



LATVIJAS REPUBLIKA
OZOLNIEKU NOVADA PAŠVALDĪBA
GAROZAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900002437, "Garozas pamatskola", Salgales pagasts, Ozolnieku novads, LV-3045
Tālrunis 26185548, e-pasts garozaspsk@ozolnieki.lv; www.ozolnieki.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ozolnieku novada domes
2018.gada 18. janvāra lēmumu Nr.(protokols Nr.1)

Garozas pamatskolas **NOLIKUMS**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ozolnieku novada pašvaldības izglītības iestāde "Garozas pamatskola" (turpmāk tekstā – iestāde) ir Ozolnieku novada domes (turpmāk tekstā- dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un iestādes nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika un veidlapas.
4. Iestādes juridiskā adrese un izglītības programmu īstenošanas vieta:
Garozas pamatskola, Salgales pagasts, Garoza, Ozolnieku novads LV-3045.
5. Dibinātāja juridiskā adrese:
Ozolnieku novada dome, Stadionu iela 10, Ozolnieki, Ozolnieku novads LV-3018.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pamatzglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
8. Iestādes uzdevumi ir:
 - 8.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 8.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 8.3. 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;

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

8.5. 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;

8.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

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

8.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

9.1. Pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

9.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem(01015611);

9.3. Pamatizglītības programmu (kods 21011111);

9.4. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);

9.5. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811).

10. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti.

12. 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.

13. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

14. Iestādes direktors pirmsskolas izglītības grupas komplektē saskaņā ar dibinātāja noteikto kārtību.

15. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.

16. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

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

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

20. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums un amata apraksts.

21. 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.

22. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums un amata apraksts.

23. 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 pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, ko saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

27. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

28. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

29. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko, saskaņā ar skolas direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

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

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti).

31. Iestādes izdotu normatīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam – Ozolnieku novada domei, Stadiona ielā 10, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads, Lv - 3018

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

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

33. Iestādes direktors nav tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par iestādei nepieciešamo saimniecisko darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

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

36. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

36.1. ziedojumu vai dāvanu veidā;

36.2. sniedzot maksas pakalpojumus, kas saskaņoti ar dibinātāju.

37. Papildus finanšu līdzekļi ieskaitāmi dibinātāja norēķinu kontā un novirzāmi iestādes attiecīgajā kontā un izmantojami tikai:

37.1. iestādes attīstībai;

37.2. mācību līdzekļu iegādei;

37.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

37.4. pedagoģu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

38. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

40. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, direktora vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

**XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu,
Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.**

41. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
42. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašvērtējuma ziņojumu.
43. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
46. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē, tās apkārtnē un organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tajā skaitā:
 - 46.1.attiecīgā higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 46.2.civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XVI. Noslēguma jautājums

47. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā atzīt par spēku zaudējušu Garozas pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Ozolnieku novada domes 2011. gada 8.novembra lēmumu Nr.12.

Garozas pamatskolas direktore (paraksts)

Dina Štelmahere