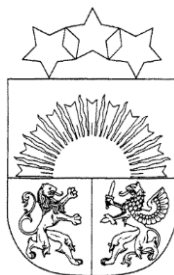


Pielikums Nr. 3
Lēmuma projektam
"Par Dienvidkurzemes
novada vispārējās izglītības
iestāžu nolikumu apstiprināšanu"



Dienvidkurzemes novada pašvaldība
ATA KRONVALDA DURBES PAMATSKOLA

Skolas iela 5A, Durbe, Dienvidkurzemes novads, LV-3440,
reģistrācijas Nr. 4112903172
Tālr. 63498783, 63498070, e-pasts durbes.skola@dkn.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
2021.gada 12. augusta
lēmumu
(prot. Nr. 7, 55.§)

Durbē, Dienvidkurzemes novadā

**ATA KRONVALDA DURBES PAMATSKOLAS
NOLIKUMS**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ata Kronvalda Durbes pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Dienvidkurzemes novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās un mūzikas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.

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

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs, veidlapa un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 5A, Durbe, Dienvidkurzemes novads, LV-3440.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir šādi:

7.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatzglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā līdztekus pamatzglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;

7.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras 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. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. īstenot profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;

9.7. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

9.8. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;

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

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

9.11. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.12. 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;

9.13. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas:

10.1. Pamatizglītības programmu (kods 21011111);

10.2. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).

11. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas:

11.1. Profesionālās ievirzes izglītības programmu "Taustiņinstrumentu spēle" (kods 20V 212 01 1) – Klavierspēle;

11.2. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Pūšaminstrumentu spēle" (kods 20V 212 03 1) – Flautas spēle.

12. Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas, valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, lekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

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

15. Izglītojamo uzņemšana profesionālās ievirzes izglītības programmās, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Minimālo izglītojamo skaitu profesionālās ievirzes izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

17. 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, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu

slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

18. Mācību darba organizācijas pamatforma profesionālās ievirzes programmās ir mācību stunda / nodarbība. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.

19. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību un dalību koncertos un konkursos.

20. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

21. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā un Profesionālās izglītības likumā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

22. Mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

23. Apliecību par pamatzglītību, par profesionālās ievirzes izglītības programmu apguvi izglītojamie saņem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

24. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos un detalizētāk skolas lektējās kārtības noteikumos.

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

26. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

28. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

30. Direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus skolā veic direktora vietnieks (1345 04), vai, saskaņojot ar dibinātāju, ar rīkojumu nozīmēta persona.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

31. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome.

32. Skolas padomes darbību un kompetenci nosaka Izglītības likums. Skolas padome savu darbību veic saskaņā ar tās reglamentu, kuru izdod pati padome, saskaņo ar direktoru.

33. 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.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes un metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence

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

35. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors. Tās sastāvā ir visi iestādes pedagoģiskie darbinieki, atbalsta personāls.

36. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās.

37. Metodiskās komisijas darbību nosaka tās reglaments, kuru izdod pēc pedagoģiskās padomes sēdes lēmuma. Metodiskās komisijas reglamentu saskaņo direktors.

38. Metodisko komisiju darbu organizē metodiskās komisijas vadītājs, pārrauga direktora vietnieks izglītības jomā.

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

39. 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. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod direktors:

40.1. uz normatīvo aktu pamata;

40.2. savas kompetences ietvaros.

41. Iekšējos normatīvos aktus apstiprina direktors.

42. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

43. Iestādē ir tiesības iesniegt ziņojumu direktoram par darbinieku rīcību.

44. Direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Lielā ielā 76, Grobiņā, Dienvidkurzemes novadā, LV-3430.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

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

46. Direktors savas kompetences ietvaros un saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem:

46.1. ir materiāli un juridiski atbildīgs par iestādi kopumā;

- 46.2. apstiprina un saskaņo apstiprinātas formas noraksta aktus par pakalpojuma un materiālo vērtību izlietošanu, iesniedz Finanšu un grāmatvedības daļā;
- 46.3. ir atbildīgs par tiesību aktos noteikto atskaišu iesniegšanu, lietvedības kārtošānu un uzskaites izveidošanu;
- 46.4. ir atbildīgs par iestādes darbību reglamentējošo dokumentu un mācību nodarbību plānu izstrādi, apstiprina tos, paraksta attiecīgus dokumentus, izdod rīkojumus, nodrošina un kontrolē to izpildi;
- 46.5. pieņem darbā pedagogus un tehniskos darbiniekus, slēdzot ar viņiem darba līgumus, nosakot tiesības un pienākumus, un atbrīvo viņus no darba;
- 46.6. organizē iestādē dažādas darba grupas un komisijas saskaņā ar iestādes vajadzībām;
- 46.7. ir tiesīgs slēgt jebkāda veida līgumus ar juridiskām un fiziskām personām iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanai bez saskaņojuma ar pašvaldības izpilddirektoru, ja apstiprinātā budžeta ietvaros līguma summa nepārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa kalendārā gada ietvaros. Gadījumos, kad līguma summa pārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa, minētā līguma slēgšanu nepieciešams saskaņot ar pašvaldības izpilddirektoru.
- 46.8. nolikuma 46.6. un 46.7. punktā minētais neattiecas uz nomas līguma slēgšanas gadījumiem. Ja iestādes valdījumā atrodas pašvaldības īpašums un ir domes apstiprināta izmaksu kalkulācija, direktors ir tiesīgs slēgt nomas līgumus bez saskaņojuma ar izpilddirektoru, ja šī nomas līguma termiņš nepārsniedz 6 (sešus) mēnešus.
- 46.9. iestādes direktors bez īpaša pilnvarojuma ir tiesīgs pārstāvēt iestādes intereses valsts, pašvaldības institūcijās un sabiedriskajās institūcijās, t.sk., tiesās.
- 47. Kontroli par iestādes saimniecisko un finanšu darbību veic novada dome.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

48. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestādes finansējuma avoti:

- 48.1. valsts budžeta līdzekļi;
- 48.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 48.3. papildus finanšu līdzekļi:
 - 48.3.1. veicot saimniecisko darbību;
 - 48.3.2. ziedojumi un dāvinājumi;
 - 48.3.3. piesaistot projektu finansējumu.

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

50. Piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu uzrauga novada dome.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

52. Iestāde 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. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

54. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Direktors sagatavo grozījumus. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

55. 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

56. 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) 2016/679 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.

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

58. Atzīt par spēku zaudējušu 2017. gada 31. augusta nolikumu Nr.1 "Ata Kronvalda Durbes pamatskolas nolikums" (apstiprināts ar 2017. gada 31. augusta Durbes novada domes sēdes lēmumu Nr.221(Prot.Nr.12 15.§)).

Direktors

Kristīne Bruzule



Dienvidkurzemes novada pašvaldība
ATA KRONVALDA DURBES PAMATSKOLA

Skolas iela 5A , Durbe, Dienvidkurzemes novads, LV-3440,
reģistrācijas Nr. 4112903172
Tālr. 63498783, 63498070, e-pasts durbes.skola@dkn.lv