



Latvijas Republika
TALSU NOVADA DOME

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

Talsos

APSTIPRINĀTS
ar Talsu novada domes
12.11.2009. lēmumu Nr. 406
(protokols nr.15, § 17)

TALSU PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā Administratīvo
teritoriju un apdzīvoto vietu likuma
Pārejas noteikumu 13.punktu,
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu
un 41. panta pirmās daļas 2. punktu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējā izglītības likuma 8.un 9.pantiem un
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. un 73.pantiem

Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 30.01.2020.

Grozījumi: Talsu novada domes 30.09.2010. lēmums Nr.731
Talsu novada domes 26.05.2016. lēmums Nr.314
Talsu novada domes 30.01.2020. lēmums Nr.33
Talsu novada domes 30.09.2021. lēmums Nr.205

I. Vispārīgie noteikumi

1. Talsu pamatskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Talsu novada domes dibināta izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats noteikts Izglītības likuma 22.panta pirmajā daļā un Vispārējās izglītības likuma 8.pantā.
3. Skolas pilns nosaukums ir Talsu pamatskola, tās juridiskā adrese - Gaismas iela 1, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
4. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolas finanšu uzskaiti, dibinātāja noteiktajā kārtībā, nodrošina Talsu novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
(Ar Talsu novada domes 30.09.2010. lēmumu Nr.731 un 30.01.2020. lēmumu Nr.33 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)
5. Skolas patstāvību nosaka Izglītības likuma 28.pants.

II. Darbības pamatvirziens, mērķis un uzdevumi

6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
7. Skolas darbības mērķis ir:
 - 7.1. veidot demokrātisku izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts standarta pamatzglītībā noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. sekmēt skolēna personības attīstību un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzilvēkiem un augstākajām morāles vērtībām.

8. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 8.1. īstenot licencētās izglītības programmas;
 - 8.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem (turpmāk tekstā – skolēniem) iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
 - 8.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
 - 8.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 8.5. mērķtiecīgi sadarboties ar skolēnu vecākiem (personām, kas realizē bērnu aizgādību, turpmāk tekstā - vecākiem), valsts, pašvaldības un nevalstiskajām organizācijām, lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem Skolas skolēniem.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Pamatizglītības saturu reglamentējošos dokumentus, to saturu un īstenošanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
10. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.
11. Izglītības programmas īstenošanas kārtību reglamentē Vispārējās izglītības likums un Izglītības likums.
12. Skola īsteno:
 - 12.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 12.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 12.3. *Svītrots ar Talsu novada domes 26.05.2016. lēmumu Nr.314*
 - 12.4. pamatizglītības profesionāli orientētā virziena programmu (kods 21014111);
(Ar Talsu novada domes 30.09.2010. lēmumu Nr.731 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)
 - 12.5. pamatizglītības programma (kods 21017111).
(Ar Talsu novada domes 30.09.2021. lēmumu Nr.205 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)
13. Skola var īstenot interešu izglītības programmas saskaņā ar Izglītības likumu.
14. Skolā ir bezmaksas pamatizglītības programmu apguve saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizācija pamatizglītības apguvei notiek saskaņā ar licencēto izglītības programmu.
16. Visi skolas skolēni ir vienlīdzīgi savās tiesībās iegūt izglītību.
17. Izglītības process tiek organizēts semestros.
18. Mācību gada ilgumu, sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
19. Izglītības obligātumu nosaka Izglītības likuma 4.pants un Vispārējās izglītības likuma 32.pants.
20. Skolēnu uzņemšana skolā pamatizglītības programmas apguvei un atskaitīšana no tās notiek atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai un Vispārējās izglītības likumam.
21. Skolēnu pieļaujamo minimālo un maksimālo skaitu klasē nosaka piešķirtās mērķdotācijas pedagogu algām finansējuma ietvaros, saskaņojot ar Talsu novada pašvaldību.
22. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda.
23. Maksimālo mācību stundu skaitu dienā un nedēļā, kā arī mācību gada ilgumu pamatizglītības programmas apguvei nosaka Vispārējās izglītības likums.
24. Mācību nedēļas garums skolā ir piecas dienas. Sestdienas un svētdienas ir brīvdienas. Izņēmumu gadījumus ar rīkojumu nosaka skolas direktors.
25. Mācību stundas ilgums skolā ir 40 minūtes. Izņēmumu gadījumus ar rīkojumu nosaka skolas direktors.
26. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, to ar rīkojumu apstiprina skolas direktors.
27. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 27.1. ietver skolas licencētās pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

- 27.2. ir pastāvīgs visu semestri. Izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktors, direktora vietnieks izglītības jomā vai cita direktora pilnvarota persona;
- 27.3. neietver sevī fakultatīvās stundas un interešu izglītības nodarbības, kas tiek organizētas ievērojot brīvprātības principu.
28. Skola var organizēt pagarinātās dienas grupas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
 29. Skolēnus pagarinātās dienas grupā tiek uzņem pamatojoties uz direktoram adresētu vecāku iesniegumu.
 30. Skola var piedāvāt skolēniem brīvprātīgas mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm.
 31. Skolēnu papildizglītošanu (pulciņi, māksliniecišķā pašdarbība u.c. nodarbības ārpus licencētajām izglītības programmām) par vecāku, pašvaldības vai citu juridisku personu līdzekļiem realizē pirms vai pēc mācību stundām.
 32. Katrai klasei ar direktora rīkojumu tiek nozīmēts klases audzinātājs, kurš darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātiem pienākumiem.
 33. Katrā klasē vismaz viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurās pārrunājamās tēmas noteiktas skolas apstiprinātā audzināšanas programmā.
 34. Skolēnu sasniegumus skolā vērtē saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma, Ministru kabineta noteikumiem un skolas noteikto kārtību.
 35. Katra semestra beigās skolēni saņem Ministru kabineta apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.
 36. Mācību gada beigās skolēnu mācību sasniegumi tiek atspoguļoti elektroniski sistēmā e-klase, sekmju kopsavilkuma žurnālā.
(Ar Talsu novada domes 30.01.2020. lēmumu Nr.33 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)
 37. Skolēnu pārcelšana nākamajā klasē vai atstāšanu vēl uz vienu gadu tajā pašā klasē notiek saskaņā ar Ministrijas kabineta noteikto kārtību.
 38. Valsts pārbaudes darbus, to norises laikus un kārtību katrā mācību gadā nosaka Ministru kabineta noteikumi.
 39. Pamatizglītības programmu apguvi apliecinājošu dokumentu izsniegšana un noformēšana notiek atbilstoši Vispārējās izglītības likumam un Ministru kabineta noteikumiem.
 40. Vispārējās izglītības dokumentus izsniedz pret parakstu. Persona, kurai izsniegts vispārējās izglītības dokuments, apliecina to ar savu parakstu šim nolūkam paredzētā uzskaites un reģistrācijas žurnālā.
 41. Skola regulāri informē skolēnus un viņu vecākus par skolēna mācību darbības rezultātiem, citiem sasniegumiem un uzvedību saskaņā skolas apstiprinātu kārtību.
 42. Mācību priekšmetu stundu kavējumi tiek reģistrēti elektroniski sistēmā e-klase.
(Ar Talsu novada domes 30.01.2020. lēmumu Nr.33 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)
 43. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartam vai izmantot valstī noteiktajā kārtībā apstiprinātās mācību priekšmetu paraugprogrammas. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē skolas metodiskās komisijas un ar rīkojumu apstiprina skolas direktors vai tā pilnvarota persona.
 44. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai skolā darbojas metodiskās komisijas, kurās apvienoti atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagoģi.
(Ar Talsu novada domes 30.01.2020. lēmumu Nr.33 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)
 45. Svītrots ar Talsu novada domes 30.01.2020. lēmumu Nr.33
 46. Metodisko komisiju darbību regulē skolas Metodisko komisiju reglaments.
 47. Katra mācību gada beigās skolas direktors vai viņa vietnieks izglītības jomā iepazīstina pedagoģus ar prognozi nākošā mācību gada mācību priekšmetu stundu slodžu sadalē. Slodžu sadalē tiek ņemtas vērā attiecīgā pedagoģa specialitāte, iespējas.
 48. Skolā darbojas skolas bibliotēka, kura, savu iespēju robežās, nodrošina skolēnus ar mācību un izziņas literatūru, kā arī ar daiļliteratūru.
 49. Skolas bibliotēkas darbību regulē skolas Bibliotēkas reglaments.

V. Skolēnu, viņu vecāku, pedagoģu, skolas vadības un citu darbinieku tiesības un pienākumi

50. Skolēnu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un skolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem, kā arī citi normatīvie akti.
51. Skolēnu vecāku vai personu, kas viņus aizstāj, tiesības, atbildība un pienākumus bērna izglītošanā nosaka Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums, kā arī citi normatīvie akti.
52. Skolas darbinieku atbildību nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums. Skolas darbinieku darba attiecības, pienākumus un tiesības regulē Darba likums, skolas nolikums, skolas darba kārtības noteikumi, darba koplīgums, attiecīgo darbinieku darba līgumi un amatu apraksti un LR normatīvie akti, kas viņiem ir saistoši.
53. Ierobežojumus strādāt skolā nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums.
54. Ierobežojumus strādāt par pedagogu nosaka Izglītības likums.
55. Tiesības strādāt par pedagogu nosaka Izglītības likums.
56. Pedagogu speciālās tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums un darba līgums.
57. Skolas direktora vietnieka speciālās tiesības un pienākumus nosaka skolas direktora vietnieka darba līgums un amata apraksts.
58. Tiesības strādāt par skolas direktoru nosaka Izglītības likums.
59. Skolas direktora atbildību, pienākumus un tiesības nosaka darba līgums un skolas direktora amata apraksts.
60. Skolas direktora prombūtnes laikā operatīvus lēmumus skolas darba organizācijā pieņem direktora vietnieks izglītības jomā.
61. Ilgstošas prombūtnes laikā pašvaldības izpilddirektors ar savu rīkojumu nozīmē pienākumu izpildītāju, kurš izpilda visas skolas direktora vai rīkojumā speciāli noteiktās funkcijas.

VI. Skolas padomes, pedagoģiskās padomes un skolēnu pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

62. Skolas attīstības, finansiāli-materiālās, pedagoģiskās un citu funkciju, kas saistītas ar skolas darbību, veikšanas demokrātiskuma nodrošināšanai ir izveidota skolas padome, skolēnu pašpārvalde un skolas pedagoģiskā padome.
63. Skolas padomes izveidošanas kārtību, sastāvu un kompetenci nosaka skolas padomes reglaments.
64. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, sastāvu un kompetenci nosaka skolas pedagoģiskās padomes reglaments.
65. Skolēnu pašpārvaldes izveidošanas kārtību, sastāvu un kompetenci nosaka skolēnu pašpārvaldes reglaments.

VII. Talsu novada domes (dibinātāja) kompetence, pienākumi un tiesības

66. Dibinātāja kompetenci, pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un Vispārējās izglītības likums, likums "Par pašvaldībām" un Talsu novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr. 2 „Talsu novada pašvaldības nolikums” .

VIII. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un izdoto administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

67. Skolas direktors izdod šādus iekšējos normatīvos aktus:
 - 67.1. skolas gada darba plānu,
 - 67.2. darba kārtības noteikumus,
 - 67.3. skolēnu iekšējās kārtības noteikumus,
 - 67.4. kārtību, kas jāievēro nepiederošām personām, atrodoties skolā un tās teritorijā,
 - 67.5. darbinieku amatu aprakstus,
 - 67.6. skolas padomes reglamentu,
 - 67.7. skolēnu pašpārvaldes reglamentu,
 - 67.8. pedagoģiskās padomes reglamentu,
 - 67.9. *Svītrots ar Talsu novada domes 30.01.2020. lēmumu Nr.33*
 - 67.10. metodisko komisiju reglamentu,
 - 67.11. bibliotēkas reglamentu,

- 67.12. piemaksu par darba kvalitāti un materiālās stimulēšanas (prēmiju) sadales kritēriju un komisijas darbības reglamentu,
 - 67.13. darba drošības un citu drošības pasākumu noteikumus un instrukcijas,
 - 67.14. citus iekšējos normatīvos aktus (noteikumus un kārtības), kas nosaka detalizētāku skolas pamatvirziena, mērķu, uzdevumu un darbības nodrošināšanu, kā arī skolēnu un darbinieku drošību.
68. Skolas īstenotās izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plāns tiek apstiprināts mācību gada sākumā ar skolas direktora rīkojumu. Grozījumus licencētajā izglītības programmā izdara normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
69. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību fiziska vai juridiska persona var apstrīdēt Talsu novada domē. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

IX. Skolas saimnieciskās darbības, finansējuma avoti un kārtība

70. Skolas saimniecisko darbību, finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums un Vispārējās izglītības likums, kā arī šis nolikums.
71. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
72. Skolas direktors, atbilstoši likumdošanai un Talsu novada pašvaldības noteiktajai kārtībai, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolā nepieciešamo darbu veikšanu, kā arī rīkoties ar finanšu līdzekļiem skolas banku kontos.
73. Skolā var sniegt ārpusstundu darba, apmācības, neformālās un pieaugušo izglītības vai citus pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanu.
74. Pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanu nosaka Izglītības likums.
75. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi.
76. Interesu izglītības programmu īstenošanas kārtību nosaka Izglītības likums.
77. Pedagogu darba samaksas kārtību, darba samaksas apmēru un darba slodzes lielumu nosaka Ministru kabineta noteikumi un Dibinātāja noteiktā kārtība par pedagogu darba samaksas mērķdotācijas sadali.
78. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie klases un atsevišķu skolas telpu remontu, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemti mantas vai pakalpojuma veidā. Par to jāstāda pieņemšanas akts, kurā norādīts ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības iegrāmatojamas atbilstoši grāmatvedības prasībām.
79. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai mācību materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās skolas padomei un Dibinātājam.
80. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina Dibinātājs.
81. Dibinātājs sedz skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā saimnieciskā personāla darba algu.
82. Savu iespēju robežās pašvaldība paredz finanšu līdzekļus skolēnu nodrošināšanai ar brīvpusdienām skolā.

X. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

83. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XI. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

84. Grozījumus nolikumā var ierosināt Dibinātājs, Iestādes padome, Pedagoģiskā padome un vadītājs.
85. Skolas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Talsu novada dome.

86. Skolas nolikums un tā grozījumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas Talsu novada domē.

XII. Citi noteikumi

87. Bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola veic saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
88. Skolā, saskaņā ar pastāvošo likumdošanu, tiek kārtota lietvedība un skolas arhīvs.
89. Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites Izglītības un zinātnes ministrijai.
90. Darbinieku un skolēnu drošībai izstrādājamajos iekšējos normatīvos aktus, ieviešanas kārtību skolā, kā arī darbiniekiem un skolēniem saistošos normatīvos aktus nosaka Darba aizsardzības likums, Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likums, Ministru kabineta noteikumi, pašvaldības saistošie noteikumi un skolas direktora izdotie iekšējie normatīvie akti.
91. Skolā ievērojamās higiēnas normas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
92. Skola izveido un uztur datorizētu datu uzskaiti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

Domes priekšsēdētājs

M.Krotovs