



Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības dome

Reģ. Nr.90000025465, Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601, tālr. 64607605 dome@rezekne.lv

LĒMUMS

Rēzeknē

2023. gada 23. februārī

Nr.769

(protokols Nr.61, 5. punkts)

Par Rēzeknes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, Rēzeknes sākumskolas 09.02.2023. vēstuli Nr.7 "Par Rēzeknes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu", dome NOLEMJ:

1. *Apstiprināt Rēzeknes sākumskolas nolikumu (pielikumā).*
2. *Ar lēmuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu ar Rēzeknes pilsētas domes 22.05.2015. lēmumu Nr.1166 "Par Rēzeknes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu" apstiprināto Rēzeknes sākumskolas nolikumu.*

Domes priekšsēdētājs

Aleksandrs Bartaševičs

RĒZEKNES SĀKUMSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes sākumskola (turpmāk – Skola) ir Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – dabinātājs) dabināta un Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības Izglītības pārvaldes pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Skolas dabinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir sava simbolika: zīmogs ar Rēzeknes valstspilsētas ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu un noteikta parauga veidlapas.
4. Skolas juridiskā adrese: Kaļķu iela 12, Rēzekne, LV-4601.
5. Dabinātāja juridiskā adrese: Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatzglītības standartā, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmu, 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 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 kriekus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvi;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības saturu 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 Skolas vai dabinātāja tīmekļvietnē;
 - 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Skolas uzdevumus.

III. Skolā īstenojamā izglītības programma

10. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencēto Pamatizglītības pirmā posma (1 – 6.klase) programmu (izglītības programmas kods 11011111).
11. Skola var īstenot interešu izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. 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.
13. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam pedagogi izstrādā vai izvēlas mācību priekšmetu programmas. Mācību priekšmetu programmas izvērtē vai pedagogu izvēli akceptē Skolas mācību priekšmetu skolotāju metodiskās jomas vadītājs un apstiprina Skolas direktors.
14. Uzņemot izglītojamos Skolā, netiek noteikti nekāda veida pārbaudījumi.
15. Skola ievēro Dibinātāja lēmumu par uzņemamo izglītojamo skaitu 1.klasēs vispārējās pamatizglītības programmās.
16. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
17. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmu, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda – 40 minūtes.
19. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skolas 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 un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.
20. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts, kas ietver Skolas izglītības programmas mācību priekšmetu stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klasses audzinātāja stundu.
21. Skola piedāvā fakultatīvās, individuālās, grupu nodarbības, pulciņu un interešu izglītības nodarbības. Šīm nodarbībām tiek veidots atsevišķs Nodarbību saraksts. Šīs nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Lai apmeklētu fakultatīvās un individuālās, grupu nodarbības, pulciņu un interešu izglītības nodarbības, ir nepieciešams izglītojamā vecāku iesniegums.
22. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klasses audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas audzināšanas darba programma.
23. Skola piedāvā izglītojamajiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm Skolas iespēju robežās. Skolas interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina Skolas direktors.
24. Mācību gada laikā Skola var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus, kuru norisi apstiprina Skolas direktors.
25. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
26. Skolā ir pagarinātā dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto un apstiprināto Pagarinātās dienas grupas reglamentu.
27. Valsts pamatizglītības standarta un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību kvalitatīvai nodrošināšanai atsevišķu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogus apvieno metodiskās jomās, kuru skaitu un sastāvu nosaka Skolas direktors. Metodisko jomu darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Mācību un metodisko jomu reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

28. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
29. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

30. Skolu vada direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
31. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagoģiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
32. Skolas 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.
33. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
35. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas pašpārvalde – Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā minētajām normām un Skolas padomes reglementu.
36. Izglītojamo pašpārvalde – Skolēnu līdzpārvalde – ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu izglītojamie veido pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar demokrātijas principiem. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence noteikta tās reglementā.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

37. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
38. Skolas pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un

iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

39. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
40. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus un grozījumus tajos izdod Skolas direktors. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors. Skolas pedagoģisko un tehnisko darbinieku rīcību privātpersonas var apstrīdēt direktoram.
41. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam (Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601).

X. Skolas saimnieciskā darbība

42. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
43. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

44. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

45. Skolas finansēšanas kārtību nosaka Latvijas Republikas normatīvie tiesību akti un dibinātāja lēmumi.
46. Iestādes finansēšanas avoti:
- 46.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 46.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 46.3. maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi;
 - 46.4. ziedojumi un dāvinājumi.
47. Pamatizglītības izglītības programmas apguve tiek finansēta no valsts un pašvaldības budžetiem Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
48. Finanšu līdzekļu plānošana, sadale un norēķini tiek veikti centralizēti Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības Izglītības pārvaldes finanšu nodaļā. Grāmatvedības uzskaitē organizēta saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un pašvaldības norādījumiem par budžeta iestāžu un programmu ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu un apstiprināšanu.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

49. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.
50. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

51. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārejās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
52. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas dibinātāja iniciatīvas, Skolas direktora, Skolas padomes vai skolas pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas dibinātājs.
53. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IVX. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

54. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldi, 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.
55. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interesu ievērošanu un aizsardzību.

Pielikumu domes lēmumam paraksta

Domes priekšsēdētājs

Aleksandrs Bartaševičs