



## BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA VIDUČU PAMATSKOLA

Reģ.Nr.40900021029, Skolas iela 1, Semenova, Medņevas pag., Balvu nov., LV-4586,  
tālrunis +371 27805493, e-pasts: viducipsk@balvi.lv

Medņevas pagasta Semenovā

**APSTIPRINĀTS**  
ar Balvu novada Domes  
2022.gada 28.jūlija  
lēmumu (sēdes protokols Nr. 15, 4.§)

### VIDUČU PAMATSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar  
likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu,  
Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu un  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Viduču pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Balvu novada pašvaldības (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, tai ir savs zīmogs un var būt sava simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 1, c. Semenova, Medņevas pagasts, Balvu novads, LV-4586.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Bērzpils iela 1a, Balvi, Balvu novads, LV- 4501.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietu 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 pamatizglītības vadlīnijās, 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 šādi:
  - 9.1. īstenot pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmas, nodrošinot pirmsskolas vecuma bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei, 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. 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. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 9.10. pildīt citus, normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

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

10. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības, speciālās pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmas.
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
12. Iestāde var veikt ar pedagogu profesionālo pilnveidi saistītas aktivitātes (kursi, semināri u.c.) un izsniegt atbilstošas apliecības, iepriekš saskaņojot ar Balvu novada Izglītības pārvaldi konkrētās pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas.

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

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes 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.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.
18. Izmaiņas mācību stundu un nodarbību sarakstā var veikt tikai direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot izmaiņas ar direktoru.
19. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

20. Pamatizglītības programmu apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā un otrā semestra beigās.
21. 9. klases izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par pamatizglītību un sekmju izrakstu.
22. Interesu izglītības nodarbības tiek organizētas ārpus mācību stundu laika.
23. Iestāde piedāvā izglītojamajiem iespēju piedalīties iestādes organizētajos mācību un audzināšanas, kā arī ārpus iestādes pasākumos (mācību priekšmetu olimpiādēs, sacensībās, konkursos, skatēs u.c.).
24. Mācību gada laikā līdz 10 mācību dienām katra klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektu dienām, sporta pasākumu un citu, ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.
25. Katrai klasei ir savs audzinātājs, kas tiek noteikts ar direktora rīkojumu (atsevišķos gadījumos viens audzinātājs var pildīt audzinātāja pienākumus divām klasēm).
26. Katrai pirmsskolas grupai ir savs pirmsskolas izglītības skolotājs, kas tiek noteikts ar direktora rīkojumu.
27. Iestāde nodrošina ilgstoši slimojošo izglītojamo mācību organizēšanu mājās Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
28. Izglītojamajiem, kuri ir sasnieguši 18 gadu vecumu un objektīvu iemeslu dēļ nav ieguvuši pamatizglītību, iestāde nodrošina iespēju turpināt izglītību līdz pamatizglītības iegūšanai.
29. Iestāde strādā vienā maiņā. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas.
30. Mācības iestādē notiek valodā.
31. Iestādē ir internāts un bibliotēka, kuri darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

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

32. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
33. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

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

34. Iestādi vada iestādes direktors, kuru pieņem darbā un no darba atbrīvo dibinātājs. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
35. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
36. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
37. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

38. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
39. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
40. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu

grupas un institūcijas, iesaistot tajās iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

### **VIII. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

41. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, un mācību procesa pilnveidē, izglītojamie, ar direktora, klašu audzinātāju un pedagogu atbalstu veido pašpārvaldi.
42. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija, kas darbojas saskaņā ar pašpārvaldes reglamentu un demokrātijas principiem.

### **IX. Metodiskās komisijas, pedagoģiskās sadarbības grupas**

43. Valsts pamatizglītības standartā, pamatizglītības mācību priekšmetu standartos, pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, atsevišķu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi, pirmsskolas pedagogi un klašu audzinātāji var veidot metodiskās komisijas, vai pedagoģiskās sadarbības grupas.
44. Metodiskās komisijas vai pedagoģiskās sadarbības grupas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktora vietnieki.

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

45. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
46. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

### **XI. 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**

47. 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.
48. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt iesniedzot attiecīgu iesniegumu Balvu novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijai, Bērzpils ielā 1a, Balvos, Balvu novadā, LV-4501.

### **XII. Iestādes saimnieciskā darbība**

49. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
50. 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, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, dienesta viesnīcas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

51. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
52. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
53. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 52.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā no fiziskām vai juridiskām personām;
  - 52.2. sniedzot, ar dibinātāju saskaņotus maksas pakalpojumus (ēdināšanas, internāta telpu un citu telpu nomas pakalpojumus) ārpus mācību laika.

54. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami iestādes attīstībai, mācību līdzekļu, aprīkojuma iegādei un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

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

55. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.

56. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

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

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

58. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

59. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### **XVI. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

60. 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.

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

62. Nolikums stājas spēkā ar 2022.gada 1.augustu. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Viduču pamatskolas nolikums, kas apstiprināts ar Balvu novada domes 2021.gada 26.augusta lēmumu "Par Viduču pamatskolas nolikuma apstiprināšanu" (prot. Nr. 9, 7.§).

Direktore

I.Sokirka

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs