



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.nr. 90000052035, tālr. 63629461, fakss 63622231, e-pasts info@ventspilsnd.lv,
www.ventspilsnovads.lv

NOLIKUMS
Ventspils novadā

2026.gada 25.jūnijā

2

Nr. _____

(protokols Nr.16, 1.§)

POPES SĀKUMSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu,
Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Popes sākumskola (*turpmāk – skola*) ir Popes sākumskola ir Ventspils novada pašvaldības (*turpmāk - dibinātājs*) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir savs zīmogs, simbolika un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izstrādāti dokumentu noformēšanas rekvizīti.
4. Skolas juridiskā adrese: “Popes pamatskola”, Pope, Popes pagasts, Ventspils novads, LV-3614.
5. Pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas vieta – Skolas iela 14, Pope, Popes pagasts, Ventspils novads, LV – 3614.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601.
7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķi:

- 8.1. sākumskolas posmā - veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
- 8.2. pirmsskolas posmā - organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī veicināt izglītojamo vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Uzdevumi sākumskolas posmā:
 - 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 10.2. nodrošināt izglītojamos ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 10.3. izkopt izglītojamo prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei;
 - 10.4. veicināt ikviena izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 10.5. sekmēt izglītojamo sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 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. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.
11. Uzdevumi pirmsskolas posmā:
 - 11.1. sadarboties ar izglītojamā vecākiem, lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

- 11.2. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 11.3. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 11.4. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

- 12. Skola īsteno pirmsskolas izglītības programmas un pamatzglītības (1.–6. klase) programmas, nodrošinot iekļaujošas izglītības principus un atbalstu izglītojamiem atbilstoši viņu individuālajām vajadzībām.
- 13. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

- 14. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvie akti, kā arī iestādes vadītāja (turpmāk – skolas direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
- 15. Pirmsskolas izglītības process tiek organizēts atbilstoši izglītojamo vecumam, attīstības vajadzībām un drošas vides principiem:
 - 15.1. ievērojot izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošinot viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu izglītības programmas apguves plānu;
 - 15.2. sekmējot izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 15.3. nodrošinot izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
- 16. Pirmsskolas izglītības saturs tiek apgūts rotaļnodarbībās un ikdienas darbībās, nodrošinot sabalansētu, vienmērīgu slodzi visas dienas garumā.
- 17. Pirmsskolas izglītības programmas īstenošana nodrošina bērna daudzpusīgu attīstību, sociālo prasmju pilnveidi, veselības nostiprināšanu un sagatavotību pamatzglītības ieguvei.
- 18. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

19. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
20. Skolas direktors, ievērojot dibinātāja noteikto pirmsskolas izglītojamo uzņemšanas iestādē kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, iestādes darba laika u.c. kritērijiem), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.
21. Izglītojamo uzņemšana sākumskolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
22. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības pirmā posma (1. - 6. klase) izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 22.1. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
- 22.2. Mācību darba organizācijas pamatforma sākumskolā ir mācību stunda. Skolas 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.
- 22.3. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu un stundu saraksts ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.
23. Skola patstāvīgi izstrādā sākumskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
24. Lai sniegtu atbalstu 1. – 4.klašu izglītojamiem, skolā tiek organizēta pēcpusdienas radošā un konsultatīvā darba grupa, kura darbojas saskaņā ar skolas noteikumiem par grupas darba norisi.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

27. Skolu vada direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Vispārīgajā datu aizsardzības regulā (Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679) un Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
28. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
29. Skolas 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.
30. Citu skolas darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

31. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot skolas padomes izveidošanu un darbību.
32. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
33. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas, tajās iesaistot izglītojamos un viņu vecākus. Minēto interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.
34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, visi sākumskolas mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti sākumskolas metodiskajā darba grupā, visi pirmsskolas pedagogi tiek apvienoti pirmsskolas metodiskajā darba grupā. Metodiskās grupas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktora noteikta atbildīgā persona.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

36. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība

37. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
38. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam: Skolas iela 4, Ventspils, LV – 3601.

X. Skolas saimnieciskā darbība

39. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
40. Skolas direktors organizē un nodrošina skolas darbību budžetā paredzēto un apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par līdzekļu lietderīgu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.
41. Kontroli pār skolas finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.
42. Skolā tiek nodrošināta izglītojamo ēdināšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

43. Skolas 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 skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
45. Finanšu līdzekļu aprīte skolai ir organizēta Ventspils novada pašvaldības Finanšu nodaļā, kur finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

46. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

47. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu, ko apstiprina dibinātājs.
48. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

49. Grozījumus skolas nolikumā izstrādā skola un apstiprina iestādes dibinātājs.

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

50. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
51. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai.
52. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē kompetento institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

XV. Noslēguma jautājumi

53. Nolikums izstrādāts un parakstīts divos vienāda juridiska spēka eksemplāros. Viens eksemplārs glabājas skolā, otrs pie dibinātāja.
54. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas.
55. Ar šī nolikuma stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušu Ventpils novada domes 2023.gada 30.martā apstiprināto nolikumu Nr.2 „Ventpils novada Popes pamatskolas nolikums” (protokols Nr.37, 13.§).

Domes priekšsēdētājs

A.ZARIŅŠ

POPES SĀKUMSKOLAS STRUKTŪRA

