



## SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150  
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv  
www.sigulda.lv

Siguldā

NOLIKUMS Nr.13/2017

APSTIPRINĀTS  
ar Siguldas novada pašvaldības domes  
2017.gada 27.jūlija lēmumu  
(prot. Nr.13, 30.§)

### Allažu pamatskolas NOLIKUMS

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

*\*ar grozījumiem, kas izdarīti ar Siguldas novada pašvaldības domes 2019.gada 21.februāra sēdes lēmumu (prot.Nr.4, 17.§)*

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Allažu pamatskola (turpmāk – Iestāde) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un tās padotībā esoša izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības izglītības programmu, speciālās pamatizglītības programmas.
2. Iestādei ir Dibinātāja izveidota struktūrvienība – Allažu Sporta centrs (turpmāk – Sporta centrs), kas darbojas saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātu nolikumu.
3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un simbolika.
5. Iestādes juridiskā adrese – Skolas iela 5, Allaži, Allažu pagasts, Siguldas novads, LV-2154,
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:
  - 7.1.Skolas iela 5, Allaži, Allažu pagasts, Siguldas novads, LV-2154;
  - 7.2.Birzes iela 4, Allaži, Allažu pagasts, Siguldas novads, LV-2154.

#### II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes darbības mērķi:
  - 8.1. veidot visiem izglītojamajiem pieejamu attīstības un izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu augstus sasniegumus valsts pamatizglītības standartā noteiktajām prasībām;

- 8.2. īstenot kvalitatīvu pirmsskolas izglītojamo sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktajām prasībām.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
10. Iestādes uzdevumi:
- 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 10.2. nodrošināt izglītojamajam iespējas apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
  - 10.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamajam karjeras vadības prasmi apguvi un attīstību, kas sevī ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
  - 10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
  - 10.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi un ģimeni, 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 un atbildīgus Latvijas patriotus;
  - 10.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, personām, kas realizē vecāku varu, lai nodrošinātu izglītības ieguvu izglītojamajiem;
  - 10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
  - 10.8. racionāli un efektīvi izmantot piešķirtos finanšu resursus.
11. Iestādei ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos, tos īstenot, kā arī piedalīties valsts projektos, kuri veicina pamatvirzienu un uzdevumu realizēšanu iedalītā budžeta ietvaros.
- 11.<sup>1</sup> Iestādei ir tiesības organizēt pedagoģu profesionālās kompetences pilnveidi.\*

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

12. Izglītojošo darbību Iestādē reglamentē izglītības programma. Iestāde īsteno 5 (piecas) izglītības programmas:
- 12.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
  - 12.2. speciālo pirmsskolas izglītības programmu (kods 01015811);
  - 12.3. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
  - 12.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
  - 12.5. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).
13. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un dibinātājs. Pēc vecāku ierosinājuma var tikt organizēti arī maksas interešu izglītības pulciņi, individuālās nodarbības.
14. Izglītības ieguves valoda Iestādē ir latviešu valoda.

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

15. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvie akti.
16. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē pamatizglītības apguvei notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā

17. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku, brīvdienu laiku un mācību gada pagarinājumu nosaka Ministru kabinets.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, mācību nodarbība. Izglītojamo mācību stundu slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai Iestādes direktora apstiprinātajā mācību priekšmetu stundu sarakstā, ar kuru katra semestra sākumā tiek iepazīstināti izglītojamie un pedagogi.
19. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
  - 19.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetus un vienu klases stundu;
  - 19.2. neietver izglītības programmā paredzētās fakultatīvās nodarbības, kas ir izglītības programmas papildu daļa;
  - 19.3. ir pastāvīgs un izmaiņas tajā var izdarīt tikai Iestādes direktors vai viņa norīkota persona.
20. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību.
21. Izglītojamajiem pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajam izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās. Izglītojamais, beidzot pamatskolu, par vispārējās pamatizglītības programmas apguvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
22. Izglītojamo interesēm atbilstošu papildizglītošanu (pulciņi, kursi u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) par Dibinātāja vai vecāku līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja Iestādē ir iesniegts izglītojamā vecāku (aizbildņa) rakstisks iesniegums.
23. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuru darbība noris saskaņā ar Iestādes izstrādāto kārtību.
24. Izglītības programmās izvirzīto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbības virziens un kompetence noteikta to reglamentā.
25. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, direktors izveido Iestādes pedagoģisko padomi. Iestādes pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, kuru izdod Iestādes direktors.
26. Pirmsskolas izglītības programmu apguvei:
  - 26.1. izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana Iestādes pirmsskolas izglītības grupās notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību, ievērojot Izglītības likuma un citu normatīvo aktu prasības;
  - 26.2. Iestādes direktors pirmsskolas izglītības grupas komplektē saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību;
  - 26.3. pirmsskolas izglītības programmas apguves ilgums noteikts Vispārējās izglītības likumā;
  - 26.4. pirmsskolas izglītības grupu darbs tiek organizēts pēc Iestādes direktora apstiprinātas dienas kārtības, kas iekļauj mācību satura apguves rotaļnodarbības, spēles, individuālo darbu, interešu izglītību un organizēto brīvo laiku.

## **V. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

27. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
28. 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, Iestādes direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes direktors vada Iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Iestādes direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietojumu.

30. Sporta centru vada Sporta centra vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
31. Par Iestādes struktūrvienības – Sporta centra – mantu un finanšu resursiem, finanšu plānošanu, to racionālu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros atbild Sporta centra vadītājs. Sporta centra vadītājs nodrošina Sporta centra materiālo vērtību glabāšanu.
32. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes direktors. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
33. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
34. 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.
35. Struktūrvienības – Sporta centra darbiniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo Sporta centra vadītājs.

## **VI. Izglītojamo pienākumi un tiesības**

36. Vispārīgās izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

## **VII. Iestādes pašpārvalde**

37. Sabiedrības, Dibinātāja un vecāku sadarbības nodrošināšanai atbilstoši Izglītības likuma prasībām tiek izveidota Iestādes padome. Tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes reglamentu, kuru, saskaņojot ar Iestādes direktoru, izdod pati padome.
38. Iestādes padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Izglītības likumā.
39. Izglītojamo pašpārvaldi pēc savas iniciatīvas un ar pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamie. Tā darbojas saskaņā ar Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu un demokrātijas principiem. Pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence noteiktā tās reglamentā. Reglamentu, saskaņojot ar direktoru, izdod pati pašpārvalde.

## **VIII. Iestādes finansēšana**

40. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Iestādes un tās struktūrvienības – Sporta centra uzturēšanu finansē Dibinātājs.
42. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvos noteiktajā kārtībā. Iestādē grāmatvedības uzskaiti veic un finanšu līdzekļus pārvalda Dibinātāja Finanšu pārvalde.
43. Iestāde normatīvajos aktos un Dibinātāja noteiktajā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 43.2. sniedzot maksas pakalpojumus Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 43.3. no citiem ieņēmumiem.
44. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai iestādes attīstībai: mācību līdzekļu iegādei, Iestādes aprīkojuma iegādei, pedagogu un

izglītojamo materiālajai stimulēšanai, kā arī tieši tiem mērķiem, kādus norāda ziedotājs, dāvinātājs. Par šo papildu līdzekļu izmantošanu direktors sniedz pārskatu Iestādes padomei.

### **IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

45. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.
46. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Iestādes budžetā attiecīgajiem mērķiem apstiprināto līdzekļu ietvaros, kā arī ievērojot Dibinātāja noteikto kārtību iepirkumu organizēšanā un līgumu slēgšanā, Iestādes direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.
47. Iestāde nodrošina tai valdījumā esošo telpu un teritorijas apsaimniekošanu.
48. Ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus, Dibinātāja izdotos noteikumus un rīkojumus, Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai un ir paredzēts Iestādes darbības nodrošināšanai un mērķa un uzdevumu īstenošanai:
  - 48.1. Iestādes telpu iznomāšanu;
  - 48.2. inventāra un iekārtu iznomāšanu;
  - 48.3. citus maksas pakalpojumus, kas apstiprināti ar Siguldas novada domes lēmumu.

### **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**

49. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās Izglītības likumā, Valsts pārvaldes iekārtas likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
50. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.
51. Dibinātāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

### **XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

52. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
53. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes direktora, Iestādes padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
54. Grozījumus Iestādes nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

### **XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

55. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

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

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
60. Izglītojamo kavējumu uzskaiti Iestāde veic atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
61. Izglītojamo pārvadājumi tiek veikti dibinātāja noteiktajā kārtībā.
62. Iestādes sadarbība ar izglītojamo vecākiem tiek reglamentēta Iestādes iekšējos normatīvos aktos.
63. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 63.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 63.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu

Skolas direktore

*(personiskais paraksts)*

S.Tukiša

Stājies spēkā ar 2017.gada 29.jūliju

\*grozījumi stājušies spēkā 2019.gada 22.februārī