



# OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001  
tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada pašvaldības domes  
26.08.2021. sēdes lēmumu (Nr.7; 25.)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

2021. gada 26. augustā

Nr. 43/2021

### **BIRZGALES PAMATSKOLAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu,  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu,  
Likuma "Par Pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu un  
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Birzgales pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Ogres novada pašvaldības 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, tai ir savs budžets, kuru apstiprina dibinātājs un administrē Ogres novada pašvaldības centrālā administrācija. Iestādei ir zīmogs, simbolika un noteikta parauga veidlapa.
4. Iestāde atrodas Ogres novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
5. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 1, Birzgale, Birzgales pagasts, Ogres novads, LV-5033.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 33, Ogre, Ogres novads, LV-5001.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

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

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir šādi:

10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

10.3. 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;

10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

10.5. 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;

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

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

10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

10.9. 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;

10.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

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

11. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas.

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

13. Izglītības ieguve iestādē notiek valsts valodā.

#### IV. Izglītības procesa organizācija

14. 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 rīkojumi.

15. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

16. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, kuras ilgums ir 40 minūtes. 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

17. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

18. Iestādē var tikt organizētas pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

19. Ne vairāk kā 15 dienas mācību gadā iestāde ir tiesīga izmantot ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem vai citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

20. Mācību priekšmetu stundu saraksts tiek apstiprināts pirms semestra sākuma un ar to tiek iepazīstināti pedagogi un skolēni. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

20.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā noteiktās mācību stundas un klases stundu,

20.2. neietver izglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības, kuras organizē ievērojot brīvprātības principu,

20.3. izmaiņas sarakstā drīkst izdarīt tikai iestādes direktors, vietnieks mācību darbā vai iestādes direktora norīkota persona.

21. Izglītojamo interesēm atbilstoša papildu izglītība (pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, kursi u.c. nodarbības ārpus izglītības programmas) tiek īstenota pirms vai pēc mācību stundām, ja iesniegts vecāku iesniegums.

22. Divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamo mācību sasniegumiem.

23. Kā saziņas līdzekli starp iestādi un vecākiem izmanto e-klasi vai dienasgrāmatu.

24. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kurā pārrunājamas tēmas: drošība, rīcība ekstremālās situācijās, valsts svētki, veselīgs dzīvesveids, profesijas izvēle un tālākizglītība u.c..

25. Iestāde var piedāvāt izglītojamiem un citiem interesentiem mācību un sporta nodarbības ārpus obligātā mācību laika.

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

26. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības 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 iestādes direktors. 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.

29. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

30. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

31. 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 pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

32. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes izglītojamie ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido Izglītojamo pašpārvaldi.

35. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās:

- 35.1. valodu, sociālās un pilsoniskās jomas, kultūras izpratnes un pašizpausmes mākslas metodiskā komisija,
- 35.2. dabaszinātņu, matemātikas un tehnoloģiju metodiskā komisija,
- 35.3. sākumskolas metodiskā komisija,
- 35.4. klašu audzinātāju metodiskā komisija.

36. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieks.

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

37. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

38. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

### **IX. 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:

- 39.1. iekšējās kārtības noteikumus;
- 39.2. darba kārtības notikumus;
- 39.3. pedagoģiskās padomes nolikumu;
- 39.4. Iestādes padomes nolikumu;
- 39.5. vērtēšanas procedūras kārtību u.c.

40. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Ogres novada pašvaldības domei, Brīvības ielā 33, Ogrē, Ogres novadā, LV-5001.

### **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

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

42. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un dibinātāja apstiprinātā iestādes budžeta kalendārajam gadam ietvaros iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

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

44. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

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

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

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

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

47. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu saskaņo Ogres novada Izglītības pārvalde un apstiprina dibinātājs.

48. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma, saskaņojot to ar Ogres novada Izglītības pārvaldi. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

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

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

50. 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.

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

52. Atzīt par spēku zaudējušu 2017.gada 3. maija Birzgales pamatskolas nolikumu. Nolikums apstiprināts ar Ķeguma novada domes 2017.gada 3.maija lēmumu Nr.138. (protokols Nr.13, 2.§).

Domes priekšsēdētājs

E.Helmanis