



Krustpils novada pašvaldība
KRUSTPILS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4512900275

Madonas ielā 48, Jēkabpilī, LV-5202,tālr./fakss 65223936, 65221063, epasts; kps48@inbox.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Krustpils novada domes 2009.gada 8.decembra
ārkārtas sēdes lēmumu (protokols Nr. 13., 7.p.)

Ar grozījumiem
no 21.09.2011.(sēdes protokols Nr. 14, 8.p.)

Krustpils novada pašvaldības
Krustpils pamatskolas nolikums

Jēkabpilī

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.pantu un
Vispārējās izglītības likuma 8.,9.,10.pantu*

I. Vispārējie noteikumi.

1. Krustpils pamatskola (turpmāk tekstā – Skola) ar reģistrācijas Nr. 1012900275 un juridisko adresi: Madonas ielā 48, Jēkabpils, LV 5202, ir Krustpils novada pašvaldības, reģistrācijas Nr. 9000009118116, juridiskā adrese: Rīgas ielā 150a, Jēkabpils, LV 5202, dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde pamatizglītības programmas (kods 21011111) īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Ministru Kabineta noteikumi, pašvaldības lēmumi un šis nolikums, kurš izstrādāts pamatojoties uz Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu .
3. Skola ir juridiska persona, tai var būt sava atribūtika. Finanšu norēķinus veic, izmantojot Krustpils novada pašvaldības norēķinu kontu bankā. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar Valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam " Par Latvijas valsts ģerboni".

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi.

4. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi un organizēt izglītības ieguves procesu, kas nodrošina Valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu.
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
6. Skolas uzdevumi:
 - 6.1. Īstenot pilnu pamatizglītības programmu pamatskolā.
 - 6.2. Efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.
 - 6.3. Sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvi visiem skolas vecuma bērniem.
 - 6.4. Izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas.

III. Īstenojamās izglītības programmas.

7. Atbilstoši Izglītības likumam izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Skola īsteno pilnu pamatizglītības programmu no 1. līdz 9. klasei (izglītības programmas kods Nr. 21011111).
8. Pamatizglītības programmas apguves īstenošanu laikā reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un pamatizglītības programma.
9. Skolā pamatizglītību iegūst latviešu valodā.
10. Skola, saskaņojot ar skolas dibinātāju, var īstenot interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija.

11. Skolēnu uzņemšana un pārceļšana Skolā notiek atbilstoši Ministru Kabineta noteikumiem.
12. Skolas mācību saturu nosaka valsts pamatizglītības standarts, izglītības programma un mācību priekšmetu standarti.
13. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās skolēni saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināta parauga liecību.
14. Dokumenta par vispārējās pamatizglītības izglītības ieguvu izsniegšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
15. Skolā mācības skolēniem ir bez maksas.
16. Skolēnu maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
17. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un semestra sākumu un beigu datumu, kā arī brīvdienas nosaka Ministru Kabineta noteikumi. Papildus brīvlaiku 1. klasei nosaka skolas direktore.
18. Mācību darba organizācijas forma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums Skolā ir 40 minūtes.
19. Mācību slodzes sadalījumu un secību katrai dienai nosaka stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktore. Ar skolas direktores apstiprināto stundu sarakstu skolēni un pedagogi iepazīstināmi katra semestra sākumā.
20. Stundu saraksts:
 - 20.1. Ietver pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas un klases audzinātāju stundu (klases stundu).
 - 20.2. Pamatizglītības programmā noteiktās individuālās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, ir pamatizglītības programmas papildus daļa un nav iekļaujamas stundu sarakstā.
 - 20.3. Ir patstāvīgs visu semestri, un izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktores vietniece mācību darbā vai cita skolas direktores norīkota par to atbildīga persona.
21. Fakultatīvās, individuālās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, un nav iekļaujamas mācību stundu sarakstā. Tām veido atsevišķu sarakstu.
22. Projektu nedēļas ilgumu un laiku, atvēlētu mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem, nosaka skolā īstenojamā pamatizglītības programma
23. Katrā klasē vienā stunda nedēļā ir klases audzinātāja tematiskā stunda, kurā ietveramas tēmas: satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīvesveids, uzvedība un saskarsmes kultūra, valsts svētki, karjeras izvēlē.
24. Skolā var tikt organizēta pagarinātās darba dienas mācību grupa.

30. Skolēniem, kuri sistemātiski pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem, var izteikt aizrādījumu, brīdinājumu, rājienu, informējot par to skolēnu vecākus, kā arī uzaicināt skolēnu un viņa vecākus uz Skolas apspriedi pie vadības.

VI. Skolas vadība.

Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības.

31. Skolu vada direktore, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs, pamatojoties uz pašvaldības lēmumu un saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
32. Direktores atbildība noteikta Izglītības likumā un Vispārējās izglītības likumā. Direktore vada Skolas attīstības plānošanu un ir atbildīga par izglītības programmu īstenošanu.
33. Direktores **pienākumi** ir:
 - 33.1. nodrošināt tiesisku likumu un normatīvo aktu ievērošanu un izpildi Skolā;
 - 33.2. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas pedagogus, tehniskos darbiniekus, saskaņā ar pastāvošo LR likumdošanu;
 - 33.3. noteikt katra darbinieka pienākumus un tiesības;
 - 33.4. nodrošināt pedagogu un tehnisko darbinieku darba apstākļus atbilstoši Darba drošības prasībām un sanitārajām normām un ievērot darba koplīgumā noteiktās sociālās garantijas;
 - 33.5. izstrādāt Skolas darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus un nodrošināt to realizēšanu;
 - 33.6. organizēt, plānot un vadīt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 33.7. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;
 - 33.8. sadarboties ar pašvaldību, sabiedriskajām organizācijām, iestādēm;
 - 33.9. atbildēt par mācību un audzināšanas darba organizāciju Skolā;
 - 33.10. atbildēt par darba drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 33.11. ziņot pašvaldības institūcijām, kuru funkcijās ietilpst bērnu tiesību aizsardzības jautājuma risināšana, gadījumos, ja bērnam tiek konstatētas vardarbības pielietošanas pazīmes Skolā vai ārpus tās;
 - 33.12. nodrošināt Skolas padomes izveidi un atbalstīt skolēnu pašpārvaldes izveidi un darbību;
 - 33.13. vadīt Skolas pedagoģisko padomi;
 - 33.14. nodrošināt skolēniem profilaktisko aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību;
 - 33.15. nodrošināt skolēnu ēdināšanu;
- Grozījumi izdarīti saskaņā ar Krustpils novada pašvaldības domes 21.09.2011. lēmumu (protokols Nr. 14., 8.p.)*
 - 33.16. amatpersonu interešu konflikta gadījumā rīkojas dibinātāja pilnvarotais direktores vietnieks.
34. Skolas direktorei ir **tiesības**:
 - 34.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus, saimnieciskos un tehniskos darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības, saskaņā ar Krustpils novada domes noteikto amata sarakstu;
 - 34.2. uzdot pedagogiem un Skolas darbiniekiem veikt konkrētus uzdevumus;
 - 34.3. noteikt Skolas darbinieku un štata vienību skaitu, saskaņojot ar Krustpils novada domi un vadoties no MK noteikumiem;

- 34.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 34.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 34.6. iniciēt likumdošanas aktus izglītībā;
 - 34.7. saņemt garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu, Darba likuma un Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā;
35. Skolas direktores vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas un audzināšanas procesa organizāciju un norisi skolā.
36. Direktores vietnieces izglītības jomā, kurām ir paraksta tiesības dokumentu parakstīšanai, pilda direktores pienākumus viņas prombūtnes laikā.

Grozījumi izdarīti saskaņā ar Krustpils novada pašvaldības domes 21.09.2011. lēmumu (protokols Nr. 14., 8.p.)

37. Direktores **vietnieku pienākumi** ir:
- 37.1. organizēt pamatizglītības programmas īstenošanas procesu Skolā;
 - 37.2. apstiprināt katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;
 - 37.3. vadīt metodisko darbu Skolā un koordinēt metodisko komisiju darbu;
 - 37.4. konsultēt jaunos pedagogus;
 - 37.5. kontrolēt Skolas iekšējās kārtības noteikumu izglītojamajiem izpildi;
 - 37.6. koordinēt audzināšanas darbu Skolā;
 - 37.7. veikt mācību un audzināšanas darba analīzi;
 - 37.8. nodrošināt statistikas pārskatu un atskaišu sagatavošanu;
 - 37.9. gatavot tarifikācijas projektu;
 - 37.10. organizēt valsts pārbaudes darbu norisi;
 - 37.11. normatīvo dokumentu iestrāde pedagogu kolektīva darbībā;
 - 37.12. kontrolēt Skolas obligāto dokumentāciju – sekmju, klašu žurnālus, mājas apmācības žurnālu, liecības, skolēnu personas lietas, fakultatīvu un interešu izglītības nodarbību žurnālus;
 - 37.13. veidot un koriģēt stundu sarakstu un veikt aizvietoto stundu uzskaiti;
 - 37.14. koordinēt skolēnu pašpārvaldi;
 - 37.15. koordinēt interešu izglītības programmu īstenošanu;
 - 37.16. atbildēt par skolēnu drošību Skolas organizētajos pasākumos;
 - 37.17. vadīt klašu audzinātāju metodisko un organizatorisko darbu;
 - 37.18. organizēt darbu ar vecākiem;
 - 37.19. attīstīt un saglabāt Skolas tradīcijas.
38. Pedagoģa vispārīgie pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā.
39. Skolas **pedagoģa pienākumi**:
- 39.1. radoši un atbildīgi piedalīties attiecīgo izglītības programmu īstenošanā;
 - 39.2. izvēlēties vai izstrādāt mācību programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmu paraugiem, ko izstrādājusi Izglītības un zinātnes ministrija;
 - 39.3. atbildēt par skolēna dzīvību un veselību mācību stundās un viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 39.4. ziņot par bērnu tiesību pārkāpumu (vardarbību, citu pret bērna tiesību ierobežojumu vērstu nodarījumu) Skolas vadībai vai citai kompetentai iestādei;
 - 39.5. ievērot skolēnu individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 39.6. sniegt īpašu atbalstu skolēniem, kuriem ir grūtības mācību vielas apguvē;

- 39.7. motivēt skolēnu mācīties, veicināt viņa pašattīstību;
 - 39.8. atbildēt par savu darbu, metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 39.9. ievērot bērnu tiesības;
 - 39.10. sadarboties ar skolēnu vecākiem;
 - 39.11. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
 - 39.12. atbildēt par viņam uzticēto Skolas inventāra saglabāšanu un veidot skolēnos saudzīgu attieksmi pret to;
 - 39.13. ievērot Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus.
40. Direktora vietnieku un pedagogu **tiesības**:
- 40.1. tikt ievēlētam un darboties Skolas pašpārvaldē;
 - 40.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 40.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 40.4. atbilstoši Skolas iespējām saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamos līdzekļus un materiālo nodrošinājumu.
41. Skolas pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi tiek noteikti katra darbinieka amata aprakstā, Skolas darba kārtības noteikumos un darba līgumā, Izglītības likumā un Vispārējās izglītības likumā, un šajā nolikumā.

VII. Skolas padome.

42. Sabiedrības, pašvaldību un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome, kura darbojas saskaņā ar reglamentu.
43. Skolas padome darbojas ar šādu struktūru : 7 vecāki, kuru bērni vēlēšanu laikā mācās skolā. No šo vecāku vidus tiek ievēlēts Skolas padomes priekšsēdētājs, 2 skolas pedagogi, 2 skolēni, Skolas direktore un Krustpils novada pašvaldības pārstāvis.
- 43.1. vecāku darbības laiks padomē ir divi gadi. Skolas padomes priekšsēdētāju ievēl no vecāku vidus;
 - 43.2. skolas padome izstrādā priekšlikumus skolas attīstības plānam;
 - 43.3. risina sabiedrisko pasākumu organizatoriskos jautājumus;
 - 43.4. Skolas padome izstrādā priekšlikumus:
 - 42.4.1. sadarbības pasākumi starp mājām un skolu, vecāku informēšanas kārtību par bērnu sekmēm skolā;
 - 42.4.2. piedalās skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādē.
 - 43.5. Skolas padome ir tiesīga izteikt priekšlikumus gan direktorei, gan Krustpils novada pašvaldībai , visos ar Skolu saistītos jautājumos.

VIII. Skolas pedagoģiskā padome.

44. Lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, pamatizglītības iestādē izveido pedagoģisko padomi. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktore, un tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi un Skolas medicīnas darbinieks. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un to norisi protokolē. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar reglamentu.
- 44.1. pedagoģiskās padomes lēmumi var būt par pamatu direktora rīkojuma rakstīšanai;

- 44.2. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
- 44.3. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
- 44.4. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
- 44.5. ierosina pedagoģisko programmu uzsākšanu izglītības iestādē;
- 44.6. izstrādā Skolas attīstības stratēģiju;

IX. Skolēnu pašpārvalde

- 45. Skolēnu pašpārvalde ir sabiedriska skolēnu institūcija, to pēc savas iniciatīvas veido skolēni ar Skolas pedagogu un direktores atbalstu, skolēnu pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu un demokrātijas principiem.
 - 44.1.skolēnu pašpārvalde izvirza pārstāvjus attiecīgajā reģionālajā skolēnu domē;
 - 44.2.skolēnu pašpārvaldei savā darbībā ir tiesības uz pašvaldības atbalstu.

X. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana.

- 46. Saskaņā ar Valsts pārvaldes likumu un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, savas kompetences ietvaros, Skolas direktore izdod un var grozīt iekšējos normatīvos aktus, kuri iegūst juridisku spēku ar tā parakstīšanas brīdi.
- 47. Skolas direktore nosaka Skolas iekšējos normatīvos aktus, to izstrādes kārtību, saskaņošanu.
- 48. Attiecīgo Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādē piedalās skolēni, darbinieki un Skolas padome.
- 49. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktore, darbojoties saskaņā ar šo nolikumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 50. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt un apturēt Skolas direktore.
- 51. Skolas direktores izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

XI. Saimnieciskā darbība.

- 52. Skola veic saimniecisko darbību, kura uzlabo skolēnu un Skolas personāla darba apstākļus un nav pretrunā ar LR likumdošanu un netraucē mācību procesam.
- 53. Skolas direktore atbilstoši LR likumdošanai ir tiesīga slēgt ar fiziskām un juridiskām personām līgumus, kas nepieciešami izglītības procesa organizēšanai.

Grozījumi izdarīti saskaņā ar Krustpils novada pašvaldības domes 21.09.2011. lēmumu (protokols Nr. 14., 8.p.)

XII. Finansēšanas kārtība.

- 54. Finansēšanas avoti ir:
 - 54.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
 - 54.2. pašvaldības budžets;
 - 54.3. papildus finansu līdzekļi, kurus skolas var saņemt:
 - 54.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 54.3.2. ieņēmumi no Skolas telpu īrēšanas.
- 55. Skolā pamatizglītības programmas apguve skolēniem ir bezmaksas.

56. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā Skola finansējama no pašvaldības budžeta.
 57. Krustpils pamatskolā pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām.
 58. Skola saņem ziedojumus (dāvinājumus) atbilstoši Krustpils novada pašvaldības nolikumam „Nolikums par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, uzskaites un izlietošanas kārtību Krustpils novada pašvaldībā”.
- Grozījumi izdarīti saskaņā ar Krustpils novada pašvaldības domes 21.09.2011. lēmumu (protokols Nr. 14., 8.p.)*
59. Papildus finansu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei.

XIII. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība.

60. Krustpils pamatskolu var reorganizēt vai likvidēt pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XII. Grozījumi skolas nolikumā pieņemšanas kārtība.

61. Grozījumus Skolas Nolikumā var izdarīt pēc Skolas pedagoģiskās padomes, Skolas padomes, Skolas direktores, pašvaldības priekšlikuma un sakarā ar izmaiņām normatīvajos aktos. Grozījumus skolas Nolikumā apstiprina Krustpils novada pašvaldība.

XIII. Citi noteikumi.

62. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
63. Saskaņā ar esošo likumdošanu Skola veido lietvedību (Skolas dokumentāciju) un Skolas arhīvu.
64. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz pēc pieprasījuma.
65. Skolas nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.
66. Skola savā darbībā ievēro Skolu higiēnas normas un noteikumus atbilstoši izstrādātajiem LR ministru kabineta noteikumiem.
67. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši likumam „Par ugunsdrošību” un Ministru kabineta noteikumiem " Ugunsdrošības noteikumi.".
68. Skola veic datu ievadīšanu un kārtošanu Valsts izglītības informācijas sistēmā .

Pārejas noteikumi.

Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Krustpils pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Krustpils pagasta padomes 2008. gada 20. februāra lēmumu, protokols Nr. 3.19

Direktore

V. Stiebrīņa