



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

Ventspils Izglītības pārvaldes 2021.gada
26.februāra nolikumu Nr. 1-17.2/3

Grozījumi:

Ventspils Izglītības pārvaldes 2021.gada
21.decembra nolikums Nr.1-17.2/24

**Ventspils Pārventas pamatskolas
NOLIKUMS**

Izdots 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 Pārventas pamatskola (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.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils Izglītības pārvaldes 21.12.2021. nolikumu Nr.1-17.2/24)
2. Izglītības iestādes 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. Izglītības iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika, noteikta parauga veidlapa.
4. Izglītības iestādes reģistrācijas numurs LR Uzņēmumu reģistrā 40900005804, izglītības iestāžu reģistrā 3212903148.
5. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Tārgales iela 61, Ventspils, LV-3602, tīmekļa vietnes adrese: <http://vpp.ventspils.lv/>, e-adrese: 40900005804 un e-pasta adrese: parventas.pamatskola@ventspils.lv.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601.

II. Izglītības iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmskolas izglītības vadlīnijās un pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī izveidot izglītojamo par personību ar augstu

intelektuālo, emocionālo un uzvedības kultūru.

8. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Izglītības 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. 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 atvēlētos finanšu resursus.
10. Izglītības iestāde organizē un īsteno izglītojošu un kultūras pasākumus vecākiem un sabiedrībai.

III. Izglītības iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Izglītības iestāde īsteno licencētas vispārējās un speciālās pirmsskolas un pamatzglītības izglītības programmas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils Izglītības pārvaldes 21.12.2021. nolikumu Nr.1-17.2/24)

12. Pedagogiem ir tiesības izmantot mācību priekšmetu paraugprogrammas, vai atbilstoši mācību priekšmeta standartam izstrādāt savu mācību priekšmetu programmas, kuras tiek apstiprinātas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
13. Izglītības iestādes var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības vai citas izglītības programmas.
14. Izglītības ieguves valoda izglītības iestādē ir latviešu valoda.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi izglītības iestādes 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 izglītības iestādes direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
17. Vienas nedēļas papildus brīvdienas 1. klasei nosaka Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
18. Pirmskolas izglītības pakāpē mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība, kā vienots audzināšanas un mācību process, kurā bērns praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās

- balstītus ieradumus.
19. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē notiek atbilstoši Vispārējās izglītības likumam, Ministru kabineta noteikumiem un Izglītības iestādē licencētajām un īstenotajām izglītības programmām.
 20. Kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti 1. klasē, izglītības iestādē atveramo 1. klašu komplektu skaitu, minimālo un maksimālo izglītojamo skaitu klasē nosaka dibinātājs.
 21. Izglītojamo pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Izglītības iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
 22. Izglītības iestāde organizē pagarinātās dienas grupu saskaņā ar Izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
 23. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē Izglītības iestādes noteiktajā kārtībā, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.
 24. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
 25. Mācību gada laikā Izglītības iestāde var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, sporta pasākumus, projektus u.c. ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši Izglītības iestādes darba plānam.
 26. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par viņu bērnu mācību sasniegumiem un norisēm Izglītības iestādē:
 - 26.1. no 1.-3. klases izglītojamiem ir izglītības iestādes dienasgrāmata, kas ietver pamata ziņas par izglītojamo, izrakstu no Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem, kontakttelefonus u.c. informāciju.
 - 26.2. no 1.-9. klasei tiek lietota elektroniskā skolvadības sistēma “e-klase” saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu kārtību.
 27. Vispārējās pamatizglītības apguvi apliecināšanu dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
 28. Ar izglītības procesu saistītos jautājumus Izglītības iestādē risina Pedagoģiskā padome, kuru vada Izglītības iestādes direktors. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas un saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina Izglītības iestādes direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
 29. Izglītības iestādē saskaņā ar reglamentu darbojas Atbalsta grupa, kas veic pedagoģiskās, sociālās, psiholoģiskās, logopēdiskās un medicīniskās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu, sniedz ieteikumus par atbilstošu atbalsta pasākumu veidu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām vai ar uzvedības problēmām.

V. Izglītības iestādes metodiskā darba organizācija

30. Izglītības iestādē metodiskais darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Izglītības iestādes direktora apstiprinātu Metodiskās darbības reglamentu. Metodisko komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus ar rīkojumu apstiprina Izglītības iestādes direktors katra mācību gada sākumā.

VI. Izglītības iestādes pedagoģiskā padome

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

VII. Izglītības iestādes pārvalde un struktūra

34. Izglītības iestādes direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātais normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
35. Izglītības 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, ko apstiprina Izglītības pārvaldes vadītājs. Izglītības iestādes direktors bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv izglītības iestādi attiecībā pret citām personām.
36. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Izglītības iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
37. Izglītības iestādes direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Izglītības iestādē. Izglītības iestādes direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieku profesionālajai attīstībai, viņu pienākumus un tiesības. Izglītības iestādes direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti Izglītības iestādes direktora apstiprinātos amatu aprakstos.
38. Pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 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), Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā, un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventpils Izglītības pārvaldes 21.12.2021. nolikumu Nr.1-17.2/24)
39. Citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
40. Izglītības iestādes direktoru prombūtnes laikā aizvieto direktora vietnieks izglītības jomā vai cita direktora norīkota persona.

VIII. Izglītojamo tiesības un pienākumi

41. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

IX. Izglītības iestādes pašpārvalde un izglītojamo pašpārvalde

42. Sabiedrības, pašvaldības, pedagogu, izglītojamo un vecāku sadarbības nodrošināšanai ir izveidota Izglītības iestādes pašpārvalde – Izglītības iestādes padome. Padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Izglītības iestādes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
43. Izglītības iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt Izglītības iestādes padomes izveidošanu un darbību.
44. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Izglītības iestādē un līdzdarbību Izglītības iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, ir izveidota izglītojamo pašpārvalde, kas ir koleģiāla izglītojamo institūcija, un tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.
45. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Izglītības iestādes direktors un pedagogi.

X. Izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

46. Izglītības iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Izglītības iestādes nolikumā noteikto kārtību izstrādā un izdod Izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus:
 - 46.1. Skolas attīstības plānu;
 - 46.2. Darba kārtības noteikumus;

- 46.3. Iekšējās kārtības noteikumus;
- 46.4. Izglītības iestādes padomes reglamentu;
- 46.5. Pedagoģiskās padomes reglamentu;
- 46.6. Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu;
- 46.7. Metodiskās darbības reglamentu;
- 46.8. Atbalsta grupas reglamentu;
- 46.9. Mācību priekšmetu programmas;
- 46.10. Mācību gada darba plānu;
- 46.11. Mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstus;
- 46.12. Skolas bibliotēkas reglamentu un bibliotēkas izmantošanas noteikumus;
- 46.13. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību;
- 46.14. Skolas dokumentu aprites un arhīva pārvaldības kārtību, lietu nomenklatūru;
- 46.15. Pagarinātās dienas grupas kārtību;
- 46.16. Skolas pedagoģisko un tehnisko darbinieku amatu aprakstus;
- 46.17. Citus normatīvos aktus vai dokumentus, ja to paredz ārējie normatīvie akti.

XI. Izglītības iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana

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

XII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

- 48. Izglītības iestāde savu saimniecisko darbību veic saskaņā ar dibinātāja apstiprināto Izglītības pārvaldes kalendārā gada budžetu. Izglītības iestāde ir patstāvīga savā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
- 49. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ir tiesīgs slēgt ar fiziskām un juridiskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei 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.
- 50. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Izglītības iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XIII. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

- 51. Izglītības iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 52. Izglītības iestādes finansēšanas līdzekļus veido:
 - 52.1. valsts mērķdotācija pedagoģu darba samaksai;
 - 52.2. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 52.3. citi finanšu līdzekļi.
- 53. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par Izglītības iestādes līdzekļu racionālu izmantošanu.
- 54. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Izglītības iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 54.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 54.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši dibinātāja apstiprinātam Izglītības pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādīm;
 - 54.3. no citiem ieņēmumiem.
- 55. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajam mērķim.

56. Izglītības iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta – finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Izglītības pārvalde. Izglītības pārvalde Izglītības iestādes finanšu norēķinus veic, izmantojot Izglītības pārvaldes norēķinu kontus bankā.

XIV. Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

57. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē tās dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XV. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

58. Grozījumus Izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja, Izglītības pārvaldes, Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes vai Izglītības iestādes padomes iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
59. Grozījumus nolikumā izstrādā Izglītības iestāde.
60. Izglītības iestādes nolikumu paraksta Izglītības pārvaldes vadītājs un Izglītības iestādes direktors, un tas tiek izskatīts Ventspils valstspilsētas pašvaldības Izglītības komisijā.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils Izglītības pārvaldes 21.12.2021. nolikumu Nr.1-17.2/24)

XVI. Citi būtiski noteikumi

61. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Izglītības iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
62. Izglītības iestādei ir sava bibliotēka. Bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Izglītības iestāde veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.
63. Izglītības iestāde 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.
64. Izglītības iestāde 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.
65. Izglītības iestādes 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.
66. Izglītības iestāde veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
67. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Ventspils Pārventas pamatskolas nolikumu, ko 2016. gada 6. septembrī apstiprinājis Ventspils pilsētas domes priekšsēdētāja 1.vietnieks infrastruktūras jautājumos.
68. Nolikums izskatīts Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā 2021. gada 26. februārī.

Ventspils Izglītības pārvaldes vadītāja



I. Tamane

Ventspils Pārventas pamatskolas direktore



V. Laurecka