



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

## PRAULIENAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900111

„Pilsdārzi”, Prauliena, Praulienas pagasts, Madonas novads, LV-4825

Tālrunis/Fakss +37164807112; , e-pasts: praulienasskola@madona.lv

APSTIPRINĀTS

ar Madonas novada pašvaldības domes

28.09.2017. Lēmumu Nr.534 (protokols Nr.21,46 p.)

### PRAULIENAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Praulienas pamatskola (turpmāk–Skola) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk–Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde pamatizglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, kā arī skolas dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Tā lieto zīmogu ar Madonas novada pašvaldības apstiprināto ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu.
4. Skolai ir noteikta parauga veidlapa, tai ir sava simbolika: karogs, himna, logo.
5. Skolas juridiskā adrese: „Pilsdārzi”, Prauliena, Praulienas pagasts, Madonas novads, LV-4825, Latvija.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Latvija.

#### II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā un izglītības programmās noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:
  - 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. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

- 9.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem. Audzināt godprātīgus Latvijas patriotus.
- 9.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvī;
- 9.7.nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

10. Skola īsteno licencētas izglītības programmas:
  - 10.1. vispārējās pamatizglītības programmu- programmas kods 21011111;
11. Skola var īsteno izglītības programmas:
  - 11.1. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem- programmas kods 21015611;
  - 11.2. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem- programmas kods 21015811.
12. Skola var īsteno interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets, Dibinātājs.
- 13.Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību priekšmetu programmu paraugus vai pašu izstrādātās un skolas direktora apstiprinātās mācību priekšmetu un interešu izglītības programmas.
- 14.Skola izglītības programmas īsteno valsts valodā.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
17. Mācību ilgumu un saturu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildu brīvdienas 1.klasei ar rīkojumu nosaka skolas direktors.
- 18.Saskaņojot ar Dibinātāju, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
19. Mācību nedēļas ilgums ir piecas dienas, mācību stundas ilgums Skolā ir 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts.
20. Skolā var būt pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto kārtību.
- 21.Skola piedāvā konsultācijas izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu satura apgūvē vai darbā ar spējīgākiem skolēniem.
- 22.Līdz desmit dienām mācību gada laikā Skola var izmantot ar mācību un audzināšanas darbu saistītu pasākumu organizēšanai (mācību ekskursijas, pārgājieni, sporta, karjeras izglītības u.c. pasākumi).
- 23.Projektu darbi kā metode tiek pielietoti katrā mācību priekšmetā.
- 24.Skola nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto.

25. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās- tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
26. Skola izsniedz dokumentus par attiecīgās izglītības pakāpes ieguvu Vispārējās izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.
27. Skolas pedagogu izglītojošā un metodiskā darba koordinēšanai Skolā ir izveidots metodiskais aktīvs, kurš darbojas saskaņā ar Skolas metodiskā darba kārtību.

#### **V. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

28. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
29. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums un amata apraksts.
30. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
31. Pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Darba līgumā un amatu aprakstā.
32. Citu Skolas darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī konkrēto darbinieku Darba līgumā un amatu aprakstā .

#### **VI. Izglītojamo un vecāku tiesības un pienākumi**

33. Izglītojamo un vecāku (personu ,kas realizē vecāku varu) tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un Skolas iekšējie normatīvie dokumenti.

#### **VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

34. Skolas direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
35. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Tā darbojas saskaņā ar un Skolas padomes reglamentu, ko saskaņojot ar direktoru, izdod Skolas padome.

#### **VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

36. Ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai ir izveidota Skolas pedagoģiskā padome.
37. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējais izglītības likums un citi normatīvie akti.
38. Skolas pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

## **IX. Skolas izglītojamo līdzpārvalde**

39. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un pilnveidē Skolā ir izveidota izglītojamo līdzpārvalde. Izglītojamo līdzpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

40. Izglītojamo līdzpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka Izglītojamo līdzpārvaldes reglaments, ko, saskaņojot ar Skolas direktoru, izdot izglītojamo līdzpārvalde.

## **X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība.**

41. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto, pastāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti, kārtības).

42. Priekšlikumi par grozījumiem Skolas iekšējos normatīvajos aktos tiek iesniegti Skolas direktoram, kurš virza tos izskatīšanai atbilstoši Skolas padomes, Skolas pedagoģiskās padomes u.c. sēdēs.

43. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt divu nedēļu laikā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

## **XI. Skolas saimnieciskā darbība**

44. Skola, saimnieciskajā un citā darbībā rīkojas saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto.

45. Skolas direktors sniedz ierosinājumus pagasta pārvaldes vadītājam par līgumu slēgšanu ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

## **XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

46. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

47. Skolu finansē tās Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

48. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

48.1. fizisko un juridisko personu ziedojumu un dāvinājumu veidā;

48.2. no projektos iegūtiem līdzekļiem;

48.3. ieņēmumiem par telpu īri,

49. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Skolas materiālās bāzes uzturēšanai un papildināšanai.

## **XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

50. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

#### **XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

51. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
52. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
53. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

#### **XV. Citi noteikumi, kas nav pretrunā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.**

54. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību, Skola veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
55. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
56. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē konkrētu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
57. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pasākumiem.
58. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
59. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 59.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 59.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
60. Skola ir izveidojusi un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmai ( VIIS).
61. Skolas izmanto elektronisko DEAC sistēmu „e-klase”.

Direktore



Tamāra Misiņa



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801  
t. 64860090, fakss 64860079, e-pasts: dome@madona.lv

## MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES LĒMUMS Madonā

2017.gada 28.septembrī

Nr.534  
(protokols Nr.21, 46 p.)

### Par Praulienas pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Ir saņemts Praulienas pamatskolas direktores Tamāras MISIŅAS 05.09.2017.iesniegums, ar lūgumu apstiprināt Praulienas pamatskolas nolikumu jaunā redakcijā. Izmaiņas ir notikušas ārējos normatīvajos dokumentos, tādēļ aktualizējams izglītības iestādes nolikums.

Ņemot vērā 14.09.2017. Izglītības un jaunatnes lietu komitejas priekšlikumu, noklausoties S.SERŽĀNES sniegto informāciju, ņemot vērā 19.09.2017. Finanšu un attīstības komitejas atzinumu, **atklāti balsojot: PAR – 12** (Agris Lungevičs, Zigfrīds Gora, Ivars Miķelsons, Andris Dombrovskis, Antra Gotlaufa, Gunārs Ikaunieks, Valentīns Rakstiņš, Rihards Saulītis, Inese Strode, Aleksandrs Šrubs, Gatis Teilis, Kaspars Udrass) **PRET – NAV, ATTURAS – NAV**, Madonas novada pašvaldības dome **NOLEMJ:**

1. Apstiprināt Praulienas pamatskolas nolikumu jaunā redakcijā.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Madonas novada pašvaldības domes 24.09.2009. sēdes lēmuma 17.punkta 10.apakšpunktu (protokols Nr.11; 17.p.).

*Nolikums pievienots protokolam.*

Domes priekšsēdētājs

A.Lungevičs

