

LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

LĒMUMS
Dobelē

2019. gada 27. jūnijā

Nr.144/7

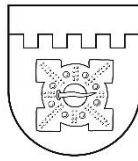
Par Penkules pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9. panta otro daļu Dobeles novada dome **NOLEMJ**:

1. **APSTIPRINĀT** Penkules pamatskolas nolikumu (pielikumā).
2. Ar šī lēmuma spēkā stāšanos, spēku zaudē Dobeles novada domes 2011. gada 29. septembra lēmuma Nr. 236/13 „Par Dobeles novada pašvaldības izglītības iestāžu nolikumu apstiprināšanu” 14. pielikums “Penkules pamatskolas nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

A.Spridzāns



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobelev.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2019. gada 27. jūnija
lēmumu Nr.144/7

**Penkules pamatskolas
NOLIKUMS**

Dobelē

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Penkules pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Dobeles novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde pirmsskolas un vispārējās pamatizglītības programmu īstenošanai.
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 pastarpinātas pārvaldes iestāde, kas atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu. Uz Iestādes izdotajiem dokumentiem, kas apliecina izglītības iegūšanu, lieto zīmogu ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”. Iestādei var būt sava simbolika.
5. Iestādes adrese: “Skola”, Penkules pagasts, Dobeles novads, LV-3725.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:
 - 6.1. “Skola”, Penkules pagasts, Dobeles novads, LV-3725;
 - 6.2. “Vecā skola”, Penkules pagasts, Dobeles novads, LV-3725.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu, kā arī valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 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. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 9.4. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
- 9.5. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi pirmsskolas grupās;
- 9.6. 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;
- 9.7. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.8. sekmēt izglītojamo saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību pirmsskolas grupās;
- 9.9. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 9.10. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu vai izglītojamo sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai pirmsskolas grupās;
- 9.11. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 9.12. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

- 9.13. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 9.13.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 9.13.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611);
 - 9.13.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
 - 9.13.4. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111).
10. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti;
12. Izglītības procesa organizācija pamatizglītības programmās:
 - 12.1. 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;
 - 12.2. izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 12.3. iestāde 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 katrā semestra sākumā;

- 12.4. iestāde piešķirtā finansējuma ietvaros nodrošina pagarinātās dienas grupas;
- 12.5. par vispārējās pamatizglītības programmas apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu vai Vispārējās izglītības likumā noteiktos gadījumos - liecību.
13. Izglītības procesa organizācija pirmsskolas izglītības programmā:
 - 13.1. pedagoģiskais process ir vienots audzināšanas un mācību process, kurā izglītojamais praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.
 - 13.2. iestāde izglītojamajam nodrošina:
 - 13.2.1. mācību procesu atbilstoši viņa spējām, interesēm, individuālajai pieredzei un vajadzībām, sekmējot individuālos sasniegumus;
 - 13.2.2. mācību procesa saistību ar izglītojamā pieredzi un iesaisti lēmumu pieņemšanā par savu dzīvi;
 - 13.2.3. iespēju iesaistīties iestādes kultūras veidošanā, kopienā, valstī un pasaulē notiekošajos procesos un raudzīties nākotnē, izzinot un izvērtējot personiskajai un arī sabiedrības attīstībai un labklājībai nozīmīgus tematus;
 - 13.2.4. iespēju līdzdarboties iestādes vides iekārtošanā un saudzēšanā, mācīties pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību par konkrētām darbībām;
 - 13.2.5. iespēju iepazīt citus izglītojamus un pieaugušos, izprast kopīgo un atšķirīgo;
 - 13.2.6. iespēju vērot pozitīvus izglītojamo un pieaugušo sadarbības paraugus, veidojot izpratni par vērtībām (piemēram, dzīvība, veselība, cilvēka cieņa, brīvība, ģimene, laulība, darbs, daba, kultūra, latviešu valoda un Latvijas valsts);
 - 13.2.7. ka tiek respektēta izglītojamo dažādība pēc dzimuma, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, veselības stāvokļa, valodas, intelektuālās attīstības un citām pazīmēm, ievērojot diskriminācijas un atšķirīgas attieksmes aizliegumu, kā arī novērtētas ikviena izglītojamā individuālās spējas un talanti;
 - 13.2.8. mācību vidi, kas ir fiziski un emocionāli droša, atbalstoša un attīstoša, mainīga un pielāgota ikviena izglītojamā mācīšanās un attīstības vajadzībām.
 - 13.3. pirmsskolas izglītības satura apguves laikā izglītojamajam:
 - 13.3.1. tiek izvirzīti skaidri mācīšanās mērķi un sasniedzamie rezultāti;
 - 13.3.2. tiek piedāvāti daudzveidīgi uzdevumi un laiks darbību modelēšanai;
 - 13.3.3. tiek nodrošināta atbalstoša un attīstoša atgriezeniskā saite un iespēja skaidrot darbību gaitu un domāt par savu mācīšanos un sasniegto rezultātu.
 - 13.4. pirmsskolas izglītības satura apguve notiek izglītojamā, pedagogu, vecāku vai citu likumisko pārstāvju (turpmāk-vecāki) mērķtiecīgā, atbalstošā, uz izglītojamo mācīšanās un attīstības vajadzībām vērstā sadarbībā, iesaistot vecākus mācīšanās procesā un nodrošinot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sniegumu un sasniegumiem;
 - 13.5. izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā telpās un ārā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un darbošanos atbilstoši izglītojamo individuālajām spējām;
 - 13.6. rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli, ietverot izglītojamo brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos.
 - 13.7. pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
 - 13.8. izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo vērtēšanas pamatā ir novērojumi par izglītojamā darbību vai darba galarezultātu. Vērtēšana nodrošina izglītojamajam un pedagogam efektīvu atgriezenisko saiti, uzlabojot mācīšanos un mācīšanu.

- 13.9. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
- 13.10. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 13.11. iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

14. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

15. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs Dobeles novada izglītības pārvaldes personā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
16. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
17. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
18. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
19. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

20. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
21. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

22. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
23. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

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

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un to apstrīdēšanas kārtība

26. 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.
27. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dobeles novada Izglītības pārvaldē.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

28. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
29. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

30. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
31. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
32. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 32.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 32.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 32.3. no citiem ieņēmumiem.
33. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 33.1. iestādes attīstībai;
 - 33.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 33.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 33.4. pedagoģu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

34. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

35. Iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
36. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, Dobeles novada Izglītības pārvaldes iniciatīvas, direktora vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
37. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde un apstiprina iestādes dibinātājs.

XV. Citi noteikumi

38. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
39. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
40. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
41. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
42. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
43. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
44. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
45. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
46. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot

izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Domes priekšsēdētājs

A.Spridzāns