



ĶEKAVAS NOVADA DOME

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

Apstiprināti
ar Ķekavas novada domes
2021.gada 22.decembra sēdes
lēmumu Nr. 45. (protokols Nr. 24/2021.)

Pļavniekkalna sākumskolas NOLIKUMS

Ķekavas pagasts, Ķekavas novads
(iešējais normatīvais akts Nr. 1)

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pļavniekkalna sākumskola (turpmāk – iestāde) ir Ķekavas novada pašvaldības (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 savs zīmogs ar dibinātāja ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu, zīmogs ar valsts mazā ģerboņa attēlu un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Pļavniekkalna iela 20, Katlakalns, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2111.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.
6. Iestādes darbības nodrošināšanai saistītās grāmatvedības un iepirkumu funkcijas tiek īstenotas centralizēti un to nodrošina dibinātāja iestāde “Ķekavas novada centrālā administrācija”.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatzglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 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, 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. 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 izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), 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;
- 10.9. 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;
- 10.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas:
 - 11.1. pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) programmu;
 - 11.2. pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) humanitārā un sociālā virziena programmu.
12. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un dibinātājs.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. 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.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Izglītojamo uzņemšanu 1.klasē nosaka dibinātāja normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
16. 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 stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.

17. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
18. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
19. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās – tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
20. Iestāde saziņai ar izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem izmanto elektronisko skolvadības sistēmu “e-klase”.
21. Ilgstoši slimojošo bērnu mājas apmācību organizē atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām prasībām, pamatojoties uz ārstu komisijas atzinumu.
22. Iestādes mājas lapā <http://www.plavniekkalnaskola.lv/> izglītojamie, izglītojamo vecāki vai likumiskie pārstāvji, pedagogi un darbinieki iegūst informāciju par mācību procesa un audzināšanas darba organizāciju iestādē, tās normatīvajiem aktiem, darba norisi un aktualitātēm un citu svarīgu informāciju par mācību procesu iestādē.

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.
29. Iestādes direktoram ir tiesības noteikt piemaksas par papildus darbu, darba apjoma palielināšanu, kvalitātes piemaksas, naudas balvas, prēmēt un stimulēt iestādes pedagogus, darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
30. Iestādes direktoram ir vietnieki izglītības, audzināšanas, informātikas un saimnieciskajā darbā.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

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

32. Iestādē ir izveidotas un darbojas šādas padomes:
 - 32.1. iestādes pedagoģiskā padome;
 - 32.2. iestādes padome;
 - 32.3. izglītojamo pašpārvalde.
33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
34. 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. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
35. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajā komisijā. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, tās darbu koordinē iestādes direktora vietnieki.
36. Izglītojamo pašpārvalde izveidota pēc izglītojamo pašiniciatīvas, lai organizētu un vadītu izglītojamo sabiedrisko dzīvi iestādē, aizstāvētu izglītojamo tiesības un intereses, panāktu izglītojamo un iestādes vadības interešu saskaņošanu. Izglītojamo padomes vadītāju ievēlē no izglītojamo vidus. Izglītojamo padomes izveidošanas kārtību, kompetenci un darbību nosaka Izglītojamo pašpārvaldes reglaments. Izglītojamo pašpārvaldes darbu koordinē iestādes direktora vietnieks audzināšanas jomā.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

37. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
38. Iestādes pedagoģiskā padome izveidota, lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus.
39. 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

40. 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.
41. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Ķekavas novada pašvaldībai, Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

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

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

44. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
46. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 46.1. valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un sociālās apdrošināšanas maksājumiem;
 - 46.2. iestādes dibinātāja budžeta finansējums, atbilstoši iestādes dibinātāja domes apstiprinātai budžeta izdevumu tāmei;
 - 46.3. iestādes dibinātāja budžeta finansējuma saņemšanai iestādes direktors izstrādā un iesniedz dibinātājam iestādes gadskārtējā budžeta projektu.
47. Papildus finanšu līdzekļi:
 - 47.1. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem saskaņā ar iestādes dibinātāja domes apstiprināto pakalpojumu sarakstu un izcenojumiem;
 - 47.2. saimnieciskās darbības ieņēmumi;
 - 47.3. ieņēmumi no telpu un inventāra iznomāšanas, saskaņojot telpu un inventāra iznomāšanu ar iestādes dibinātāja izpilddirektoru;
 - 47.4. fizisku un juridisku personu ziedojumi un dāvinājumi.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

48. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
49. 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

50. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
51. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
52. 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

53. 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.

54. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
55. Iestādes bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu iestāde veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
56. Iestāde, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, kārtā lietvedību un arhīvu.
57. Iestāde sniedz atskaites Centrālās statistikas pārvaldei un uztur elektroniskos reģistrus.
58. Iestāde nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas prasību ievērošanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
59. Iestāde savā darbā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un prasības, nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
60. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu iestādē nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.
61. Ar šī iestādes nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē iestādes nolikums, kas apstiprināts ar Ķekavas novada domes 2009.gada 25.augusta sēdes lēmumu Nr.1§ 1.3.p., protokols Nr.6.
62. Šis nolikums stājas spēkā ar 2022.gada 1.janvāri.

Domes priekšsēdētājs: (PARAKSTS*) J.Žilko

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