

**VECUMNIEKU NOVADA DOME**

Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
Tālr. 63920593, fakss 63960524, e-pasts vecumnieki@vecumnieki.lv

APSTIPRINĀTS

Vecumnieku novada Domes
31.03.2020. sēdē
(prot. Nr.5, 12.§)

*Grozīti ar
Vecumnieku novada Domes 2021. gada 26. maija
iekšējiem noteikumiem Nr. 6 (prot. Nr. 6, 12. §)*

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

31.03.2020.

Nr. 7

MISAS PAMATSKOLAS**NOLIKUMS**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Misas pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Vecumnieku novada Domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības programmas un interešu izglītības programmas.

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

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā, noteikta parauga veidlapa. Iestādi vada direktors, kurš organizē iestādes darbu un atbild par to, īsteno iestādes izglītojošā darba procesu un administratīvos pienākumus, nodrošinot iestādes darbības nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu.

4. Iestādes adrese: Saules iela 6, Misa, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933. Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu saraksta reģistrācijas numurs: 90000033335.

5. Dibinātāja adrese: Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV - 3933. Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu saraksta reģistrācijas numurs: 90009115957.

6. Iestādes pamatizglītības programmu īstenošana notiek adresē: Saules iela 6, Misa, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933, pirmsskolas izglītības programma: “Bērnudārzs Misā”, Misa, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV- 3906.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

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

8. Pirmsskolas izglītības satura īstenošanas mērķis ir zinātkārs, radošs un dzīvespriecīgs bērns, kas dzīvo veselīgi, droši un aktīvi, patstāvīgi darbojas, ieinteresēti un ar prieku mācās, gūstot pieredzi par sevi, citiem, apkārtējo pasauli un savstarpējo mijiedarbību tajā.

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir:

10.1. īstenot licencētās izglītības programmas, veikt mācību darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

10.2. nodrošināt izglītojamajam iespēju apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

10.3. 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;

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

10.5. 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;

10.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

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

10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno vispārējās pirmsskolas, vispārējās pamatskolas, speciālās pirmsskolas un speciālās pamatizglītības programmas.

(Vecumnieku novada Domes 2021.gada 26.maija iekšējo noteikumu Nr.6 redakcijā)

12. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

(Vecumnieku novada Domes 2021.gada 26.maija iekšējo noteikumu Nr.6 redakcijā)

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. 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 ilgums pamatskolā ir 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Tiek veidots atsevišķs interešu izglītības nodarbību un fakultatīvo nodarbību saraksts Pirmsskolas izglītības pakāpē

mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.

15. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

16. Iestādē izstrādāta vienota izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtība, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks kārtējam mēnesim tiek saskaņots ar iestādes direktora vietnieku izglītības jomā.

17. Mācību gada noslēgumā pēc skolā izstrādātās kārtības 7.,8. klašu izglītojamajiem var noteikt 2 pārceļšanas pārbaudes darbus.

18. Iestādē ir pagarinātā dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar apstiprinātu darba grafiku.

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

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

21. Izglītojamā tiesības īstenojamas un pienākumi pildāmi, ievērojot citu izglītojamo, pedagogu, vecāku, izglītības iestādes darbinieku, apmeklētāju un citu personu tiesības un tiesiskās intereses, to līdzvērtīgu aizsardzību un ievērošanu.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktora prombūtni ar rīkojumu apstiprina dibinātājs, viņu aizvieto vietnieks izglītības jomā. Ja nevar nodrošināt, ka direktoru prombūtnes laikā aizvieto vietnieks izglītības jomā, tad aizvietošanu nodrošina cita dibinātāja norīkota persona, kura var būt izglītības iestādes darbinieks, kurš atbilst normatīvajos aktos noteiktajām vadītāja prasībām, ir kompetents izglītības iestādes darbībā, spēj uzņemties atbildību par izglītības procesa norisi, izglītojamo drošību un citu izglītības iestādes vadītājam noteikto pienākumu izpildi.

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

24. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu, saglabājot atbildību un uzraudzību par to izpildi.

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

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

VII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

27. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

28. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

VIII. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

29. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, izglītojamie ir tiesīgi veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

30. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

31. 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.

32. Iestādes iekšējos administratīvos aktus izstrādā darba grupas, kurās ietilpst pedagogi, izglītojamo pārstāvji, vecāki. Tos apspriež pedagogiskās padomes sēdē, pēc nepieciešamības Iestādes padomes sēdē, apstiprina direktors.

33. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam: Vecumnieku novada Domei: Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

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

35. 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, tai skaitā maksas pakalpojumiem (telpu nomu, transporta pakalpojumus, ēdināšanu u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

37. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

38. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, piemēram:

38.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

38.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

38.3. no citiem ieņēmumiem.

39. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem, piemēram:

39.1. iestādes attīstībai;

39.2. mācību līdzekļu iegādei;

39.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

39.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

40. Iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dībinātājs.
41. Finanšu apriņķa iestāde organizē decentralizēti ar savu grāmatvedību.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

42. Iestādi reorganizē vai likvidē Dībinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības iestāžu reģistrā.

43. Iestāde uzsāk izglītības programmu īstenošanu ar dienu, kad tā reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā.

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

44. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikuma projektu, ko apstiprina Dībinātājs.

45. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dībinātāja iniciatīvas, direktora vai Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma vai citos gadījumos Izglītības likumā noteikto mērķu sasniegšanai.

46. Grozījumu projektu nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes Dībinātājs. Grozījumi nolikumā ir pašvaldības iekšējie noteikumi.

XIV. Citi būtiski noteikumi saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

47. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dībinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

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

50. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļu bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

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

52.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XV. Noslēguma jautājumi

53. Atzīt par spēku zaudējušiem Vecumnieku novada Domes 2018. gada 28. marta sēdē (protokols Nr.4) apstiprinātos iekšējos noteikumus "Misas vidusskolas nolikums".

54. Šie Noteikumi stājas spēkā 2020. gada 1. septembrī.

Direktore

/Anna Balgalve/