



# CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

## CĒSU PILSĒTAS PASTARIŅA SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. [4411901845](#)

Juridiskā adrese: Bērzaines iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

Faktiskā adrese: Raunas iela 7, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

Tālr. 64122409, fakss 64122409; epasts: [pastarsk@skolas.cesis.lv](mailto:pastarsk@skolas.cesis.lv)

---

Cēsīs

### **APSTIPRINĀTS**

Ar Cēsu novada domes sēdes

30.12.2014. (prot.Nr.18

lēmumu Nr.479)

### **Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskolas NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu  
un 22.panta pirmo daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskola (turpmāk – iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
4. Iestādes un Dibinātāja juridiskā adrese: Bērzaines iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV 4101.
5. Iestādes faktiskā adrese- izglītības programmas īstenošanas vieta: Raunas iela 7, Cēsis, Cēsu novads, LV 4101.
6. Iestādei ir:
  - 6.1. zīmogs ar papildinātā mazā Valsts ģerboņa attēlu, ko lieto tikai uz izglītību apliecinājošiem dokumentiem;
  - 6.2. zīmogs, ko lieto uz visiem pārējiem iestādes dokumentiem, kur nepieciešams lietot zīmogu;
  - 6.3. noteikta parauga veidlapa.

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

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1 nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 9.2 veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.3 sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 9.4 izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 9.5 sadarboties ar izglītojamo vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem izglītojamajiem;
- 9.6 izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 9.7 racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

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

10. Iestāde īsteno izglītības programmu: Pamatizglītības pirmā posma izglītības programma 1.-6.klasei. Izglītības programmas kods 11011111.
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

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

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Mācību stundas garums no 1.- 6. klasei ir 40 minūtes.
14. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādāto kārtību.
16. Iestāde var piedāvāt konsultācijas un individuālās nodarbības.
17. Iestāde strādā vienā maiņā. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
18. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

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

19. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
20. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

## **VI. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

21. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
22. Iestādē ir lineāri funkcionāla vadības struktūra. Darbinieki ir pakļauti vienam vai vairākiem vadītājiem. Darbinieku pakļautību nosaka amata aprakstos.
23. Iestādes direktora īslaicīgas prombūtnes laikā (līdz 3 mēnešiem) Iestādes direktora pienākumus pilda ar Cēsu novada domes priekšsēdētāja rīkojumu iecelta persona, ilglaicīgas prombūtnes laikā (ilgāk nekā 3 mēneši) Iestādes direktora pienākums pilda ar Cēsu novada domes lēmumu iecelta persona, kurai ar Cēsu novada domes priekšsēdētāja rīkojumu nosaka viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.
24. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi precizēti amata aprakstā un darba līgumā.
25. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
26. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
27. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu.
28. Iestādes pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums, Darba likums un citi normatīvie akti un tie ir precizēti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.
29. Iestādes citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

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

30. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
31. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

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

32. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
33. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, izglītojamie ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu tiesīgi veidot Izglītojamo pašpārvaldi.
35. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko saskaņojot ar direktoru izdod pašpārvalde.

## **XI. Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti, to izstrāde un pieņemšanas kārtība**

36. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu citiem normatīviem aktiem, kā arī iestādes nolikumu patstāvīgi izstrādā iestādes iekšējos normatīvos aktus. Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.
37. Iestāde, iesaistot tās pašpārvaldes institūcijas, Pedagoģisko padomi pastāvīgi izstrādā iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.
38. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
39. Iestādes direktors nodrošina izstrādi un veic grozījumus šādos iestādes iekšējos normatīvajos aktos:
  - 38.1. Iestādes Attīstības plāns, saskaņojot ar iestādes padomi, Pedagoģisko padomi un Dibinātāju;
  - 38.2. Iestādes nolikums, kuru apstiprina Dibinātājs.
39. Iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju izdod iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus:
  - 39.1. Darba kārtības noteikumus, saskaņojot ar arodorganizāciju un Pedagoģisko padomi;
  - 39.2. Iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar iestādes padomi, Pedagoģisko padomi un Skolēnu parlamentu;
  - 39.3. Mācību gada darba plānu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
40. Iestādes direktora vietnieks izstrādā, veic grozījumus un iestādes direktors apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:
  - 40.1. Pedagoģiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 40.2. Metodisko komisiju reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
41. Iestādes direktora vietnieki izstrādā, veic grozījumus un iestādes direktors apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:
  - 41.1. Mācību priekšmetu stundu sarakstu;
  - 41.2. Fakultatīvo un individuālo nodarbību sarakstu;
  - 41.3. Interesu izglītības nodarbību sarakstu;
  - 41.4. Izglītojamo rakstu darbu uzdošanas un labošanas kārtību, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 41.5. Pagarinātās dienas grupas darbības kārtību, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 41.6. Bibliotēkas lietošanas kārtību, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 41.7. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

42. Iestādes Padome izstrādā, veic grozījumus un iestādes direktors saskaņo iestādes Padomes reglamentu.
43. Skolēnu pašpārvalde izstrādā, veic grozījumus un iestādes direktors saskaņo Skolēnu parlamenta reglamentu.
44. Iestādes bibliotekārs izstrādā, veic grozījumus un iestādes direktors saskaņo iestādes bibliotēkas reglamentu.
45. Iestādes lietvede izstrādā un iestādes direktors apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:
  - 45.1. Iestādes nolikumu par arhīvu;
  - 45.2. Iestādes lietvedības kārtību;
  - 45.3. Iestādes lietu nomenklatūru.

## **XII. Iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

46. Iestādes direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā Cēsu novada pašvaldības priekšsēdētājam, Bērzaines iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV – 4101.
47. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes direktoram Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskolas Raunas iela 7, Cēsis, Cēsu novads, LV 4101.

## **XIII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

48. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
49. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Izglītības iestādes finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs.
50. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 50.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 50.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 50.3. no citiem ieņēmumiem.
51. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 51.1. iestādes attīstībai;
  - 51.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 51.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 51.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

## **XIV. Saimnieciskā darbība**

52. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
53. Atbilstoši normatīvajiem aktiem, tai skaitā ievērojot Publiskā iepirkuma likumu, iestādes direktors Dibinātāja vārdā ir tiesīgs:

- 53.1. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus apstiprinātā budžeta ietvaros par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai un ir paredzēts iestādes nolikumā;
- 53.2. parakstīt preču piegādes, pakalpojumu saņemšanas, būvdarbu līgumus, ja ievērotas normatīvo aktu prasības publisko iepirkumu jomā un to līgumcena ir līdz EUR 42000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa.

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

54. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
55. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja, direktora vai iestādes padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes Dibinātājs.

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

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

#### **XVII. Citi būtiski noteikumi**

57. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ievērošanu.
60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
61. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
62. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t. sk. :
  - 62.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 62.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Direktora p. i.

Tālis Jaunzemis