



## JŪRMALAS DOME

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

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2022.gada 17.februārī

Nr. 15

(protokols Nr.3, 27.punkts)

### Jūrmalas Vaivaru pamatskolas nolikums

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas Vaivaru pamatskola (turpmāk – Skola) ir Jūrmalas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības un vispārējās pamatizglītības programmas.
2. Šī nolikuma 11.punktā noteikto uzdevumu izpildē Skola ir Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Izglītības pārvaldes Jūrmalas iekļaujošās izglītības attīstības centra funkcionālā pakļautībā.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti.
4. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir zīmogs, noteikta parauga veidlapas, konti bankā un simbolika.
5. Skolas juridiskā adrese: Skautu iela 2, Jūrmala, LV – 2008, Latvija.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV – 2015, Latvija.
7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

#### II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās un valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Skolas uzdevumi ir šādi:

- 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 10.3. 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;
- 10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 10.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību Skolas un Dibinātāja tīmekļa vietnē;
- 10.10. izglītības programmu īstenošanai sadarboties ar valsts, pašvaldības un nevalstiskajām institūcijām;
- 10.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Skolas uzdevumus.
11. Skola veic šādus Jūrmalas Iekļaujošās izglītības attīstības centra deleģētos uzdevumus gadījumos, kuros izmantojama skolā uzkrātā pieredze:
  - 11.1. metodiska un konsultatīva atbalsta sniegšana pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem un viņu vecākiem, pedagogiem un izglītības iestāžu atbalsta komandas speciālistiem;
  - 11.2. konsultāciju sniegšana pašvaldības iestādēm metodiskajā darbā, kā strādāt ar izglītojamo ar attīstības un/vai uzvedības traucējumiem.
12. Skolai ir tiesības piedalīties projektu konkursos, izstrādāt projektus, tos īstenot, kā arī piedalīties trešo personu projektos, kuri veicina Skolas mērķu un uzdevumu realizēšanu, apstiprinātā budžeta ietvaros, slēgt līgumus par to īstenošanu, saskaņojot ar Dibinātāju.

### **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

13. Skola īsteno licencētas pirmsskolas un vispārējās pamatizglītības programmas.
14. Skola var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas un citas izglītības programmas, saskaņojot tās ar Dibinātāju.

#### **IV. Izglītības procesa organizācija**

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.
16. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas vispārējās pamatizglītības izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
17. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildu brīvdienas 1.klasei (vienu nedēļu) nosaka Skolas direktors (turpmāk – direktors), saskaņojot ar Dibinātāju.
18. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.
19. Mācības Skolā notiek latviešu valodā.
20. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.
21. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
22. Interesu izglītības nodarbības organizē ārpus mācību stundu laika pēc brīvprātības principa, pamatojoties uz izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstisku iesniegumu.
23. Skolā ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar skolas izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
24. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību Skolā nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no trīs gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

#### **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

25. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
26. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

#### **VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

27. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
28. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
29. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
30. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

31. Direktors nosaka Skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes (turpmāk - Padome) izveidošanu un darbību.
32. Padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
33. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Padomes apstiprināta kārtība.
34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti mācību jomu metodiskajās komisijās. Mācību jomu metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki.

## **VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

35. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti un tā darbojas saskaņā ar Skolas pedagoģiskās padomes kārtību.
36. Pedagoģisko padomi vada direktors.

## **IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Skolas vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

37. 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.
38. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

## **X. Skolas saimnieciskā darbība**

39. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.
40. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.

## **XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

41. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
42. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvos aktos noteikto, nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

## **XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

43. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.
44. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

## **XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

45. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
46. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas vai Dibinātāja iniciatīvas, direktora, Padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.
47. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā Skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

48. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

49. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
50. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2016.gada 18.augusta nolikums Nr.34 "Vaivaru pamatskolas nolikums".

Priekšsēdētājs

G.Truksnis