



Aizkraukles novada pašvaldība

JAUNJELGAVAS PAMATSKOLA

Uzņēmuma reģ.nr. 90000074333, Izglītības iestādes reģ.nr. 4512903763
Uzvaras iela 1, Jaunjelgava, Aizkraukles novads, LV-5134, Tālr. 65152366, e-pasts
jaunjelgavaspamatskola@aizkraukle.lv

APSTIPRINĀTS

ar Aizkraukles novada domes

#SEDES_NORISES_DATUMS_V_G# sēdes

lēmumu Nr. #LEMUMA_NUMURS# (protokols Nr. #SEDES_NR#, 49.p.)

JAUNJELGAVAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jaunjelgavas pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Aizkraukles novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša 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. Jaunjelgavas pamatskola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs, karogs un himna. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte notiek Dibinātāja finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos kontos bankās.
4. Jaunjelgavas pamatskolas juridiskā adrese: Uzvaras iela 1, Jaunjelgava, Aizkraukles nov., LV- 5134.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV- 5101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatzglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

- 9.3. 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;
- 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.5. 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;
- 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 iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Jaunjelgavas pamatskola īsteno šādas izglītības programmas:
 - 10.1. vispārējo pamatizglītības programmu, (kods 21011111);
 - 10.2. speciālās pamatizglītības izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).
11. Iestāde īsteno interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. 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.
13. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
14. Izglītojamo uzņemšana Jaunjelgavas pamatskolā 1.-9.klasēs notiek bez iestājpārbaudījumiem atbilstoši MK noteikumiem, skola nosaka konkrētu laiku un kārtību bērnu pieteikšanai mācību uzsākšanai 1. klasē.
15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās 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.

16. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
17. Izglītības iestāde piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības talantīgajiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē.
18. Izglītības iestāde regulāri ar elektroniskās saziņas sistēmu e-klase informē vecākus par izglītojamo mācību sasniegumiem un kavējumiem.
19. Izglītojamie saņem liecību par mācību sasniegumiem divas reizes gadā – I un II semestra noslēgumā. Pirms rudens un pavasara brīvlaika, izglītojamie saņem sekmju izrakstu elektroniskā skolvadības sistēmā e-klase.
20. Katrai klasei ar direktora rīkojumu tiek norīkots klases audzinātājs, kurš darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātu klases audzinātāja amata aprakstu un kārtējā mācību gada sākumā izstrādātu audzināšanas darba tematisko plānu, saskaņā ar audzināšanas darba prioritātēm.
21. Iestādē nav pagarinātās dienas grupas, ir dienesta viesnīca, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

24. 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.
25. 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.
26. Direktora prombūtnes laikā un interešu konflikta gadījumā visi direktora pienākumi, tiesības un atbildība tiek deleģēti direktora vietniekam izglītības jomā.
27. 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.
28. 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

29. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
31. 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.
32. 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 direktora vietnieks izglītības jomā.

VIII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

33. Iestādes pedagogiskās padomes (turpmāk – pedagogiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
34. 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

35. 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.
36. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Aizkraukles novada domei, Lāčplēša ielā 1A, Aizkrauklē, Aizkraukles novadā.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

37. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, dienesta viesnīcas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

39. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
40. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

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

XIV. Noslēguma jautājumi

46. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja 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.
47. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
48. Šis nolikums stājas spēkā 2026. gada 1. septembrī.
49. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Aizkraukles novada domes 2021. gada 21. oktobra nolikumu Nr. 2021/14 “Jaunjelgavas vidusskolas nolikums”.

#LEMUMA_PARAKSTITAJA1_AMATS#

#LEMUMA_PARAKSTITAJA
1_VARDS#
#LEMUMA_PARAKSTITAJA1_UZV
ARDS#

Naroga