



LATVIJAS REPUBLIKA
PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA
Kalētu pamatskola

Reģ.nr. 4112901018, adrese: Liepu alejā 4 Kalētu pagastā Priekules novadā, LV-3484, tālr. 63461526,
e-pasts: IZM1312901018@skolas.lv

APSTIPRINĀTS
ar Priekules novada pašvaldības domes
2014.gada 27.februāra
sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 9.§)

Ar grozījumiem:
29.12.2016. (protokols Nr.20, 4.)

KALĒTU PAMATSKOLAS

NOLIKUMS

Priekules novada Kalētu pagastā

I Vispārīgie noteikumi

1. Kalētu pamatskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Priekules novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, pirmsskolas izglītības, speciālās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Skolai ir zīmogs ar Latvijas valsts mazo ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai ir sava simbolika: karogs, logo un himna.
5. Skolas juridiskā adrese: Liepu alejā 4, Kalētos, Kalētu pagastā, Priekules novadā, LV-3484.

II Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir:
 - 6.1. īstenot pirmsskolas izglītības programmu un sagatavot pirmsskolas vecuma izglītojamās pamatizglītības apguvei;
 - 6.2. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 6.3. veidot izglītošanās procesu veicinošu vidi;
 - 6.4. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība, kā arī mūžizglītības organizēšana.
8. Skolas uzdevumi ir:

- 8.1. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 8.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamiem personības vispusīgu un harmonisku attīstību;
- 8.3. sagatavot izglītojamos aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
- 8.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 8.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 8.6. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 8.7. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 8.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem un personām, kas realizē vecāku varu, (turpmāk tekstā - vecākiem), lai nodrošinātu izglītības iegūvi visiem Skolas izglītojamiem;
- 8.9. sadarboties ar Dibinātāju un citām pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;
- 8.10. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III Īstenojamās izglītības programmas

9. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības, speciālās pamatizglītības, pirmsskolas programmu saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.
10. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 10.1. Vispārējās pamatizglītības vispārīzglītojošā virziena izglītības programma (kods 21011111);
 - 10.2. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 10.3. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);
 - 10.4. Pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
 - 10.5. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811);
 - 10.6. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (kods 01015511);
 - 10.7. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);
 - 10.8. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (kods 01015411).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.12.2016.)

11. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā IZM) vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kas nav pretrunā ar normatīvos aktos reglamentēto. Tās izvērtē Skolas Metodiskā komisija un apstiprina direktors.
12. Skolas mācību priekšmetu tematiskie plāni tiek veidoti saskaņā ar Skolas licenzētajām izglītības programmām, mācību priekšmetu standartiem un mācību priekšmetu programmām. Tos saskaņo Skolas Metodiskajās komisijās, apstiprina ar rīkojumu nozīmēts direktora vietnieks.
13. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors un saskaņo ar Dibinātāju.
14. Pēc vecāku pieprasījuma Skola var izstrādāt un licenzēt citas izglītības programmas, atbilstoši Skolas iespējām. To īstenošanai nepieciešams saskaņojums ar Dibinātāju.

IV Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Izglītojamo uzņemšana Skolas pirmsskolas grupās notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību. Izglītojamo skaitu grupā nosaka Dibinātājs.
17. Dibinātājs var atvērt integrēto pirmsskolas grupu, realizējot izglītojamo attīstībai un veselības stāvoklim atbilstošu pirmsskolas izglītības programmu.
18. Skolas direktors, ņemot vērā vecāku pieprasījumu, komplektē pirmsskolas grupas (pēc izglītojamo vecumiem, darba laika u. c. kritērijiem).
19. Pirmsskolas vecuma izglītojamo intelektuālo slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un skolas licencētā pirmsskolas izglītības programma.
20. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamam nodrošina:
 - 20.1. individualitātes veidošanos;
 - 20.2. garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību;
 - 20.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošas darbības attīstību;
 - 20.4. veselības nostiprināšanu;
 - 20.5. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai;
 - 20.6. valsts valodas apguvi.
21. Izglītības satura apguve pamatā tiek organizēta rotaļu, spēļu un rotaļnodarbību veidā. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupā vai arī individuāli.
22. Izglītojamie, kuri apguvuši pirmsskolas izglītības programmu, saņem izziņu par apgūto pirmsskolas izglītības programmu.
23. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta (turpmāk –MK) noteiktajā kārtībā.
24. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka MK.
25. Papildu brīvdienas 1.klasei (5 darba dienas) nosaka direktors.
26. Direktors ar rīkojumu nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
27. Pamatojoties uz MK noteikumiem un Pedagoģiskās padomes sēdes ieteikumu, direktors nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus (konsultācijas izglītojamiem,

- kuriem nav pietiekami mācību sasniegumu vērtējumi). Izglītojamo vecākus par šo direktora rīkojumu informē klases audzinātājs, izdarot attiecīgu ierakstu izglītojamā liecībā. Izglītojamo pārcelšana nākošajā klasē notiek atbilstoši normatīvajiem aktiem.
28. Izglītojamā pārcelšana no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu, Pedagoģiskās padomes ieteikumu, medicīniski pedagoģiskās komisijas lēmumu un direktora rīkojumu.
 29. Izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizēta pagarinātās darba dienas grupa.
 30. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-9. klasē ir 40 minūtes.
 31. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
 32. Mācību stundu slodzes sadalījumu skolēniem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.
 33. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un speciālās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
 34. Mācību stundu saraksts, interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un skolēnus.
 35. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm un Skolas iespējām.
 36. Izglītojamo papildizglītošanu (interešu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
 37. Labākai darba organizācijai var izveidot kopējo nodarbību sarakstu, tajā iekļaujot mācību stundas, fakultatīvās, individuālās un grupu nodarbības, interešu izglītības nodarbības.
 38. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem skolēniem, tiem, kas ilgstoši slimojuši, un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apguvē.
 39. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.
 40. Ne vairāk kā 10 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
 41. Pamatojoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem, projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka direktors, vadoties no Metodisko komisiju un Pedagoģiskās padomes ieteikumiem, un tā tiek plānota Skolas gada darba plānā.
 42. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvajiem dokumentiem.
 43. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un Skolā izstrādātas „Kārtības par mācību sasniegumu vērtēšanu” prasībām.
 44. 1. - 8. klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem IZM apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par skolēna pārcelšanu nākošajā

klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu. Reizi mēnesī izglītojamiem izsniedz sekmju izrakstus.

45. 9. klases izglītojamiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā.
46. Ja 9. klases izglītojamais nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai vienā mācību priekšmetā ir saņēmis vērtējumu gadā zemāku par 4 ballēm, viņam izsniedz liecību, rakstiski informē par pienākumu turpināt izglītību līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai un iespējām iegūt obligāto pamatizglītību.
47. 9. klašu izglītojamie, kuri apguvuši izglītības programmas, saņem attiecīgo apliecību par vispārējo vai speciālo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
48. Valsts pārbaudes darbus, to veidu, saturu, izpildes un vērtēšanas kārtību nosaka pastāvošie normatīvie akti.
49. 5.-8.klašu izglītojamiem Skola var noteikt 1-2 noslēguma pārbaudes darbus mācību gada nobeigumā, atbilstoši pastāvošajiem normatīvajiem aktiem.

V Metodiskās komisijas

50. Valsts pamatizglītības standartā, Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – Komisijas). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz „Metodisko komisiju reglamentu”. Komisiju darbu vada direktora vietnieks mācību darbā.
51. Metodisko komisiju uzdevumi:
 - 51.1. izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu un audzināšanas programmas un ierosināt direktoram tās apstiprināt;
 - 51.2. apspriest pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņot ar katrai klasei veicamo pārbaudes darbu: domrakstu, tēmu noslēgumu darbu, robežvērtējumu, ieskaīšu, eksāmenu, referātu, zinātnisko darbu u.c. grafiku mācību gadam; saskaņošanu veikt divas reizes mācību gadā;
 - 51.3. nodrošināt starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām un audzināšanas pasākumiem;
 - 51.4. analizēt skolēnu mācību sasniegumu un pedagogu darba rezultātus;
 - 51.5. risināt jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu un mācību līdzekļu pielietojumu;
 - 51.6. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņas pasākumus, savstarpēju stundu vērošanu, analizēt to rezultātus u.tml.;
 - 51.7. izvērtēt mācību literatūru, saskaņot un iesniegt direktoram apstiprināšanai ar rīkojumu izmantojamo mācību grāmatu un mācību līdzekļu sarakstu.

VI Izglītojamo tiesības un pienākumi

52. Izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un detalizēti Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

VII Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

53. Skolas pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Darba likumā, Skolas darba kārtības noteikumos un detalizēti darba līgumos un amatu aprakstos.
54. Skolas pedagogu un darbinieku pienākums ir ievērot skolas iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus.
55. Pedagogus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar skolas padomi.
56. Skolas tehnisko darbinieku amata vienību sarakstu apstiprina Dibinātājs.

VIII Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

57. **Skolas padome** tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un Skolas padomes reglaments.
58. **Izglītojamo pašpārvalde** (turpmāk tekstā - Skolēnu dome) ir sabiedriska pašpārvaldes institūcija. Skolēnu domi ar Skolas vadības un direktora atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv skolēnu tiesības, intereses, piedalās Skolas pārvaldē.
59. Skolēnu dome darbojas saskaņā ar Skolēnu domes reglamentu, kuru izstrādā pati Skolēnu dome, saskaņo Skolas padome un apstiprina direktors.
60. Skolēnu domes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt izglītojamo un Skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī izglītojamo aktīvu iesaistīšanos mācību procesā, audzināšanas darbā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.
61. **Pedagoģiskā padome** ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās kompetence noteikta Vispārējās izglītības likumā un detalizēti Pedagoģiskās padomes reglamentā.

IX Skolas vadība

62. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs likumdošanā noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar IZM.
63. Direktora kompetenci un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, darba līgums, amata apraksts un Skolas nolikums.
64. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti amata aprakstā.
65. Direktora vietnieku izglītības jomā nodrošina kvalitatīva izglītošanas procesa organizāciju un norisi skolā. Direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteiktas amata aprakstā.

X Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

66. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
67. Direktora pieņemtus lēmumus var apstrīdēt Dibinātājam.
68. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

XI Skolas darbību reglamentējošie dokumenti

69. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus un grozījumus tajos Skola izstrādā patstāvīgi saskaņā ar atbilstošo normatīvo aktu un šī nolikuma prasībām.

XII Saimnieciskā darbība

70. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.

71. Skolas direktors ir tiesīgs:

71.1. slēgt īres un nomas līgumus saskaņā ar Dibinātāja noteikumiem;

71.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

72. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultāta gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi izmantojami tikai saskaņojot ar Skolas padomi:

72.1. Skolas attīstībai;

72.2. mācību līdzekļu iegādei;

72.3. aprīkojuma iegādei;

72.4. ziedotāja vai dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;

72.5. darbinieku un skolēnu materiālajai stimulēšanai.

73. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

74. Skolā tiek organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

XIII Finansēšanas avoti un kārtība

75. Skolas finanšu līdzekļus veido:

75.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;

75.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

75.3. citi finanšu līdzekļi.

76. Citus finanšu līdzekļus veido:

76.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

76.2. maksas pakalpojumi, t.sk. ēdināšanas pakalpojumi;

76.3. ieņēmumi par telpu un inventāra nomu, īri;

76.4. ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, kuru izmaksas nevar būt zemākas par pašizmaksu u kuru tarifus apstiprina Dibinātājs.

77. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.

78. Skolas pamatbudžeta tāmi apstiprina Dibinātājs.

XIV Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

79. Skolu reorganizē vai likvidē Skolas dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

XV Citi noteikumi

80. Skolā atbilstoši normatīvo aktu prasībām kārto lietvedību un arhīvu.
81. Bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar pastāvošo likumdošanu.
82. Skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību Skolā veic pagasta feldšere.
83. Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.
84. Skola savā darbībā ievēro normatīvajos aktos noteiktās skolu higiēnas normas un noteikumus.
85. Atbilstoši normatīvajiem aktiem Skolā nodrošina ugunsdrošības ievērošanu.
86. Skola uztur elektroniskos reģistrus: statistikas pārskatus, informāciju par skolas izglītojamiem, darbiniekiem un citu skolu un pašvaldību interesējošo informāciju.

XVI Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

87. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
88. Grozījumus Skolas nolikumā var veikt pēc Skolas direktora, pedagoģiskās padomes un Skolas padomes priekšlikuma, kā arī pēc Priekules novada pašvaldības norādījuma.
89. Grozījumi tiek saskaņoti ar Priekules novada pašvaldību.

XVII Noslēguma jautājums

90. Atzīt par spēku zaudējušu Kalētu pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts Priekules novada domē 27.08.2009.

Direktore

Inese Kuduma