



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV16UNLA0050014283134, AS SEB banka, kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701, tālr.64722238, E-pasts: novads@valka.lv

N O L I K U M S
Valkā

2021. gada 26. augustā

Nr. 11

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada pašvaldības domes
2021. gada 26. augusta sēdes lēmumu
(protokols Nr.12, 10.§)

**Ērgemes pamatskolas
NOLIKUMS**

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

Grozīts ar 31.10.2024. Valkas novada pašvaldības domes lēmumu Nr.327 (protokols Nr.17, 21.§)

I. Vispārīgie jautājumi

- Ērgemes pamatskola (turpmāk – lestāde) ir Valkas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde.
- lestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums un citi spēkā esošie normatīvie akti.
- lestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un simbolika. lestāde izmanto noteikta parauga veidlapas.
- lestādes juridiskā adrese: “Ērgemes skola”, Ērgeme, Ērgemes pagasts, Valkas novads, LV - 4711.
- Dibinātāja juridiskā adrese: Beverīnas iela 3, Valka, Valkas novads, LV-4701.
(ar 2024.gada 31.oktobra sēdes lēmuma Nr.327 (protokols Nr.17, 21.§) grozījumiem)
- lestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk - VIIS) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. lestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmas Ērgemes un Kārķu pagastos.

II. lestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

- lestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatzglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
- lestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.
- lestādes uzdevumi ir šādi:
 - īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 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;
 - veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas

- Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību lestādes vai Dibinātāja tīmekļvietnē;
 - 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības lestādes uzdevumus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. lestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības programmas. Programmu licences reģistrētas VIIS.
11. lestāde var patstāvīgi īstenot Dibinātāja licencētas interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
12. Izglītības programmas apguvi apliecināšu dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai. Par akreditētas izglītības programmas apguvi lestāde izsniedz izglītojamajam apliecināšanu par pamatizglītības apguvi.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju lestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, lestādes Darba kārtības noteikumi, lektoriālās kārtības noteikumi un citi lestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi lestādes vadītāja (turpmāk – Direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
14. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību lestādē nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
15. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no lestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. Mācību darba organizēšana:
 - 16.1. mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums;
 - 16.2. mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets;
 - 16.3. pirmsskolas izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi;
 - 16.4. vispārējās pamatizglītības programmās mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā;
 - 16.5. mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.
17. lestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot pamatprincipus kas noteikti
 - 17.1. valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās;
 - 17.2. valsts izglītības standartā.
18. lestādē ir atbalsta personāls (sociālais pedagogs, psihologs, logopēds), pagarinātās dienas grupas, bibliotēka.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

19. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un lestādes iekšējos normatīvajos aktos
20. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību lestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

21. Iestādi vada Direktors. Direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
22. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
23. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

25. Direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
26. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments. Šīm institūcijām ir konsultatīvs raksturs.
28. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi tiek apvienoti mācību priekšmetu jomas sadarbības grupās. Mācību priekšmetu jomas sadarbības grupas darbojas saskaņā iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Direktors vai Direktora vietnieks.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
30. Pedagoģisko padomi vada Direktors.

IX. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

31. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
32. Iestādes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Valkas novada pašvaldībā Beverīnas ielā 3, Valkā, Valkas novadā, LV – 4701 Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
(ar 2024.gada 31.oktobra sēdes lēmuma Nr.327 (protokols Nr.17, 21.§) grozījumiem)

X. Iestādes saimnieciskā darbība

33. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
34. Atbilstoši Dibinātāja noteiktajai kārtībai un normatīvajos aktos noteiktajam Direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
35. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

36. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, un citi normatīvie akti. Iestādes finansēšanas avoti ir valsts budžeta un Dibinātāja budžeta līdzekļi. Papildus finanšu līdzekļus iestāde var saņemt, piedaloties projektos vai izmantojot citus finanšu instrumentus.
37. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Dibinātājs. Par finanšu līdzekļu izmantošanu atbild Direktors. Iestādes finansiālās un grāmatvedības operācijas veic Dibinātājs.

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

38. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
39. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

40. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

41. Grozījumus lestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Direktora, lestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.
42. lestādes nolikumu un grozījumus nolikumā lestāde aktualizē VIIS normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

43. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību lestāde nodrošina:
 - 43.1. dokumentu un arhīva pārvaldību;
 - 43.2. fizisko personu datu apstrādi;
 - 43.3. sanitāro un higiēnas normu ievērošanu;
 - 43.4. civilās aizsardzības pasākumu ievērošanu;
 - 43.5. ugunsdrošības un elektrodrošības normu ievērošanu;
 - 43.6. darba drošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
44. lestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību..

Valkas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts) V.A.Krauklis

Ērgemes pamatskolas
struktūra.

