

3.pielikums pie  
19.08.2021. Jēkabpils novada domes  
lēmuma Nr.118

APSTIPRINĀTS  
ar Jēkabpils novada domes  
19.08.2021. lēmumu Nr.118  
(protokols Nr.6, 45.§)

## DIGNĀJAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Dignājas pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Jēkabpils novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde - ir savs zīmogs, simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Dignājas pamatskola, Dignāja, Dignājas pagasts, Jēkabpils novads, LV-5215. Uzņēmumu reģistra Publisko personu un ietāžu saraksta reģistrācijas numurs: 4512900270.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās un valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša 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. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

10. Pirmsskolas izglītības satura īstenošanas uzdevumi:

10.1. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;

10.2. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;

10.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;

10.4. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;

10.5. nodrošināt bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.

11. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

11.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

11.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

11.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

11.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

11.5. veselības nostiprināšanu;

11.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

11.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

11.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

11.9. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

11.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.

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

12. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā un vispārējās vidējās izglītības standarts.

13. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

13.1. pamatizglītības programmu;

13.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem;

13.3. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu;

13.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem.

14. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

#### 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 iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

16. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka iestādes direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā.

17. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

18. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

18.1. ietver vispārējās pamatzglītības izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāju stundu (klases stundu);

18.2. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības mācību priekšmetos, kuras tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses, un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts.

19. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka ārējie normatīvie akti un iestādes attīstības plānam atbilstošie audzināšanas darba virzieni.

20. Mācību gada laikā izglītības iestāde var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu satura tematiskajiem plāniem un darba plānam. Pirmsskolas Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

21. Iestāde piedāvā izglītojamajiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm un iestādes iespējām. Interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina iestādes direktors.

22. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Ministru kabineta noteiktā kārtībā apstiprinātas paraugprogrammas vai pašu izstrādātas mācību priekšmetu programmas. Tās apstiprina skolas direktors mācību gada sākumā.

23. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

24. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kas darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem. Iestādē nav internāta.

25. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās. Apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu izsniegšana notiek saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu. Pirmsskolas izglītības apguves noslēgumā pedagogs rakstiski informē vecākus, kādi ir bērna sasniegumi pret noteiktajiem obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina skolas izdota izziņa.

### **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

26. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko prsonu datu apstrādes likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

27. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

### **VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

28. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

29. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

30. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

31. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

### **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

33. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

34. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

## **VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

35. Ar izglītības procesu saistītus jautājumus iestādē risina Pedagoģiskā padome, kuru vada direktors. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

36. Pedagoģiskā padome:

36.1. akceptē izglītības programmu izvēli, attīstības plānu, darba plāna prioritātes, mērķus, uzdevumus un galvenos pasākumus;

36.2. iesniedz iestādes direktoram priekšlikumus par grozījumiem nolikumā un iekšējos normatīvos aktos;

36.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus, ierosina priekšlikumus darba uzlabošanai;

36.4. izskata jautājumus un iesaka iestādes direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, par pēcpārbaudījumiem, atstāšanu otru gadu atkārtotai programmas apguvei;

36.5. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

## **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

37. 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.

38. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

## **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**

39. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:

40. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam – Jēkabpils novada domei, Brīvības ielā 120, Jēkabpilī, Jēkabpils novadā.

## **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

41. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta. Iestādes līdzekļu uzskaiti nodrošina Jēkabpils novada pašvaldības grāmatvedība.

42. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas pakalpojumus, telpu nomu), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

## **XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

44. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

45. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

45.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

45.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

45.3. no citiem ieņēmumiem.

46. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

46.1. iestādes attīstībai;

46.2. mācību līdzekļu iegādei;

46.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

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

47. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktajai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ - ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

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

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

49. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

50. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

51. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un nodrošina pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju.

53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

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

55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

56. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

56.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

56.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

57. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

58. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

59. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Dignājas pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Jēkabpils novada domes 2016. gada 28. janvāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2).

Direktors

Aelita Bērziņa