

LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tāl. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

LĒMUMS
Dobelē

31.07.2014.

Nr.208/7

Par grozījumiem Dobeles novada domes 2011.gada 29.septembra lēmumā Nr.236/13 „Par Dobeles novada pašvaldības izglītības iestāžu nolikumu apstiprināšanu”

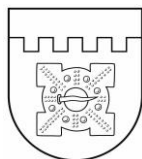
Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 9.panta otro daļu, Dobeles novada dome NOLEMJ:

IZDARĪT Dobeles novada domes 2011.gada 29.septembra lēmumā Nr.236/13 „Par Dobeles novada pašvaldības izglītības iestāžu nolikumu apstiprināšanu” šādus grozījumus:

1. SVĪTROT lēmuma 10., 12. un 13.punktu.
2. PAPILDINĀT lēmumu ar jauniem 24., 25 un 26.punktiem šādā redakcijā:
 - „24. Apstiprināt Krimūnu sākumskolas nolikumu (24.pielikums).
 - 25. Apstiprināt Lejasstrazdu sākumskolas nolikumu (25.pielikums).
 - 26. Apstiprināt Naudītes pirmsskolas izglītības iestādes „Naudīte” nolikumu (26.pielikums)”.

Priekšsēdētājs

A.SPRIDZĀNS



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobelev.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2014.gada 31.jūlija
lēmumu Nr.208/7

**Lejasstrazdu sākumskolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un
Vispārējās izglītības likuma 9.panta otro daļu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Lejasstrazdu sākumskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde pirmsskolas, pamatizglītības pirmā posma (1.- 6.klase) programmu un speciālās pamatizglītības pirmā posma (1.- 6.klase) programmas īstenošanai.
- 1.2. Skola atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
- 1.3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, Dibinātāja lēmumi un rīkojumi, kā arī šis nolikums.
- 1.4. Skolai ir zīmogs ar Skolas nosaukumu un Latvijas mazā valsts ģerboņa attēlu, atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”.
- 1.5. Skolas juridiskā adrese: p/n Lejasstrazdi, Dobeles pagasts, Dobeles novads, LV–3722.

2. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

- 2.1. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās izglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu un uzdevumu izpildi. Pirmsskolas izglītības darbības mērķis ir īstenot pirmsskolas izglītības programmu, kuras galvenais uzdevums ir bērna personības daudzpusīga veidošana, veselības stiprināšana un sagatavošana pamatizglītības ieguvei.
- 2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
- 2.3. Skolas uzdevumi ir:
 - 2.3.1. īstenot pirmsskolas un pamatizglītības pirmā posma (1.- 6. klase) programmu;
 - 2.3.2. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 2.3.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 2.3.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

- 2.3.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 2.3.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem izglītojamajiem;
- 2.3.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 2.3.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

3. Skolā īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Skola īsteno:
 - 3.1.1. pamatizglītības pirmā posma (1.- 6. klase) programmu (kods 11011111);
 - 3.1.2. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
 - 3.1.3. speciālās pamatizglītības pirmā posma (1. - 6.klase) izglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 11015611;
 - 3.1.4. speciālās pamatizglītības pirmā posma (1.- 6.klase) programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 11015811.
- 3.2. Skola ir tiesīga īstenot interešu izglītības programmas atbilstoši audzēkņu spējām un interesēm, programmas saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.
- 3.3. Pedagogam ir tiesības izstrādāt mācību priekšmeta programmu atbilstoši vispārējās izglītības mācību priekšmeta standartam un vispārējās izglītības programmai, kurā ietverts šis mācību priekšmets, vai izraudzīties mācību priekšmeta programmu no mācību priekšmetu programmu paraugiem.
- 3.4. Izglītības programmas tiek licencētas, akreditētas un reģistrētas Izglītības programmu reģistrā Izglītības likumā noteiktajā kārtībā.

4. Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.
- 4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
- 4.3. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē vai atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem un Dibinātāja noteiktajā kārtībā. Uzņemamo izglītojamo skaitu nosaka Dibinātājs, ievērojot klašu piepildījumu, paredzēto finansējumu un izglītības iestāžu izvietojumu pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 4.4. Izglītojamo maksimālo slodzi un mācību stundas ilgumu nosaka atbilstoši Vispārējās izglītības likumam.
- 4.5. Vispārējās izglītības mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka stundu saraksts, kas:
 - 4.5.1. ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmas mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;
 - 4.5.2. ir pastāvīgs visu semestri. Operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.
- 4.7. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Skolas Noteikumiem par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
- 4.8. Ilgstoši slimojošo izglītojamo mācības mājās tiek organizētas, pamatojoties uz Valsts vai Dobeles novada Izglītības pārvaldes pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumu.
- 4.9. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.
- 4.10. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un tiem bērniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.
- 4.11. Skolā darbojas pagarinātās dienas grupa.
- 4.12. Izglītojamajiem tiek nodrošināta iespēja izmantot Dobeles novada ģimenes atbalsta centra „Lejasstrazdi” īslaicīgas sociālās aprūpes un rehabilitācijas naktsmītnes.

- 4.13. Līdz 10 (desmit) mācību dienām mācību gada laikā klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem, atbilstoši normatīvajiem aktiem.
- 4.14. Skolā darbojas pirmsskolas grupas ar latviešu mācību valodu izglītojamajiem no 1,5 līdz 7 gadu vecumam.
- 4.15. Pirmsskolas grupu komplektēšana notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 15.augustam.
- 4.16. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no pirmsskolas grupām notiek Dibinātāja noteiktajā kārtībā.
- 4.17. Pirmsskolas grupu darba laiks: darba dienās no 7.00 līdz 19.00 pirmā grupa, 9.00 līdz 15.00 otrā grupa.
- 4.18. Pirmsskolas izglītības satura mērķus un uzdevumus, pedagoģiskā procesa organizācijas principus, pirmsskolas izglītības apguves plānotos rezultātus un vērtēšanas pamatprincipus nosaka Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.

5. Izglītojamo pienākumi un tiesības

5.1..Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi, pamatojoties uz Izglītības likuma 54.un 55.pantiem.

6. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

6.1. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Darba likums, Darba aizsardzības likums, Skolas darba kārtības noteikumi un citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.

7. Skolas Padome un pašpārvalde

- 7.1. Skolas padomi izveido Skolas darbības un sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību.
- 7.2. Skolas padome darbojas saskaņā ar Skolas padomes nolikumu.
- 7.3. Skolas izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo Institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu izglītojamie izveido pēc savas iniciatīvas.
- 7.4. Skolas izglītojamo dome darbojas saskaņā ar Skolas izglītojamo pašpārvaldes nolikumu.

8. Pedagoģiskā padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 8.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes nolikumu.
- 8.2. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ir Skolas pedagogi un atbalsta personāls.
- 8.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā divas reizes semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.
- 8.4. Pedagoģiskā padome:
- 8.4.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
 - 8.4.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
 - 8.4.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
 - 8.4.4. ierosina pedagoģiskās un sociālās korekcijas programmu uzsākšanu izglītības iestādē;
 - 8.4.5. izstrādā izglītības iestādes darbības plāna projektu.
- 8.5. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

9. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība

9.1. Skola izstrādā iekšējos normatīvos aktus, pamatojoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem. Skolas iekšējos normatīvos aktus apstiprina Skolas direktors.

- 9.2. Skolas nolikumu apstiprina ar Dibinātāja lēmumu, grozījumus tajā ierosina Dibinātājs, Dobeles novada Izglītības pārvalde, Skolas padome, Pedagoģiskā padome un Skolas direktors. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina ar Dibinātāja lēmumu.
- 9.3. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un arodbiedrību.
- 9.4. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi.
- 9.5. Pedagoģiskās padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 9.6. Skolas tiesiskumu nodrošina tās direktors, kuru amatā ieceļ Dibinātājs.
- 9.7. Skolas pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot iesniegumu Dobeles novada Izglītības pārvaldē.
- 9.8. Skolas pedagogo un citu darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

10. Skolas saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība

- 10.1. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likuma 59. un 60.pants, kā arī citi normatīvie akti.
- 10.2. Skolai ir tiesības veikt saimniecisko un citāda veida darbību saskaņā ar normatīviem aktiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
- 10.3. Direktors ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Dobeles novada Izglītības pārvaldes izsniegto pilnvaru ietvaros.
- 10.4. Skolas budžeta izdevumu tāmi apstiprina Dibinātājs.
- 10.5. Kārtību, kādā veic grāmatvedības un statistikas uzskaiti, nosaka ārējie normatīvie akti. Grāmatvedības uzskaiti veic Dibinātāja Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

11. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

- 11.1. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

12. Citi noteikumi

- 12.1. Skola ir tiesīga piedalīties un iesaistīties starptautiskajos projektos, kurus organizē gan pati Skola, gan citas institūcijas, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi.
- 12.2. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu Skolā veic saskaņā ar Valsts izglītības standartos noteiktajām prasībām.
- 12.3. Normatīvos aktos noteiktā kārtībā Skolā tiek kārtota lietvedība (Skolas dokumentācija) un Skolas arhīvs.
- 12.4. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Dobeles novada izglītības pārvaldei un/vai Izglītības un zinātnes ministrijai.
- 12.5. Skolā tiek nodrošināta veselību veicinoša vide mācību darba veikšanai, darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.

Priekšsēdētājs

A.SPRIDZĀNS