



Lielvārdes novada pašvaldība
LĒDMANES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4312901329

„Lēdmanes skola”, Lēdmane, Lēdmanes pagasts, Lielvārdes novads, LV-5011, tālruni: 65058722, 65058749
e-pasts: skola-ledmane@lielvarde.lv, www.ledmanes-pamatskola.lv

Lielvārdē

APSTIPRINĀTS
ar Lielvārdes novada domes
25.05.2016. lēmumu Nr. 309

**LĒDMANES PAMATSKOLAS
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 15. panta
12. punktu un 22. panta pirmo daļu, Vispārējās
izglītības likuma 9. pantu, likuma „Par pašvaldībām”
21. panta pirmās daļas 8. punktu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Lēdmanes pamatskola (turpmāk – Skola) ir Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs ar Lielvārdes novada ģerboņa attēlu un papildināto mazo valsts ģerboni saskaņā ar likumu „Par Latvijas valsts ģerboni”, noteikta parauga veidlapas, sava simbolika un konts bankā.
4. Izglītības ieguves valoda ir latviešu valoda.
5. Skolas juridiskā adrese: „Lēdmanes skola”, Lēdmane, Lēdmanes pagasts, Lielvārdes novads, LV – 5011.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV – 5070.

2. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.
9. Skolas uzdevumi:
 - 9.1. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības programmu, pirmskolas izglītības programmu un speciālās izglītības programmas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamos ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

- 9.3. veicināt izglītojamo pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītām personībām un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.4. sekmēt izglītojamo sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 9.5. izkopt izglītojamo prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem izglītojamajiem;
- 9.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 9.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

3. Īstenojamās izglītības programmas un to īstenošanas vietu adreses

10. Izglītības programmas tiek īstenotas šādās adresēs:
 - 10.1. pamatizglītības programma – kods 21011111, „Lēdmanes skolā”, Lēdmanē, Lēdmanes pagastā, Lielvārdes novadā, LV – 5011;
 - 10.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem – kods 21015618, „Lēdmanes skolā”, Lēdmanē, Lēdmanes pagastā, Lielvārdes novadā, LV – 5011;
 - 10.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem – kods 21015811, „Lēdmanes skolā”, Lēdmanē, Lēdmanes skolā, Lielvārdes novadā, LV – 5011;
 - 10.4. pirmsskolas izglītības programma – kods 01011111, „Lēdmanes skolā”, Lēdmanē, Lēdmanes pagastā, LV – 5011 un „Ziediņos”, Lēdmanē, Lēdmanes pagastā, Lielvārdes novadā, LV – 5011.
11. Skolas izglītības programmas akreditē Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā.
12. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē Skolas Metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.
13. Katra mācību gada beigās Skolas direktors iepazīstina pedagogus ar projektu nākamā mācību gada mācību priekšmetu un stundu slodžu sadalei.
14. Skola var īstenot arī interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru Kabinets un Dibinātājs. Interešu izglītība ir brīvprātīga.

4. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru Kabinets.
17. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē, atstāšana uz otru gadu, pēcpārbaudījumu noteikšana Skolā notiek Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā.

18. Pirmsskolas izglītības grupas komplektē pēc izglītojamo vecumiem līdz 20. augustam atbilstoši izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pieprasījumam un Skolas iespējām:
 - 18.1. izglītojamo uzņemšana pirmsskolas grupās notiek ar direktora rīkojumu pieteikumu iesniegšanas secībā;
 - 18.2. pedagoģiskā procesa pamats pirmsskolas izglītības grupās ir rotaļas un spēles;
 - 18.3. izglītojamo skaitu pirmsskolas grupās nosaka Dibinātājs;
 - 18.4. ja uzņemšanā pirmsskolas izglītības grupās veidojas rinda, priekšroka ir Lēdmanes pagastā deklarētajiem bērniem;
 - 18.5. pirmsskolas izglītības grupu darbības laiku vasaras periodā nosaka ar direktora rīkojumu, saskaņojot ar Dibinātāju.
19. Pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmu īstenošana notiek saskaņā ar licencētām izglītības programmām.
20. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi un stundas ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Ar Skolas direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma.
21. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 21.1. ietver pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas un klases audzinātāja stundu (klases stundu);
 - 21.2. pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Tās ir pamatizglītības programmas papildu daļa un nav iekļaujamas mācību priekšmetu stundu sarakstā;
 - 21.3. ir pastāvīgs visu semestri, un izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā vai cita Skolas direktora nozīmēta persona.
22. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas. Sestdienas un svētdienas ir brīvdienas.
23. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1. – 9. klasē ir 40 minūtes.
24. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība un citas nodarbības ārpus pamatizglītības programmas) veic pirms, vai pēc mācību priekšmetu stundām, ja ir izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) rakstisks iesniegums.
25. Līdz 15 mācību dienām gadā Skola kopā vai klases atsevišķi var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektu izstrādei, sporta pasākumu un citu ar mācību un audzināšanas darbību saistīto pasākumu organizēšanai.
26. Skola var piedāvāt izglītojamajiem mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm.
27. Atbilstoši izglītojamo vecāku pieprasījumam, Skolā tiek organizētas pagarinātās dienas mācību grupas, kuru darbību reglamentē Skolas direktora apstiprināta kārtība.
28. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā obligāti iekļaujamas šādas tēmas: uzvedība un saskarsmes kultūra, pilsoniskā audzināšana, satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīvesveids, atkarību profilakse, profesijas, karjeras izvēle un tālākizglītība, mūžizglītība.

29. Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā izglītojamie atsevišķos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu programmas.
30. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Skolas izstrādāto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
31. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par mācību sasniegumiem.
32. Pēc pamatizglītības programmas apguves 9. klases izglītojamajiem izsniedz Apliecību par vispārējo pamatizglītību un Sekmju izrakstu vai liecību Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā.
33. Obligātās izglītības vecuma 9. klases izglītojamais, kurš mācību gada beigās saņēmis liecību, tiek informēts par iespējām turpināt pamatizglītības apguvi līdz 18 gadu vecumam.
34. Skolā darbojas bibliotēka.
35. Skolas bibliotēkas darbību nosaka Skolas bibliotēkas reglaments un bibliotekāra izstrādātie noteikumi, ko apstiprina Skolas direktors.
36. Skolas bibliotēka savu iespēju robežās nodrošina izglītojamos ar mācību un uzziņu literatūru, kā arī daiļliteratūru.
37. Izglītības programmu īstenošanai izmantojamās mācību literatūras sarakstu turpmākajiem trīs gadiem ne vēlāk kā divas nedēļas pirms kārtējā mācību gada beigām saskaņā ar pedagoģiskās padomes ieteikumu apstiprina Skolas direktors.
38. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.

5. Metodiskās komisijas

39. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido mācību priekšmetu tematisko jomu metodiskās komisijas (turpmāk – Komisija). Komisiju sastāvu un vadītājus apstiprina Skolas direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, saskaņā ar Metodisko komisiju reglamentu, komisiju darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā.

6. Pedagoģiskā padome

40. Pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.

7. Skolas pašpārvalde

41. Saskaņā ar Izglītības likumu un sabiedrības, pašvaldības, izglītojamo un viņu vecāku (personu, kas realizē aizgādību) sadarbības nodrošināšanai Skolas direktors izveido Skolas padomi, kas darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar Skolas direktoru, izdod pati padome.
42. Skolas direktors atbild par Skolas padomes izveidošanu un darbību.
43. Izglītojamie pēc savas iniciatīvas ar Skolas direktora un pedagogu atbalstu var veidot izglītojamo pašpārvaldi, kas ir sabiedriska izglītojamo institūcija un darbojas saskaņā ar demokrātijas principiem un tās reglamentu, kuru apstiprina Skolas direktors.

8. Skolas vadība. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

44. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs.
45. Direktora kompetence un atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
46. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par Skolas finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu.
47. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
48. Pedagogu un pārējo darbinieku darba pienākumi noteikti Izglītības likumā, darba kārtības noteikumos, katra darbinieka amata aprakstā un darba līgumā.

9. Izglītojamo pienākumi un tiesības

49. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
50. Izglītojamo pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

10. Skolas finansēšanas kārtība

51. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
52. Finansēšanas avoti ir:
 - 52.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 52.2. pašvaldības budžets.
53. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 53.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 53.2. no ieņēmumiem no saimnieciskās darbības;
 - 53.3. no citiem ieņēmumiem.
54. Skolā pirmsskolas un pamatizglītības programmu apguve ir bez maksas.
55. Dibinātājs savu iespēju robežās paredz līdzekļus izglītojamo nodrošināšanai ar brīvpusdienām Skolā, nodrošina izglītojamo nokļūšanu Skolā.
56. Skolā pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām, atbalsta personāls tiek līdzfinansēts no pašvaldības budžeta līdzekļiem. Pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām un pašvaldības budžeta līdzekļiem.
57. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu Skolas direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.
58. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un

kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iniciatīvas veiktie Skolas un (vai) klases telpu remontu ar izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā.

59. Visu finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta Lielvārdes novada pašvaldības Administrācijas centralizētajā grāmatvedībā.

11. Skolas nolikuma pieņemšanas kārtība

60. Grozījumus Skolas nolikumā var veikt pēc Dibinātāja, Skolas padomes, Skolas pedagoģiskās padomes, Skolas direktora priekšlikuma, vai stājoties spēkā jauniem ārējiem normatīvajiem aktiem. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

61. Skolas nolikums, tā grozījumi un papildinājumi stājas spēkā pēc Dibinātāja lēmuma par nolikuma apstiprināšanu parakstīšanas.

12. Skolas iekšējās kārtības reglamentējošie dokumenti, to pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība

62. Skola saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus:

62.1. Skolas attīstības plānu – izskata Skolas padome, saskaņojot ar Dibinātāju;

62.2. Darba kārtības noteikumus – izskata un pieņem darbinieku kopsapulcē, apstiprina Skolas direktors;

62.3. Iekšējās kārtības noteikumus – izskata un pieņem pedagoģiskās padomes sēdē, apstiprina Skolas direktors un saskaņojot ar Lielvārdes novada pašvaldības administrācijas Izglītības nodaļas vadītāju;

62.4. Skolas padomes reglamentu – pieņem Skolas padome, saskaņojot ar Skolas direktoru;

62.5. Pedagoģiskās padomes reglamentu – izskata un pieņem pedagoģiskās padomes sēdē, apstiprina Skolas direktors;

62.6. Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kārtību – izskata un pieņem pedagoģiskās padomes sēdē, apstiprina Skolas direktors;

62.7. Citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus – pēc nepieciešamības.

63. Priekšlikumus par grozījumiem Skolas iekšējos normatīvajos aktos var izteikt Dibinātājs, Skolas darbinieki, izglītojamie un viņu vecāki (personas, kas realizē aizgādību).

64. Skolas izdotos iekšējos normatīvos aktus, administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Lielvārdes novada domē (juridiskā adrese – Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV – 5070).

65. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

13. Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi

66. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un noteiktā veidā Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.

67. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Dibinātājam un Izglītības un zinātnes ministrijai.
68. Darba drošība Skolā un tās organizētajos pasākumos, kā arī gadījumos, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību tiek nodrošināta atbilstoši likumam par darba aizsardzību un Skolas izstrādātajiem darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības un citiem noteikumiem.
69. Skola savā darbībā ievēro higiēnas normas un noteikumus saskaņā ar pastāvošajiem normatīvajiem aktiem.
70. Skola Valsts Izglītības Informācijas Sistēmā (VIIS) ievada un aktualizē informāciju saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

14. Saimnieciskā darbība

71. Saskaņā ar Izglītības likumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Skola var veikt saimniecisko darbību, saskaņojot ar Dibinātāju.
72. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Lielvārdes novada domes Finanšu komiteja un pašvaldības izpilddirektors.
73. Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē Skolas direktors.

15. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

74. Skolas reorganizācijas un likvidēšanas kārtību nosaka Izglītības likums. Skolu reorganizē un likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

16. Noslēguma jautājums

Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Lielvārdes novada pašvaldības Lēdmanes pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Lielvārdes novada domes 29.04.2015. lēmumu Nr. 89

Lēdmanes pamatskolas direktors

A. Eglītis