

Grozījumi:

- 19.07.2012. lēmums Nr.281
(protokols Nr.17, 20.§)
- 20.03.2014. lēmums Nr.116
(protokols Nr.6, 16.§)
- 11.12.2014. lēmums Nr.417
(protokols Nr.27, 5.§)
- 17.12.2015.lēmums Nr.410
(protokols Nr. 32, 15.§)

APSTIPRINĀTS

ar Jēkabpils pilsētas domes
28.02.2011. lēmumu Nr.80
(protokols Nr.5, 1.§)

Jēkabpils pamatskolas NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

1. Vispārīgie noteikumi

1. Jēkabpils pamatskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Jēkabpils pilsētas pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde izglītības programmu īstenošanai.

2. Skolas adrese ir Rīgas ielā 200, Jēkabpilī, LV – 5202.

3. *Svītrots (20.03.2014.red.).*

3.¹ Skola izglītības programmas īsteno šādās adresēs:

3.1.¹ Rīgas iela 200, Jēkabpils, LV-5202;

3.2.¹ Rīgas iela 192, Jēkabpils, LV-5202;

3.3.¹ Rūdolfā Blaumaņa iela 27, Jēkabpils, LV-5201 (*20.03.2014.red.*).

4. Skolai ir savs zīmogs. (*11.12.2014.red.*)

2. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.

6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

7. Skolas uzdevumi:

7.1. īstenot pamatizglītības programmas;

7.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

7.3. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus, personāla un materiālos resursus;

7.4. sadarboties ar izglītojamo (turpmāk – skolēnu) vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem skolēniem

3. Īstenojamās izglītības programmas

8. Skolas izglītojošo darbu reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.

9. Skola īsteno sekojošas licencētas un akreditētas izglītības programmas:

- 9.1. pamatizglītības programmu, kods 21011111 (20.03.2014.red.);
- 9.2. *svītrots* (20.03.2014.red.);
- 9.3. pamatizglītības humanitārā un sociālā virziena programmu; kods 21012111;
- 9.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem, kods: 21015311;
- 9.5. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods: 21015611;
- 9.6. *svītrots* (20.03.2014.red.);
- 9.7. pamatizglītības 1. posma (1.- 6.klase) programmu, kods: 11011111 (20.03.2014.red.);
10. Izglītības ieguves valoda skolā ir latviešu.

4. Izglītības procesa organizācija

11. Mācību gada ilgumu, mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka normatīvie akti.
12. Skolēnu uzņemšana skolā notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
13. Mācību darba pamatorganizācijas forma skolā ir mācību stunda, mācību nodarbība. Skolēnu mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai skolas direktora apstiprinātajā mācību priekšmetu stundu sarakstā, ar kuru pirms katra semestra sākuma tiek iepazīstināti skolēni un pedagogi (20.03.2014.red.).
14. Mācību priekšmetu stundu saraksts (20.03.2014.red.):
 - 14.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā noteiktās mācību stundas un klases stundu;
 - 14.2. neietver izglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības, kas ir izglītības programmas papildu daļa, kuru organizē, ievērojot brīvprātības principu;
 - 14.3. ir pastāvīgs un izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktors, direktora vietnieks vai skolas direktora norīkota persona.
15. Skolēnu interesēm atbilstošu papildizglītošanu (interesu izglītības programmas) par dibinātāja vai vecāku līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja skolā ir iesniegts skolēnu vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums (20.03.2014.red.).
16. Mācību stundas, mācību nodarbības ilgums skolā ir 40 minūtes.
17. Skolā var būt pagarinātās dienas grupas, kuru darbība noris saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību (20.03.2014.red.).
18. Skolēniem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības normatīvo aktu noteiktajā kārtībā (20.03.2014.red.).
19. Valsts izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbības virziens un kompetence noteikta tās reglamentā.

5. Izglītojamo pienākumi un tiesības

20. Skolēnu pienākumi:
 - 20.1. apgūt pamatizglītības programmu;
 - 20.2. ievērot izglītības iestādes nolikumu vai satversmi un iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi;
 - 20.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;
 - 20.4. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;

- 20.5. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
- 20.6. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 20.7. būt pieklājīgiem izglītības iestādē un ārpus tās;
- 20.8. atrasties izglītības iestādē iekšējās kārtības noteikumiem atbilstošā apģērbā;
- 20.9. piedalīties izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.
- 21. Skolēnu tiesības:
 - 21.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvi;
 - 21.2. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
 - 21.3. iekšējās kārtības noteikumos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot izglītības iestādes telpas, laboratorijas, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus;
 - 21.4. saņemt stipendijas, kredītus, pabalstus, atlaides, kā arī dotācijas, izmantojot sabiedrisko transportu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un cita veida materiālo palīdzību;
 - 21.5. saņemt profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētajā profilaktisko apskaušu programmā ietvertās profilaktiskās apskates, un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 21.6. piedalīties mācību procesa pilnveidē un izglītības iestādes pašpārvaldē;
 - 21.7. uz personiskās mantas aizsardzību izglītības iestādē;
 - 21.8. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 21.9. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

6. Skolas vadība. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

- 22. Skolu vada Skolas direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 23. Skolas direktora tiesības un pienākumus nosaka normatīvie akti, darba līgums, amata apraksts, Skolas nolikums.
- 24. Skolas direktora tiesības ir:
 - 24.1. pieņemt darbā direktora vietniekus, pedagoģiskos darbiniekus u.c., noteikt viņu amata pienākumus;
 - 24.2. uzdot pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
 - 24.3. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 24.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolai nepieciešamu darbu un pakalpojumu veikšanai, slēgt nomas līgumus;
 - 24.5. apstiprināt norakstīšanas aktus par ilgtermiņa aktīvu (izņemot nekustamo īpašumu), kuru atlikusī vērtība ir līdz 1500 *euro* (izņemot bibliotēku krājumus) norakstīšanu;
 - 24.6. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs;
 - 24.7. pilnvarot darbiniekus pārstāvībai iestādēs un tiesā. (17.12.2015.red.).
- 25. Skolas direktora pienākumi ir:
 - 25.1. apstiprināt struktūrvienības nolikumu;
 - 25.2. pārraudzīt likumu un citu normatīvo aktu ievērošanu un izpildi Skolā;
 - 25.3. organizēt Skolas darbību reglamentējošo dokumentu izstrādāšanu un nodrošināt to izpildi;
 - 25.4. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvojot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

- 25.5. vadīt Skolas darbību kopumā un atbildēt par Skolas darba rezultātiem;
- 25.6. noteikt katra darbinieka pienākumus un tiesības;
- 25.7. organizēt un plānot Skolas saimniecisko un finansiālo darbību, atbildēt par apstiprināto līdzekļu izlietošanu atbilstoši tāmei;
- 25.8. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās organizācijās, tiesā; (*17.12.2015.red.*).
- 25.9. izpildīt citus normatīvajos aktos minētos Skolas direktora pienākumus.
26. Direktora vietnieki nodrošina Skolas darbību Skolas direktora prombūtnes laikā.
27. Direktora vietnieku tiesības, pienākumi, atbildība tiek noteiktas amatu aprakstos.
28. Direktora vietnieku pamatpienākums ir nodrošināt kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju mācību un audzināšanas jautājumos.
29. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības izglītības procesā noteikti normatīvajos aktos, Darba kārtības noteikumos un amatu aprakstos.
30. Direktora atbildība noteikta normatīvajos aktos. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
31. Pedagogus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka skolas direktors.
32. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

7. Skolas pašpārvalde

33. Sabiedrības, pašvaldību un vecāku sadarbības nodrošināšanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek izveidota skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar padomes reglamentu (*20.03.2014.red.*).
34. Skolas padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta normatīvajos aktos un skolas padomes reglamentā.
35. Skolēnu pašpārvaldi pēc savas iniciatīvas un ar skolas pedagogu un direktora atbalstu veido skolēni. Tā darbojas saskaņā ar skolēnu pašpārvaldes reglamentu un demokrātijas principiem. Pārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence noteikta tās reglamentā.

8. Pedagoģiskā padome

36. Dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolā izveido Pedagoģisko padomi. Pedagoģiskās padomes darbības funkcijas nosaka normatīvie akti un Pedagoģiskās padomes reglaments, kuru izdod Skolas direktors.
37. Pedagoģisko Padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagoģiskie darbinieki un Skolas māsa. Padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes norisi protokolē.
38. Pedagoģiskā padome:
 - 38.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
 - 38.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
 - 38.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
 - 38.4. var ierosināt citu izglītības programmu īstenošanas uzsākšanu Skolā;
 - 38.5. izstrādā izglītības iestādes darbības plāna projektu.

9. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

39. Skola saskaņā ar skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus (kārtības, noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Valsts

pārvaldes iekārtas likumu.

40. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors, darbojoties saskaņā ar šo nolikumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

41. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas direktoram.

42. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt viena mēneša laikā, iesniedzot iesniegumu.

10. Skolas saimnieciskā darbība

43. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu.

43.¹ Skolas direktors pieņem lēmumu par nomas objekta – ēkas (telpu) Rīgas ielā 200, Jēkabpilī, nodošanu iznomāšanai, paraksta nomas līgumu, kā arī citus lēmumus un veic visas nepieciešamas darbības saskaņā ar 08.06.2010. Ministru kabineta noteikumiem Nr.515 “Noteikumi par publiskas personas mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem” (02.09.2010.red.,17.12.2015.red).

44. Skola var sniegt maksas pakalpojumus, ja tos ir apstiprinājis Dibinātājs un tās netraucē izglītības procesam.

11. Skolas finansēšanas kārtība

45. Finansēšanas avoti ir:

45.1. valsts budžeta mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai un sociālās apdrošināšanas maksājumiem, mācību grāmatu iegādei;

45.2. Dibinātāja budžeta līdzekļi;

45.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

45.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

45.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

45.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un citi ieņēmumi.

46. Skolā izglītības programmas apguve skolēniem ir bez maksas.

47. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus nodrošina skolas dibinātājs Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Dibinātājs nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā tehniskā personāla darba algas.

48. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, skolas maksas pakalpojumu atjaunošanas izdevumiem. Par papildu līdzekļu izmantošanu skolas direktors sniedz pārskatu skolas padomei.

12. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

49. Skolu reorganizē un likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

13. Grozījumu skolas nolikumā un tā pieņemšanas kārtība

50. Priekšlikumus par grozījumiem skolas nolikumā var iesniegt skolas direktors. Grozījumus skolas nolikumā apstiprina dibinātājs.

14. Citi tiesību aktos noteiktie skolas pienākumi

51. Skola kārtu lietvedību (skolas dokumentācija) un skolas arhīvu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

52. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un Valsts statistikas pārvaldes noteiktajām pārskatu formām.

53. Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

54. Kavējumu uzskaiti veic klases audzinātājs un tiek veikta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

55. Iekšējo kārtību reglamentē skolas darba kārtības noteikumi, kurus apstiprina skolas direktors.

56. Skolas sadarbība ar vecākiem tiek reglamentēta iekšējās kārtības noteikumos.

57. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola nodrošina saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.

58. Skolas grāmatvedības kārtošānu nodrošina Jēkabpils pilsētas pašvaldības iestādes „Jēkabpils pilsētas pašvaldība” Grāmatvedības nodaļa, veicot centralizētu grāmatvedības uzskaiti visām Jēkabpils pilsētas pašvaldības izveidotajām iestādēm. (11.12.2014.red.)

Jēkabpils pilsētas domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

L.Salcevičs



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS PILSĒTAS DOME

Reģ.Nr.90000024205

Brīvības ielā 120, Jēkabpilī, LV – 5201

tālrunis 65236777, Fakss 65207304, e-pasts vpa@jekabpils.lv

LĒMUMS

Jēkabpilī

28.02.2011. (protokols Nr.5 , 1 .§)

Nr. 80

Par Jēkabpils Poļu pamatskolu

No 2009.gada Jēkabpils Poļu pamatskola (90 skolēni) atrodas Jēkabpils Valsts ģimnāzijas telpās, uz kurām tika pārvietota uz laiku līdz ar Polijas valsts finansiālu līdzdalību tiks uzcelta atsevišķa Poļu pamatskolas ēka, jo uz citām telpām Daugavas kreisajā krastā Jēkabpils Poļu pamatskolu pārcelt nebija iespējams. 2010.gada 1.aprīlī tika pieņemts Domes lēmums, ar kuru tika nolemts, ja līdz 2010.gada 31.decembrim netiks panākta vienošanās par finansējuma piešķiršanu no Polijas valsts Jēkabpils Poļu pamatskolas jaunas ēkas celtniecībai un skolas uzturēšanas izdevumu segšanai, tad Jēkabpils pilsētas Dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, lems par Jēkabpils Poļu pamatskolas likvidāciju.

2010.gada 3.decembrī Jēkabpils Poļu pamatskolu apmeklēja Polijas Izglītības ministrijas pārstāvji, lai iepazītos ar situāciju skolā un notika pārrunas par skolas pastāvēšanas aspektiem. Ar Polijas Republikas vēstniecību Latvijā ir noslēgts ziedojuma līgums līdz 2011.gada 30.jūnijam ar mērķi atbalstīt skolas uzturēšanu 2010./2011. mācību gadā par summu 15 000,00 LVL.

Sakarā ar bērnu skaita samazināšanos pilsētā Jēkabpils pilsētas pašvaldībai nav finansiāli ekonomiskā pamatojuma jaunas Poļu skolas celtniecībai, tāpēc atkārtoti tiek skatīts jautājums par šīs skolas pastāvēšanas un attīstības iespējām Jēkabpils pilsētā.

Lai efektīvāk izmantotu pilsētas skolu infrastruktūru, pašvaldības budžeta līdzekļus un valsts mērķdotācijas pedagogu atalgojumam, Izglītības nodaļa ierosina Domei Jēkabpils Poļu pamatskolu pievienot Jēkabpils pamatskolai.

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15.panta 4.daļas 1.punktu, likuma "Par pašvaldībām" 21.panta 1.daļas 8.punktu, Izglītības likuma 22.panta 1.daļu, 23.panta 2., 5. daļu un 26.panta pirmo daļu,

Jēkabpils pilsētas dome nolemj:

1. Likvidēt Jēkabpils Poļu pamatskolu, pievienojot Jēkabpils pamatskolai.
2. Jēkabpils Poļu pamatskolas manta un saistības pāriet Jēkabpils pamatskolai.
3. Izveidot Jēkabpils pamatskolā struktūrvienību (filiāli) - Jēkabpils Poļu pamatskola.
4. Lēmuma 1. punktā minēto iestāžu vadītājiem un Vienas pieturas aģentūrai līdz 01.05.2011. veikt visas nepieciešamas darbības saskaņā ar Darba likumu, lai nodrošinātu šī lēmuma izpildi.
5. Apstiprināt Jēkabpils pamatskolas nolikumu (pielikumā).
6. Lēmuma 1.punktā minēto iestāžu vadītājiem nodrošināt nepieciešamo dokumentu sagatavošanu un iesniegšanu attiecīgajām institūcijām, mantas un saistību nodošanu u.c. atbilstoši normatīvajiem aktiem.
7. Pilnvarot Jēkabpils Poļu pamatskolas direktori Zandu Skuteli veikt visas darbības, tai skaitā parakstīt un saņemt dokumentus, lai likvidētu izglītības iestādi Jēkabpils Poļu pamatskola

kā nodokļu maksātāju Valsts ieņēmumu dienestā.

8. Pilnvarot Jēkabpils pamatskolas direktori Silviju Dreimani veikt visas darbības, tai skaitā parakstīt un saņemt dokumentus, lai reģistrētu Jēkabpils pamatskolas struktūrvienību (filiāli) - Jēkabpils Poļu pamatskola kā nodokļu maksātāja struktūrvienību Valsts ieņēmumu dienestā.

9. Atzīt par spēku zaudējušu 22.02.2007. Jēkabpils pilsētas Domes lēmumu Nr.67 "Par nolikuma apstiprināšanu".

10. Lēmums stājas spēkā ar 31.08.2011., izņemot lēmuma 4.punktu, kurš stājas spēkā 28.02.2011.

11. Kontroli par lēmuma izpildi veikt izpilddirektoram.

Pielikumā: Jēkabpils pamatskolas nolikums uz 5 (piecām) lp.

Sēdes vadītājs

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

L.Salcevičs

Kļaviņa 65207053



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS PILSĒTAS DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV – 5201

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

LĒMUMS

Jēkabpilī

19.07.2012. (protokols Nr.17, 20.§)

Nr.281

Par nolikumu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu, 21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, likuma “Valsts pārvaldes iekārtas likums” 16.panta otro daļu, 28.pantu, likuma “Vispārējās izglītības likums” 9.panta otro daļu, likuma “Izglītības likums” 22.panta pirmo daļu, Ministru kabineta 23.11.2004. noteikumu Nr.965 “Izglītības iestāžu reģistrācijas kārtība” 9.punktu, 08.06.2010. Ministru kabineta noteikumi Nr.515 “Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem” 7., 11. un 22. punktu; ņemot vērā Sociālo, izglītības, kultūras, sporta un veselības aizsardzības jautājumu komitejas 05.07.2012. lēmumu (protokols Nr.13, 9.§),

Jēkabpils pilsētas dome nolemj:

1. Izdarīt ar 28.02.2011. Jēkabpils pilsētas domes lēmumu Nr.80 “Par Jēkabpils Poļu pamatskolu” apstiprinātajā Jēkabpils pamatskolas nolikumā šādu grozījumu:

1.1. papildināt nolikumu ar 43.¹ punktu šādā redakcijā:

“43.¹ Skolas direktors pieņem lēmumu par nomas objekta – ēkas (telpu) Rīgas ielā 200, Jēkabpilī, nodošanu iznomāšanai, paraksta nomas līgumu, kā arī citus lēmumus un veic visas nepieciešamas darbības saskaņā ar 08.06.2010. Ministru kabineta noteikumiem Nr.515 “Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem””.

3. Jēkabpils pilsētas pašvaldības Izglītības nodaļai 10 darba dienu laikā lēmumu nosūtīt Izglītības kvalitātes valsts dienestam.

4. Kontroli par lēmuma izpildi veic Jēkabpils pilsētas pašvaldības izpilddirektors D.Līcis.

Sēdes vadītājs

Domes priekšsēdētāja vietnieks

(personiskais paraksts)

J.Raščevskis

Dumbrovska 65207306



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS PILSĒTAS DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV – 5201

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

LĒMUMS

Jēkabpilī

20.03.2014. (protokols Nr.6, 16.§)

Nr.115

Par Jēkabpils pamatskolas nolikuma grozījumiem

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Vispārējās izglītības likuma 9.panta pirmo un otro daļu, ņemot vērā Sociālo, izglītības, kultūras, sporta un veselības aizsardzības jautājumu komitejas 06.03.2014. lēmumu (protokols Nr.5, 3.§),

Jēkabpils pilsētas dome nolemj:

1. Izdarīt Jēkabpils pilsētas domes 2011.gada 28.februāra nolikumā „Jēkabpils pamatskolas nolikums”, turpmāk tekstā Nolikums, šādus grozījumus:

1.1. Svītrot Nolikuma 3.punktu

1.2. Papildināt Nolikumu ar 3.¹punktu šādā redakcijā:

„3.¹ Skola izglītības programmas īsteno šādās adresēs:

3.1.¹ Rīgas iela 200, Jēkabpils, LV-5202;

3.2.¹ Rīgas iela 192, Jēkabpils, LV-5202;

3.3.¹ Rūdolfa Blaumaņa iela 27, Jēkabpils, LV-5201.”

1.3. Aizstāt Nolikuma 9.1punktā skaitli „211011111” ar skaitli „21011111”;

1.4. Svītrot Nolikuma 9.2.punktu;

1.5. Svītrot Nolikuma 9.6.punktu;

1.6. Izteikt Nolikuma 9.7.punktu šādā redakcijā:

„9.7. pamatizglītības 1. posma (1.- 6.klase) programmu, kods: 11011111.”

1.7. Papildināt Nolikuma 13.punktu aiz vārdiem „skolas direktora apstiprinātajā” ar vārdiem „mācību priekšmetu”;

1.8. Aizstāt Nolikuma 14.punktā vārdus „Stundu saraksts” ar vārdiem „Mācību priekšmetu stundu saraksts”;

1.9. Aizstāt Nolikuma 15.punktā vārdus „pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus izglītības programmas” ar vārdiem „interesu izglītības programmas”;

1.10. Aizstāt Nolikuma 17.punktā vārdu „ir” ar vārdiem „var būt”.

1.11. Izteikt Nolikuma 18.punktu šādā redakcijā:

„18. Skolēniem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.”

1.12. Aizstāt Nolikuma 33.punktā vārdus „Vispārējās izglītības likuma” ar vārdiem „normatīvo aktu”.

2. Grozījumi nolikumā stājas spēkā 2014.gada 1.jūnijā.

3. Jēkabpils pilsētas pašvaldības Izglītības nodaļai 10 darba dienu laikā lēmumu reģistrēt Izglītības kvalitātes valsts dienestā Jēkabpils pamatskolas nolikuma grozījumus.

4. Kontroli par lēmuma izpildi veic Jēkabpils pilsētas pašvaldības izpilddirektors.

Sēdes vadītājs

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

L.Salcevičs



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS PILSĒTAS DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV – 5201

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

LĒMUMS

Jēkabpilī

11.12.2014. (protokols Nr.27, 5.§)

Nr.417

Par grozījumiem nolikumā „Jēkabpils pamatskolas nolikums”

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 27.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9.panta pirmās daļas 16.punktu, otro daļu, ņemot vērā Finanšu komitejas 04.12.2014. lēmumu (protokols Nr.25, 4.§),

Jēkabpils pilsētas dome nolemj:

1. Izdarīt ar 2011.gada 28.februāra Jēkabpils pilsētas domes lēmumu Nr.80 apstiprinātajā Jēkabpils pamatskolas nolikumā šādus grozījumus:

1.1. svītrot 4.punktā vārdus „norēķinu konts”;

1.2. papildināt nolikumu ar 58.punktu šādā redakcijā:

„58. Skolas grāmatvedības kārtošānu nodrošina Jēkabpils pilsētas pašvaldības iestādes „Jēkabpils pilsētas pašvaldība” Grāmatvedības nodaļa, veicot centralizētu grāmatvedības uzskaiti visām Jēkabpils pilsētas pašvaldības izveidotajām iestādēm.”

2. Lēmuma 1.punkts stājas spēkā 2015.gada 1.janvārī.

3. Izglītības nodaļai 10 darbdienu laikā informēt Izglītības kvalitātes valsts dienestu par izdarītajiem nolikuma grozījumiem.

4. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Jēkabpils pilsētas pašvaldības izpilddirektoram.

Sēdes vadītājs

Domes priekšsēdētāja vietnieks

sociālos jautājumos

(personiskais paraksts)

J.Raščevskis

Gluha 65207310



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS PILSĒTAS DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV – 5201

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

LĒMUMS

Jēkabpilī

17.12.2015. (protokols Nr.32, 15.§)

Nr.410

Par grozījumiem Jēkabpils pamatskolas nolikumā

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 27.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9.panta pirmās daļas 16.punktu, otro daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu, ņemot vērā Finanšu komitejas 10.12.2015. lēmumu (protokols Nr.26, 14.§),

Jēkabpils pilsētas dome nolemj:

5. Izdarīt ar 2011.gada 28.februāra Jēkabpils pilsētas domes lēmumu Nr.80 apstiprinātajā Jēkabpils pamatskolas nolikumā šādus grozījumus:

1.1. aizstāt nolikuma 43.¹punktā vārdus “valsts un pašvaldību” ar vārdiem “publiskas personas”;

1.2. papildināt nolikumu ar 24.5. -24.7.apakšpunktiem šādā redakcijā:

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

24.6. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs;

24.7. pilnvarot darbiniekus pārstāvībai iestādēs un tiesā.”

1.3. izteikt 25.8.apakšpunktu šādā redakcijā:

“25.8. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās organizācijās, tiesā”.

6. Izglītības nodaļai 10 darbdienu laikā informēt Izglītības kvalitātes valsts dienestu par izdarītajiem nolikuma grozījumiem.

7. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Jēkabpils pilsētas pašvaldības izpilddirektoram.

Sēdes vadītājs

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

L.Salcevičs