



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 27.07.2022.

lēmumu (prot. Nr.12, 17.§)

VĀNES SĀKUMSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vānes sākumskola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai var būt savs zīmogs un simbolika.
4. Skolas juridiskā adrese: “Prātnieki”, Vāne, Vānes pagasts, Tukuma novads, LV-3131.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas 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. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas 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. 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 likumiskajiem pārstāvjiem (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 skolas vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno:

10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);

10.2. pamatizglītības programma (kods 21011111);

10.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);

10.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (kods 21015711);

10.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811).

11. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas direktora (turpmāk – skolas direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību skolā nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības grupu darba laiks: darba dienās no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00. 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. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

14.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību;

14.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

14.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību.

15. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības programmā:

15.1. mācību ilgumu skolā, 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. Skolas 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 skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā;

15.2. skolā mācības notiek latviešu valodā;

15.3. izglītojamo uzņemšana skolā un pārceļšana nākamajā klasē notiek atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai;

- 15.4. skolēnus skolā un attiecīgajā izglītības programmā ieskaita ar direktora rīkojumu;
- 15.5. mācību nedēļas garums skolā ir 5 dienas, skolas darba dienas organizāciju nosaka skolas Iekšējās kārtības noteikumi;
- 15.6. izglītojamo maksimālo stundu slodzi un mācības stundas ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Skolā mācību stundas ilgums ir 40 minūtes;
- 15.7. skolas darba organizācijai tiek veidoti stundu un nodarbību saraksts, kurš ietver mācību priekšmetu stundas, klases stundas, fakultatīvās nodarbības, un individuālā darba un interešu izglītības nodarbību saraksti;
- 15.8 mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu mācību gadu, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;
- 15.9. 1.-6. klašu izglītojamie piedalās fakultatīvajās nodarbībās un interešu izglītības nodarbībās ārpus obligātā mācību laika, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, nodarbību sarakstu apstiprina skolas direktors;
- 15.10. skola saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto patstāvīgi pieņem lēmumu par mācību gadā izmantojamo laika apjomu mācību ekskursijām, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem;
- 15.11. katrā klasē atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, notiek klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamas tēmas atbilstoši detalizēti izstrādātām tēmām skolas audzināšanas darba programmā;
- 15.12. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība;
- 15.13. skolas darbības nodrošināšanai un saziņai ar izglītojamo vecākiem skolā tiek izmantota elektroniskā skolvadības sistēma "E-klase";
16. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas pamatizglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
17. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
18. Skolā ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar skolas izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

19. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.
20. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

21. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
22. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
23. Skolas 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.
24. 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

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

26. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas 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 skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktors, direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

30. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

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

31. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.

32. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Tukuma novada pašvaldībai, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

X. Skolas saimnieciskā darbība

33. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

34. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

35. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

36. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

37. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnājumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

38. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

39. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

40. Skolas finanšu līdzekļus veido:

40.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

40.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

41. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

41.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

41.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

41.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

41.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

41.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

42. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

43. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Skolas finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldībā. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

44. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

45. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

46. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

47. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

48. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.

49. 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

50. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

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

52. 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

53. 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.

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

55. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 1. septembrī.

56. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmumu (prot. Nr. 19, 17.§) apstiprinātais Vānes pamatskolas nolikums.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa