



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

## ZĀLĪTES SPECIĀLĀ PAMATSKOLA

“Brīviņi”, Iecavas pagasts, Bauskas novads, LV-3913. Tālr. 29483699, 25472888  
[www.zaliteskola.lv](http://www.zaliteskola.lv), e-pasts: [zaliteskola@iecava.lv](mailto:zaliteskola@iecava.lv)

Bauskā

APSTIPRINĀTS  
ar Bauskas novada domes  
2021.gada 26.augusta lēmumu  
(protokols Nr. 4, 9.punkts)

### ZĀLĪTES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

(nosaukums grozīts ar Bauskas novada domes 28.09.2023. nolikumu Nr.29)

2021.gada 26.augustā

Nr. 8

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

*Grozīts ar 28.09.2023. nolikumu Nr.29*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Zālītes pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Bauskas novada domes dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai. (*Bauskas novada domes 28.09.2023. nolikuma Nr.29 redakcija*)
2. Iestāde ar 2021. gada 1. jūliju ir Bauskas novada pašvaldības pastarpinātās pārvaldes iestāde. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Bauskas novada pašvaldības izpilddirektors. (*Bauskas novada domes 28.09.2023. nolikuma Nr.29 redakcija*)
3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Bauskas novada domes (turpmāk – dome) izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Iestādei ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
5. Iestādes juridiskā adrese: Upes iela 8, Zālīte, Iecavas pagasts, Bauskas novads, Latvija, LV-3913. (*Bauskas novada domes 28.09.2023. nolikuma Nr.29 redakcija*)
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas: “Strauta Brīviņi”, Iecavas pagasts, Bauskas novads; Upes iela 8, Zālīte, Iecavas pagasts, Bauskas novads, Latvija, LV-3913. (*Bauskas novada domes 28.09.2023. nolikuma Nr.29 redakcija*)

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

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. 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. 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;
- 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.5. 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, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamo 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. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

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

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
  - 10.1. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 21015811;
  - 10.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem kods 21015911;
  - 10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, kods 01015611;
  - 10.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 01015811;
  - 10.5. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, kods 01015911;
  - 10.6. profesionālās pamatizglītības programmu „Ēdināšanas pakalpojumi”, kvalifikācija “Virtuves darbinieks”, kods 22811021;
  - 10.7. profesionālās pamatizglītības programmu „Kokizstrādājumu izgatavošana”, kvalifikācija „Koksnes materiālu apstrādātājs”, kods 22543041.
11. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas valsts valodā.

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

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Mācību 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 direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura

apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.

14. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs, ņemot vērā katra izglītojamā spēju, attīstības līmeni un veselības stāvokli. Pārbaudes darbus izvērtē metodiskajās komisijās. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru.

16. Iestādē ir internāts, kurš darbojas diennakts režīmā saskaņā ar iestādes izstrādāto Internāta reglamentu.

17. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

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

18. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

#### **V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

19. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

20. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts. Direktora darba samaksu nosaka dome. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

21. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

23. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

#### **VI. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

24. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

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

26. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

27. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## **VIII. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

28. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolēnu padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

29. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

## **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**

30. 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.

31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu domē: Uzvaras ielā 1, Bauskā, Bauskas novadā, LV-3901.

## **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

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

33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar domi vai pašvaldības izpilddirektoru, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, internāta pakalpojumus, telpu nomu u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.

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

34. Iestādē īstenojamo izglītības programmu izmaksas ietver izdevumus, kas nepieciešami izglītības programmas īstenošanā iesaistīto pedagogu darba samaksai, izglītības iestādes nodrošināšanai ar mācību līdzekļiem, tās saimnieciskajiem izdevumiem, kā arī citiem nepieciešamajiem izdevumiem.

35. Pedagogu darba samaksa iestādē, tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem. Pašvaldība var piedalīties iestādes īstenoto izglītības programmu pedagogu darba samaksas finansēšanā. Ja iestāde īsteno vairākas izglītības programmas, finanšu līdzekļi tiek plānoti katrai izglītības programmai atbilstoši tās īstenošanas izmaksām. Iestādē var īstenot vairākas izglītības programmas, un tās var finansēt no valsts un pašvaldības līdzekļiem.

36. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

36.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

36.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos, ja maksas pakalpojumu izcenojums ir apstiprināts ar domes lēmumu.

37. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā:

37.1. ziedojumi un dāvinājumi – speciālā budžeta kontā;

37.2. maksas pakalpojumi – pamatbudžeta kontā.

38. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai:

- 37.1. iestādes attīstībai;
- 37.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 37.3. iestādes aprīkojuma iegādei.

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

39. Iestādi reorganizē vai likvidē dome, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

40. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dome.

41. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc domes vai pašvaldības izpilddirektora iniciatīvas, direktora vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

42. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dome.

### **XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

43. Saskaņā ar normatīvajos aktos un domes noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

47. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

48. Iestāde sadarbībā ar domi nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

- 48.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 48.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Zālītes pamatskolas direktors

Guntis Jurkevičs