



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

2017.gada 9.jūnijā

Nr. 15
(protokols Nr.10, 8.punkts)

Slokas pamatskolas nolikums

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Slokas pamatskola (turpmāk – Skola) ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pamatizglītības un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums (turpmāk – Nolikums).
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Tai ir sava simbolika, norēķinu konti bankā un noteikta parauga veidlapas. Skola lieto Jūrmalas pilsētas ģerboņa attēlu Skolas veidlapās un zīmogos un valsts lielā ģerboņa attēlu valstiski atzītos izglītību apliecinājošos dokumentos.
4. Skolas juridiskā adrese ir Skolas ielā 3, Jūrmalā, LV-2011, Latvija.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV-2015, Latvija.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas mērķis ir:
 - 6.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu;
 - 6.2. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti, demokrātijas un morāles vērtībām.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītošana un audzināšana.
8. Skolas uzdevumi ir:
 - 8.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas

- darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos un veselības stiprināšanu;
- 8.2. nodrošināt izglītojamajam iespējas iegūt zināšanas un attīstīt prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 8.3. veicināt izglītojamā pašapziņas veidošanos, pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 8.4. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmes, sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 8.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
 - 8.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 8.7. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus, nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
 - 8.8. sadarboties ar valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 9.1. pamatizglītības programmu (izglītības programmas kods 21011111);
 - 9.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611).
10. Skola ir tiesīga izstrādāt un īstenot interešu izglītības programmas, kuras apstiprina Skolas direktors. Interešu izglītības programmu īstenošanu saskaņo ar Dibinātāju.
11. Pedagoģi ir tiesīgi atbilstoši mācību priekšmetu standartam izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē Skolas metodiskā padome un apstiprina Skolas direktors.
12. Skolas direktors saskaņā ar Pedagoģiskās padomes ieteikumu mācību gada sākumā ir tiesīgs noteikt mācību gada nobeiguma pārbaudījumus 5. - 8.klasēm ne vairāk kā divos mācību priekšmetos. Mācību gada nobeiguma pārbaudījumu saturam un apjomam jāatbilst kārtējā mācību gadā apgūtajai mācību priekšmeta programmai.
13. Mācību priekšmetu saturu apgūst latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi ārējie normatīvie akti, Nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
15. Izglītības process Skolā ietver izglītības procesu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
16. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
17. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par obligātajām prasībām

- izglītojamo uzņemšanai un pārcelšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs un saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību, kādā notiek izglītojamo uzņemšana Skolā.
18. Mācību darba organizācijas un uzskaites pamatvienība ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums klasei ir 40 minūtes.
 19. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmā, speciālās pamatizglītības programmā izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem paredzētos mācību priekšmetus un klases stundu. Mācību priekšmetu stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, operatīvās izmaiņas sarakstā var veikt direktors vai cita direktora norīkota atbildīgā persona.
 20. 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.
 21. Starpbrīžu garumu reglamentē Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
 22. Fakultatīvās, interešu izglītības un individuālās nodarbības organizē ārpus mācību stundu laika pēc brīvprātības principa, pamatojoties uz izglītojamo vecāku rakstiskiem iesniegumiem. Nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
 23. Interešu izglītības pulciņos, fakultatīvajās nodarbībās, pagarinātās dienas grupās izglītojamais ieskaita un atskaita ar Skolas direktora rīkojumu.
 24. Skola ir tiesīga organizēt pagarinātās dienas grupu, kas darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto kārtību.
 25. Mācību gada laikā Skola var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu satura tematiskajiem plāniem vai Skolas darba plānam.
 26. Ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošana ārpus Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
 27. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts vispārējās pamatizglītības standarta prasībām un Skolas direktora izdoto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
 28. Atbalsta funkcijas izglītojamajiem sniedz Skolas atbalsta personāls.
 29. Valsts pārbaudes darbi Skolā notiek atbilstoši Ministra kabineta noteiktajām prasībām.
 30. 9.klašu izglītojamie, kuri apguvuši vispārējās pamatizglītības programmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
 31. 1.- 9.klašu izglītojamie katra semestra pēdējā mācību dienā saņem noteikta parauga liecību. Izglītojamo pārcelšanu uz nākamo klasi, pēcpārbaudījumu noteikšanu vai izglītojamo atstāšanu uz otru gadu nosaka ar direktora rīkojumu saskaņā ar Ministru kabineta noteikto.

V. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

32. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
33. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

34. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Skolas direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Skolas direktors atbild par racionālu un lietderīgu materiālo un finanšu līdzekļu izlietošanu apstiprinātā budžeta ietvaros.
35. Skolas direktora vietnieku, pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
36. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
37. 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.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

38. Izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
39. Papildus šī nolikuma 38.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, izglītojamajam ir šādas tiesības:
 - 39.1. uz valsts un Jūrmalas pilsētas pašvaldības apmaksātu pamatizglītības iegūvi;
 - 39.2. izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku godu un cieņu;
 - 39.3. izglītošanās procesā, apgūstot pamatizglītības programmu, izmantot Skolas telpas, bibliotēku, lasītavu un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas;
 - 39.4. izveidot izglītojamo pašpārvaldi Skolā, darboties tajā. Izglītojamajam ir tiesības uz līdzdalību Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;
 - 39.5. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 39.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 39.7. uz izglītojamā personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 39.8. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 39.9. saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apgūvē.
40. Papildus šī nolikuma 38.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, izglītojamajam ir šādi pienākumi:
 - 40.1. mācīties, lai iegūtu pamatizglītību;
 - 40.2. ar cieņu izturēties pret valsts un Skolas simboliku;
 - 40.3. ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni un sabiedrību, dažādām tautām un to pārstāvjiem, ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;
 - 40.4. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem;
 - 40.5. ievērot šī nolikuma un Skolas iekšējās kārtības noteikumu prasības;
 - 40.6. uzvesties un rīkoties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

- 40.7. neņemt uz Skolu mācību procesam nepiederošas lietas;
 - 40.8. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu olimpiādēs un sacensībās;
 - 40.9. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
41. Izglītojamā pienākums ir ievērot Skolas normatīvajos aktos noteikto.

VII. Skolas padome

- 42. Skolas direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
- 43. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un Skolas padomes reglaments, ko, saskaņojot ar Skolas direktoru, izdod pati padome.
- 44. Skolas padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

VIII. Skolas pedagoģiskā padome, konsiliji un komisijas

- 45. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, Skolas direktors izveido pedagoģisko padomi.
- 46. Skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.
- 47. Skolas pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, direktora vietnieki un atbalsta personāls.
- 48. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
- 49. Valsts pamatzglītības standartā, mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu Metodiskās Komisijas. (turpmāk - Komisija). Komisijas darbu organizē tās vadītājs. Komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izdod direktors.

IX. Izglītojamo pašpārvalde

- 50. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas izglītojamie ir tiesīgi veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.
- 51. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar izglītojamo pašpārvaldes reglamentu, kuru izdod Skolas direktors.

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

- 52. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 53. Skolas finanšu līdzekļus veido:
 - 53.1. valsts finansējums;
 - 53.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 53.3. citi finanšu līdzekļi.

54. Valsts un pašvaldība piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
55. Skola drīkst saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 55.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā, tikai Dibinātāja noteiktajā kārtībā;
 - 55.2. ieņēmumu no maksas pakalpojumiem veidā, kas saskaņoti ar Dibinātāju;
56. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Skolas attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 56.1. Skolas attīstībai;
 - 56.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 56.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 56.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai;
 - 56.5. finansētāja noteiktajam mērķim.
57. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka Skolas Dibinātājs.
58. Finanšu līdzekļu uzskaiti un apriti Skola organizē decentralizēti ar savu grāmatvedību.

XI. Skolas saimnieciskā darbība

59. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Nolikumā noteikto.
60. Atbilstoši normatīvajiem aktiem Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, apstiprinātā budžeta ietvaros, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
61. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.
62. Skolas pārvaldīšanā vai lietošanā esošo ēku, to daļu vai zemes nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama tikai ar Dibinātāja atļauju.

XII. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

63. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas Nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Skolas direktors.
64. Skolas direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

XIII. Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

65. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto Skolas darbinieku faktisko rīcību.
66. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas Dibinātājam Jūrmalas pilsētas domei. Adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

67. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
68. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja, Skolas direktora vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

69. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XVI. Noslēguma jautājumi

70. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Skola veic dokumentu pārvaldību un kārtu Skolas arhīvu.
71. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites (statistikas atskaites, gada pārskatu u.c.) un pašnovērtējuma ziņojumu, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.
72. Skola uztur elektroniskos reģistrus un informāciju par Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un citu iestāžu un pašvaldību pieprasīto informāciju, ievērojot fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasības.
73. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
74. Skola savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus attiecībā uz higiēnas normu, ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.
75. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2009.gada 29.janvāra nolikumu Nr.8 „Jūrmalas pilsētas Slokas pamatskolas nolikums”.

Priekšsēdētāja

R.Sproģe