2, 8.punkts)

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas Izglītības likuma 22.panta 1.daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas pilsētas sākumskola “Zvaniņš” (turpmāk tekstā – Skola) ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās pamatizglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības, pamatizglītības I posma (1.-4.klase), un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti, izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti, kā arī šis nolikums.
3. Skolai ir pastarpinātās pārvaldes iestādes juridiskās statuss.
4. Skolai ir zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu un noteikta parauga veidlapas.
5. Skolai ir norēķinu konti bankā.
6. Skolai ir sava simbolika: karogs un logo.
7. Skolas juridiskā adrese: Lībiešu iela 19/21, Jūrmala, LV–2016, Latvija.

II Skolas darbības mērķis un pamatuzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir:
 - 8.1. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā un pirmsskolas izglītības programmā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu;
 - 8.2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti, demokrātijas un morāles vērtībām.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojamo izglītošana un audzināšana.
10. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot licencētās pamatizglītības I posma (1.- 4.klase) un pirmsskolas izglītības programmu;

- 10.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību, turpināt izglītošanos un spēju uzņemties atbildību;
- 10.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- 10.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 10.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai aizbildņiem, lai nodrošinātu pamatizglītības I posma, pirmsskolas izglītības programmas apguvi visiem izglītojamiem;
- 10.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- 10.7. mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus;
- 10.8. sagatavot izglītojamos izglītības turpināšanai nākamajā izglītības pakāpē.

III Īstenojamās izglītības programmas

11. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.
12. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 12.1. pamatizglītības I posma programma (1.-4.klase) - kods 11011111;
 - 12.2. pirmsskolas izglītības programma - kods 01011111.
13. Skola ir tiesīga izstrādāt savas izglītības programmas atbilstoši valsts pamatizglītības standartam un normatīviem.
14. Pedagogi ir tiesīgi izmantot mācību priekšmetu paraugprogrammas vai atbilstoši mācību priekšmetu standartam izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, tematiskos plānus, kurus izvērtē metodiskā komisija un apstiprina direktors.
15. Skola ir tiesīga izstrādāt interešu izglītības programmas, ko apstiprina Skolas direktors. Interešu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka dibinātājs.

IV Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, atbilstošie Ministru kabineta noteikumi, Skolas nolikums, Skolas iekšējie normatīvie akti.
17. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par obligātajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārceļšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs (izņemot internātskolas un speciālās izglītības iestādes) prasībām.
18. Izglītojamo uzņemšana pirmsskolā notiek saskaņā ar dibinātāja saistošajiem noteikumiem.
19. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek rindas kārtībā.

20. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
21. Mācību darba organizācijas un uzskaites pamatvienība ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums klasei ir 40 minūtes.
22. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
23. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā. Mācību stundu skaitu dienā izglītojamajiem nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors.
24. Starpbrīžu garumu reglamentā Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
25. Fakultatīvās un individuālās nodarbības organizē ārpus mācību stundu laika pēc brīvprātības principa, pamatojoties uz izglītojamo vecāku rakstiskiem iesniegumiem.
26. Saskaņā ar attiecīgām izglītības programmām, katra klase mācību ekskursijām, projektiem un citiem ar izglītību saistītiem pasākumiem var izmantot ne vairāk kā 5 dienas mācību gada laikā.
27. Ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes notiek saskaņā ar atbilstošajiem Ministru kabineta noteikumiem.
28. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Ministru kabineta un Valsts vispārējās pamatizglītības standarta prasībām, un Skolas direktora apstiprināto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
29. Izglītojamie divas reizes gadā katra semestra pēdējā mācību dienā saņem liecību. Izglītojamo pārceļšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumu noteikšanu vai izglītojamā atstāšanu uz otru gadu nosaka Skolas direktors ar rīkojumu.
30. Valsts pārbaudes darbi skolā notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu prasībām.
31. Pirmsskolas programmas īstenošanai Skolā izglītojamais uzņem no divu gadu vecuma.
32. Pirmsskolas pedagoģiskā procesa darba organizācijas pamatā ir racionāli izstrādāts un organizēts dienas režīms, kurā paredzētas nodarbības, rotaļas, pastaigas, atpūta.
33. Izglītojamā attīstību un izglītošanu pirmsskolā nodrošina visa pedagoģiskā procesa laikā, sniedzot jaunus priekšstatus un sistematizējot iegūtos.
34. Izglītības satura apguve pirmsskolā tiek organizēta nodarbību, rotaļu un spēļu veidā, kas iekļauj mācību apakšgrupu nodarbībās, individuālo darbu un organizētu brīvo laiku.
35. Mācību darba organizācijas pamatforma pirmsskolā ir nodarbība. Nodarbības visai izglītojamo grupai kopumā un apakšgrupās organizē katru dienu. Vidējais nodarbības ilgums ir no 20-30 minūtēm, paredzot starplaikus.
36. Pirmsskolas nodarbību saraksts ietver licencētās izglītības programmas mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus.

37. Nodarbību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka nodarbību saraksts, ko apstiprina Skolas direktors.
38. Skola izsniedz vecākiem izziņu par obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas pamatizglītības apguvei programmas apguvi, iesniegšanai skolā, kurā izglītojamais turpinās izglītību.
39. Atbalsta funkcijas izglītojamajiem sniedz skolas atbalsta personāls – sociālais pedagogs, skolas psihologs, logopēds, medmāsa.

V Izglītojamo pienākumi un tiesības

40. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Skolas un pirmsskolas iekšējās kārtības noteikumi.
41. Izglītojamā pienākumi ir:
 - 41.1. mācīties, lai iegūtu pamatizglītību;
 - 41.2. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību;
 - 41.3. ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus;
 - 41.4. cienīt Skolas tradīcijas;
 - 41.5. pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
 - 41.6. ar cieņu izturēties pret valsti un valsts simboliem, sabiedrību, ģimeni, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem. Ar saviem vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to rasi, tautību, etnisko grupu, reliģisko pārliecību;
 - 41.7. censties izprast un iepazīt demokrātisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;
 - 41.8. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 41.9. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
 - 41.10. veidoties par sabiedrības locekli – attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunajās grupās;
 - 41.11. attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību, izvirzīto mērķu sasniegšanā u.c.
42. Izglītojamajam ir tiesības:
 - 42.1. uz valsts un dibinātāja apmaksātu pamatizglītības ieguvu;
 - 42.2. izglītošanās procesā, apgūstot pamatizglītības programmu, izmantot Skolas telpas, bibliotēku, un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas;
 - 42.3. saņemt valsts un dibinātāja apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 42.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 42.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 42.6. uz personiskās mantas aizsardzību skolā;
 - 42.7. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 42.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apguvē.
43. Izglītojamajiem, kuri sistemātiski pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus (aizbildņus).

VI Skolas vadība

44. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātāja noteiktajā kārtībā pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.
45. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, darba līgums un Skolas nolikums.
46. Direktoram var būt vietnieki. Direktora vietniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī viņu kompetenci un atbildību nosaka Skolas direktors.
47. Skolas direktors, atbilstoši kompetencei un bez īpaša pilnvarojuma, pārstāv Skolu attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, organizācijām, juridiskām un fiziskām personām.
48. Skolas direktora galvenie pienākumi ir:
 - 48.1. nodrošināt Izglītības likuma, Vispārējās Izglītības likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, Izglītības un zinātnes ministrijas, dibinātāja un Izglītības pārvaldes izdoto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;
 - 48.2. vadīt Skolas darbu un būt atbildīgam par Skolas darba rezultātiem;
 - 48.3. nodrošināt Skolu ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem u.c. darbiniekiem;
 - 48.4. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu atbilstoši izdevumu tāmei, kā arī speciālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 48.5. izformēt attiecīgās valsts un pašvaldības institūcijas gadījumos, kad tiek konstatēta bērnu tiesību un interešu neievērošana, vai pret bērnu vērsta vardarbība skolā vai ārpus tās;
 - 48.6. nodrošināt lietvedības un arhīva darbu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 48.7. būt atbildīgam par datorizētās datu bāzes pastāvīgu aktualizāciju un datu saglabāšanu;
 - 48.8. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu.
49. Skolas direktora tiesības ir:
 - 49.1. savas kompetences ietvaros lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 49.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
 - 49.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
 - 49.4. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifkācijas, darba plānus un citus Skolas darbību reglamentējošus dokumentus;
 - 49.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos;
 - 49.6. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, norīkot direktora pienākumu veikšanai direktora vietnieku;
 - 49.7. noteikt pedagoģisko un tehnisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar dibinātāju un Izglītības pārvaldi;
 - 49.8. pieņemt un atbrīvot no darba pedagoģiskos un tehniskos darbiniekus, noteikt viņu pienākumus, tiesības un atbildību;
 - 49.9. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus un citus darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros.

VII Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

50. Pedagogu, pedagoģiskā atbalsta personāla tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Skolas Darba kārtības noteikumos, darba līgumos un precizēti amatu aprakstos.
51. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Skolas Darba kārtības noteikumos, darba līgumos un precizēti amatu aprakstos.
52. Pedagogu pienākumi ir:
 - 52.1. radoši un atbildīgi īstenot izglītības programmas;
 - 52.2. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedaloties Skolas pedagoģiskās padomes, klašu audzinātāju, sākumskolas skolotāju un pirmsskolas izglītības skolotāju metodisko komisiju darbā;
 - 52.3. veidot pozitīvu sadarbības vidi, ievērot bērna tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem skolas administrācijai vai citai attiecīgajai iestādei;
 - 52.4. būt atbildīgam par savu darbu, darba metodēm un darba rezultātiem;
 - 52.5. ievērot Skolas nolikuma, darba kārtības, iekšējās kārtības noteikumus un pildīt darba līguma prasības.
53. Pedagogu tiesības ir:
 - 53.1. tikt ievēlētam un darboties Skolas padomē, pedagogu darba vērtēšanas komisijā un citās komisijās;
 - 53.2. izteikt priekšlikumus un tikt uzklausītam Skolas attīstības, darba un iekšējās kārtības nodrošināšanas jautājumos.

VIII Skolas padomes, komisijas un pašpārvalde

54. **Skolas padome** tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un Skolas padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.
55. Skolas padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
56. **Skolas pedagoģiskā padome** risina dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus. Tā darbojas saskaņā ar reglamentu, ko izdod Skolas direktors.
57. Skolas pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, direktora vietnieki un ārstniecības persona.
58. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
59. Valsts pamatizglītības standartā, mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, pirmsskolas izglītības programmas prasību izpildei, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido **sākumskolas metodisko komisiju un pirmsskolas metodisko komisiju** (turpmāk tekstā – komisija). Komisiju darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā un pirmsskolas izglītības metodiķis. Komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, ko izdod Skolas direktors.
60. Lai veiktu klases izaugsmes dinamikas izpēti, izglītojamo spēju, sasniegumu izpēti, rastu pareizu pedagoģisko risinājumu un sniegtu atbalstu izglītojamajiem ar problēmām un viņu ģimenēm, Skola izveido **skolas pedagoģisko konsiliju**. Tas darbojas saskaņā ar kārtību, ko izdod Skolas direktors.

IX Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

61. Skola, pamatojoties uz ārējos administratīvajos aktos noteikto, patstāvīgi izstrādā Skolas darbu reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus, kurus izdod Skolas direktors.
62. Skolas izdoto administratīvo aktu vai tās faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas dibinātāja nolikumā noteiktajā kārtībā.

X Skolas finansēšanas kārtība

63. Skolas finansu līdzekļus veido:
 - 63.1. valsts mērķdotācija;
 - 63.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 63.3. citi finansu līdzekļi.
64. Citus finansu līdzekļus veido:
 - 64.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 64.2. maksas pakalpojumi, t.sk. ēdināšanas pakalpojumi;
 - 64.3. dažādos projektos iegūti finanšu līdzekļi;
 - 64.4. ieņēmumi par nomu un īri;
 - 64.5. ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, kuru izmaksas nevar būt zemākas par pašizmaksu.
65. Interesu izglītības programmas finansē dibinātājs atbilstoši tarififikācijai un atbilstoši dibinātāja noteiktajam amata vienību skaitam.
66. Mērķdotācija no valsts budžeta nodrošina:
 - 66.1. pedagogu darba algas;
 - 66.2. kvalitātes piemaksu 10% apmērā no mēneša darba algas;
 - 66.3. daļēju mācību grāmatu iegādi.
67. Dibinātājs apstiprinātā budžeta ietvaros finansē:
 - 67.1. skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 67.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksu;
 - 67.3. sociālā pedagoga un interešu izglītības pedagoga darba samaksu;
 - 67.4. nepieciešamo grāmatu, mācību un tehnisko līdzekļu iegādi;
 - 67.5. piemaksas pie darba algas;
 - 67.6. remonta un celtniecības darbus un citas izmaksas.
68. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami mērķiem, kam tie tiek piešķirti vai ziedoti, Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.
69. Pedagogu darba kvalitātes piemaksas un pedagogu darba algas fonda ekonomijas sadales kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi un skolotāju materiālās stimulēšanas kārtība, kuru izdod direktors.
70. Skolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina dibinātājs.
71. Finansu līdzekļu uzskaiti un apriti skola organizē centralizēti.

XI Skolas saimnieciskā darbība

72. Saskaņā ar Izglītība likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
73. Skolas direktors ir tiesīgs apstiprinātā budžeta ietvaros:
 - 73.1. slēgt īres un nomas līgumus;
 - 73.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu Skolai nepieciešamu darbu veikšanu.
74. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Iegūtos līdzekļus, saskaņojot ar Skolas padomi, izmanto Skolas materiāli tehniskās bāzes uzlabošanai.
75. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.
76. Skolas pārvaldīšanā vai lietošanā esošo ēku, to daļu vai zemes nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama tikai ar dibinātāja atļauju.
77. Skolas ēdnīcas darbu organizē un kontrolē Skolas direktors.

XII Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

78. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

79. Grozījumus Skolas nolikumā veic pēc dibinātāja, Izglītības pārvaldes, Skolas direktora vai Skolas pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
80. Skolas nolikumu un tā grozījumus apstiprina dibinātājs.
81. Ar šā nolikuma stāšanās spēkā zaudē spēku Jūrmalas pilsētas domes 2006.gada 16.novembra nolikums Nr.17 „Jūrmalas pilsētas sākumskolas „Zvaniņš” nolikums”.

Priekšsēdētājs

Ģ.Trencis