|  |
| --- |
|  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.Nr.90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts; dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv |

**GULBENES NOVADA DOMES LĒMUMS**

Gulbenē

|  |  |
| --- | --- |
| **2023.gada 28.septembrī** | **Nr. GND/2023/914** |
|  | **(protokols Nr.15; 40.p.)** |

**Par iekšējā normatīvā akta “Rankas pamatskolas nolikums” apstiprināšanu**

Gulbenes novada pašvaldībā 2023.gada 15.septembrī saņemts Rankas pamatskolas iesniegums Nr.RAPSK/1.10/23/14 (Gulbenes novada pašvaldībā reģistrēts ar Nr. GND/4.6/23/2641-R), ar kuru lūgts apstiprināt jaunu Rankas pamatskolas nolikumu, ņemot vērā Gulbenes novada domes 2023.gada 29.jūnija lēmumu Nr.GND/2023/606 “Par Rankas pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” likvidāciju, to pievienojot Rankas pamatskolai” (protokols Nr.9, 51.p.), ar kuru nolēma likvidēt Rankas pirmskolas izglītības iestādi “Ābelīte”, to pievienojot Rankas pamatskolai ar 2023.gada 1.oktobri, kā arī noteica, ka Rankas pamatskola būs Rankas pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” tiesību, lietvedības, arhīva, saistību, t.sk. darba tiesisko attiecību, mantas, finanšu līdzekļu, ilgtermiņa ieguldījumu, funkciju, t.sk. izglītības programmu un izglītības programmās uzņemto izglītojamo, pārņēmēja ar 2023.gada 1.oktobri.

Ņemot vērā augstāk minēto un pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas nosaka, ka valsts, pašvaldību izglītības iestādes, valsts augstskolu vidējās izglītības iestādes un privātās izglītības iestādes, izņemot komercsabiedrības un augstskolas, darbojas, pamatojoties uz šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem, kā arī attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, Pašvaldību likuma 10.panta pirmo daļu, kas nosaka, ka dome ir tiesīga izlemt ikvienu pašvaldības kompetences jautājumu; tikai domes kompetencē ir izveidot un reorganizēt pašvaldības administrāciju, tostarp izveidot, reorganizēt un likvidēt tās sastāvā esošās institūcijas, kā arī izdot pašvaldības institūciju nolikumus, un Gulbenes novada domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas ieteikumu, atklāti balsojot: ar 13 balsīm "Par" (Ainārs Brezinskis, Aivars Circens, Anatolijs Savickis, Andis Caunītis, Atis Jencītis, Daumants Dreiškens, Guna Pūcīte, Guna Švika, Gunārs Ciglis, Intars Liepiņš, Mudīte Motivāne, Normunds Audzišs, Normunds Mazūrs), "Pret" – nav, "Atturas" – nav, "Nepiedalās" – nav, Gulbenes novada dome NOLEMJ:

APSTIPRINĀT iekšējo normatīvo aktu “Rankas pamatskolas nolikums” (pielikumā).

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis

Pielikums Gulbenes novada domes 2023.gada 28.septembra

lēmumam Nr. GND/2023/914

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Gulbenes_nov MB400 |  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** | | |
| Reģistrācijas numurs 90009116327 | | |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401 | | |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv  ­­­­­­­­­­­­­­­ | | |

Gulbenē

APSTIPRINĀTS

ar Gulbenes novada domes

2023.gada 28.septembra lēmumu

Nr. GND/2023/914

**2023.gada 28.septembrī Nr. GND/23/9-nolik**

**Rankas pamatskolas**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rankas pamatskola (turpmāk - Skola) ir Gulbenes novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skola darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, citiem ar izglītības jautājumiem saistītiem normatīvajiem aktiem, Dibinātāja izdotajiem tiesību aktiem, kā arī ar Skolas nolikumu.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapa. Skolai ir sava simbolika - karogs, logo. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 5, Ranka, Rankas pagasts, Gulbenes novads, LV-4416.
5. Skolas Dibinātāja juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.
6. Pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas vieta: “Ābelīte”, Ranka, Rankas pagasts, Gulbenes novads, LV-4416.
7. Pamatizglītības programmu īstenošanas vietas:
   1. Skolas iela 5, Ranka, Rankas pagasts, Gulbenes novads, LV-4416;
   2. Dārza iela 2, Balvi, Balvu novads, LV-4501.

**II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

1. Skolas darbības mērķis ir veidot skolas vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo vadlīnijās un valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
3. Skolas uzdevumi ir:
   1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba formas un metodes, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu un harmonisku attīstību;
   2. 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;
   3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību, vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus;
   4. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
   5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, personām, kas realizē aizgādību (turpmāk - vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvi visiem Skolas izglītojamajiem;
   6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
   7. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
   8. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

**III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

1. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
   1. pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111;
   2. pamatizglītības programmu, kods 21011111;
   3. pamatizglītības 2.posma (7.-9.klase) programmu, kods 23011113;
   4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611;
   5. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 21015811.
2. Skola var īstenot interešu izglītības programmas, saskaņojot tās ar Dibinātāju.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

1. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.
2. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no viena gada 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.
3. Pirmsskolas izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst rotaļnodarbībā. Visas dienas garumā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, notiek mērķtiecīgi organizēts, vienots audzināšanas un izglītības process, kurā bērns praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.
4. Pirmsskolas grupu darba laiks diennakts režīmā: no pirmdienas plkst.7.00 līdz piektdienas plkst.19.00. Valstī noteiktās pirmssvētku dienās darba laiks tiek saīsināts par divām stundām. Darbojas Nakts grupa.
5. Pamatskolas posmā izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
6. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestra sākumu un beigu laiku nosaka Ministru kabinets.
7. Papildu brīvdienas februārī 1.klasei (vienu nedēļu) nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
8. Maksimālo dienas un nedēļas mācību slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
9. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
10. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamajiem pa nedēļas dienām nosaka Skolas direktora apstiprināts stundu saraksts. Mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, operatīvas izmaiņas tajā var veikt Skolas direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām savlaicīgi informējot pedagogus un izglītojamos.
11. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
12. Izglītojamo papildizglītošanu (interešu izglītības nodarbības un citas nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem un skolas iespējām.
13. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas.
14. Pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, 1.-4.klašu izglītojamajiem tiek organizēta pagarinātās dienas grupa (turpmāk - grupa). Grupas darbu nosaka direktora apstiprināts nolikums.
15. Izglītojamo mācību sasniegumi tiek vērtēti saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta prasībām.
16. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
17. Skolā darbojas Skolas bibliotēka, kuras darbību nosaka Skolas bibliotēkas reglaments.
18. Skolā darbojas internāts, tā darbību nosaka direktora apstiprināts Skolas internāta reglaments.

**V. Skolas padomes, komisijas un pašpārvalde**

1. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums.
2. Skolas pedagoģiskā padome tiek izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, tās sastāvā ietilpst visi Skolā strādājošie pedagogi. Tās uzdevumi un kompetence noteikta Skolas pedagoģiskās padomes reglamentā.
3. Metodiskās komisijas tiek izveidotas izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai. Atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās ar Skolas direktora rīkojumu. Detalizēti metodisko komisiju sastāvu, darba kārtību un uzdevumus nosaka attiecīgo komisiju reglamenti.
4. Skolēnu pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Skolēnu pašpārvaldes reglamentā.

**VI. Izglītojamo, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un detalizēti Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
2. Skolu vada direktors, kuru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no tā Dibinātājs.
3. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
4. Detalizēti Skolas pedagogu (tai skaitā direktora, direktora vietnieku) tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums, Darba likums, citi normatīvie akti, Skolas darba kārtības noteikumi, darba līgumi un amatu apraksti.
5. Skolas tehnisko darbinieku, saimniecisko un citu darbinieku pienākumi un tiesības noteiktas Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, Skolas darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amata aprakstos.
6. Skolas tehniskajiem, saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai un iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

**VII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība, Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana**

1. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Skolas direktors:
   1. Skolas darba kārtības noteikumus, saskaņojot ar Skolas padomi;
   2. Skolas izglītības programmu, saskaņojot ar Dibinātāju un Izglītības un zinātnes ministriju;
   3. Skolas attīstības plānu, saskaņojot ar Dibinātāju;
   4. Skolas iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar Skolas padomi;
   5. Skolas darba plānu, saskaņojot ar Skolas padomi;
   6. Skolas lietu nomenklatūru, kuru, saskaņojot ar Alūksnes zonālo valsts arhīvu, apstiprina Skolas direktors;
   7. Izglītojamo personas datu apstrādes un aizsardzības kārtību, kuru, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi, apstiprina Skolas direktors;
   8. Citus Skolas darbu reglamentējošos normatīvos aktus.
2. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
3. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonu apstrīdēto Skolas darbinieku faktisko rīcību.
4. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Dibinātājam - Gulbenes novada domē.

**VIII. Skolas saimnieciskā darbība un finansēšanas kārtība**

1. Skolas finanšu līdzekļus veido:
   1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
   2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
   3. citi finanšu līdzekļi, kurus veido:
      1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi,
      2. maksas pakalpojumi.
2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo pakalpojumu sniegšanu (telpu noma u.c.) un preču piegādi Skolas budžeta ietvaros.
3. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.
4. Par ziedojumiem, kas saņemti Skolā mantas veidā (dāvinājumi) sastāda pieņemšanas- nodošanas aktu, kurā norāda dāvināto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī dāvinājuma vērtību naudas izteiksmē un reģistrē šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
5. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās Skolas padomei.
6. Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors, Skolas padome.
7. Skolas finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs.

**IX. Skolas reorganizācija un likvidācija**

1. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

**X. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

1. Skolas nolikumu izstrādā skolas direktors, apstiprina Dibinātājs.
2. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt:
   1. pēc Dibinātāja ierosinājuma;
   2. pēc Skolas padomes ierosinājuma.

**XI. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
2. Skola atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Dibinātājam un Izglītības un zinātnes ministrijā.
3. Skolā lietvedību un arhīvu kārto atbilstoši normatīvo aktu prasībām, veicot nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. Skola savā darbībā ievēro Ministru kabineta noteiktās higiēnas normas izglītības iestādēm.
5. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
6. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

**XII. Noslēguma jautājumi**

1. Atzīt par spēku zaudējušu Rankas pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts Gulbenes novada domes 2009.gada 13.augusta sēdē (protokols Nr.6; 38.§).
2. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.oktobrī.

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs Andis Caunītis