



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572
Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801
t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES LĒMUMS Madonā

2022. gada 23. augustā

Nr. 530
(protokols Nr. 18, 53. p.)

Par Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Madonas novada pašvaldībā saņemta Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2022. gada 19. augusta vēstule Nr. 1-10/22/15 (Madonas novada pašvaldības lietvedībā reģistrēta 2022. gada 19. augustā ar Nr. 2.1.3.1/22/3239) ar lūgumu apstiprināt Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas nolikumu.

Pamatojoties uz Madonas novada pašvaldības domes 2022. gada 15. februārī pieņemto lēmumu Nr. 104 (protokols Nr. 3, 35. p.) "Par Madonas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestādes "Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskola" statusa maiņu" (ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2022. gada 19. jūlija lēmumu Nr. 455 (protokols Nr. 16, 23. p.), Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas reorganizācija par pamatskolu ir pabeidzama līdz 2022. gada 31. augustam, tādēļ nepieciešams apstiprināt izglītības iestādes nolikumu jaunā redakcijā.

Noklausījies sniegto informāciju, pamatojoties uz Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu, un likuma "Par pašvaldībām" 21. panta 8. punktu, ņemot vērā 19.08.2022. Izglītības un jaunatnes lietu komitejas un 23.08.2022. Finanšu un attīstības komitejas atzinumu, **atklāti balsojot: PAR – 15** (Agris Lungevičs, Aigars Šķēls, Aivis Masaļskis, Andrejs Ceļapīters, Andris Dombrovskis, Andris Sakne, Artūrs Čačka, Artūrs Grandāns, Gunārs Ikaunieks, Guntis Kliučs, Iveta Peilāne, Kaspars Udrass, Māris Olte, Sandra Maksimova, Zigfrīds Gora), **PRET – NAV, ATTURAS – NAV**, Madonas novada pašvaldības dome **NOLEMJ:**

1. Apstiprināt Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas nolikumu.
2. Madonas novada pašvaldības Izglītības nodaļai nodrošināt nolikuma aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
3. Atzīt par spēku zaudējušu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts Madonas novada pašvaldības domes 2012. gada 30. jūlija sēdē (protokols Nr. 19, 51. p.) (ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Madonas novada pašvaldības domes 2021. gada 28. janvāra lēmumu Nr. 46 (protokols Nr. 3, 20. p.).

Pielikumā: Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas nolikums.

Domes priekšsēdētājs

A.Lungevičs

Puķīte 64860570



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801
t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

APSTIPRINĀTS
ar Madonas novada pašvaldības domes
23.08.2022. lēmumu Nr. 530
(protokols Nr. 18, 53. p.)

ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Madonas novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir konts bankā un tai var būt savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 2, Ļaudona, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.
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 veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša 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 prasmī 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 personu, kas realizē aizgādību (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 iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas.

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

14. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. 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.

15. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, ko apstiprina iestādes direktors. Stundu saraksts ietver:

15.1. licencēto izglītības programmu plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases stundu;

15.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai iestādes direktora vietnieks izglītības jomā vai cita iestādes direktora norīkota par to atbildīga persona.

16. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības veic pirms vai pēc mācību stundām, tām veido atsevišķu stundu sarakstu, ko apstiprina iestādes direktors.

17. Iestāde piedāvā konsultācijas un individuālas nodarbības izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apguvē.

18. Projektu nedēļas laiku līdz piecām mācību dienām un tā norises kārtību, apspriežoties ar Pedagoģisko padomi, nosaka iestādes direktors.

19. Mācību gada laikā klase var izmantot laiku mācību ekskursijām, olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai, uzskaitot šo laiku kā mācību darba organizācijas alternatīvās formas.

20. Iestādē, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas sākumskolas izglītojamajiem. Pagarinātās darba dienas grupas darbību nosaka iestādes direktora apstiprināts pagarinātās dienas grupas reglaments.

21. Iestādei ir internāts. Internāta darbību nosaka iestādes direktora apstiprināts reglaments.

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

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

23. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

25. 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 precizē darba līgums un amata apraksts.

26. 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.

27. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti 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.

28. 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.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

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

30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamo pašpārvaldi.

32. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka pašpārvaldes reglaments, ko izdod iestādes direktors.

33. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās grupās. Metodiskās grupas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes 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.

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

36. 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.

37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Madonas novada domei, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

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

39. 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 (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, dienesta viesnīcas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

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

42. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

42.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

42.2. sniedzot maksas pakalpojumus, kas apstiprināti ar Madonas novada domes lēmumu;

42.3. no Eiropas Savienības fondiem;

42.4. no citiem ieņēmumiem.

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

43.1. iestādes attīstībai;

43.2. mācību līdzekļu iegādei;

43.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

43.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

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

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

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

48. 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

49. 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.

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

XV. Noslēguma jautājums

51. Atzīt par spēku zaudējušu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts Madonas novada pašvaldības domes 2012. gada 30. jūlija sēdē (protokols Nr. 19, 51. p.) (ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Madonas novada pašvaldības domes 2021. gada 28. janvāra lēmumu Nr. 46 (protokols Nr. 3, 20. p.).