



**Preiļu novada dome**  
**Preiļu 1. pamatskola**

Reģ. Nr. 4212900356  
Daugavpils ielā 34, Preiļos, LV-5301,  
Tālruni: 65322749, 65322084, e-pasts: [preilupsk@preili.lv](mailto:preilupsk@preili.lv)

**Preiļu 1. pamatskolas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un,  
Vispārējās izglītības likuma 9., 8.pantu,  
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Preiļu 1. pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Preiļu novada domes ( turpmāk – dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno licencētas un akreditētas pamatizglītības, programmas.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti, kā arī šīs iestādes Dibinātāja apstiprināts nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un simbolika. Iestādi vada direktors, kurš organizē iestādes darbu un atbild par to, īsteno iestādes izglītojošā darba procesu un administratīvos pienākumus, nodrošinot iestādes darbības nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu.

4. Iestādes juridiskā adrese: Daugavpils iela 34, Preiļi, Preiļu novads, LV – 5301, reģistrācijas Nr.4212900356, kods 18220. Skolas darbnīcas atrodas 1.Maija ielā 8, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301. Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu saraksta reģistrācijas numurs: 90000272245.

5. Dibinātāja adrese: Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301. Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu saraksta reģistrācijas numurs: 90000065720.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošana notiek adrese : Daugavpils iela 34, Preiļi, Preiļu novads, LV – 5301 un 1.Maija ielā 8, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301.

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

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

9.1. īstenojot licencētas vispārējās pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmas, veikt mācību 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 izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

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

9.8. mērķtiecīgi plānot, nodrošināt un īstenot pedagoģu un citu iestādes darbinieku tālākizglītību;

9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, personāla un informatīvos resursus.

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

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

10.1. Pamatizglītības programma, kods 21011111;

10.2. Pamatizglītības otrā posma (7.-9.klase) matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma, kods 23013111

10.3. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611;

10.4. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 21015811;

10.5. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem; kods 21015911;

10.6. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem, kods 210155111;

10.7. izglītības iestāde var īstenot citas licencētas izglītības programmas.

11. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

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

12. 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.

12.1. skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar licencētajām iestādes izglītības programmām;

12.2. pedagogi izstrādā interešu izglītības programmas, kuras saskaņo direktora vietnieks izglītības un audzināšanas jomā un apstiprina iestādes direktors.

13. 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, mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējais izglītības likums un citi normatīvie akti :

13.1. mācību priekšmetu stundu saraksts ietver vispārējās izglītības programmās un mācību stundu plānā esošos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

13.2. mācību priekšmetu stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā var veikt tikai direktora vietnieks izglītības jomā. Operatīvās izmaiņas tajā var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;

13.3. papildus brīvdienas 1.klasei ( 1 nedēļu februārī)nosaka iestādes direktors;

13.4. mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas;

13.5. iestāde strādā vienā maiņā;

13.6. iestāde strādā ar elektronisko žurnālu.

14. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā:

14.1.izglītojamo pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru , no vienas izglītības programmas uz otru notiek, pamatojoties uz izglītojamo vecāku iesniegumu un direktora rīkojumu ( speciālās pamatizglītības programmās – pamatojoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumu);

14.2. izglītojamo dalījums paralēlklasēs notiek atbilstoši direktora rīkojumam.

14.3. izglītojamo dalījums paralēlklasēs var mainīties, būtiski mainoties skolēnu skaitam klasē.

15. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.

16. Pedagogi ir tiesīgi izmantot VISC mācību priekšmetu paraugprogrammas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē iestādes metodiskā komisija un apstiprina iestādes direktors.

17. Iestādē 1.-4.klašu izglītojamajiem ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

18. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās. Dokumentu par pamatizglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums un MK noteikumi.

19. Valsts vispārējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās

20. Metodisko komisiju darbu vada metodiskā padome:

20.1. tā nodrošina saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem;

20.2. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas;

20.3 analizē skolēnu mācību darbu un pedagogu darba rezultātus;

20.4. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darba aktivitātes, pieredzes apmaiņu, savstarpēju stundu hospitāciju, analizē to rezultātus.

21. Pedagoģiskā un sociālpedagoģiskā atbalsta sniegšanai izglītojamajiem un viņu vecākiem iestādē ir izveidota Atbalsta komanda, kuras mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tās reglaments.

22. Izglītības programmu īstenošanas nodrošināšanai iestādē ir izveidota un darbojas bibliotēka, kuras mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tās reglaments.

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

23. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

24. Izglītojamā tiesības īstenojamās un pienākumi pildāmi, ievērojot citu izglītojamo, pedagogu, vecāku, izglītības iestādes apmeklētāju un citu personu tiesības un tiesiskās intereses, to līdzvērtīgu aizsardzību un ievērošanu.

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

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

26. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

27. 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, saglabājot atbildību un uzraudzību par to izpildi.

28. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

29. 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.

30. Iestādes uzbūve un pārvaldes struktūra:

30.1. iestādi vada tās direktors;

30.2. iestādes direktoram ir vietnieki izglītības jomā, kuri atbild par: mācību darbu, atbalsta komandas vadīšanu, audzināšanas darbu, karjeras izglītību, vides izglītību; ārpusstundu darba organizāciju, darbu ar skolēnu pašpārvaldi, informātikas darba jautājumiem;

30.3. par saimniecisko darbību iestādē atbild saimniecības daļas vadītājs, kurš ir tieši pakļauts direktoram;

30.4. iestādē darbojas atbalsta personāls – sociālais pedagogs, psihologs, logopēds, bibliotekāri un medicīnas darbinieki.

30.5. skolā izveidotās struktūrvienības darbojas saskaņā ar Skolas direktora izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem, atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām.

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

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

32. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes reglamentu, ko saskaņojot ar direktoru izdod padome.

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

33. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

34. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

### **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

35. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, izglītojamie ir tiesīgi veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

36. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, kuru apstiprina direktors.

### **X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

37. 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.

38. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam: Preiļu novada domei adrese: Raiņa bulv.19, Preiļi, Preiļu novads, LV 5301.

### **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

39. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

40. 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, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

41. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

42. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

43. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, piemēram:

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 normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem, piemēram:

44.1. iestādes attīstībai;

44.2. mācību līdzekļu iegādei;

44.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

44.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

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

45. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības iestāžu reģistrā.

46. Iestāde uzsāk izglītības programmu īstenošanu ar dienu, kad tā reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā.

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

47. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikuma projektu, ko apstiprina dibinātājs. Iestādes nolikums ir pašvaldības iekšējie noteikumi.

48. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Izglītības iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma vai citos gadījumos Izglītības likumā noteikto mērķu sasniegšanai.

49. Grozījumu projektu nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs. Grozījumi nolikumā ir pašvaldības iekšējie noteikumi.

## **XIV. Citi būtiski noteikumi saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

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

51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

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

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

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

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

55.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

## **XV. Noslēguma jautājumi**

56. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Preiļu 1.pamatskolas nolikums, kurš apstiprināts ar Preiļu novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu, protokols Nr.14.,p.25

Direktors

[paraksts]

N.Šņepste