

SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

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

NOLIKUMS Smiltenē

2021.gada 12. augustā

Nr. 20/21

Apstiprināts
ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2021. gada 25. augusta
lēnumu Nr. 126 (sēdes protokols Nr.8, 34.§.)

GAUJIENAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Gaujienas pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Smiltenes novada pašvaldības domes (turpmāk – dabinātājs) dabināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno speciālās pamatizglītības un speciālās pirmsskolas izglītības programmas.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dabinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes dabināta iestāde. Iestādei ir korts bankā un tai ir savs zīmogs un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: “Gaismas-2”, Gaujiena, Gaujienas pagasts, Smiltenes novads, LV-4339.

5. Dabinātāja juridiskā adrese: Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV4729.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: “Gaismas-2”, Gaujiena, Gaujienas pagasts, Smiltenes novads, LV-4339.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir realizējami izglītojamo spēju robežās:

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 sociālu aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras sāvdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krienu, godprātīgu, atbildīgu cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvī;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības saturā apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. nodrošināt izglītojamiem diennakts uzturēšanos, medicīnisko aprūpi un ēdināšanu;

9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.10. 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 iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

10.1. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 21015811);

10.2. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 21015911);

10.3. Speciālās pirmsskolas izglītības programmas izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015811).

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, iestādes 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. Pirmsskolas izglītības programmā izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 2 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.

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

15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatzglītības programmu, 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, 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.

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

17. Iestādē ir internāts, kurš darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

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. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

21. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagojiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Iestādes 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 precīzē darba līgums un amata apraksts.

23. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

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

25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

26. 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.

27. 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 darbu koordinē iestādes direktors un iestādes direktora vietniece.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

29. 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

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dabinātajam – Smiltenes novada pašvaldības domei: Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV4729.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dabinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, dienesta viesnīcas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

35. Iestādes papildu finanšu līdzekļus veido:

35.1.juridisko un fizisko personu ziedoju mu un dāvināju mu veidā;

35.2. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
35.3. piesaistītie programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;

36. Ziedoju mi un dāvināju mi ieskaitāmi Smiltenes novada pašvaldības ziedoju mu kontā un izmantojam i tikai:

36.1. ziedoju mos un dāvināju mos norādītajiem mērķiem;

- 36.2. iestādes attīstībai;
- 36.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 36.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 36.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

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

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

38. Iestādi reorganizē vai likvidē dabinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.

39. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto 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

40. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dabinātājs.

41. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dabinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dabinātājs.

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

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

43. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dabinātāja 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) 2016/679 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.

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

45. Atzīt par spēku zaudējušu 27.08.2020. Gaujienas pamatskolas nolikumu (apstiprināts ar Apes novada domes 27.08.2020.lēmumu Nr.142(prot.Nr.13,4p)).

Domes priekssēdētājs

E. Avotiņš

Gaujienas pamatskolas nolikumam Nr. 20/21

Gaujienas 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 vadītāja
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
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
Metodiskās padomes reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Mācību jomu skolotāju metodiskās komisijas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Internāta skolotāju metodiskās komisijas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Internāta reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Arhīva reglaments	Direktors	Valmieras zonālais arhīvs
Bibliotēkas reglaments.	Direktors	Pedagoģiskā padome
Videoinformācijas iegūšanas un glabāšanas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome
Atbalsta grupas reglaments	Direktors	Pedagoģiskā padome

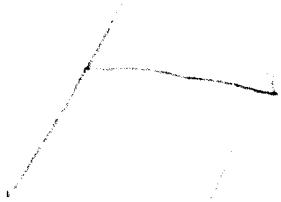
3. Citi dokumenti

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKĀNO
Lietu nomenklatūra	Direktors	Valmieras zonālais arhīvs
Attīstības plāns	Direktors	Dibinātājs, pedagoģiskā padome, Skolas padome
Pašnovērtējuma ziņojums	Direktors	Dibinātājs, pedagoģiskā padome, Skolas padome

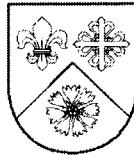
4. Iekšējās kārtības noteikumi

DOKUMENTA NOSAUKUMS	APSTIPRINA	SASKĀNO
Darba kārtības noteikumi	Direktors	Skolas arodbiedrības priekšsēdētājs, pedagoģiskā padome
Iekšējās kārtības noteikumi	Direktors	Pedagoģiskā padome, skolas padome
Izglītojamo drošības noteikumi izglītības iestādē: Instrukcijas: ➤ Instrukcija par ugunsdrošību, ➤ Instrukcija par elektrodrošību, ➤ Ceļu satiksmes noteikumi (pasākumos ārpus izglītības iestādes), ➤ Drošības noteikumi dizaina/mājturības kabinetā zēniem, ➤ Drošības noteikumi dizaina/mājturības kabinetā meitenēm, ➤ Drošības noteikumi datorikas kabinetā, ➤ Drošības noteikumi dabas zinību un ģeogrāfijas kabinetā, ➤ Drošības noteikumi logopēdijas kabinetā, ➤ Drošības noteikumi psihologa kabinetā, ➤ Drošības noteikumi sociālā pedagoga kabinetā, ➤ Drošības noteikumi smilšu terapijas kabinetā, ➤ Drošības noteikumi latviešu valodas kabinetā, ➤ Drošības noteikumi vēstures kabinetā, ➤ Drošības noteikumi matemātikas un vizuālās mākslas kabinetā, ➤ Drošības noteikumi internāta virtuvē, ➤ Pirmās palīdzības sniegšana, ➤ Drošības noteikumi ekskursijās, pārgājienos un pastaigās, ➤ Drošības noteikumi sporta zālē, nodarbībās un sacensībās, ➤ Drošības noteikumi Cerību klasē ➤ Drošības noteikumi C līmeņa apmācības klasē	Direktors	Pedagoģiskā padome

Domes priekšsēdētājs



E. Avotiņš



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

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

NOLIKUMS Smiltenē

2023. gada 29.martā

Nr. 10/23

Apstiprināts
ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2023. gada 29.marta lēmumu Nr.129
(sēdes protokols Nr.5, 42.§)

Grozījums Smiltenes novada pašvaldības 2021.gada 12.augusta nolikumā Nr.20/21 “Gaujienas pamatskolas nolikums”

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

1. Izdarīt Smiltenes novada pašvaldības domes 2021.gada 12.augusta nolikumā Nr.20/21 “Gaujienas pamatskolas nolikums” (turpmāk – Nolikums) šādu grozījumu:

Papildināt Nolikuma 10.punktu ar 10.4.apakšpunktu šādā redakcijā:

“10.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611)”.

2. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Domes priekšsēdētājs

E. Avotiņš