



APSTIPRINU
SIA “Mēs pieci”
Valdes locekle

 S. Indriksone
2017.gada 27.martā

Rīgā, 2017.gada 27.martā

Nr.3

PRIVĀTĀS SĀKUMSKOLAS “NAMIŅŠ” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8., 9., 10. pantu

I Vispārīgie noteikumi

1. Privātā sākumskola “Namiņš” (turpmāk tekstā - Skola) ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Mēs pieci”, Reģ. Nr. 40103338512, (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta privāta vispārējās izglītības iestāde.
2. 2008.gada 14.februārī Skola reģistrēta Izglītības un zinātnes ministrijas Izglītības iestāžu reģistrā ar reģistrācijas Nr. 3711802689.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Skolas Dibinātāja apstiprināts nolikums.
4. Skola ir juridiskas personas struktūrvienība, tai ir savs zīmogs un simbolika.
5. Skolas juridiskā adrese ir Āraišu ielā 32, Rīgā, LV – 1039.
6. Dibinātāja juridiskā adrese ir Āraišu ielā 32, Rīgā, LV – 1039.
7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta ir Āraišu ielā 32, Rīgā, LV – 1039.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pamatzglītības valsts standartā noteikto pamatzglītības pirmā posma mērķu sasniegšanu.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Skolas uzdevumi:
 - 10.1. īstenojot vispārējās pirmsskolas izglītības programmu no 1,5 gada vecuma:
 - 10.1.1. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes, tādejādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatzglītības apguvei;

- 10.1.2. izvēlēties izglītības programmai atbilstošas izglītošanas darba metodes un formas;
 - 10.1.3. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju, kā arī, fizisko spēju attīstību un kustību apguvi.
- 10.2. īstenojot Pamatizglītības 1. posma (1.-6. klase) programmu:
- 10.2.1. nodrošināt iespēju iegūt obligāto pamatizglītību no 1. līdz 6. klasei;
 - 10.2.2. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 10.2.3. 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;
 - 10.2.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus.
- 10.3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 10.4. pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 10.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai un nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 10.6. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē.
 - 10.7. racionāli izmantot Skolas rīcībā esošos finanšu resursus.

III Skolā īstenojamās izglītības programmas

- 11. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 11.1. Pamatizglītības 1. posma (1.-6. klase) programma, kods 11011111.
 - 11.2. Vispārējās pirmsskolas izglītības programma, kods 01011111.
- 12. Skola ir tiesīga īstenot interešu izglītības programmas pēc attiecīgas programmas izstrādes.

IV Izglītības procesa organizācija

- 13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
- 14. Dibinātājs nosaka mācību maksu par izglītības programmas apguvi Skolā, kā arī maksu par Skolas citiem maksas pakalpojumiem.
- 15. Sākumskolā:
 - 15.1. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Privātās sākumskolas "Namiņš" Uzņemšanas noteikumiem.
 - 15.2. Mācību gada ilgumu, mācību stundu slodzi un mācību stundu skaitu dienā nosaka saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma prasībām.

- 15.3. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
- 15.4. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto.
- 15.5. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs saskaņā ar skolas izstrādāto Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto.
- 15.6. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
- 15.7. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
- 15.8. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts regulāri apmeklējamo mācību priekšmetu stundu saraksts. Ar apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākumā.
- 15.9. Izmaiņas mācību stundu sarakstā var izdarīt Skolas direktora vietnieks mācību darbā vai cita Skolas direktora norīkota atbildīgā persona, saskaņojot izmaiņas ar Skolas direktoru.
- 15.10. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas izglītības programma un audzināšanas darba virzieni.
- 15.11. Skola var organizēt ar mācību un audzināšanas darbību saistītus pasākumus (mācību ekskursijas, mācību olimpiādes, sporta pasākumus u.c.).
- 15.12. Skola atbilstoši normatīvajiem aktiem organizē konsultācijas visos mācību priekšmetos, kuras izglītojamie apmeklē pēc brīvprātības principa. Konsultāciju sarakstu apstiprina Skolas direktors.
- 15.13. Skolā pēc mācību stundām ir pagarinātās dienas grupas.
- 15.14. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un pamatojoties uz izglītojamā vecāku iesniegumu. Fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām tiek veidots atsevišķs nodarbību saraksts.

16. Pirmsskolas izglītības programmā:

- 16.1. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dibinātāja apstiprināti uzņemšanas noteikumi.
- 16.2. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
- 16.3. Mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.
- 16.4. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 16.4.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 16.4.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 16.4.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
- 16.5. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

- 16.6. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
- 16.7. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina skolas izdota izziņa.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

17. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos, skolas iekšējās kārtības noteikumos un citos iekšējos normatīvajos aktos.
18. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs.
20. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi precizēti darba līgumā un amata aprakstā.
21. Skolas direktors atbild par Skolas izglītības programmu īstenošanu, Skolas darbību un tās rezultātiem, par Izglītības likuma un citu izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu, kā arī par intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu.
22. Direktors ierosina Dibinātājam pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus ar amatam atbilstošu kvalifikāciju.
23. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
24. Skolas pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums, Darba likums un citi normatīvie akti, kā arī katra pedagoga amata apraksts un darba līgums.
25. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VII Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

26. Iestādes direktors nodrošina Skolas padomes izveidošanu un darbību.
27. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Privātās sākumskolas „Namiņš” padomes reglaments, ko saskaņojot ar skolas direktoru izdod pati padome.

VIII Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Skolas pedagoģisko padomes izveidošanas kārtību un darbību nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

29. Skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.
30. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX Skolas izglītojamo pašpārvalde

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido Izglītojamo pašpārvaldi.
32. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko izdod izglītojamo pašpārvalde, saskaņojot ar Skolas direktoru.

X Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

33. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus:
 - 33.1. Iekšējās kārtības noteikumi;
 - 33.2. Darba kārtības noteikumi;
 - 33.3. Drošības noteikumi;
 - 33.4. Uzņemšanas noteikumi;
 - 33.5. Pedagoģiskās padomes reglaments;
 - 33.6. Skolotāju Metodisko komisiju reglamenti;
 - 33.7. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
 - 33.8. Obligātās dokumentācijas aizpildīšanas kārtība;
 - 33.9. Vienota mājas darbu un rakstu darbu normu ievērošana un labošanas kārtība;
 - 33.10. Kārtība bērnu reģistrācijai un uzņemšanai Privātās sākumskolas "Namiņš" pirmsskolas izglītības programmā;
 - 33.11. Izglītojamo personu datu aizsardzības kārtība;
 - 33.12. Izglītojamo vecāku un citu personu uzturēšanās kārtība;
 - 33.13. Citi iekšējie normatīvie akti.
34. Skolas nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus un Darba kārtības noteikumus paraksta Skolas direktors un apstiprina Dibinātājs.
35. Skolas pedagoģiskās padomes reglamentu izdod Skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
36. Privātpersona var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam SIA "Mēs pieci", Āraišu ielā 32, Rīgā, LV-1039. Dibinātājs var atcelt nepamatotus vai prettiesiskus Skolas direktora lēmumus.

XI Skolas saimnieciskā darbība

37. Lai nodrošinātu Skolas darbību, Dibinātājs slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.

38. Skola var sniegt ēdināšanas un citus maksas pakalpojumus, kas netraucē izglītības programmu īstenošanu.

XII Skolas finansēšanas avoti un kārtība

39. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
40. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldības var piedalīties Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
41. Skolas finansējuma avoti ir:
- 41.1. Dibinātāja finanšu līdzekļi;
 - 41.2. mācību maksa par izglītības programmu apguvi;
 - 41.3. ienākumi no Skolas maksas pakalpojumiem;
 - 41.4. ieņēmumi no Skolas saimnieciskās darbības;
 - 41.5. citi ieņēmumi;
 - 41.6. ziedojumi un dāvinājumi.

XIII Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

43. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu, ko paraksta Skolas direktors un apstiprina Dibinātājs.
44. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja, direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
45. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

XV Noslēguma jautājumi

46. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Skola kārtro lietvedību (skolas dokumentāciju) un skolas arhīvu.
47. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
48. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
49. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
50. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām:
- 50.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 50.2. attiecībā uz ugunsdrošības, elektrodrošības, darba drošības un aizsardzības noteikumu ievērošanu.