

Latvijas Republika

## **TALSU NOVADA DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu nov., LV – 3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts [pasts@talsi.lv](mailto:pasts@talsi.lv)

---

### **LĒMUMS**

(PROTOKOLS Nr.21, 1.punkts)

Talsos

17.10.2019.

Nr.590

#### **Par Laucienes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu**

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8.punktu un 41. panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, ņemot vērā Talsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 07.10.2019. lēmumu,

#### **Talsu novada dome nolemj:**

1. Apstiprināt Laucienes pamatskolas nolikumu (nolikums pielikumā).
2. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada domes 29.10.2009. lēmumu Nr.381 “Par Laucienes pamatskolas nolikumu”.

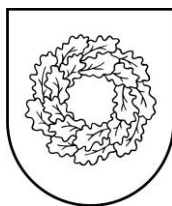
Domes priekšsēdētājs

D.Karols

Katlaps 29468902  
[uldis.katlaps@talsi.lv](mailto:uldis.katlaps@talsi.lv)

Lēmumu nosūtīt:

Juridiskajai nodaļai, Laucienes pamatskolai, Izglītības pārvaldei.



Latvijas Republika

## **TALSU NOVADA DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu nov., LV – 3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

---

Talsos

Apstiprināts  
ar Talsu novada domes  
2019. gada 17. oktobra lēmumu Nr.590

### **Laucienes pamatskolas NOLIKUMS**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Laucienes pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Talsu novada Domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.
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 atvasinātas publiskas personas iestādes statuss, tai ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes adrese ir “Laucienes pamatskola”, Lauciene, Laucienes pagasts, Talsu novads, LV-3285. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas ir:
  - 4.1. Pamatizglītības programmām - “Laucienes pamatskola”, Lauciene, Laucienes pagasts, Talsu novads, LV-3285;
  - 4.2. Pirmsskolas izglītības programmai - “Dursupes skola”, Dursupe, Balgales pagasts, Talsu novads, LV – 3287.
5. Iestādes finanšu uzskaiti, dibinātāja noteiktajā kārtībā, nodrošina Talsu novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.

#### **II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

6. Iestādes mērķis ir kvalitatīva izglītība labvēlīgā, drošā un mūsdienīgā vidē, kas sekmē ikviena skolēna izaugsmi un nodrošina valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
8. Iestādes uzdevumi ir:
  - 8.1. nodrošināt kvalitatīvu attīstības vidi licencētās pirmsskolas izglītības programmās noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai, atbilstoši izglītojamā spējām, un sagatavot izglītojamās pamatzglītības apguves uzsākšanai;
  - 8.2. nodrošināt skolēnu ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

- 8.3. veicināt skolēna pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 8.4. sekmēt skolēna sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 8.5. izkopt skolēna prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 8.6. sadarboties ar skolēna vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem skolēniem;
- 8.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 8.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

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

9. Iestāde var īstenot šādas izglītības programmas:
  - 9.1. pamatizglītības programma (izglītības programmas kods 21011111);
  - 9.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611);
  - 9.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015811);
  - 9.4. pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods 01011111).
10. Iestāde var īstenot arī interešu izglītības, pedagogu profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un dibinātājs.

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

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi dibinātāja un iestādes iekšējie normatīvie akti.
12. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
13. 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.
14. 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.
15. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus vai citus bērna likumiskos pārstāvjus.
16. Izglītojamo uzņemšanu pirmsskolas izglītības programmas apguvei un izglītojamo skaitu grupās nosaka saskaņā ar Talsu novada pašvaldības noteikto kārtību
17. Skolēnu uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Iestādē var tikt nodrošināta pagarinātās dienas grupa. Tās darbību nosaka iestādes izstrādāta kārtība, kādā organizējams darbs pagarinātajā dienas grupā.
19. Skolēniem divas reizes gadā – 1.semestra beigās un mācību gada beigās, tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par skolēna mācību sasniegumiem.

20. Mācību darba organizācijas pamatforma pamatizglītības programmu īstenošanā ir mācību stunda, kuras ilgums ir 40 minūtes. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka skolas direktors.
21. Skolēnu ikdienas mācību sasniegumi tiek atspoguļoti elektroniskajā skolvadības sistēmā.
22. Iestāde var piedāvāt skolēniem brīvprātīgas mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm.
23. Ja skolēns patvaļīgi atstājis iestādes telpas/teritoriju mācību stundu laikā un starpbrīžos, iestāde neatbild par skolēna veselību un dzīvību.

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

24. Iestādi vada izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs.
25. Iestādes direktora atbildība, tiesības un pienākumi noteikti darba līgumā un amata aprakstā, Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos.
26. Direktora īslaicīgas prombūtnes laikā operatīvus lēmumus pieņem direktora vietnieks izglītības jomā vai cits direktora noteikts darbinieks. Direktora ilglaicīgas prombūtnes laikā (atvaļinājums, darba nespēja u.tml.) direktora pienākumus veic ar Talsu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldības) izpilddirektora rīkojumu noteikts darbinieks.
27. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
28. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
29. Direktors, nosakot pedagogu un darbinieku skaitu, slodzi un darba samaksu, ņem vērā Ministru kabineta noteikumus un Talsu novada pašvaldībā noteikto kārtību.
30. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
31. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

#### **VI. Skolēnu tiesības un pienākumi**

32. Vispārīgās skolēna tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
33. Skolēna pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

#### **VII. Iestādes padome**

34. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, direktors izveido iestādes padomi.
35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un iestādes padomes reglaments, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod pati padome.

### **VIII. Iestādes pedagoģiskā padome**

36. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, direktors izveido iestādes pedagoģisko padomi.
37. Iestādes pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod direktors.

### **IX. Iestādes skolēnu pašpārvalde**

38. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar skolēnu interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, skolēni pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido Skolēnu pašpārvaldi.
39. Skolēnu pašpārvalde ir koleģiāla institūcija. Tās darbību nosaka skolēnu pašpārvaldes reglaments.

### **X. Iestādes finansēšana**

40. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
42. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 42.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 42.2. sniedzot maksas pakalpojumus dibinātāja noteiktajā kārtībā un apmērā;
  - 42.3. no citiem ieņēmumiem.

### **XI. Saimnieciskā darbība**

43. Atbilstoši normatīvajiem aktiem, 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 īstenošanu.
44. Iestādes direktors ir tiesīgs slēgt telpu un inventāra nomas līgumus dibinātāja noteiktajā kārtībā un apmērā.
45. Saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos finanšu līdzekļus iestāde var lietot materiāli tehniskās bāzes papildināšanai, telpu un inventāra atjaunošanai, teritorijas labiekārtošanai, kā arī pedagogu profesionālās pilnveides nodrošināšanai.

### **XII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

46. Iestāde patstāvīgi izstrādā, un direktors izdod šādus iestādes iekšējos normatīvos aktus:
  - 46.1. darba kārtības noteikumus;
  - 46.2. iekšējās kārtības noteikumus;
  - 46.3. kārtību, kas nosaka nepiederošu personu uzturēšanos iestādē;
  - 46.4. pedagoģiskās padomes reglamentu;
  - 46.5. kārtību, kādā tiek vērtēti skolēnu mācību sasniegumi iestādē;
  - 46.6. darba drošības un citu drošības pasākumu nodrošināšanas noteikumus, kārtības un instrukcijas;
  - 46.7. citus iekšējos normatīvos aktus (reglamenti, noteikumi un kārtības), kas nosaka detalizētāku iestādes pamatvirziena, mērķu, uzdevumu un darbības nodrošināšanu,

kā arī izglītojamo un darbinieku drošības un iestādes izglītojošās darbības īstenošanas kārtību.

47. Iestādes darbinieka lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram. Direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt dibinātājam.

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

48. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

49. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, direktora vai iestādes padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

### **XIV. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

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

### **XV. Noslēguma jautājumi**

51. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem iestāde kārtro lietvedību (iestādes dokumentācija) un iestādes arhīvu.

52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

54. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

54.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;

54.2. attiecībā uz pirmās palīdzības sniegšanas, ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.

55. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot skolēnu un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus vai uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Domes priekšsēdētājs

D.Karols