

SIA „Punktiņš”

Jāņa Asara iela 12, Jelgava, LV3001, reģ.Nr.51702002891, tālr./fax.63023718,
e-pasts: info@punktins.lv, www.punktins.lv

APSTIPRINU:

Valdes locekle Linda Ozola

2026.gada 20. jūlijs

Ar rīkojumu Nr.V-26-07-1

Jelgava, 2026.gada 20. jūlijs

Nr.1-4/2026-1

Montesori privātā pamatskola „Punktiņš”

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. “Montesori privātā pamatskola „Punktiņš”” (turpmāk – Skola) ir SIA “Punktiņš” (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī skolas dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir juridiskas personas struktūrvienība, tai var būt savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Skolas juridiskā adrese: J.Asara iela 12, Jelgava, LV3001.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: J.Asara iela 12, Jelgava, LV4201.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas un teritoriālās struktūrvienības:
 - 6.1. Pirmsskolas izglītības programma tiek īstenota :
 - 6.1.1. J.Asara iela 12, Jelgava, LV3001
 - 6.1.2. Pulkveža Oskara Kalpaka iela 14, Jelgava, LV3001
 - 6.2. Pamatizglītības programma tiek īstenota:
 - 6.2.1. Pulkveža Oskara Kalpaka iela 14, Jelgava, LV3001

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Skolas 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 izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

9.10. īstenot iekļaujošo izglītību, integrējot pamatizglītības programmas apguvē, izglītojamos ar speciālās izglītības programmām.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

10.1. **Pirmsskolas izglītības programmu** (programmas kods: 01011111) šādās adresēs:

10.1.1. Jāņa Asara iela 12, Jelgava, LV3001;

10.1.2. Pulkveža Oskara Kalpaka iela 14, Jelgava, LV3001

10.2. **Pamatizglītības programmu** (programmas kods: 21011111) šādā adresē:

10.2.1. Pulkveža Oskara Kalpaka iela 14, Jelgava, LV3001

11. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā 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 un sociālai attīstībai.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

15. 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.

16. Skolā ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

17. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina starpvērtējums vai sekmju izraksts semestra beigās un liecība 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.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

20. Skolas direktora 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 precizē darba līgums un amata apraksts.

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

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

23. Skolas 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.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

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

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

VIII. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

27. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un skola vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

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

- 30.1. Skolas nolikums;
- 30.2. Mācību gada darba plāns;
- 30.3. Iekšējās kārtības noteikumi skolā
- 30.4. Drošības noteikumi;
- 30.5. Pedagoģiskās padomes reglaments;
- 30.6. Skolas padomes reglaments;
- 30.7. Pagarinātās dienas grupas reglaments;
- 30.8. Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
- 30.9. Skolas attīstības plāns.

31. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam SIA „Punktiņš”.

X. Skolas saimnieciskā darbība

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

33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, dienesta viesnīcu, internātu pakalpojumus, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Skolas finansēšana avoti un kārtība

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

35. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

36. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

- 36.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 36.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 36.3. no citiem ieņēmumiem.

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

- 37.1. skolas attīstībai;
- 37.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 37.3. skolas aprīkojuma iegādei;
- 37.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

41. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

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

42. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

43. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

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

45. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

46. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.

47. Skola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

47.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

47.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Direktore

Linda Ozola