

**RĪGAS DOME**

Reģistrācijas Nr.LV90000064250, Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184,
e-pasts: sekretariats@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2011.gada 19.maijā

Nr.127
(prot. Nr.57, 19.§)**Rīgas Pārdaugavas pamatskolas nolikums**

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas Pārdaugavas pamatskolas (turpmāk – Skola) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Skola ir Rīgas pilsētas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno pamatzglītības un speciālās pamatzglītības programmas.
3. Skolu reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
4. Skolai ir sava simbolika, zīmogi ar papildinātā mazā valsts ģerboņa un Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
5. Skolas juridiskā adrese: Kartupeļu iela 2, Rīga, LV-1058.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā un programmā noteikto mērķu sasniegšanu un demokrātiskas un mūsdienīgas Skolas veidošanu.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

8. Skolas galvenie uzdevumi:

8.1. īstenot pamatizglītības programmas, to mērķus un uzdevumus;

8.2. veicināt kvalitatīvas mācību un materiālās bāzes veidošanu izglītojamo garīgo, radošo un fizisko spēju attīstībai;

8.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

8.4. radīt labvēlīgus apstākļus izglītojamo vispusīgai attīstībai;

8.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību; turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbību, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;

8.6. gatavot izglītojamus aktīvai darbībai sabiedriskajā dzīvē, attīstīt izglītojamo spējas patstāvīgi spriest un izteikt savu viedokli;

8.7. īstenot interešu izglītības programmas;

8.8. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.

10. Izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts pamatizglītības standarts, citi normatīvie akti.

11. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas vispārējās izglītības programmas:

11.1. pamatizglītības mazākumtautību izglītības programmu;

11.2. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem.

12. Skola, saskaņojot ar Departamentu, īsteno interešu izglītības programmas.

13. Skolā mācības notiek krievu valodā. Latviešu valodu izglītības procesā lieto atbilstoši licencētajām izglītības programmām.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti un Skolas iekšējo kārtību reglamentējošie normatīvie akti.

15. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un semestru sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

16. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana Skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Uzņemot izglītojamos 1.klasē, tiek ievēroti Rīgas domes saistošie noteikumi. 1.klašu skaitu nosaka Departaments.

17. Speciālās pamatizglītības programmā izglītojamie var tikt uzņemti no sešu gadu vecuma.

18. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skolas darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

20. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.

21. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

21.1. ietver Skolas izglītības programmu mācību priekšmetu stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

21.2. ir pastāvīgs visu semestri;

21.3. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības, kuras tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses, un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts, ko apstiprina Skolas direktors.

22. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas izglītības programmas un audzināšanas darba virzieni.

23. Mācību gada laikā Skola var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu tematiskajiem plāniem un Skolas darba plānam.

24. Skola piedāvā izglītojamajiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm

Skolas iespēju robežās. Skolas interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina Skolas direktors.

25. Skola organizē pagarinātās dienas grupu darbu 1.–4.klasē, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem un saskaņojot ar Departamentu. Izglītojamajiem, kas apgūst speciālās pamatizglītības programmu, pagarinātās dienas grupas paredzētas saskaņā ar licencēto programmu. Pagarinātās dienas grupu darbu nosaka Skolas direktora apstiprināts reglaments.

26. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai ārstu konsultatīvās komisijas atzinuma un pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikuma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

27. Izglītojamie īpašos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību, Pedagoģiskā padome lemj par iespēju izglītojamajam atzīt par apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu programmu saturu.

28. Skolā izglītojamo mācību sasniegumus vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Vecāku informēšanai par izglītojamo mācību sasniegumiem Skolā tiek lietotas vienota parauga dienasgrāmatas. Skola nodrošina iespēju vecākiem tikties ar pedagogiem, apmeklēt mācību stundas, organizē citus izglītojošus pasākumus. Katra semestra beigās izglītojamie saņem liecību.

29. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību un ievērojot Pedagoģiskās padomes ieteikumu, Skolas direktors apstiprina pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus (konsultācijas) izglītojamajiem, kuriem vērtējums kādā mācību priekšmetā gadā ir nepietiekams vai nav vērtējuma. Klases audzinātājs par to informē izglītojamos un vecākus, kā arī veic attiecīgus ierakstus Skolas dokumentācijā un izglītojamā liecībā.

30. Vispārējās pamatizglītības apguvi apliecinoša dokumenta izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

31. Ar izglītības procesu saistītus jautājumus risina Pedagoģiskā padome, kuru vada Skolas direktors. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas un saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, kuru apstiprina Skolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

32. Pedagoģiskā padome:

32.1. akceptē izglītības programmu izvēli, Skolas attīstības plānu;

32.2. iesniedz priekšlikumus Skolas direktoram par grozījumiem Skolas nolikumā un Skolas iekšējo kārtību reglamentējošajos normatīvajos aktos;

32.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus, ierosina priekšlikumus darba uzlabošanai;

32.4. izskata jautājumus un iesaka Skolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo pārceļšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem, atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē;

32.5. izskata jautājumus un iesaka Skolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo atskaitīšanu no Skolas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

32.6. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

33. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam pedagogi izstrādā vai izvēlas mācību priekšmetu programmas. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē un pedagogu izvēli akceptē Skolas metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.

34. Metodisko darbu Skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodisko komisiju vadītāji un Skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

35. Metodiskā padome:

35.1. analizē, plāno un koordinē metodisko komisiju darbu, izstrādā Skolas vienotās prasības metodiskajā darbā, pedagogu tālākizglītībā un pieredzes apmaiņā, sekmē dažādu projektu organizēšanu pedagogu tālākizglītībā un inovāciju apgūšanā;

35.2. izvērtē metodisko komisiju darba rezultātus un priekšlikumus, turpmākās attīstības vajadzības, nosaka prioritātes, mērķus un pasākumus, metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;

35.3. sagatavo priekšlikumus Skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai.

36. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību kvalitatīvai nodrošināšanai atsevišķu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogus apvieno metodiskajās komisijās, kuru skaitu un sastāvu nosaka Skolas direktors. Metodisko komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz metodisko komisiju reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors. Metodisko komisiju darbu vada Skolas direktora vietnieks izglītības jomā un koordinē Metodiskā padome.

37. Metodiskās komisijas:

37.1. izvērtē pedagogu izstrādātās vai akceptē izvēlētās mācību priekšmetu programmas un ierosina Skolas direktoram tās apstiprināt;

37.2. apspriež pedagogu izstrādātos mācību priekšmetu satura tematiskos plānus un saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;

37.3. veicina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;

37.4. analizē izglītojamo mācību sasniegumus un pedagogu darba rezultātus, sekmē pedagogu tālākizglītību un izglītojamo karjeras izvēli;

37.5. sniedz atbalstu pedagogiem metodiskajos jautājumos, sekmē jaunu darba formu un metožu ieviešanu;

37.6. risina jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu izvēli un pielietojumu, Skolas inovatīvo darbību;

37.7. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, pedagoģiskās pieredzes apmaiņu, stundu vērošanu un analizēšanu un citus ar mācību procesu saistītus pasākumus;

37.8. nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

38. Skolā darbojas Atbalsta personāla komisija, kas koordinē un nodrošina pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzību, iesaka atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām. Tā darbojas saskaņā ar Skolas direktora izdotu reglamentu, un tās sastāvā ietilpst psihologs, logopēds, sociālais pedagogs un medicīnas darbinieks. Komisijas darbu vada Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

39. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā.

40. Izglītojamo tiesības:

40.1. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;

40.2. saņemt palīdzību mācību vielas apgūvē pedagoģu konsultācijās, ja mācību viela nav apgūta attaisnojošu iemeslu dēļ;

40.3. pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;

40.4. piedalīties izglītojamo pašpārvaldes darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes reglamentam;

40.5. piedalīties Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;

40.6. prasīt korektu izturēšanos pret sevi;

40.7. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē;

40.8. saņemt informāciju ar izglītošanos saistītajos jautājumos.

41. Izglītojamo pienākumi:

41.1. pilnībā izmantot mācībām paredzēto laiku, sistemātiski gatavoties mācību stundām un nodarbībām;

41.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un tās organizētajos pasākumos;

41.3. ievērot Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus;

41.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

41.5. censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma un pilsoniskas sabiedrības pamatprincipus;

41.6. būt tolerantiem pret citu uzskatiem;

41.7. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;

41.8. rūpēties par Skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību, veikt Skolas noteiktās dežūras;

41.9. rūpēties par savu veselību, personīgo higiēnu un ārējo izskatu;

41.10. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

42. Izglītojamajiem, kuri pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to rakstiski informējot vecākus.

VI. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

43. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors. Skolas direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

44. Skolas direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, darba līgumā un Skolas nolikumā. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Skolas darbību un izglītības programmu īstenošanu.

45. Skolas direktora pienākumi:

45.1. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes lēmumu, Departamenta rīkojumu ievērošanu un izpildi Skolā;

45.2. organizēt Skolas iekšējo kārtību reglamentējošu normatīvu aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;

45.3. pieņemt darbā un atlaist no darba Skolas darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, noteikt darbinieku pienākumus un tiesības;

45.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

45.5. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;

45.6. vadīt Pedagoģisko padomi;

45.7. apstiprināt pedagogu izstrādātās vai izvēlētās mācību priekšmetu programmas;

45.8. nodrošināt Skolas padomes izveidi un atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes izveidi un darbību;

45.9. nodrošināt izglītojamo profilaktisko medicīnisko aprūpi;

45.10. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;

45.11. organizēt izglītojamo ēdināšanu;

45.12. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Skolas darbiniekiem;

45.13. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

45.14. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu: pārskatus VS-1, informāciju par Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un citu Skolu un pašvaldību interesējošo informāciju;

45.15. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u.c. Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;

45.16. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.

46. Skolas direktora tiesības:

46.1. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu, apstiprināt klašu audzinātājus;

46.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;

46.3. kontrolēt Skolas darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;

46.4. stimulēt Skolas darbiniekus par kvalitatīvu un radošu darbību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

46.5. pārstāvēt Skolu valsts, pašvaldību iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, kā arī sadarboties ar privātpersonām;

46.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām Skolas darba nodrošināšanai;

46.7. izteikt ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei augstākstāvošajās institūcijās;

46.8. izvēlēties savas profesionālās meistarības pilnveides formas;

46.9. izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības.

47. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Skolas direktors nosaka pamatprasības Skolas direktora vietnieku profesionālajai atbilstībai, viņu pienākumus un tiesības. Skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

48. Skolas direktora vietnieka izglītības jomā pamatpienākumi:

48.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija un pārraudzība;

48.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafika koordinēšana;

48.3. Metodiskās padomes, metodisko komisiju un Atbalsta personāla komisijas organizatoriskā darba vadība;

48.4. audzināšanas un interešu izglītības darba koordinācija;

48.5. Skolas tradīciju sekmēšana un saglabāšana;

48.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizēšana izglītojamajiem;

48.7. mācību un audzināšanas darba iekšējās kontroles nodrošināšana Skolā;

48.8. pedagogu kvalifikācijas paaugstināšanas veicināšana;

48.9. Skolas darba plānošana un pašvērtējuma procesa koordinēšana.

49. Skolas direktora vietnieka izglītības jomā tiesības:

49.1. izstrādāt priekšlikumus izglītības procesa organizācijas pilnveidošanai;

- 49.2. piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanas semināros unursos;
- 49.3. iesniegt priekšlikumus Skolas direktoram par pedagogu darba vērtējumu;
- 49.4. prasīt pedagogiem mācību vielas tematiskos plānus, pārbaudes darbu grafikus u.tml.;

49.5. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju par izglītošanas jautājumiem un socioloģiskajiem pētījumiem no Izglītības un zinātnes ministrijas, tās pakļautībā esošajām iestādēm, pašvaldības, Departamenta.

50. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības noteikti Izglītības likumā.

51. Pedagogu pienākumi:

- 51.1. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmeta programmas saskaņā ar mācību priekšmeta standartu;
- 51.2. izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu;
- 51.3. izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā, mājas darbu noteikšanā ievērot Pedagoģiskās padomes un metodisko komisiju noteikto kārtību;
- 51.4. atbildēt par izglītojamo drošību mācību laikā un pedagogu organizētajos pasākumos;
- 51.5. izglītības procesā veidot pozitīvu sadarbības vidi ar izglītojamajiem;
- 51.6. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, iespējas;
- 51.7. motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;
- 51.8. veicināt, vadīt un sniegt atbalstu talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās;
- 51.9. nekavējoties ziņot par bērnu tiesību pārkāpumiem Skolas sociālajam pedagogam vai Skolas vadībai;
- 51.10. ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus un laikus veikt ierakstus Skolas dokumentācijā;
- 51.11. piedalīties metodisko komisiju, Pedagoģiskās padomes un Skolas vadības organizētajās sanāksmēs;
- 51.12. piedalīties Skolas darba plānošanas un pašvērtēšanas procesā, veikt sava darba pašnovērtējumu;
- 51.13. rūpēties par savu veselību un iziet obligātās profilaktiskās veselības pārbaudes;
- 51.14. tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā mācību telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus, nodrošināt to uzturēšanu kārtībā;
- 51.15. pildīt darba līguma, amata apraksta, Skolas nolikuma, darba un iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu prasības.

52. Pedagogu tiesības:

- 52.1. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, mācību procesa organizācijai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.tml.;
- 52.2. ievēlēšanas gadījumā darboties Skolas padomē;
- 52.3. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju ar izglītošanu saistītajos jautājumos no Skolas vadības.

53. Citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba likumā, citos normatīvajos aktos, Skolas darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amatu aprakstos.

VII. Skolas pašpārvalde

54. 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 nolikumu.

55. Izglītojamo pašpārvalde 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 reglamentā.

VIII. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

56. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

57. Skolas darbinieku faktisko rīcību privātpersonas apstrīd Skolas direktoram.

58. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas apstrīd Departamenta direktoram.

IX. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

59. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.

60. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Skolas direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

X. Skolas saimnieciskā darbība

61. Skola var sniegt šādus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu:

- 61.1. telpu un sporta objektu iznomāšana;
- 61.2. inventāra, iekārtu, transportlīdzekļu iznomāšana;
- 61.3. maksas pulciņu nodarbības;
- 61.4. maksas pagarinātās dienas grupas nodarbības;

61.5. Skolas organizētās izglītojošās nometnes;

61.6. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

62. Skolas darbības nodrošināšanai Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus.

63. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

64. Skolas finansēšanas avoti ir:

64.1. valsts budžeta līdzekļi;

64.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

64.3. papildu finanšu līdzekļi.

65. Maksu par pamatizglītības programmu apguvi Skolā sedz no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

66. No valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta pedagogu darba samaksa.

67. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksa.

68. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā. Par papildu līdzekļu izmantošanu Skolas direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.

69. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Skolas finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Departamenta Finanšu pārvalde.

70. Skolas direktors organizē un nodrošina Skolas darbību budžetā paredzēto un Skolas tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

Domes priekšsēdētājs
p.i.

N.Ušakovs
A.Ameriks

ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS

Cera 67026872

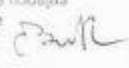
KOPIJA PAREIZA
Rīgas domes Sekretariāta
vadītāja
Rīgā 25-05-2011


S. Laganovska

Sanumurētas un caurauktotas 11

(VIENPADSMIT)
lapas

25-05-2011

Rīgas domes sekretariāta
Dokumu nolikuma nodaļas
pārvērtības nodaļā
E. BUTLERE 



RĪGAS PĀRDAUGAVAS PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90002202539, Kartupeļu ielā 2, Rīgā, LV-1058,
Tālrunis 67623155, fakss 67625760, e-pasts pdps@riga.lv

APSTIPRINU

Rīgas Pārdaugavas pamatskolas
direktore

Irēna Šinkareva

Rīgā 2011.gada 1. septembrī



APSTIPRINU

Rīgas domes Izglītības, kultūras un
sporta departamenta direktors

G.Helmanis

Rīgā 2011.gada 13. septembrī



Grozījumi pamatizglītības programmā

Izglītības programmas nosaukums

21011121

Izglītības programmas kods

Licences Nr. V- 2364

izdota 16.06.2010.

Pamatojoties uz grozījumiem Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumos Nr.1027 „Noteikumi par valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem”,veikt sekojošus grozījumus izglītības programmā:

1.izteikt programmas 1.pielikumu jaunā redakcijā:

Pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plāns

Izglītošanās jomas un mācību priekšmeti	1.kl.	2.kl.	3.kl.	4.kl.	5.kl.	6.kl.	7.kl.	8.kl.	9.kl.
Valodas									
Latviešu valoda un literatūra:	4	4	4	4	4	4			
Latviešu valoda							3	3	3
Latviešu literatūra							2	2	2
Mazākumtautību valoda (krievu valoda)	5	6	5	4	3	4	3	3	3
Svešvaloda (angļu valoda)			3	3	3	3	3	3	3
Tehnoloģiju un zinātņu pamati									
Matemātika	4	4	4	5	5	5	6	5 ¹	5
Informātika					1	1	1		
Dabaszinības	2	2	2	2	2	2			
Bioloģija							2	2	2
Fizika								2	2
Ķīmija								2	2
Ģeogrāfija							2	2	2
Cilvēks un sabiedrība									
Latvijas un pasaules vēsture							2	2	2
Latvijas vēsture						1*			
Pasaules vēsture						1*			
Sociālās zinības	1	1	1	2	2	2	1	1	1
Ētika un/ vai kristīgā mācība	1	1	1						
Mājturība un tehnoloģijas	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sports	2	2	1	1	2	2	2	2	2
Mākslas									
Literatūra				2	3	2	2	2	2
Mūzika	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Vizuālā māksla	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Skolēna maksimālā mācību slodze	22	23	24	26	28	30	32	34	34

* 2011./2012.mācību gadā 6.klasē tika ieviesti priekšmeti: Latvijas vēsture 1 stunda nedēļā un Pasaules vēsture 1 stunda nedēļā; 2012./2013.mācību gadā – 7.klasē; 2013./2014.mācību gadā – 8.klasē; 2014./2015. mācību gadā – 9.klasē.

latviešu valodā	<i>bilingvāli</i>	mazākumtautības valodā
-----------------	-------------------	------------------------