SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ALLAŽU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4312901109, Skolas iela 5, Allaži, Allažu pagasts, Siguldas novads, LV-2154, tālr.67970954,
e-pasts: allazu.pamatskola@sigulda.lv, AS „SEB banka",
konts Nr.LV15UNLA0027800130404, kods UNLALV2X

NOLIKUMS Nr.___/2021

Siguldā

APSTIPRINĀTS
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2021.gada 12.augusta lēmumu
(prot. Nr.5, __.§)

Allažu pamatskolas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Allažu pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādei ir struktūrvienība – Allažu Sporta centrs (turpmāk – Sporta centrs), kas darbojas saskaņā ar iestādes direktora apstiprinātu nolikumu, kas saskaņots ar dibinātāja Izglītības pārvaldi.
3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
5. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 5, Allaži, Allažu pagasts, Siguldas novads, LV-2154.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes darbības mērķis ir:
   8.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
   8.2. rūpēties par fiziskās kultūras un sporta attīstību Allažu pagastā.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi ir šādi:
    10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
    10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskajai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskajai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

10.3. 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;
10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
10.5. 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;
10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvi;
10.7. nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
10.9. 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 iestādes tīmekļvietnē;
10.10. nodrošināt Sporta centra pilnvērtīgu izmantošanu ar dažādām sporta aktivitātēm;
10.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

11. Iestādei ir tiesības organizēt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi.
12. Iestādei ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos, tos īstenot, kā arī piedalīties trešo personu projektos, kuri veicina iestādes mērķu, pamatvirzienu un uzdevumu realizēšanu, apstiprinātā budžeta ietvaros, slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu. Par ieceri piedalīties projektā iestāde saņem dibinātāja piekrišanu un informē Finanšu pārvaldi.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

13. Iestāde īsteno divas pirmsskolas izglītības programmas un četras vispārējās pamatizglītības programmas:
12.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
12.2. speciālo pirmsskolas izglītības programmu (kods 01015811);
12.3. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
12.4. pamatizglītības programmu, tālmācības forma (kods 21011114)
12.5. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
12.6. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).
14. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
16. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra 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.

17. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.
19. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
20. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuri darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

21. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
22. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
25. Sporta centru vada Sporta centra vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. Par Sporta centra mantu un finanšu resursiem, finanšu plānošanu, to racionālu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros atbild Sporta centra vadītājs.
27. Sporta centra vadītājs apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot normatīvajos aktos noteikto un dibinātāja noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt:
    27.1. līgumus par Sporta centra telpu nomu saskaņā ar dibinātāja apstiprinātu cenrādi;
    27.2. preču, pakalpojumu, būvdarbu līgumus, kuru līgumcena konkrētam iepirkuma priekšmetam ir mazāka par 2500 *euro* bez PVN.
28. Sporta centra vadītājs nodrošina Sporta centra materiālo vērtību glabāšanu.
29. Sporta centra darbiniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo iestādes direktors.
30. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti 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.
31. 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

32. Iestādes direktors nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību. Jaunu struktūrvienību izveidošanai vai esošo

likvidēšanai, vai reorganizēšanai nepieciešams dibinātāja Izglītības pārvaldes saskaņojums.

33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
34. 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 iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
35. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

36. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
37. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

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

38. 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.
39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam: Siguldas novada pašvaldībai, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

40. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
41. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, dibinātāja noteiktajā kārtībā, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
42. Iestāde nodrošina telpu, kurā darbojas Iestāde, un Iestādei piegulošās teritorijas uzturēšanu.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
44. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību, nosaka iestādes direktors.
45. Iestādei grāmatvedības uzskaiti veic un finanšu līdzekļus pārvalda dibinātāja Finanšu pārvalde.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

46. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.
47. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto 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

48. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
49. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
50. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

51. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
52. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
53. Atzīt par spēku zaudējušu Siguldas novada pašvaldības domes 2017.gada 27.jūlija nolikumu Nr. 13/2017 “Allažu pamatskolas nolikums” (prot.nr.13, 30.§).

Direktore *(paraksts)* A. Keplere