



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV - 4729
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

NOLIKUMS

Smiltenē

2021. gada 29. septembrī

Nr. 1.3/39.

APSTIPRINĀTS

ar Smiltenes novada pašvaldības
lēmumu Nr. 211
(protokols Nr. 10, 47§.)

Palsmanes pamatskolas NOLIKUMS

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Palsmanes pamatskola (turpmāk tekstā – iestāde) ir Smiltenes novada pašvaldības (turpmāk tekstā - 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. Iestādei ir vienots bankas norēķinu konts ar dibinātāju, to administrē Smiltenes novada pašvaldība. Ar dibinātāja amatpersonas rīkojumu iestādei var tikt atvērts savs norēķinu konts bankā vai Valsts kasē. Iestādei var būt sava simbolika, zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese un izglītības programmu īstenošanas vieta “Pamatskola”, Palsmane, Palsmanes pagasts, Smiltenes novads LV- 4724.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads LV-4729.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese norādīta Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un valsts pamatizglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 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 izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.
 - 9.9. 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 dibinātāja tīmekļvietnē.
 - 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 10.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 10.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511);
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

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, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk - iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. 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. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu atbilstoši Vispārējās izglītības likumam. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

16. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, internāts, sākumskolas vecuma bērnu dienas centrs, kuri darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

17. Ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes tiek organizēta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

19. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Iestādi vada iestādes direktors, kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas dibinātājs. Darba līgumu ar direktoru slēdz Smiltenes novada pašvaldības izpilddirektors.

21. Iestādes direktora tiesības, pienākumi ir noteikti 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.

22. Iestādes 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.

23. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi ir noteikti 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.

24. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

25. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

26. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

28. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbību koordinē direktora vietnieks izglītības jomā.

29. Lai pārstāvētu un aizstāvētu izglītojamo intereses un veicinātu mācību un audzināšanas efektivitāti 5. – 9.klašu izglītojamie var darboties izglītojamo pašpārvaldē.

VIII Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

30. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

31. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

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

32. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos un iestādes nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus, kas norādīti pielikumā Nr.1

33. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam adresē: Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729.

X Iestādes saimnieciskā darbība

34. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, dibinātāja lēmumos un šajā nolikumā noteikto.

35. 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.

36. Iestāde organizē izglītojamo ēdināšanu.

37. Publiskie iepirkumi tiek organizēti atbilstoši normatīvajiem aktiem un Smiltenes novada pašvaldības noteiktajai kārtībai.

XI Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

38. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

39. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XII Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

40. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktajai institūcijai, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru.

41. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

42. Izglītības Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

43. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

44. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV Citi būtiski noteikumi

45. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/67 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 personas datu apstrādes likumu.

46. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

47. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Palsmanes pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Smiltenes novada domes 2018.gada 26.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 13.§.).

Domes priekšsēdētājs

E. Avotiņš

Palsmanes pamatskolas iekšējie normatīvie akti un to pieņemšanas kārtība

1. NOTEIKTĀS KĀRTĪBAS

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība	Direktors	Pedagoģiskā padome, Izglītības pārvaldes vadītājs
Kārtība, kādā tiek vērtēti skolēnu sasniegumi mācību darbā	Direktors	Pedagoģiskā padome
E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā organizējama projektu nedēļa	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība par informācijas apmaiņu starp skolu un izglītojamo vecākiem	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā tiek organizēts darbs pagarinātās darba dienas grupā	Direktors	Pedagoģiskā padome
Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (BTAL 70.panta 2.daļa)	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība par direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo	Direktors	Pedagoģiskā padome
Izglītojamo personas datu aizsardzības kārtība skolā	Direktors	Pedagoģiskā padome
Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas kārtība	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas	Direktors	Pedagoģiskā padome
Kārtība COVID -19 infekcijas izplatības ierobežošanai	Direktors	Pedagoģiskā padome

2. REGLAMENTI

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Skolas padomes reglaments	Skolas padomes priekšsēdētājs	Direktors
Pedagoģiskās padomes reglaments	Direktors	Dibinātājs
Sākumskolas metodiskās komisijas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Skolēnu pašpārvaldes reglaments	Skolēnu padome	Direktors
Internāta reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Arhīva reglaments	Direktors	Valmieras zonālais arhīvs
Atbalsta komandas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome

Bibliotēkas reglaments.	Direktors	Pedagoģiskā padome
Klašu audzinātāju metodiskās komisijas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome

3. Citi dokumenti

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
“Ētikas kodekss”	Direktors	Skolas arodbiedrības priekšsēdētājs, pedagoģiskā padome
Lietu nomenklatūra	Direktors	Valmieras zonālais arhīvs
Attīstības plāns	Direktors	Dibinātājs, pedagoģiskā padome, Skolas padome
Pašnovērtējuma ziņojums	Direktors	Dibinātājs, pedagoģiskā padome, Skolas padome

Domes priekšsēdētājs

E. Avotiņš

4. Iekšējās kārtības noteikumi

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKAŅO
Darba kārtības noteikumi	Direktors	Skolas arodbiedrības priekšsēdētājs, pedagogiskā padome
Iekšējās kārtības noteikumi	Direktors	Pedagoģiskā padome, skolēnu pašpārvalde
Izglītojamo drošības noteikumi izglītības iestādē: Instrukcijas: ➤ Instrukcija par ugunsdrošību, ➤ Instrukcija par elektrodrošību, ➤ Ceļu satiksmes noteikumi (pasākumos ārpus izglītības iestādes), ➤ Drošība fizikas kabinetā, ➤ Drošība ķīmijas un bioloģijas kabinetā, ➤ Drošība tehnoloģiju/ mājturības kabinetā zēniem, ➤ Drošība tehnoloģiju/ mājturības kabinetā meitenēm, ➤ Drošība informātikas kabinetā, ➤ Pirmās palīdzības sniegšana, ➤ Drošība ekskursijās, pārgājienos un pastaigās, ➤ Drošība sporta nodarbībās un sacensībās	Direktors	Pedagoģiskā padome