



Viesītes novada pašvaldība  
Rites pagasts  
**RITES PAMATSKOLA**  
Reģ. Nr. 4512900280,  
„Cīruļi”, Rites pagasts, Viesītes novads, LV - 5228,  
tālrunis 65228041, e – pasts: [maiveta66@inbox.lv](mailto:maiveta66@inbox.lv)

---

**APSTIPRINĀTS**  
ar Viesītes novada domes  
2013.gada 20.novembra  
protokola Nr.16 lēmumu Nr.12

## **RITES PAMATSKOLAS NOLIKUMS**

### **Viesītes novada Rites pagastā**

20.11.2013. Nr. 1-6/1

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta 1.daļu un  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Rites pamatskola (turpmāk tekstā Skola) ir Viesītes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta pamatizglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības programmas un pirmsskolas izglītības programmu.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Rites pamatskolas nolikums.
3. Skolai ir zīmogs ar papildināto mazo valsts ģērboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. Skolas juridiskā adrese – „Cīruļi”, Rites pagasts, Viesītes novads, LV - 5228  
Skolas dibinātāja juridiskā adrese – Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV – 5237

#### **II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

5. Skolas darbības mērķis ir
  - 5.1. veidot visiem Skolas izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi;
  - 5.2. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbs.
7. Skolas galvenie uzdevumi:

- 7.1. īstenot pamatizglītības programmas, pirmsskolas izglītības programmu un interešu izglītības programmas;
- 7.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
- 7.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamo personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- 7.4. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām;
- 7.5. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 7.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā - Vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvī visiem attiecīgā vecuma bērniem;
- 7.7. sadarboties ar pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai.

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

8. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.
9. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
  - 9.1. *pamatizglītības programma* (kods 21011011)
  - 9.2. *speciālā pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem* (kods 21015611)
  - 9.3. *pirmsskolas izglītības programma* (kods 01011111).
10. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.
11. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Pedagogu izstrādātās programmas izvērtē direktora apstiprināta komisija un apstiprina direktors.
12. Skola, ievērojot vecāku un izglītojamo intereses, izstrādā interešu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors, un īsteno tās.
13. Skolas piedāvāto un īstenoto izglītības programmu apguve ir bezmaksas.

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

14. Izglītojamo uzņemšana skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
15. Pirmsskolas izglītības programmā audzēkņus uzņem pieteikumu iesniegšanas secībā. Pirmsskolas izglītības programmu audzēkņi apgūst līdz 7 gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta atzinumu.
16. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvlaikus nosaka Ministru kabineta noteikumi.

17. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
18. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, skola strādā vienā maiņā.
19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, pirmsskolas izglītībā – bērna patstāvīgā darbība un rotaļnodarbība. Mācību stundas ilgums 1.-9.klasē ir 40 minūtes.
20. Mācību stundu, nodarbību slodzes sadalījumu izglītojamajiem un pirmsskolas audzēkņiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu un nodarbību saraksts.
21. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
- 21.1. ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases stundu;
  - 21.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām informējot pedagogus un skolēnus;
  - 21.3. neietver fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, kuras tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu.
22. Interešu izglītības un fakultatīvās nodarbības par valsts vai pašvaldības līdzekļiem Skola organizē pēc mācību stundām, pamatojoties uz izglītojamo vai vecāku iesniegumiem.
23. Stundu sākumu un darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
24. 1. – 6.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz Skolas iespējām un vecāku iesniegumiem, var tikt organizētas pagarinātās darba dienas grupas nodarbības.
25. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, pēc Skolas izstrādātas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības. Katra semestra beigās 1.-8.klases izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību. 9.klases izglītojamajiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada pēdējā dienā.
26. Valsts pārbaudes darbi skolā notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
27. Par pamatizglītības programmu apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību un sekmju izrakstu.
28. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skolā ir izveidotas radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju sadarbības grupas.
29. Saskaņojot ar dibinātāju, direktors nosaka mācību procesa pārtraukumu vai mācību gada pagarinājumu 1. – 8.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

## V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

30. Izglītojamo pienākumus un tiesības nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi, kurus izdod direktors, saskaņojot ar Skolas padomi.

## **VI. Skolas vadības, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

31. Skolas direktora atbildību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un skolas nolikums.
32. Pedagogu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, darba līgums, darba kārtības noteikumi un amata apraksts.
33. Skolas tehnisko darbinieku tiesības un pienākumus nosaka darba līgums, darba kārtības noteikumi un amata apraksts.

## **VII. Skolas pašpārvalde**

34. Sadarbības nodrošināšanai starp skolu, vecākiem un sabiedrību tiek izveidota Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu. Padomes darbu plāno un vada skolas padomes priekšsēdētājs.
35. Pēc izglītojamo iniciatīvas, ar skolas pedagogu un direktora atbalstu skolā var tikt izveidota skolēnu līdzpārvalde. Tā darbojas saskaņā ar līdzpārvaldes reglamentu.

## **VIII. Pedagoģiskā padome**

36. Dažādu ar mācību un audzināšanas darbību saistītu jautājumu risināšanai tiek izveidota Skolas pedagoģiskā padome. Tās darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments.
37. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors. Tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi, atbalsta personāls un skolas ārstniecības persona.
38. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.
39. Pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar direktora rīkojumu. Pārējiem pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

## **IX. Skolas darbību reglamentējošie dokumenti**

40. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
41. Skolas padomes reglamentu un grozījumus tajos izdod skolas padomes priekšsēdētājs, saskaņojot ar direktoru.
42. Skolēnu līdzpārvaldes reglamentu un grozījumus tajos izdod skolēnu līdzpārvaldes priekšsēdētājs, saskaņojot ar direktoru.
43. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
44. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar Skolas padomi.
45. Skolas attīstības plānu, gada darba plānu izdod direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

46. Instrukcijas un citus skolas iekšējos normatīvos aktus izdod direktors.

### **XI. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana**

47. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

48. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājam (Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV – 5237).

49. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram (Rites pamatskola, Cīruļi, Rites pagasts, Viesītes novads, LV – 5228).

### **XII. Saimnieciskā darbība**

50. Saskaņā ar Izglītības likumu skola var veikt saimniecisko darbību.

51. Skolas direktors ir tiesīgs:

51.1. slēgt telpu īres un nomas līgumus;

51.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

52. Skolā tiek organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors, Skolas padome un dibinātājs.

### **XIII. Finansēšanas kārtība**

53. Skolas finanšu līdzekļus veido:

53.1. valsts budžeta līdzekļi;

53.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

53.3. citi finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

53.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

53.3.2. kā ieņēmumus no saimnieciskās darbības;

53.3.3. kā atbalstīto projektu līdzekļus.

54. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta, saskaņā ar MK noteikumiem.

55. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultāta gūtie ienākumi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi izmantojami tikai Skolas attīstībai, ziedotāju noteikto mērķu īstenošanai, darbinieku un skolēnu materiālajai stimulēšanai.

56. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas un (vai) klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

### **XIV. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

57. Skolu var reorganizēt un likvidēt Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

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

**58.** Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.

**59.** Grozījumus skolas nolikumā var ierosināt Dibinātājs, skolas pedagoģiskā padome, skolas padome, tos var veikt saskaņā ar izmaiņām likumdošanā. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

## **XVI. Citi būtiski noteikumi.**

**60.** Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto, saglabā saskaņā ar *Kārtību, kādā darbojas skolas bibliotēka*.

**61.** Atbilstoši normatīvo aktu prasībām skola kārto lietvedību un skolas arhīvu.

**62.** Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības un zinātnes ministrijai.

**63.** Skola izveido un uztur datu bāzi un veic tās papildināšanu un atjaunošanu, atbilstoši VIIS izstrādātajai programmatūrai.

**64.** Skola savā darbībā ievēro higiēnas normas un noteikumus, atbilstoši Ministru kabineta prasībām.

**65.** Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši likumam “Par ugunsdrošību” un Ministru kabineta noteiktajai kārtībai.

**66.** Darba aizsardzība Rites pamatskolā tiek nodrošināta atbilstoši „Darba aizsardzības likumam”.

**67.** Sadarbība ar vecākiem notiek saskaņā ar *Kārtību, kādā tiek organizēta sadarbība ar vecākiem*.

**68.** Skolā tiek nodrošināta skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe un neatliekamā medicīniskā palīdzība.

## **XVII. Noslēguma jautājumi**

**69.** Skolas nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

**70.** Ar šī skolas nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē 2009.gada 30.septembrī apstiprinātais Rites pamatskolas nolikums.

Skolas nolikums pieņemts skolas darbinieku kopsapulcē 14.10.2013. protokols Nr.1.

Direktore

I.Maševska

Viesītes novada domes  
priekšsēdētājs

J.Dimitrijevs