



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināts
ar Ķekavas novada domes
2021.gada 22.septembra sēdes
lēmumu Nr. 20. (protokols Nr. 12/2021.)

BALDONES SĀKUMSKOLAS NOLIKUMS Baldonē

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15. panta 12. punktu
un 22. panta pirmo un otro daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. **Baldones sākumskola** ir Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Baldones sākumskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Baldones sākumskola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa, zīmogs un simbolika.
4. Baldones sākumskolas darbības nodrošināšanu saistītās grāmatvedības un iepirkumu funkcijas tiek īstenotas centralizēti un to nodrošina Ķekavas novada pašvaldības iestāde “Ķekavas novada centrālā administrācija”.
5. Baldones sākumskolas juridiskā adrese ir Daugavas iela 23, Baldone, Ķekavas novads, LV - 2125.
6. Dibinātāja juridiskā adrese ir Gaismas iela 19, k9-1, Ķekava, Ķekavas novads, LV 2123.
7. Baldones sākumskolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Baldones sākumskolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Baldones sākumskolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Baldones sākumskolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Baldones sākumskolas uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

- 10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām 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, nodrošināt izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 10.4. sagatavot izglītojamos tālākizglītībai un veidojot pētnieciskā darba iemaņas pamatskolas posmā;
- 10.5. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.6. 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;
- 10.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 10.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 10.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 10.10. 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;
- 10.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Baldones sākumskolā īstenojamās izglītības programmas

11. Baldones sākumskola īsteno pamatizglītības pirmā posma izglītības programmu: kods 11011111.
12. Baldones sākumskola var īstenot interešu izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju Baldones sākumskola nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes direktora izdotie tiesību akti un pieņemtie lēmumi.
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 ilgumu nosaka direktors. 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. Izglītojamo uzņemšana Baldones sākumskolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Ķekavas novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem Nr.23/2021 "Par kārtību bērnu reģistrācijai un uzņemšanai 1.klasē Ķekavas novada pašvaldības dibinātajās vispārējās izglītības iestādēs". Baldones sākumskola izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
16. Baldones sākumskola saziņai ar izglītojamo vecākiem izmanto elektronisko skolvadības sistēmu "e-klase".

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

17. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Baldones sākumskolas iekšējos normatīvajos aktos.
18. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Baldones sākumskolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
20. 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 un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
21. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
22. 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.
23. Baldones sākumskolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Baldones sākumskolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Izglītības procesa organizācijas, tā kvalitātes uzlabošanas, Baldones sākumskolas pārvaldes un attīstības jautājumu risināšanai skolā ir izveidotas un darbojas šādas padomes:
 - 24.1. Skolas pedagoģiskā padome;
 - 24.2. Skolas padome;
25. Skolas pedagoģiskā padome izveidota, lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas pedagoģiskās padomes reglaments.
26. Skolas padome izveidota sadarbības nodrošināšanai starp skolu, izglītojamo vecākiem, sabiedrību un dibinātāju, sniedzot priekšlikumus skolas attīstības, darba organizācijas jautājumos un citos skolas kvalitātes attīstības jautājumos atbilstoši skolas padomes darba reglamentā noteiktajam. Padomes izveidošanas kārtību, kompetenci un darbību nosaka Izglītības likums un skolas padomes reglaments, kas saskaņots ar skolas direktoru.

VIII. Baldones sākumskolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un skolas izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

27. Baldones sākumskola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
28. Baldones sākumskolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu tās dibinātājam (Gaismas iela 19, k9-1, Ķekava, Ķekavas novads, LV 2123) viena mēneša laikā no akta spēkā stāšanās brīža.

IX. Baldones sākumskolas saimnieciskā darbība

29. Baldones sākumskola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
30. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors, saskaņojot ar dibinātāju, dibinātāja vārdā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

X. Baldones sākumskolas finansēšanas avoti un kārtība

31. Baldones sākumskolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
32. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XI. Baldones sākumskolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

33. Baldones sākumskolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
34. Baldones sākumskola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Baldones sākumskolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

35. Baldones sākumskola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Baldones sākumskolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
36. Grozījumus Baldones sākumskolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja, direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.
37. Baldones sākumskolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

38. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Baldones sākumskola 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.

39. Baldones sākumskola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
40. Saskaņā ar Izglītības likumu, skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas piekļuvi bibliotekāriem un informācijas pakalpojumiem.
41. Baldones sākumskola nodrošina darba aizsardzības, ugunsdrošības un drošības tehnikas prasību ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
42. Baldones sākumskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
43. Baldones sākumskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto noteikumu ieviešanu.
44. Baldones sākumskola savā darbā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un prasības, nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
45. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Baldones sākumskolas nolikums, kurš apstiprināts ar Baldones novada domes 2021. gada 21. jūnija sēdes lēmumu Nr. 36 (protokols Nr. 8).

Sēdes vadītājs: (PARAKSTS*) J.Žilko

***ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**