



Burtnieku novada pašvaldība
MATĪŠU PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4412900636

Skolas iela 22, Matīši, Matīšu pagasts, Burtnieku novads, LV – 4210
Tālrunis 26556110, 29488182, e – pasts: matisu.pamatskola@burtniekunovads.lv

APSTIPRINĀTS
ar Burtnieku novada
pašvaldības domes
16.06.2010. sēdes lēmumu
(protokols Nr.7., 42.§)

Ar grozījumiem:

15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmums Nr.64 “Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”

MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Matīšu pamatskolas (turpmāk – Skola) darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis Nolikums un citi ar izglītības procesu saistītie spēkā esošie normatīvie akti.
2. Skola ir Burtnieku novada pašvaldības (turpmāk tekstā- Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde, tai ir zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skolas Dibinātāja juridiskā adrese: Jāņa Vintēna iela 7, Burtnieki, Burtnieku pagasts, Burtnieku novads, LV – 4206.
3. Skolai ir sava simbolika – Skolas karogs, Skolas logo, Skolas himna, Skolas vimpelis. (*Grozīts ar 15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmumu Nr.64 “Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”*)
4. Skolas finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Burtnieku novada pašvaldība.
5. Skolas nosaukuma maiņas gadījumā vai Skolas dibinātāja nosaukuma vai maiņas gadījumā, šim Nolikumam ir juridisks spēks līdz jauna Skolas nolikuma vai atbilstošu grozījumu tajā apstiprināšanas.

II. Izglītības iestādes nosaukums, tās juridiskā adrese

6. Skolas nosaukums: Matīšu pamatskola.

7. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 22, Matīši, Matīšu pagasts, Burtnieku novads, LV – 4210.
8. Saziņas iespējas ar skolu: tālruņu numuri 26556110; 29488182, e-pasts: matisu.pamatskola@burtniekunovads.lv. (*Grozīts ar 15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmumu Nr.64 "Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”*)

III. Izglītības iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

9. *Svītrots ar 15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmumu Nr.64 "Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”.*
10. Skolas darbības mērķis ir veidot visiem skolēniem pieejamu izglītības vidi, nodrošināt izglītības procesu un īstenot Valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.
11. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
12. Skolas galvenie uzdevumi:
 - 12.1. īstenot licencētās izglītības programmas;
 - 12.2. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu), pašvaldību institūcijām, lai nodrošinātu katra skolēna spējām atbilstošu obligāto izglītību;
 - 12.3. sagatavot skolēnus izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai profesijas apguvei;
 - 12.4. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas sekmētu izglītojamā izaugsmi par garīgi un fiziski attīstītu radošu personību;
 - 12.5. racionāli izmantot izglītības procesam atvēlētos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

IV. Izglītības iestādē īstenojamās izglītības programmas

13. Skola izglītības programmas īsteno valsts valodā.
14. Skola piedāvā un savā darbībā īsteno:
 - 14.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111); (*Grozīts ar 15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmumu Nr.64 "Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”*)
 - 14.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611); (*Grozīts ar 15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmumu Nr.64 "Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”*)
15. Skola var īstenot arī citas izglītības programmas, kuras Skola izstrādā Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā – IZM) noteiktā kārtībā.
16. Skola, atbilstoši izglītojamo un viņu vecāku vēlmēm un savām iespējām, īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Dībinātājs.
17. Skolas pedagogi mācību procesa organizēšanā ir tiesīgi izmantot IZM ieteiktās mācību priekšmetu programmas, vai arī pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē Skolas mācību priekšmetu metodiskajās komisijās un apstiprina Skolas direktors.

V. Izglītības procesa organizācija

18. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
19. Mācību gada ilgumu, tā sākuma un beigu laiku nosaka spēkā esošie Ministru kabineta noteikumi.
20. Mācību nedēļas ilgums ir 5 (piecas) dienas.
21. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmās atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem. (*Grozīts ar 15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmumu Nr.64 "Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”*)
 - 21.1. *Svītrots ar 15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmumu Nr.64 "Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”.*
 - 21.2. *Svītrots ar 15.02.2017. Burtnieku novada pašvaldības domes sēdes lēmumu Nr.64 "Par grozījumiem Burtnieku novada pašvaldības 2010.gada 16.jūnija nolikumā „MATĪŠU PAMATSKOLAS NOLIKUMS”.*
22. Ilgstoši slimojošo bērnu izglītošanas kārtību, mācību satura apguves īstenošanu ģimenē (mājmācību), Skolas rīcību, kad izglītojamais devies uz citu valsti, nosaka spēkā esošie Ministru kabineta noteikumi.
23. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda, kuras garums 40 minūtes.
24. Izglītojamo maksimālo slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām, mācību stundu sākuma un beigu laiku atspoguļo Skolas mācību priekšmetu stundu saraksts.
25. Mācību priekšmetu stundu sarakstā katrai klasei nedēļā noteikta 1 (viena) klases audzinātāja stunda.
26. Izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās un grupu nodarbības, kā arī Skolas piedāvātās interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. To sākuma un beigu laiku atspoguļo Skolas nodarbību saraksts.
27. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem. To biežumu nosaka Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
28. Lai nodrošinātu Valsts pamatizglītības standartā, Valsts vidējās izglītības standartā, mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitāti, pēctecību un nepārtrauktību, ir izveidotas Skolas Metodiskās komisijas. Mācību priekšmetu skolotāju Metodisko komisiju izveidošanas kārtība, kompetence un darbība notiek saskaņā ar Metodisko komisiju reglamentu.
29. Katra semestra beigās izglītojamie saņem liecību. Liecību izsniedz semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts Skolas direktora rīkojums par skolēna pārcelšanu nākamajā klasē, pēc pārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē.
30. Izglītojamo pārcelšana nākošajā klasē, atstāšana uz otru gadu tajā pašā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem.
31. Skola izsniedz dokumentus par attiecīgās izglītības pakāpes iegūvi Vispārējās izglītības likumā un spēkā esošo Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.

VII. Izglītojamo tiesības un pienākumi

32. Izglītojamo vispārējās tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums. Izglītojamo tiesības un pienākumus Skolā nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

VIII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

33. Skolas pedagogu (tajā skaitā direktora) un citu darbinieku tiesības un pienākumus Skolā nosaka Darba kārtības noteikumi, darba koplīgums, darba līgumi un amatu apraksti.
34. Skolas pedagogiem un citiem darbiniekiem jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
35. Skolas pedagogus un tehniskos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktors, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
36. Skolas direktors pedagogam var uzdot pildīt klases audzinātāja, kabineta vadītāja, interešu izglītības pulciņa vadītāja pienākumus vai arī uzdot kādu pedagoģiska rakstura darbu pēc abpusējas vienošanās, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

IX. Izglītības iestādes pašpārvaldes struktūrvienību (padomju) izveidošanas kārtība un kompetence

37. Skolā, dažādu pedagoģiskā procesa, darba organizācijas, pārvaldes u.c. jautājumu risināšanai ir izveidotas un darbojas sekojošas pašpārvaldes institūcijas:
 - 37.1. Skolas padome;
 - 37.2. pedagoģiskā padome;
 - 37.3. skolēnu padome.
38. Skolas padome ir izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, skolēnu vecākiem, sabiedrību un Dibinātāju. Tās izveidošanas kārtība, kompetence un darbība notiek saskaņā ar Skolas padomes reglamentu.
39. Skolas pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai. Skolas pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, tās sastāvā ietilpst visi Skolas pedagoģiskie un medicīnas dabinieki. Tās darbību nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas pedagoģiskās padomes reglaments.
40. Skolēnu padome ir izveidota pēc skolēnu pašiniciatīvas, lai organizētu un vadītu skolēnu sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāvētu skolēnu tiesības un intereses. Skolēnu padomes darbības mērķis ir panākt skolēnu un Skolas vadības interešu un darbības saskaņošanu, skolēnu aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darba, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā. Skolēnu padomes izveidošanas kārtība, kompetence un darbība notiek saskaņā ar Skolas skolēnu padomes reglamentu.

X. Izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

41. Skolas attīstības plānu un grozījumus tajā izdod Skolas direktors, konsultējoties ar Skolas padomi un Skolas pedagoģisko padomi un to saskaņo ar Dibinātāju.
42. Skolas izglītības programmas, saskaņojot ar Dibinātāju, apstiprina Skolas direktors un licencē spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā. Grozījumus Skolas izglītības programmās apstiprina Skolas direktors, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
43. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod Skolas direktors, konsultējoties ar skolēnu padomi, Skolas pedagoģisko padomi un saskaņojot ar Skolas padomi.
44. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod Skolas direktors, konsultējoties ar Skolas padomi un saskaņo ar Skolas arodbiedrības vietējo komiteju.
45. Skolas padomes reglamentu un grozījumus tajos izdod Skolas padomes priekšsēdētājs un saskaņo ar Skolas direktoru.

46. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajos izdod Skolas direktors, konsultējoties ar pedagoģisko padomi.
47. Skolēnu padomes reglamentu un grozījumus tajos izdod skolēnu padomes priekšsēdētājs un saskaņo ar Skolas direktoru.
48. Skolas Metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajos izdod Skolas direktora vietnieks izglītības jomā, konsultējoties ar Skolas pedagoģisko padomi un saskaņo ar Skolas direktoru.
49. Skolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajos izdod Skolas bibliotekārs un saskaņo ar Skolas direktoru.
50. Skolas Nolikumu par arhīvu un Skolas lietu nomenklatūru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar Latvijas Valsts arhīvu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
51. Skolas mācību gada darba plānu ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi.
52. Skolas mācību priekšmetu stundu sarakstu un nodarbību sarakstu izdod Skolas direktora vietnieks izglītības jomā un ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors.
53. Citus Skolas iekšējos normatīvos aktus par pārvaldes lēmuma pieņemšanas procedūru, pārvaldes amatpersonu un citu darbinieku pienākumu pildīšanu, uzvedību, darba drošību iestādē, kā arī citiem jautājumiem, kas attiecas uz iestādes darbību, uz normatīvā akta pamata vai pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences ietvaros izdod Skolas direktors.

XI. Izglītības iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

54. Skolas izdotos un pieņemtus administratīvos aktus vai fizisko rīcību var apstrīdēt viena mēneša laikā, iesniedzot rakstisku iesniegumu Dibinātājam, spēkā esošo normatīvo aktu kārtībā.
55. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram, viena mēneša laikā iesniedzot rakstveida iesniegumu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

56. Atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un ar Dibinātāju noslēgtajam pilnvarojuma līgumam, Direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē Skolā noteikto izglītības programmu īstenošanu.
57. Skola sniedz ēdināšanas, dienesta viesnīcas/internāta, Skolas telpu nomu, ārpusstundu darba vai citus pakalpojumus Dibinātāja noteiktā kārtībā, ja tas netraucē Skolas nolikumā noteikto vispārējās izglītības programmu īstenošanai un nav pretrunā ar normatīvo aktu prasībām.
58. Skola sniedz, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai, un tas ir paredzēts skolas nolikumā.
59. Skola var piedāvāt un organizēt interešu izglītības pulciņus, ja tie netraucē Skolas nolikumā noteikto vispārējās izglītības programmu īstenošanu.
60. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XIII. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

61. Dibinātājs nosaka kārtību, kādā Skola tiek finansēta no Dibinātāja budžeta līdzekļiem un valsts mērķdotācijas, nosakot finanšu līdzekļus Skolas uzturēšanai, saimniecisko izdevumu segšanai un personāla darba algām.

62. Skolas budžetu tāmes apstiprina Dībinātājs.
63. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti, Dībinātāja Finanšu dienestā.
64. Darba algas fonda ekonomija var tikt izmaksāta Skolas darbinieku materiālai stimulēšanai, atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, saskaņā ar Skolas Darba koplīgumu.
65. Skolas finansēšanas avoti:
 - 65.1. valsts mērķdotācijas (pedagogu darba algām);
 - 65.2. Dībinātāja budžeta finansējums;
 - 65.3. papildus finanšu līdzekļi.
66. Skola var saņemt papildus finansējumu, ievērojot, ka Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultāta gūtie ienākumi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi Dībinātāja noteiktos norēķinu kontos:
 - 66.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 66.2. sniedzot Dībinātāja domē apstiprinātos maksas pakalpojumus;
 - 66.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
 - 66.4. finanšu līdzekļi projektu īstenošanai, saskaņā ar noslēgtiem līgumiem;
 - 66.5. ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi;
 - 66.6. citi ieņēmumi (iesaistīšanās pētījumos, u.c.).
67. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi izmantojami šādiem mērķiem:
 - 67.1. Skolas attīstībai;
 - 67.2. mācību līdzekļu iegādei, mācību materiālās bāzes uzturēšanai;
 - 67.3. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;
 - 67.4. darbinieku materiālajai stimulēšanai, saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
68. Direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi/dāvinājumi būtu brīvprātīgi, kā arī, lai ziedojumu un dāvinājumu pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti tiktu veikta, atbilstoši Dībinātāja noteiktajai kārtībai.
69. Par papildus līdzekļu piesaistīšanu un izlietojumu Direktors atskaitās finansētājam un Dībinātājam.
70. Skolas finanšu līdzekļu uzskaitē, finanšu darbības obligātā dokumentācija tiek veikta saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
71. Piemaksas par darba kvalitāti un citas piemaksas sadali veic Skolā izveidota un Direktora apstiprināta komisija, saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

XIV. Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

72. Skolu reorganizē vai likvidē Dībinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XV. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

73. Skolas nolikumu kopumā un grozījumus tajā apspriež Skolas pašpārvaldes institūcijas un galīgo tā saturu pieņem un izdod Skolas direktors.
74. Skolas nolikumu un grozījumus tajā Skolas direktors saskaņo ar Dībinātāju, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Grozījumi stājas spēkā pēc apstiprināšanas pašvaldībā un nolikuma pieņemšanas kārtības.
75. Grozījumus Skolas nolikumā var ierosināt Dībinātājs, Skolas pašpārvaldes institūcijas un Skolas direktors.

XVI. Citi būtiski noteikumi

76. Skolas bibliotēka darbojas saskaņā ar Skolas bibliotēkas reglamentu un citiem ar izglītību saistītiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem. Tās darbu vada Skolas bibliotekārs.
77. Skola pēc noteiktas formas un noteiktā laikā iesniedz atskaites un statistiskos pārskatus, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
78. Skola nodrošina darba aizsardzības un darba drošības tehnikas noteikumu ievērošanu, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
79. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normu un ugunsdrošības noteikumu prasības, nodrošina medicīnisko aprūpi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
80. Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
81. Skolēnu pārvadājumi tiek nodrošināti saskaņā ar Skolas Dibinātāja noteikto kārtību.
82. Skola nodrošina informācijas ievadīšanu un aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
83. Skolas nolikums stājas spēkā no saskaņošanas brīža ar Dibinātāju.
84. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Matīšu pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Burtnieku novada pašvaldības domes 2009.gada 23.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.7; 1.§) „Par Matīšu pamatskolas nolikuma apstiprināšanu”.

Direktore

Veneranda Logina