



Biedrības „Brāļu draudze”  
Kristiāna Dāvida pamatskola  
Reģ. Nr. 4412802815  
„Kalna skola”, Barkavas pag., Madonas novads, LV-4834  
Tālruni: (+371) 26557988, (+371) 22059737,  
e-pasts: ch.davidschool@gmail.com

APSTIPRINĀTS  
Ar biedrības „Brāļu draudze”  
Valdes sēdes lēmumu,  
protokols nr. 2 no 2017.gada 30.augusta

## KRISTIĀNA DĀVIDA PAMATSKOLAS

(angļu valodā : Cristian David School  
Vācu valodā Cristian-David-Schule)

### NOLIKUMS

Madonas novada Barkavas pagastā

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

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Kristiāna Dāvida pamatskola (turpmāk tekstā –Skola) ir juridiskas personas biedrības „Brāļu draudze” (turpmāk tekstā- Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, Dibinātāja izdotie tiesību akti, kā arī šis Dibinātāja apstiprinātais nolikums.
3. Skolai ir noteikta parauga veidlapa un mājas lapa internetā.
- 4.Skola ir juridiskas personas struktūrvienība, tai ir savs zīmogs, simbolika un zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”, ko lieto uz Skolas izdotajiem dokumentiem, kas apliecina izglītības iegūšanu.
5. Skolai ir tiesības noslēgt vienošanos ar ārzemju mācību iestādēm un speciālistiem apmaiņai ar pedagogiem un skolēniem, kopēju projektu un pasākumu organizēšanai, kā arī iestāties starptautiskajās organizācijās saskaņā ar esošo likumdošanu. Minēto pasākumu finansēšana notiek saskaņojot ar Dibinātāju.
6. Skolas juridiskā adrese: „Kalna skola” Barkavas pagasts, Madonas novads, LV– 4834, Latvija.
7. Dibinātāja juridiskā adrese: „Kalna skola” Barkavas pagasts, Madonas novads, LV-4834, Latvija.

#### II. Darbības pamatvirziens, mērķis un galvenie uzdevumi

8. Skolas darbības pamatvirzieni ir izglītojošā un audzinošā darbība.
9. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, turpinot Brāļu draudzes (hernhūtiešu) izglītības tradīcijas, realizēt valsts pamatizglītības standartu.
10. Skolas uzdevumi ir:
  - 10.1. īstenot izglītības programmas ar padziļinātu mūzikas, mākslas un sporta apguvi;

- 10.2. veicināt izglītojamo (turpmāk skolēnu) domāšanas, māksliniecisko un fizisko spēju, kā arī praktiskā darba iemaņu attīstīšanu;
- 10.3. audzināšanas jomā veicināt kristīgu nostādņu apguvi;
- 10.4. sadarboties ar Brāļu draudzes skolām Eiropā, Norvēģijas brīvās luterāņu Baznīcas skolām un citām radniecīgām izglītības iestādēm, paplašināt un pilnveidot sadarbības formas;
- 10.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, sniegt atbalstu ģimenēm.

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

11. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētu un akreditētu izglītības programmu: vispārējās pamatizglītības programma (1.-9.klase), programmas kods 21011111;
12. Skola var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un dibinātājs.
13. Skolas pedagogi izmanto Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību priekšmetu programmu paraugus vai atbilstoši vispārējās izglītības mācību priekšmeta standartam un vispārējās izglītības programmai, kurā ietverts šis mācību priekšmets, pašu izstrādātas un direktora apstiprinātas mācību priekšmetu programmas.
14. Skola izglītības programmu īsteno latviešu valodā.

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

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Mācību gada ilgumu un mācību semestru sākuma un beigu laiku, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
17. Skolēnu uzņemšana skolā notiek saskaņā ar vecāku (aizbildņu) iesniegumu, ja bērns vēlas mācīties šajā skolā un vecāki respektē kristīgas vērtības un gatavi sadarboties ar skolu sava bērna problēmu risināšanā. Direktors var noteikt pārbaudes laiku. Pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un ievērojot bērnu un vecāku vēlmes.
18. Skolēnu mācību slodzi nedēļā un mācību priekšmetu stundu skaitu dienā nosaka Vispārējās izglītības likums.
19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Vispārējās izglītības mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts, kurš ietver izglītības programmā un mācību priekšmetu stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu. Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri. Operatīvas izmaiņas tajā var veikt direktors, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un skolēnus.
20. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
21. Ne vairāk kā 10 mācību dienas mācību gada laikā skola var izmantot mācību ekskursijām, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un darbuzzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.
22. Skolā visām klasēm ir pagarinātas darba dienas grupas, kur skolēni sagatavo uzdotos mājas darbus skolotāju vadībā. Tāpat ārpus stundām Skola piedāvā konsultācijas un individuālas nodarbības talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.
23. Skolā ir noteikta vienota Skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtība, kas izstrādāta atbilstoši Valsts pamatizglītības standartam un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
24. Skolēniem divas reizes gadā- 1. semestra beigās un mācību gada beigās- tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par mācību sasniegumiem atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam.

25. Direktors nosaka kārtību, kādā vecāki tiek informēti par skolēnu mācību sasniegumiem mācību semestru laikā.
26. Ministru kabineta noteiktajā kārtībā skolēni par pamatizglītības programmas apguvi saņem apliecību par pamatizglītību un sekmju izrakstu.
27. Pedagogu kolektīva metodiskā un izglītojošā darba koordinēšanai skolā darbojas metodiskās komisijas, kuru darbu vada direktors. Metodisko komisiju darbību nosaka direktora izdots reglaments.

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

28. Skolu vada direktors, kuru ieceļ un atbrīvo no pienākumiem Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
29. Direktora vispārējās 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, pienākumus un atbildību skolā nosaka darba (kalpošanas) līgums un amata apraksts.
30. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
31. Direktors pieņem kalpošanā darbiniekus (saskaņā ar Biedrību un nodibinājumu likumu) un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā pieņem algotā darbā un atbrīvo pedagogus. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
32. Direktors dod priekšlikumus Dibinātājam par skolas amata vienību skaita nepieciešamību un darba samaksas noteikšanu un grozīšanu.
33. Skolas pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas darba kārtības noteikumi. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba (kalpošanas) līgums un amata apraksts.
34. Citu Skolas darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku darba līgumos, amatu aprakstos, kā arī Skolas darba kārtības noteikumos.

## **VI. Skolēnu tiesības un pienākumi**

35. Skolēnu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
36. Skolēna pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

## **VII. Skolas pašpārvalde**

37. Saskaņā ar Izglītības likumu, Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un atbalstīt tās darbību.
38. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp izglītības procesā iesaistītajām pusēm un sabiedrību. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
39. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar skolēnu interesēm Skolā, un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību darba pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot skolēnu pašpārvaldi. Skolēnu pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi. Skolēnu pašpārvalde ir koleģiāla skolēnu institūcija. Tās darbību nosaka skolēnu pašpārvaldes reglaments, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod skolēnu pašpārvalde.

## **VIII. Pedagoģiskā padome**

40. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam Skolas direktors izveido un vada iestādes pedagoģisko padomi.

41. Skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.

### **IX. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība**

42. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus:

- 42.1. Kristiāna Dāvida pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumus;
- 42.2. Kristiāna Dāvida pamatskolas Darba kārtības noteikumus;
- 42.3. Kristiāna Dāvida pamatskolas Pedagoģiskās padomes reglamentu;
- 42.4. Kristiāna Dāvida pamatskolas Skolas padomes reglamentu;
- 42.5. Skolēnu pašpārvaldes reglamentu;
- 42.6. Kristiāna Dāvida pamatskolas pedagogu un tehnisko darbinieku amatu aprakstus;
- 42.7. citus iekšējos reglamentējošos normatīvos aktus.

43. Skola izstrādā iekšējos normatīvos aktus, pamatojoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem. Skolas iekšējos normatīvos aktus apstiprina Skolas direktors.

44. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt divu nedēļu laikā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas Dibinātājam „Kalna skolā”, Barkavas pagastā, Madonas novadā.

### **X. Skolas finansēšanas kārtība**

45. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

46. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

- 46.1. fizisko un juridisko personu ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 46.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktos un Dibinātāja apstiprinātos gadījumos;
- 46.3. no citiem ieņēmumiem.

47. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi skolas Dibinātāja attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

- 47.1. skolas attīstībai;
- 47.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 47.3. skolas aprīkojuma iegādei;

48. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanas) vai pakalpojumu veidā, tiek sastādīts pieņemšanas akts, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmatots atbilstoši Dibinātāja grāmatvedības uzskaites prasībām.

49. Par papildu līdzekļu izmantošanu lemj direktors, sniedzot pārskatu Skolas padomei.

50. Skolas grāmatvedību kārtu un kontroli veic Dibinātāja grāmatvedība.

### **XI. Skolas saimnieciskā darbība**

51. Skolas saimniecisko darbību organizē un vada skolas Dibinātājs.

52. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamu darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

53. Skolai ir kopsalds un internāts, kas ir biedrības struktūrvienības un tiek uzturētas no Dibinātāja līdzekļiem.

54. Skolas padomei ir tiesības izveidot sabiedrisko fondu.

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

55. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
56. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
57. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
58. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.
59. Sadarbībā ar Dibinātāju skola nodrošina skolēnu drošību skolā un tās organizētajos pasākumos, tostarp:
- 59.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 59.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības u.c. noteikumu ievērošanu.
60. Skola ir izveidojusi un uztur elektronisko datu bāzi atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmai.
61. Skola ir izveidojusi un lieto savu izveidotu sekmju žurnālu mācību procesa atspoguļošanai katram pedagogam individuāli.
62. Skolai ir sava bibliotēka, ko uztur dibinātājs un kas darbojas saskaņā ar bibliotēkas reglamentu un Bibliotēku likumu, un nodrošina skolēniem piekļuvi bibliotekāriem, informācijai un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

63. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
64. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
65. Grozījumus skolas nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

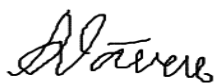
## **XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

66. Skolu var reorganizēt un likvidēt Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

## **XV. Noslēguma jautājumi**

67. Skolas nolikums stājas spēkā pēc tam, kad to ir apstiprinājis Dibinātājs.
68. Ar šī Skolas nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar biedrības „Brāļu draudze” 2010.gada 19.maija kopsapulces lēmumu (protokols Nr.1) apstiprinātais Kristiāna Dāvida pamatskolas nolikums.

Direktore:



Astrīda Vāvere