



# KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

## ĒDOLES PAMATSKOLA

IZM reģ. nr. 4112901194, adrese „Skola”, Ēdole, Ēdoles pag., Kuldīgas nov., LV – 3310, tālr./fākss 63345142  
e-pasts edolesskola@kuldiga.lv

APSTIPRINĀTS  
Ar Kuldīgas novada Domes  
28.05.2020. sēdes lēmumu  
(prot. Nr. 11, p.20. )

### ĒDOLES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

*Izdoti saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un  
Vispārējās izglītības likuma 9.panta otro daļu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. ĒDOLES pamatskola (turpmāk – skola) ir Kuldīgas novada Domes izglītības iestāde vispārējās pamatizglītības programmu īstenošanai un pirmsskolas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī skolas dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir juridiskas personas – Kuldīgas novada pašvaldības – struktūrvienība ar centralizētu grāmatvedību, tai var būt zīmogs ar papildinātu mazo valsts ģerboni, ko izmanto izglītības dokumentos, noteiktā parauga veidlapa, sava simbolika.
4. Skolas adrese: ”Skola”, Ēdole, Ēdoles pagasts, Kuldīgas novads., LV-3310.
5. Dibinātāja adrese: Baznīcas iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV- 3301.
6. Skolas izglītības programmu īstenošana notiek adreses:
  - 6.1. „Skola”, Ēdole, Ēdoles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3310;
  - 6.2. Kalna iela 6, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301.

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

7. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir:
  - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību 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. Vienlaikus 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 izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, 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.

### **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

10. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
  - 10.1. Vispārējās pamatizglītības programma, kods 21011111;
  - 10.2. Pirmsskolas izglītības programma, kods 01011111;
  - 10.3. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611.
11. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
14. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērnam fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.

15. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.
17. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

#### **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

18. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un skolas iekšējos normatīvajos aktos.
19. Izglītojamā tiesības īstenojamas un pienākumi pildāmi, ievērojot citu izglītojamo, pedagogu, vecāku, izglītības iestādes apmeklētāju un citu personu tiesības un tiesiskās intereses, to līdzvērtīgu aizsardzību un ievērošanu.

#### **VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

20. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
21. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
22. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un pašvaldības izsniegtā pilnvarojuma ietvaros. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu, saglabājot atbildību un uzraudzību par to izpildi.
23. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

#### **VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

25. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību.
26. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

## **VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

27. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
28. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## **IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde**

29. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, izglītojamie ir tiesīgi veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.
30. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

## **X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un skola vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

31. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus:
  - 31.1. Skolas padomes reglaments, saskaņojot ar skolas padomi;
  - 31.2. Skolēnu līdzpārvaldes reglaments, saskaņojot ar skolēnu līdzpārvaldi;
  - 31.3. Pedagoģiskās padomes reglaments, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 31.4. Kārtība skolotāju darba kvalitātes novērtēšanai, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 31.5. Kārtība, kādā darbojas metodiskās komisijas, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 31.6. Kārtība, kādā tiek organizēts pagarinātās dienas grupas darbs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 31.7. Skolas bibliotēkas reglaments, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un bibliotekāru;
  - 31.8. Nolikums par skolas arhīvu;
  - 31.9. Nolikums par skolas lietvedības kārtību;
  - 31.10. Skolas lietu nomenklatūra, saskaņojot ar Liepājas zonālo arhīvu;
  - 31.11. Skolas iekšējās kārtības noteikumi, kas saskaņoti ar dibinātāju;
  - 31.12. Skolas iekšējās kārtības regulēšana un organizēšana;
  - 31.13. Skolas dokumentācijas kārtošana Latvijas Republikas lietvedību regulējošiem normatīviem aktiem.

32. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam: Kuldīgas novada pašvaldības izpilddirektoram: adrese: Baznīcas iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301.

### **XI. Skolas saimnieciskā darbība**

33. Skola valsts un pašvaldības piešķirtā finansējuma ietvaros ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
34. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un Kuldīgas novada pašvaldības izsniegtā pilnvarojuma ietvaros skolas direktors ir tiesīgs pašvaldības vārdā slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

### **XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

35. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
36. Skolas budžeta izdevumu tāmi apstiprina Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
37. Kārtību, kādā veic grāmatvedības un statistikas uzskaiti, nosaka ārējie normatīvie akti. Grāmatvedības uzskaiti veic Kuldīgas novada pašvaldības Finanšu un ekonomikas nodaļa.
38. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, piemēram:
- 38.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 38.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 38.3. no citiem ieņēmumiem.
39. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi pašvaldības attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 39.1. skolas attīstībai;
  - 39.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 39.3. skolas aprīkojuma iegādei;
  - 39.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

### **XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

40. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības iestāžu reģistrā.

#### **XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

41. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
42. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, direktora vai skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
43. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina skolas dibinātājs.

#### **XV. Citi būtiski noteikumi saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

44. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
45. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
46. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
47. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotēkārājiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
48. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
49. Skola nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 49.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 49.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Direktors

Aigars Matevičs