

SMILTENES NOVADA DOME
VARIŅU PAMATSKOLA

Reģ. Nr.40900006072, IZM Reģ. Nr.241213
Oktobra iela 15, Variņi, Variņu pagasts, Smiltenes novads, LV-4726
tālrunis 64722316, e-pasts: varinupsk@smiltene.lv

APSTIPRINĀTS

ar Smiltenes novada pašvaldības
domes sēdes lēmumu

L.P. 03. 2018 Nr. 231

Variņu pamatskolas

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Variņu pamatskola (turpmāk – Iestāde) ir Smiltenes novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un tās padotībā esoša izglītības iestāde pamatizglītības programmu un pirmsskolas izglītības programmu īstenošanai.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi likumi un normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dibinātājs iestādes padotību īsteno ar budžeta iestādes “Smiltenes novada pašvaldība” (turpmāk tekstā – Pašvaldība) starpniecību.

4. Iestāde savā darbībā izmanto vienota parauga veidlapu un zīmogu: ar valsts ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu “Latvijas Republika, Smiltenes novada pašvaldība, Variņu pamatskola” un zīmogu ar Smiltenes novada ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu “Latvijas Republika, Smiltenes novada

pašvaldība, Variņu pamatskola” un tos lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un Pašvaldības lietvedību regulējošiem dokumentiem. Skola ir tiesīga lietot zīmogus ar papildināto un mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam ”Par Latvijas valsts ģerboni”.

5. Iestādei ir vienots bankas norēķinu konts ar Pašvaldību, un to administrē Pašvaldības centralizētā grāmatvedība. Ar Dibinātāja amatpersonas rīkojumu iestādei var tikt atvērts savs norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.

6. Iestādes juridiskā adrese: oktobra iela-15, Variņi, Variņu pagasts, Smiltenes novads, LV-4726.

7. Dibinātāja juridiskā adrese: Dārza iela 3, Smiltene, Smiltene novads, LV-4729.

7.1. Pašvaldības funkcijas izglītības jomā nodrošina Smiltenes novada Izglītības pārvalde

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Smiltenes novada domes 22.06.2010. lēmumu Nr.8,7.&.1.)

8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta:

Oktobra iela -15, Variņi, Variņu pagasts, Smiltenes novads, LV-4726.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti Smiltenes novada domes 20.11.2017. lēmumu Nr.18,17,&.)

Oktobra iela -5, Variņi, Variņu pagasts, Smiltenes novads, LV-4726.

9. Variņu pamatskolai ir sava simbolika- karogs, himna, emblēma.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

10. Iestādes mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatzglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

11. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

12. Iestādes uzdevumi ir:

12.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

12.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

12.3. 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;

12.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

12.5. 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;

12.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

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

12.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

13. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

13.1. pamatizglītības programmu, kods 21011111;

13.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611;

13.3. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111.

14. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

15. Iestādē izglītību iegūst valsts valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, lekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti un Dibinātāja lēmumi.

17. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmeta stundu saraksts.

18. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

19. 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.

20. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

21. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

22. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas Dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar iestādes vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

24. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

25. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

26. Paraksta tiesības uz iestādes dokumentiem darbam ar valsts pārvaldes institūcijām, Dibinātāja institūcijām un struktūrvienībām, fiziskām un juridiskām personām ir iestādes direktoram.

27. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

28. Iestādes darbību nodrošina iestādes administrācija, kas nodrošina iestādes nepārtrauktību Dibinātāja, kā arī direktora nomaņas gadījumā.

29. Iestādes direktoram pakļauti visi iestādes pedagogi un darbinieki.

30. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

31. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. Iestādes pedagoģiskā sastāva slodzes, metodiskās vadības koordināciju, izglītojamo mācību programmas apguves uzraudzību veic Pašvaldības struktūrvienība – Izglītības nodaļas izglītības darba speciālisti

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

36. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
37. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors, tās sastāvā ietilpst visi iestādes pedagogi.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

38. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.
39. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. 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

40. 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:

40.1. *Variņu pamatskolas Attīstības plānu* un grozījumus tajā – apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Dibinātāju;

40.2. *Variņu pamatskolas mācību gada darba plānu* un grozījumus tajā – apstiprina direktors;

40.3. *Variņu pamatskolas izglītības programmas* – apstiprina direktors saskaņojot ar Dibinātāju, tās licencē Izglītības kvalitātes valsts dienests, grozījumus apstiprina direktors Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

40.4. *Variņu pamatskolas pedagogisko darbinieku darba kārtības noteikumus* un grozījumus tajos – apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.5. *Variņu pamatskolas tehnisko darbinieku darba kārtības noteikumus* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.6. *Variņu pamatskolas skolēnu iekšējās kārtības noteikumus* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.7. *Variņu pamatskolas pedagogiskās padomes reglamentu* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.8. *Variņu pamatskolas skolas padomes reglamentu* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.9. *Variņu pamatskolas skolēnu pašpārvaldes reglamentu* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.10. *Variņu pamatskolas darbinieku pilnvarotu pārstāvju reglamentu* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.11. *Variņu pamatskolas vecāku padomes reglamentu* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.12. *Variņu pamatskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumus klātienē izglītības programmās* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.13. *Variņu pamatskolas skolēnu mācīšanās un uzvedības problēmu risināšanas kārtību* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.14. *Variņu pamatskolas skolēnu vecākiem, aizbildņiem un citām personām uzturoties Variņu pamatskolā* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.15. *Variņu pamatskolas bibliotēkas lietošanas noteikumus* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.16. *Kārtību, kādā Variņu pamatskolā notiek sadarbība ar skolēnu vecākiem* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.17. *Variņu pamatskolas e-klases lietošanas noteikumus* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.18. *Dokumentu aprites kārtību Variņu pamatskolā* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.19. *Kārtību, kādā Variņu pamatskolā notiek darbinieku materiālā stimulēšana* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.20. *Skolēnu personas datu aizsardzības kārtību* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.21. *Kārtību, kādā Variņu pamatskolā tiek organizēta pagarinātā dienas grupa* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.22. *Variņu pamatskolas metodisko komisiju reglamentu* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

40.23. *Variņu pamatskolas pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtību* un grozījumus tajos - apstiprina direktors, saskaņojot ar Pašvaldības Izglītības nodaļu;

40.24. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus un grozījumus tajos – apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi.

41. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

42. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

43. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes Dibinātājam (Dārza iela 3, Smiltene, Smiltene novads, LV-4729.).

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

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

45. Iestāde savus uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar Dibinātāju, Pašvaldību, valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, kā arī ar fiziskām un juridiskām personām.

46. 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.

XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

47. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

48. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

49. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

49.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

49.2. sniedzot maksas pakalpojumus;

49.3. piedaloties dažādu organizāciju piedāvātajos projektos;

49.3. no citiem ieņēmumiem.

50. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

50.1. iestādes attīstībai;

50.2. mācību līdzekļu iegādei;

50.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

50.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

51. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

52. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

54. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

55. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes Dibinātājs.

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

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

61. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.

62. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

62.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

62.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

63. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķim un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus vai speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

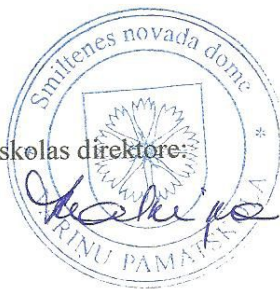
XVI. Noslēguma jautājums

64. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Variņu pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Smiltenes novada pašvaldības domes 2009.gada 30. septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.9, 9.§.9.).

Saskaņots Variņu pamatskolas padomes sēdē 12.03.2018., protokols Nr. 2.

Variņu pamatskolas direktore:

T. Kalniņa



12.martā, 2018. gadā.