



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

Reģ. Nr. 90000052497, Raiņa iela 10, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālr. 63601221, e-pasts vip@ventspils.lv, www.vip.ventspils.lv

NOLIKUMS
Ventspilī

2021.gada 21.decembrī.

Nr.1-17.2/22

**Grozījumi 2020. gada 30. janvāra nolikumā
“Ventspils Centra sākumskolas nolikums”**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu, Ventspils valstspilsētas domes 07.12.2018. nolikuma Nr.2 “Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils Izglītības pārvalde” nolikums” 9.5.punktu

Izdarīt 2020. gada 30. janvāra nolikumā “Ventspils Centra sākumskolas nolikums” (turpmāk – Nolikums) šādus grozījumus:

1. izteikt Nolikuma 1.punktu šādā redakcijā:

“1. Ventspils Centra sākumskola (turpmāk – Izglītības iestāde) ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils Izglītības pārvalde” (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde.”;

2. izteikt Nolikuma 61.punktu šādā redakcijā:

“61.Skolas nolikumu paraksta Izglītības pārvaldes vadītājs un Skolas direktors, un tas tiek izskatīts Ventspils valstspilsētas domes Izglītības komisijā.”

Ventspils Izglītības pārvaldes
vadītāja

I. Tamane

Ventspils Centra sākumskolas
direktore

L. Biezbārde



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

Reģ. Nr. 90000052497, Raiņa iela 10, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālr. 63601221, e-pasts vip@ventspils.lv, www.vip.ventspils.lv

Ventspilī

Apstiprināts
2020.gada 30.janvārī

Grozījumi:
Ventspils Izglītības pārvaldes 2021.gada
26.februāra
nolikums Nr.1-17.2/4

Grozījumi:
Ventspils Izglītības pārvaldes 2021.gada
21.decembra
nolikums Nr. 1-14.7/ 22

**Ventspils Centra sākumskolas
NOLIKUMS**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu, Ventspils valstspilsētas domes 07.12.2018. nolikuma Nr.2 "Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Izglītības pārvalde" nolikums" 9.5.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils Centra sākumskola (turpmāk – Skola) ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Izglītības pārvaldes" (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils Izglītības pārvaldes 21.12.2021. nolikumu Nr.1-17.2/22)
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie normatīvie akti, Izglītības pārvaldes pieņemtie lēmumi un rīkojumi un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika, noteikta parauga veidlapa.
4. Skolas reģistrācijas numurs LR Uzņēmuma reģistrā 40900005838, izglītības iestāžu reģistrā 3211902422.

5. Skolas juridiskā adrese: Saules iela 37, Ventspils, LV – 3601, e-adrese 40900005838.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV – 3601.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu, kā arī izveidot izglītojamo par personību ar augstu intelektuālo, emocionālo un uzvedības kultūru.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:
 - 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. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.4. 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 un atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 9.5. 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;
 - 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. izvēlēties izglītošanas darba formas un metodes, novērtēt izglītības procesa kvalitāti un plānot tālāko darbību;
 - 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai piešķirtos finanšu resursus.
10. Skola organizē un īsteno izglītojošus un kultūras pasākumus vecākiem un sabiedrībai.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno šādas licencētas pamatizglītības programmas:
 - 11.1. pamatizglītības 1. posma (1. - 6. klase) izglītības programma, kods 11011111;
 - 11.2. pamatizglītības 1. posma (1. - 6. klase) profesionāli orientētā virziena programma, programmas kods 11014111.
 - 11.3. pamatizglītības 1. posma (1.- 6. klase) izglītības programma, programmas kods 11017111;
 - 11.4. pamatizglītības 1. posma (1.- 6. klase) izglītības programma, kods 11011111.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils pilsētas Izglītības pārvaldes 26.02.2021. nolikumu Nr.1-17.2/4)
12. Pedagoģiem ir tiesības izmantot mācību priekšmetu paraugprogrammas vai atbilstoši mācību priekšmeta standartam izstrādāt savu mācību priekšmetu programmas, kurus izvērtē Skolas metodiskā komisija un apstiprina direktors.
13. Izglītības ieguves valoda skolā ir latviešu valoda.
14. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības vai citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Mācību gada 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 Skolas direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
17. Saskaņā ar attiecīgā mācību gada Ministru kabineta noteikumiem un Pedagoģiskās padomes ieteikumu, Skolas direktors ar rīkojumu nosaka projektu nedēļas laiku.
18. Vienas nedēļas papildus brīvdienas 1. klasei nosaka Skolas direktors ar rīkojumu.
19. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē Skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti 1. klasē, skolā atveramo 1. klašu komplektu skaitu, minimālo un maksimālo izglītojamo skaitu 1. klasē nosaka dibinātājs.
20. Skolā ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar Skolas iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
21. Mācību gada laikā Skola var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši Skolas darba plānam.
22. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par viņu bērnu mācību sasniegumiem un norisēm Skolā ir izglītojamo dienasgrāmatas un elektroniskā skolvadības sistēma "e-klase".
23. Skola nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.
24. Pamatizglītības 1.posma izglītības programmu apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

25. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Skolas pārvalde un struktūra

26. Skolas direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
27. Skolas 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, ko apstiprina Izglītības pārvaldes vadītājs. Skolas direktors bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv skolu attiecībās pret citām personām.
28. Skolas direktors vada, plāno, organizē un kontrolē Skolas darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tās darbības nepārtrauktību un tiesiskumu, kā arī pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktora vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus.
29. Skolas direktoram ir viens vai vairāki vietnieki izglītības jomā.
30. Direktora vietnieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora vietnieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

31. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
32. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
33. Skolas direktoru prombūtnes laikā aizvieto direktora vietnieks izglītības jomā vai cita direktora norīkota persona.

VII. Skolas pašpārvalde

34. Sabiedrības, pašvaldības, pedagogu, izglītojamo un vecāku sadarbības nodrošināšanai ir izveidota Skolas padome. Padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
35. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
36. Padomes sastāvā ir iekļauts Skolas direktors.

VII. Skolas izglītojamo pašpārvalde

37. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbību Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, ir izveidota izglītojamo pašpārvalde, kas ir koleģiāla izglītojamo institūcija, un tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.
38. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

VIII. Skolas pedagogiskā padome

39. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai ir izveidota Skolas Pedagoģiskā padome (turpmāk – Pedagoģiskā padome), kura darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
40. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. Skolas metodiskā darba organizācija

42. Valsts standartu kvalitatīvai īstenošanai Skolā darbojas pedagogu metodiskā padome.
43. Metodiskā padome risina metodiskā darba jautājumus, gatavo pedagoģiskās sēdes, rekomendē un izvirza pedagogus tālākizglītbai un prēmēšanai (apbalvošanai).
44. Metodiskās padome vada metodisko komisiju un mācību priekšmetu jomu darba grupas, kuru skaitu un sastāvu nosaka Skolas direktors ar rīkojumu katra mācību gada sākumā.
45. Metodiskā padomes, metodisko komisiju un jomu darbu organizē un vada Skolas direktora vietnieks.
46. Metodiskā padome un metodiskās komisijas un mācību priekšmetu jomu darba grupas strādā saskaņā ar izdotajiem reglamentiem vai kārtībām.

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

47. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto kārtību izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus:
 - 47.1. Skolas attīstības plānu;
 - 47.2. Darba kārtības noteikumus;

- 47.3. Iekšējās kārtības noteikumus;
- 47.4. Skolas padomes reglamentu;
- 47.5. Pedagoģiskās padomes reglamentu;
- 47.6. Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu;
- 47.7. Metodiskās padomes reglamentu;
- 47.8. Mācību priekšmetu programmas;
- 47.9. Mācību gada darba plānu;
- 47.10. Mācību priekšmetu stundu un nodarbību sarakstus;
- 47.11. Skolas bibliotēkas reglamentu un bibliotēkas izmantošanas noteikumus;
- 47.12. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību;
- 47.13. Skolas noteikumus par arhīvu un lietu nomenklatūru;
- 47.14. Pagarinātās dienas grupas kārtību;
- 47.15. citus normatīvos aktus vai dokumentus, ja to paredz ārējie normatīvie akti.

XI. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana

48. Skolas izdotu administratīvo aktu vai Skolas direktora faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības pārvaldes vadītājam Raiņa ielā 10, Ventspilī, LV – 3601. Skolas pedagogu un citu darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Skolas direktoram.

XII. Skolas saimnieciskā darbība

49. Skola savu saimniecisko darbību veic saskaņā ar dibinātāja apstiprināto Izglītības pārvaldes kalendārā gada budžetu. Skola ir patstāvīga savā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
50. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ir tiesīgs slēgt ar fiziskām un juridiskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo preču iegādi un pakalpojumu saņemšanu, kā arī līgumus par maksas pakalpojumu sniegšanu, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, dibinātāja apstiprinātā Izglītības pārvaldes budžeta ietvaros, kā arī ņemot vērā darījuma summas apjomu, kas noteikts ar Izglītības pārvaldes vadītāja rīkojumu.
51. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

52. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums un citi normatīvie akti.
53. Skolas finansēšanas līdzekļus veido:
- 53.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
 - 53.2. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 53.3. citi finanšu līdzekļi.
54. Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas līdzekļu racionālu izmantošanu.
55. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 55.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 55.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši dibinātāja apstiprinātam Izglītības pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādīm;
 - 55.3. no citiem ieņēmumiem.
56. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajam mērķim.
57. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta – finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Izglītības pārvalde. Izglītības pārvalde Skolas finanšu norēķinus veic, izmantojot Izglītības pārvaldes norēķinu kontus bankā.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

58. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

59. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja, Izglītības pārvaldes, Skolas pedagoģiskās padomes vai Skolas padomes iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.

60. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola.

61. Skolas nolikumu paraksta Izglītības pārvaldes vadītājs un Skolas direktors, un tas tiek izskatīts Ventspils valstspilsētas domes izglītības komisijā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils Izglītības pārvaldes 21.12.2021. nolikumu Nr.1-17.2/22)

XVI. Citi noteikumi

62. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

63. Skolai ir sava bibliotēka. Bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Skolas bibliotēkas reglamentu un bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.

64. Skola nodrošina izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību, izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp, attiecībā uz higiēnas normu ievērošanu; civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

65. Skola atbilstoši savas darbības mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

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

67. Skola veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

68. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Ventspils Centra sākumskolas nolikumu, ko 2018. gada 5. janvārī apstiprinājis Ventspils pilsētas domes priekšsēdētāja 1.vietnieks infrastruktūras jautājumos.

69. Nolikums stājas spēkā 2020. gada 30. janvārī.

Ventspils Izglītības pārvaldes vadītāja



I.Tamane

Centra sākumskolas direktore



L.Biezbārde