



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

2020.gada 27.augustā

Nr. 22
(protokols Nr.13, 17.punkts)

Jūrmalas pilsētas pamatskolas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas pilsētas pamatskola (turpmāk – Iestāde) ir Jūrmalas pilsētas domes (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. Tai ir sava simbolika: karogs un logo, sava grāmatvedība, norēķinu konts kredītiestādē un noteikta parauga veidlapas. Iestāde lieto Jūrmalas pilsētas ģerboņa attēlu skolas veidlapās un zīmogos un valsts lielā ģerboņa attēlu valstiski atzītos izglītību apliecinošos dokumentos.
4. Iestādes juridiskā adrese: Dzirnau iela 50, Jūrmala, LV-2011, Latvija.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:
 - 5.1. Dzirnau iela 50, Jūrmala, LV-2011, Latvija.
 - 5.2. Dzirnau iela 59, Jūrmala, LV-2011, Latvija.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV- 2015, Latvija.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, atbilstoši izglītojamā spējām un speciālajām vajadzībām, veicinot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, un sagatavojot izglītojamo darbam noteiktā profesijā.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

- 9.2. radīt iespējas un atbilstošu vidi izglītojamajam ar speciālajām vajadzībām iegūt viņa veselības stāvoklim un spējām atbilstošu izglītību;
- 9.3. atbilstoši izglītojamā spējām nodrošināt iespējas apgūt tādas pamatzināšanas un pamatprasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 9.4. sekmēt izglītojamā vispusīgu attīstību, vienlaikus veicinot attīstības traucējumu mazināšanu un kompensēšanu;
- 9.5. atbilstoši izglītojamā spējām, veidot izglītojamajam veselīga un droša dzīvesveida paradumus;
- 9.6. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību, audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 9.7. sadarboties ar izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015811);
 - 10.2. Speciālās pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015821);
 - 10.3. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015911);
 - 10.4. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 21015811);
 - 10.5. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 21015821);
 - 10.6. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 21015911);
 - 10.7. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 21015921);
 - 10.8. Speciālās pamatizglītības pirmā posma (1.-6.klase) programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (programmas kods 11015711);
 - 10.9. Profesionālās pamatizglītības programma „Kokizstrādājumu izgatavošana (programmas kods 22543041);
 - 10.10. Profesionālās pamatizglītības programma „Ēdināšanas pakalpojumi” (programmas kods 22811021);
 - 10.11. Profesionālās pamatizglītības programma „Mājturība” (programmas kods 22814011).

11. Iestāde ir tiesīga izstrādāt savas izglītības programmas atbilstoši valsts izglītības standartiem un normatīvajiem aktiem. Iestādes izglītības programmas licencē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
12. Iestāde ir tiesīga patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.
13. Iestādē izglītības saturs tiek īstenots latviešu un krievu valodās atbilstoši licencētajām izglītības programmām.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums un Iestādes iekšējie normatīvie akti.
15. 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 Iestādes vadītājs. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām un klases stundu atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, ko apstiprina Iestādes vadītājs.
16. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.
17. Izglītojamo uzņemšana speciālajās izglītības programmās, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Speciālās pirmsskolas izglītības programmā uzņem bērnus no 3 gadu vecuma.
18. Izglītojamo uzņemšana profesionālās izglītības programmās, pārcelšana nākamajā kursā un atskaitīšana no Iestādes notiek saskaņā ar Iestādes iekšējiem noteikumiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
19. 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.
20. Iestādē ir internāts, kas darbojas saskaņā ar Iestādes izstrādātiem iekšējiem noteikumiem.
21. Pamatizglītības programmas daļas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
22. Pēc speciālās pamatizglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību.
23. Pēc profesionālās pamatizglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītus profesionālās izglītības dokumentus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem un kārtībai, kādā izsniedz valsts atzītus profesionālo izglītību apliecināšus dokumentus.

V. Iestādes direktora, pedagogu, darbinieku un izglītojamo tiesības un pienākumi

24. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

25. Iestādes direktoram, papildus normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajam ir šādi pienākumi:
 - 25.1. nodrošināt Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi, Izglītības un zinātnes ministrijas, Dibinātāja un Jūrmalas pilsētas domes Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) izdoto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi Iestādē;
 - 25.2. vadīt Iestādes darbu un būt atbildīgam par Iestādes darba rezultātiem;
 - 25.3. nodrošināt Iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem u.c. darbiniekiem;
 - 25.4. organizēt Iestādes nolikuma un citu Iestādes darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu izstrādi, kontrolēt to izpildi;
 - 25.5. izdot rīkojumus Iestādes darbības nodrošināšanai, kontrolēt to izpildi;
 - 25.6. organizēt un vadīt Iestādes attīstības plāna izstrādi, saskaņot to ar Izglītības pārvaldi;
 - 25.7. nodrošināt informācijas sniegšanu pēc valsts un pašvaldību institūciju pieprasījuma;
 - 25.8. veikt nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp nodrošināt Fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu un Vispārīgās datu aizsardzības regulas nosacījumu ievērošanu;
 - 25.9. veikt normatīvajos aktos noteiktos pasākumus gadījumos, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
 - 25.10. informēt atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas gadījumos, kad tiek konstatēta izglītojamo tiesību un interešu neievērošana vai pret izglītojamo vērsta vardarbība Iestādē vai ārpus tās;
 - 25.11. organizēt lietvedības kārtošanu un arhīvu pārvaldību Iestādē saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību;
 - 25.12. sniegt atskaites par Iestādes darbību Izglītības pārvaldei un Iestādes padomei;
 - 25.13. lemt par Iestādes intelektuālo, finanšu, materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 25.14. atbildēt par racionālu un lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam un Iestādes valdījumā nodotās pašvaldības mantas lietošanu un apsaimniekošanu.
26. Iestādes direktoram, papildus normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajam, ir šādas tiesības:
 - 26.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Iestādi attiecībās ar valsts, pašvaldību un citām institūcijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām;
 - 26.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
 - 26.3. pieņemt darbā un atbrīvot no darba pedagogus un, atbilstoši Dibinātāja Iestādei apstiprinātajam darbinieku skaita (darba vietu) sarakstam, Iestādes darbiniekus, noteikt viņu pienākumus, tiesības un atbildību;
 - 26.4. stiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. Iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;
 - 26.5. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;

- 26.6. Iestādes vārdā slēgt saimnieciska rakstura līgumus ar fiziskām un juridiskām personām apstiprinātā budžeta ietvaros.
27. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
28. 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.
29. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

30. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
31. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Iestādes direktoru, izdod padome.

VII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Pedagoģiskās padomes reglaments.
33. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors.

VIII. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Iestādē un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Iestādes izglītojamie ir tiesīgi veidot izglītojamo pašpārvaldi – Skolēnu padomi. Tās darbību atbalsta Iestādes direktors un pedagogi.
35. Skolēnu padome ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar Iestādes direktoru, izdod Skolēnu padome.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

36. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Iestādes iekšējos dokumentus.
37. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes direktoram.
38. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Iestādes Dabinātājam.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

39. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos un Iestādes nolikumā noteikto.
40. Iestādes direktors organizē un nodrošina Iestādes darbību budžetā paredzēto un Iestāde tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu, efektīvu un lietderīgu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.
41. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un apstiprinātā budžeta ietvaros, Iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus, kas saistīti ar Iestādes darbības nodrošināšanu, par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
42. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Iegūtos līdzekļus, saskaņojot ar Iestādes padomi, izmanto Iestādes materiāli tehniskās bāzes uzlabošanai un izdevumu segšanai, kas ir saistīti ar maksas pakalpojumu sniegšanu.

XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka, Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
44. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus Dibinātājs ik gadus nodrošina apstiprinātā budžeta ietvaros. Valsts finansē Iestādes darbību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīga saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 45.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 45.2. sniedzot maksas pakalpojumus Dibinātāja noteiktajā kārtībā;
 - 45.3. no citiem ieņēmumiem.

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
47. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes direktora, Iestādes padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
48. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Iestādes Dibinātājs.

XIII. Citi noteikumi

49. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
50. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.
53. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 53.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 53.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
54. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministriju, un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
55. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos zaudē spēku Jūrmalas pilsētas domes 2010.gada 11.februāra nolikums Nr.33 „Jūrmalas pilsētas pamatskolas nolikums”.

Priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Truksnis

NORAKSTS PAREIZS

Jūrmalas pilsētas domes

Administratīvi juridiskās pārvaldes

Administratīvās nodaļas lietvede

Jūrmalā, 31.08.2020.

A.Pjatova