

Apstiprināts ar “Pietura ģimenei SIA”
30.05.2022 valdes sēdes protokolu nr. 1.3/2022-3/3

Ogrē, 2022.gada 30. maijā

Nr. 6.7-1

Ogres Baltā skola

Pamatskolas “Ogres Baltā skola”
NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pamatskola “Ogres Baltā skola” (turpmāk – Skola) ir Pietura ģimenei SIA (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kurā tiek īstenota pirmsskolas, pamatzglītības un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie tiesību akti, kā arī Dibinātāja apstiprināts Skolas nolikums un Skolas izdoti normatīvie akti.
3. Skolas dibinātāja juridiskā adrese ir Mālkalnes prospekts 11-3, Ogre, Ogres novads, LV-5001.
4. Skolas juridiskā adrese ir Brīvības iela 30, Ogre, Ogres novads, LV-5001.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta ir Brīvības iela 30, Ogre, Ogres novads, LV-5001 un Brīvības iela 31, Ogre, Ogres novads, LV-5001.
6. Skolai ir Dibinātāja apstiprināts budžets un sava simbolika.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir organizēt un īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu apgūšanu vidē, kas veicina bērna vispusīgu attīstību, ciena bērna individualitāti un personību un rosina bērna iztēli.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir Valdorfpedagoģijā, brīvdabas pedagoģijā un latviskā dzīvesziņā balstīta audzēkņu izglītošana, kas ļauj brīvi, pilnvērtīgi un harmoniski attīstīt bērna individualitāti, aptverot gan intelektuālo, gan jūtu, gan gribas attīstību.
9. Skolas uzdevumi ir:
 - 9.1 īstenot licencētās vispārējās pirmsskolas un pamatizglītības programmas un interešu izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2 mācību procesā izvēlēties pieeju un metodes, kas atbilst bērna individualitātei, raksturam un temperamenta iezīmēm, lai skolēni apgūtu zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas personiskajai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskajai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3 izkopt skolēnu prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, apzināties savas intereses un talantus;
 - 9.4 sekmēt bērna atbildīga dzīvesveida prasmes;
 - 9.5 veicināt bērna garīgo, emocionālo un fizisko attīstību un izaugsmi;
 - 9.6 sekmēt skolēna 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;
 - 9.7 veidot ciešu sadarbību ar bērna vecākiem, iesaistot viņus izglītības procesā, bērna mācību gaitas novērtēšanā un attīstības sekmēšanā;
 - 9.8 īstenot pedagogu tālākizglītību;
 - 9.9 sadarboties ar citām izglītības iestādēm, īpaši tām, kas mācību darbu organizē pēc Valdorfpedagoģijas, brīvdabas pedagoģijas un/vai latviskās dzīvesziņas principiem;
 - 9.10 sadarboties ar pašvaldības institūcijām un vietējās kopienas nevalstiskajām organizācijām, kā arī starptautiskām izglītības iestādēm un institūcijām Skolas mērķa īstenošanā.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno pirmsskolas (izglītības programmas kods (izglītības programmas kods 11011111) pamatizglītības programmu (izglītības programmas kods 21012111), interešu izglītības programmas un pedagogu tālākizglītības programmas.
11. Skolai ir tiesības īstenot arī citas izglītības programmas atbilstoši Skolas attīstības virzieniem, bērnu interesēm un vajadzībām.

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 saturs iestādē tiek veidots, pamatojoties uz pasaules valdorfpedagoģijas mācību plānu, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajiem mācību priekšmetu standartiem un iestādes pedagogu izstrādātajām mācību priekšmetu programmām, kuras izvērtē Ogres Baltās skolas Skolotāju kolēģijā izveidotas darba grupas un apstiprina tās vadītājs (direktors).
14. Realizējot mācību procesu iestādē, pedagogi izmanto mācību formas, līdzekļus un metodes, kas norādītas valdorfpedagogu rokasgrāmatā un mācību un metodiskajos materiālos; pedagogi regulāri apmeklē valdorfpedagoģijas mācību kursus un seminārus.
15. 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 un sociālai attīstībai.
16. Skolēnu uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Skolēna likumiskais pārstāvis noslēdz līgumu ar Skolu, pirms tam iepazīstoties ar Skolas nolikumu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem.
17. Pirms uzņemšanas skolā Skola organizē individuālas pārrunas ar skolēnu vecākiem, kuru laikā ģimeni iepazīstina ar mācību procesu, stundu sarakstu, izglītības procesa organizāciju, Skolas vērtībām, mērķiem un uzdevumiem.
18. Uzņemot skolēnu, iestāde izvērtē vecāku iesaisti, līdzdarbību, ievadlekciju apmeklētību, ieinteresētību un lojalitāti valdorfskolas idejām, vadlīnijām un metodikai; klases skolotāja kā kolektīva veidotāja viedokli un lēmumu par spēju, veidojot grupu kā kolektīvu, integrēt katru konkrēto izglītojamo skolēnu kolektīvā, īpaši ņemot vērā ieteikumus valdorfpedagoģijā uz konkrētu skolēnu skaitu integrējot skolēnus ar uzvedības un/vai mācību grūtībām
19. Skola 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. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.
20. Skolā ir pagarinātās dienas grupa 1.-3. klases skolēniem.

21. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina pēc Vispasaules valdorpēdagogijas vadlīnijām veidota liecība, ko izglītojamajiem izsniedz mācību gada noslēgumā, 1. mācību semestra noslēgumā lektādes e žurnālā tiek publicēts izglītojamo mācību sasniegumu vērtējumu apkopojums.
22. Skolēniem un audzēkņu vecākiem ir tiesības iesaistīties Skolas izglītības procesa organizācijā, sniedzot mutiskus vai rakstveida ieteikumus Skolas vadībai vai pedagogiem.
23. Skolas un izglītojamo vecāku saziņa tiek nodrošināta ar individuālu saziņas līdzekļu (telefons, e-pasts, sociālās saziņas lietotnes *WhatsApp*, *Facebook Messenger*) starpniecību, organizējot individuālas tikšanās un/vai e-klases lietotni.

V. Audzēkņu tiesības un pienākumi

24. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos tiesību aktos, kā arī Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

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

25. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
23. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
25. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Citu Skolas darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

27. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

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

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Atbilstoši Vispasaules valdorp pedagoģijas vadlīnijām un Vispārējās izglītības likumam iestādē ir Skolotāju kolēģija.
30. Skolotāju kolēģija reizi nedēļā tiek Skolotāju kolēģijas konferencēs, kurās var piedalīties visi iestādes pedagogi un darbinieki. Konferencēs notiek iestādes darba stratēģiskā plānošana, jaunāko zinātniski pedagoģisko atziņu izskaidrošana, aprobēšana, pedagoģiskās pieredzes pētīšana un popularizēšana, valdorp pedagoģijas metodikas studēšana, pedagoģisko problēmu risināšana un citu jautājumu izskatīšana. Konferencēs tiek veidotas darba grupas, kuras atbild par konkrētiem Skolotāju kolēģijā nolemtiem jautājumiem, to izpildi un uzdevumiem.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot skolēnu pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.
32. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

33. Skolai ir tiesības pastāvīgi izstrādāt iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Skolas direktors.
34. Skola izdod šādus iekšējās kārtības noteikumus:
- 34.1 Darba kārtības noteikumi;
 - 34.2 Iekšējās kārtības noteikumi;
 - 34.3 Skolas padomes reglaments;
 - 34.4 Skolas pedagoģiskās padomes reglaments;
 - 34.5 Skolas audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
 - 34.6 Darba drošības noteikumi;
 - 34.7 Fizisko personu datu apstrādes noteikumi.
35. Skolai ir tiesības izdot arī citus, iepriekšējā punktā neminētus iekšējos normatīvos aktus.
36. Skolas direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību un Skolas pedagogu un citu darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot rakstveida iesniegumu Dibinātājam.

XI. Skolas saimnieciskā darbība

37. Iestādes finansiālo darbību veic iestādes dibinātājs – Pietura ģimenei SIA.

38. Iestādes dibinātājs slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai

XII. Skolas finansēšanas kārtība

39. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka **Izglītības likums**, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

40. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

41. Pamatskolas Ogres Baltā skola finansēšanas avoti ir:

- 41.1. iestāšanās un mācību maksa;
- 41.2. valsts dotācijas līdzekļi;
- 41.3. ziedojumi;
- 41.4. pašvaldības līdzfinansējums;
- 41.5. Cits finansējums, piemēram, projektu konkursos iegūts finansējums.

42. Finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

- 42.1. iestādes attīstībai;
- 42.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 42.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 42.4. iestādes uzturēšanai;
- 42.5. darbinieku algām un nodokļiem;
- 42.6. ES projektu līdzfinansēšanai.

XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

43. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

44. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

45. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina skolas dibinātājs.

XV. Citi noteikumi.

46. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
47. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
48. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
49. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
50. Skola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 50.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 50.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
51. Skola savā darbībā ievēro likumā noteiktos fizisko personu datu apstrādes pasākumus.

Valdes locekle

Līga Groza-Vaganova