



Latvijas Republika
TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532
Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu nov., LV- 3201, tālrunis 63232110; fakss 63232130; e-pasts: dome@talsi.lv

APSTIPRINĀTS
ar Talsu novada domes
2016.gada 15.decembra lēmumu Nr.623

**STENDES PAMATSKOLAS
NOLIKUMS**

Talsos

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu un
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 30.01.2020.

Grozījumi: Talsu novada domes 30.01.2020. lēmums Nr.31.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Stendes pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Talsu novada Domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Iestādei ir juridiskas personas statuss, tai ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Brīvības iela 15, Stende, Talsu novads, LV-3257.
5. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas ir Brīvības iela 15, Stende, Talsu novads, LV-3257, un Nākotnes iela 3, Stende, Talsu novads, LV-3257.
(Ar Talsu novada domes 30.01.2020. lēmumu Nr.31 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)
6. Iestādes finanšu uzskaiti, dibinātāja noteiktajā kārtībā, nodrošina Talsu novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
(Ar Talsu novada domes 30.01.2020. lēmumu Nr.31 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu īstenotajās izglītības programmās, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un valsts pamatzglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša 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. 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.
- 9.6. pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos normatīvajos aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 9.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods 01011111);
 - 10.2. pamatizglītības programma (izglītības programmas kods 21011111);
 - 10.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611);
 - 10.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015811);
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. 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.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
14. Mācību darba organizācijas pamatforma pamatizglītības programmas īstenošanā ir mācību stunda, tās ilgums ir 40 minūtes.
15. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, ko apstiprina iestādes direktors.
16. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai individuāli.
17. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

18. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus vai citus bērna likumiskos pārstāvjus.
19. Izglītojamo uzņemšanu pirmsskolas izglītības programmas apguvei un izglītojamo skaitu grupās notiek ar Talsu novada pašvaldības noteiktajā kārtībā.
20. Izglītojamo uzņemšana pamatizglītības programmas apguvei un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
21. 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.
22. Iestādē var tikt organizētas pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes apstiprinātiem noteikumiem.
23. Pamatizglītības programmas daļas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

24. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

25. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā.
27. Iestādes direktora īslaicīgas prombūtnes laikā operatīvus lēmumus pieņem direktora vietnieks vai cits direktora noteikts darbinieks. Iestādes direktora ilglaicīgas prombūtnes laikā (atvaļinājums, darba nespēja vai komandējums) direktora pienākumus veic ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts darbinieks.
28. Direktors, nosakot pedagogu un darbinieku skaitu, slodzi un darba samaksu, ņem vērā Ministru kabineta noteikumus un Talsu novada pašvaldībā noteikto kārtību.
29. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
30. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā.
31. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums, pedagoģiskās padomes reglaments un citi normatīvie akti.
35. Pedagoģisko padomi vada direktors.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

36. 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.
37. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments.

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

38. Iestāde patstāvīgi izstrādā un izdod šādus iestādes iekšējos normatīvos aktus:
 - 38.1. darba kārtības noteikumi;
 - 38.2. iekšējās kārtības noteikumi;
 - 38.3. kārtība, kas jāievēro nepiederošām personām, atrodoties izglītības iestādē un tās teritorijā;
 - 38.4. pedagoģiskās padomes reglaments;
 - 38.5. metodisko komisiju reglaments;
 - 38.6. darba drošības un citu drošības pasākumu nodrošināšanas noteikumus, kārtības un instrukcijas
 - 38.7. citi iekšējie normatīvie akti (noteikumi un kārtības), kuri nosaka detalizētāku iestādes pamatvirziena, mērķu, uzdevumu un darbības nodrošināšanu, kā arī izglītojamo un darbinieku drošības un iestādes izglītojošās darbības īstenošanas kārtību.
39. Iestādes darbinieku lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes direktoram.
40. Iestādes direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Talsu novada Domē.
41. Ja persona apstrīd iestādes izdotu administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus, personīgo vai morālo kaitējumu, tad par to lemj Talsu novada Dome.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

42. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
43. Iestāde nodrošina ēdināšanas pieejamību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
44. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai Talsu novada pašvaldības noteiktajā kārtībā.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

45. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
46. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
47. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 47.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 47.2. sniedzot maksas pakalpojumus Domes noteiktajā kārtībā un apmērā;
 - 47.3. no citiem ieņēmumiem.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

48. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
50. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc domes deputātu, pašvaldības izpilddirektora vai iestādes direktora priekšlikuma.
51. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.

XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
53. Iestāde uztur datorizētu izglītojamo un darbinieku uzskaiti Valsts Izglītības Informācijas Sistēmā Ministru kabineta noteikumos noteiktajā apjomā un kārtībā. Šajā sistēmā uzkrātā informācija var kalpot kā attiecīgo datu pilnīgs vai daļējs drukāta formāta aizstājējs.
54. Iestāde nodrošina Ministru kabineta noteikumos noteikto pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo dokumentāciju. Šajā punktā noteiktā dokumentācija var tikt kārtota elektroniskā veidā.
55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
59. Iestāde nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 59.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 59.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
60. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un, īstenojot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus, uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Domes priekšsēdētājs

A.Lācarus