



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

KALSNAVAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 90000042272; Vesetas – 6, Jaunkalsnava, Madonas novads LV – 4860
Tālr.64807640, 64807639, fakss 64807637, e-pasts kalsnavasskola@madona.lv

APSTIPRINĀTS
ar Madonas novada pašvaldības
21.03.2017. domes lēmumu Nr.112
(protokols Nr.6, 20.p)

KALSNAVAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Madonas novada Kalsnavas pagastā

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Madonas novada pašvaldības domes 28.02.2019. lēmumu Nr.91 (protokols Nr.3, 47.p.)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kalsnavas pamatskola (turpmāk tekstā– Iestāde) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestāde lieto zīmogu ar Madonas novada pašvaldības apstiprināto ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu.
4. Iestādei ir noteikta parauga veidlapa, tai ir sava simbolika: karogs, logo, himna.
5. Iestādes juridiskā adrese: Vesetas iela 6, Jaunkalsnava, Madonas novads, LV-4860, Latvija.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Latvija.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā un izglītības programmās noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša 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 vidē;
- 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. vispārējās pamatizglītības programmu - programmas kods 21011111;
 - 10.2. (*izslēgts ar 28.02.2019. lēmumu Nr.91*);
 - 10.3. (*izslēgts ar 28.02.2019. lēmumu Nr.91*);
 - 10.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem – programmas kods 21015611.
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs.
12. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību priekšmetu programmu paraugus vai pašu izstrādātās un Iestādes direktora apstiprinātās mācību priekšmetu programmas.
13. Iestāde izglītības programmas īsteno valsts valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
15. Mācību ilgumu un saturu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildu brīvdienas 1. klasei (1 nedēļu) ar rīkojumu nosaka direktors.
16. Saskaņojot ar Dibinātāju, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
17. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas. Iestāde strādā vienā maiņā.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma Iestādē ir mācību stunda, kuras garums ir 40 minūtes, speciālās izglītības klasē – 30 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
19. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

20. 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 pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Iestādes direktoru katra semestra sākumā.
21. Iestādē var būt pagarinātās dienas grupa, kas darbojas saskaņā ar Iestādes izstrādāto kārtību.
22. Iestāde piedāvā konsultācijas izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta satura apguvē vai darbā ar spējīgākajiem skolēniem.
23. Līdz 10 (desmit) dienām mācību gada laikā Iestāde var izmantot ar mācību un audzināšanas darbību saistīto pasākumu organizēšanai (mācību ekskursijas un pārgājieni, projektu darbi, sporta, karjeras izglītības pasākumi u.c.)
24. Izglītojamajiem divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās- tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
25. Iestāde izsniedz dokumentus par attiecīgās izglītības pakāpes ieguvi Vispārējās izglītības likumā un spēkā esošajos Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.
26. Pedagogu kolektīva izglītojošā un metodiskā darba koordinēšanai Iestādē ir izveidotas metodiskās komisijas, kuras darbojas saskaņā ar Iestādes metodiskās komisijas reglamentu.

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

27. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
28. 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 nosaka darba līgums un amata apraksts.
29. Pedagogus un citus Iestādes darbiniekus, saskaņojot ar Iestādes direktoru, darbā pieņem un atbrīvo Kalsnavas pagasta pārvaldes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
30. 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.
31. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo un vecāku tiesības un pienākumi

32. Izglītojamo un vecāku (personu, kas realizē vecāku varu) tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un Iestādes iekšējie normatīvie dokumenti.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

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

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

35. Dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai ir izveidota Iestādes pedagoģiskā padome.

36. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
37. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors.

IX. Iestādes izglītojamo līdzpārvalde

38. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm un izglītojamie līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību darba pilnveidē, Iestādē ir izveidota izglītojamo līdzpārvalde. Izglītojamo līdzpārvaldes darbību atbalsta Iestādes direktors un pedagogi.
39. Izglītojamo līdzpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka Izglītojamo līdzpārvaldes reglaments, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo līdzpārvalde.

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

40. Iestāde, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus:
- 40.1. Kalsnavas pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 40.2. Kalsnavas pamatskolas Darba kārtības noteikumus;
 - 40.3. Kalsnavas pamatskolas Pedagoģiskās padomes reglamentu;
 - 40.4. Kalsnavas pamatskolas padomes reglamentu;
 - 40.5. Kalsnavas pamatskolas Izglītojamo līdzpārvaldes reglamentu;
 - 40.6. Kalsnavas pamatskolas Bibliotēkas reglamentu;
 - 40.7. Kalsnavas pamatskolas Metodiskās komisijas reglamentu;
 - 40.8. Kalsnavas pamatskolas Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību;
 - 40.9. Darba drošības instrukcijas u.c.
41. Priekšlikumi par grozījumiem Iestādes iekšējos normatīvajos aktos tiek iesniegti direktoram, kurš tos virza izskatīšanai atbilstoši metodisko komisiju, Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes u.c. sēdēs.
- 41.¹ Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt divu nedēļu laikā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātajam Madonas novada pašvaldībā, Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā, LV-4801.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

42. Iestāde finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā rīkojas saskaņā ar Izglītības likumā, Kalsnavas pagasta pārvaldes nolikumā, citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto.
43. Iestādes direktors sniedz ierosinājumus pagasta pārvaldes vadītājam par līgumu slēgšanu ar juridiskām un fiziskām personām dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanai, īres un nomas līgumiem un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

44. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
46. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 46.1. fizisko un juridisko personu ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 46.2. sniedzot maksas pakalpojumus Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

- 46.3. no projektos iegūtiem līdzekļiem;
- 46.4. no citiem ieņēmumiem.
- 47. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 47.1. Iestādes attīstībai;
 - 47.2. mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei;
 - 47.3. audzināšanas pasākumu organizēšanai;
 - 47.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
- 50. Grozījumus nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
- 51. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

XV. Citi noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīviem aktiem

- 52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
- 53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
- 54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
- 55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
- 56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.
- 57. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 57.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 57.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
- 58. Iestādei ir tiesības slēgt vienošanos ar ārzemju mācību iestādēm un speciālistiem apmaiņai ar pedagogiem un audzēkņiem kopēju projektu un pasākumu organizēšanai, kā arī iestāties starptautiskajās organizācijās saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu. Minēto pasākumu finansēšana notiek Iestādes budžeta ietvaros un saskaņojot ar Dibinātāju.
- 59. Iestāde ir izveidojusi un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmai (VIIS).
- 60. Iestāde izmanto elektronisko sekmju žurnālu DEAC sistēmā e-klase.

Direktore

Gunta Lapsa