



JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201

Tālrunis 65236777, fakss 65207304, elektroniskais pasts pasts@jekabpils.lv

LĒMUMS

Jēkabpils novadā

03.04.2025. (protokols Nr. 5, 1.punkts)

Nr.272

Par Antūžu pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Antūžu pamatskolai (turpmāk – skola) šī gada aprīlī paredzēta akreditācija. Skolas direktore lūdz apstiprināt izstrādāto nolikumu jaunā redakcijā.

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8. un 21.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, Ministru kabineta 2022.gada 2.novembra noteikumu Nr. 681 “Izglītības iestāžu reģistrācijas kārtība” 17. un 19. punktu, ņemot vērā Sociālo, izglītības, kultūras, sporta un veselības aizsardzības jautājumu komitejas 03.04.2025. lēmumu (protokols. Nr. 4),

Jēkabpils novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Antūžu pamatskolas nolikumu (pielikumā).
2. Pilnvarot Antūžu pamatskolas direktori aktualizēt izglītības iestādes nolikumu atbilstoši Ministru kabineta 2022.gada 2.novembra noteikumu Nr. 681 “Izglītības iestāžu reģistrācijas kārtība” 19. punktā noteiktajam.
3. Atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils novada domes 19.08.2021. lēmuma Nr.118 “Par nolikuma apstiprināšanu” 1.1. apakšpunktu.
4. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Jēkabpils novada Izglītības pārvaldes vadītājam.

Pielikumā: Antūžu pamatskolas nolikums uz 6 lp.

Sēdes vadītājs

Domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības un kultūras jautājumos

A.Žuks

Grandāne 29417388

**DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU**



JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201

Tālrunis 65236777, fakss 65207304, elektroniskais pasts pasts@jekabpils.lv

Jēkabpils novadā

APSTIPRINĀTS

ar Jēkabpils novada domes

24.04.2025. lēmumu Nr.272

(protokols Nr.5, 1.punkts)

ANTŪŽU PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Antūžu pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Jēkabpils novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta speciālās 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. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir maksājumu konts kredītiestādē, savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: “Mežmalas”, Antūži, Variešu pagasts, Jēkabpils novads, LV-5209. Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu saraksta reģistrācijas numurs: 4522901242.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201.
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 valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 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.

10. Pirmsskolas izglītības satura īstenošanas uzdevumi:

10.1. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;

10.2. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;

10.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;

10.4. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpausme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;

10.5. nodrošināt bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.

11. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

11.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

11.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

11.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

11.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

11.5. veselības nostiprināšanu;

11.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

11.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

11.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

11.9. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

11.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Iestāde īsteno speciālās izglītības programmas (speciālās pirmsskolas un speciālās pamatizglītības programmas), profesionālās pamatizglītības un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas.

13. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās 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.

15. Speciālās pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības speciālās pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

16. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības izglītības programmām notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

17. Mācību ilgumu, īstenojot speciālās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums, īstenojot profesionālās pamatizglītības programmas – Profesionālās 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.

18. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

19. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas un ir internāts, kuri darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem. Internāta pakalpojums tiek nodrošināts uz likumiskā pārstāvja iesnieguma pamata.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

20. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

21. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. Iestādes direktors:

26.1. apstiprina norakstīšanas aktus par ilgtermiņa aktīvu (izņemot nekustamo īpašumu), kuru atlikusī vērtība ir līdz 1500 *euro* (izņemot bibliotēku krājumus), norakstīšanu;

26.2. pārstāv iestādi valsts, pašvaldības iestādēs, sabiedriskajās organizācijās, tiesā;

26.3. iesniedz prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs;

26.4. pilnvaro darbiniekus pārstāvēt iestādēs un tiesā.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

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

28. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

29. 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.

30. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodisko jomu apvienībās. Metodisko jomu apvienības 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

31. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

32. 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

33. 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.

34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam (adrese Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201, elektroniskā pasta adrese: pasts@jekabpils.lv).

X. Iestādes saimnieciskā darbība

35. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta. Iestādes līdzekļu uzskaiti nodrošina Jēkabpils novada pašvaldības grāmatvedība.

36. 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.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

37. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

38. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

39. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.

40. 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

41. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

42. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagogiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

43. 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

44. 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.

45. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

46. Iestādes grāmatvedības kārtošanu nodrošina Jēkabpils novada pašvaldības iestāde “Jēkabpils novada administratīvā pārvalde”.

47. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Antūžu pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Jēkabpils novada domes 2021.gada 19.augusta lēmumu Nr.118 “Par nolikuma apstiprināšanu” (protokols Nr. 6, 45. §).

Direktore

Z. Grandāne