Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rūdolfa Šteinera skola"
Juridiskā adrese: Asītes iela 4, Rīga, LV-1004
Reģ. nr. 40203441026
e-pasts: info@pardaugavas-valdorfskola.lv; tālrunis:26597277

APSTIPRINĀTS
ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Rūdolfa Šteinera skola"
2024.gada 14.decembra
Valdes lēmumu Nr. 141224

Rīga, 2024.gada 14.decembrī, Nr.12-24

PAMATSKOLAS "PĀRDAUGAVAS VALDORFSKOLA" 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. Pamatskola "Pārdaugavas Valdorfskola" (turpmāk tekstā –Skola) ir Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Rūdolfa Šteinera skola" (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības (1.-9.klasei) programmu.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skolai var būt savs zīmogs un simbolika.
4. Skolas juridiskā adrese: Asītes iela 4, Rīga, LV-1004.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Asītes iela 4, Rīga, LV-1004.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir, izmantojot valdorfpedagoģijas metodes, veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta prasībām.
8. Skolas pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība. Skola savā darbībā balstās uz Rūdolfa Šteinera izstrādātās pedagoģijas pamatprincipiem, kas ļauj brīvi, pilnvērtīgi un harmoniski attīstīt izglītojamā individualitāti, aptverot intelektuālo, jūtu un gribas attīstību.
9. Skolas uzdevumi ir:
   1) Īstenot pamatizglītības programmu, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
   2) Nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālai integrācijai un izglītības turpināšanai;

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;

4) Veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

5) Sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

6) Sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu pilnvērtīgu izglītības ieguvi;

7) Nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

8) Racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9) Sadarboties ar pasaules valdorfskolām gan mācību, gan sociālajā jomā.

10. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu, aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību Skolas vai dibinātāja tīmekļvietnē;
11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

12. Skola īsteno pamatizglītības programmu (kods 21017111), pirmskolas izglītības programmu 01011111.
13. Skola ir tiesīga īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, šis Nolikums un citi Skolas iekšējie normatīvie akti, Skolas vadītāja (direktora) izdotie tiesību akti un lēmumi, kā arī pasaules Valdorfpedagoģijas vadlīnijas.
16. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no divu gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
17. Mācību saturs iestādē tiek veidots, pamatojoties uz pasaules valdorfpedagoģijas mācību plānu, saskaņojot to ar pamatizglītības standartu un Skolas pedagogu izstrādātajām mācību priekšmetu programmām, kuras izvērtē Skolas pedagoģiskajā padomē (turpmāk – Skolas Skolotāju kolēģija) un apstiprina tās direktors.
18. Realizējot mācību procesu Skolā, pedagogi izmanto mācību formas, līdzekļus un metodes, kas norādītas valdorfpedagogu rokasgrāmatā un mācību un

metodiskajos materiālos; pedagogi regulāri apmeklē valdorfpedagoģijas mācību kursus un seminārus.

19. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Skolas skolotāju kolēģija, kā arī normatīvajos aktos noteiktā kārtība.
20. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Mācību stundas, kas sakārtotas blokos, sauc par perioda stundu, kas ietver sevī 2 mācību stundas un organizētu starpbrīdi. Perioda stundas ir sakārtotas ciklos. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā.
20. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
21. Interešu izglītība tiek integrēta mācību procesā un ir atspoguļota stundu sarakstā kā mācību stunda.
22. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas vispārējās pamatizglītības programmas notiek Skolas un Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
23. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
24. Mācību sasniegumi tiek vērtēti regulāri, informējot vecākus (vai aizbildņus) par izglītojamā iegūtajām zināšanām, prasmēm, iemaņām un mācību sasniegumu attīstības dinamiku. Klases skolotājs nepieciešamības gadījumā individuālā sarunā informē vecākus par izglītojamā mācību sasniegumiem un izsaka ieteikumus individuālam darbam.
25. Skola patstāvīgi var lemt par pagarinātas dienas grupas izveidi katra mācību gada sākumā.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

26. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
27. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

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

28. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums, amata apraksts un vispasaules Valdorfpedagoģijas vadlīnijas.
29. Skolas direktora atbildības sfērā ietilpst pārstāvēt Skolas Skolotāju kolēģiju un tās lēmumus attiecībā pret Dibinātāju, izglītojamo vecākiem vai aizbildņiem kā arī pašvaldības un valsts institūcijās.
30. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos

normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

31. 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.
28. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Skolas direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes izveidošanu un darbību. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
33. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm, Skolā un līdzdarbotos, Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, piemēram, izglītojamo pašpārvaldi, tajās iesaistot Skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Skolas padomes apstiprināts reglaments.

VIII. Skolas Skolotāju kolēģijas izveidošanas kārtība un kompetence

34. Atbilstoši Vispasaules Valdorfpedagoģijas vadlīnijām un Vispārējās izglītības likumam Skolā iestādes pedagoģiskās padomes funkcijas veic Skolotāju kolēģija. Tā darbojas saskaņā ar Skolotāju kolēģijas nolikumu, kuru apstiprina Skolas direktors.
35. Skolas Skolotāju kolēģiju vada Skolas direktors, tās sastāvā ir Skolas pedagogi un atbalsta personāls.
36. Skolas Skolotāju kolēģija regulāri organizē Skolas Skolotāju kolēģijas sapulces, kurās notiek Skolas darba stratēģiskā plānošana, jaunāko zinātniski pedagoģisko atziņu izskaidrošana, aprobēšana, pedagoģiskās pieredzes pētīšana, valdorfpedagoģijas metodikas studēšana, pedagoģisko problēmu risināšana un citu jautājumu risināšana. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai Skolas Skolotāju kolēģijas sapulcēs tiek veidotas darba grupas, kuras atbild par konkrētiem Skolas Skolotāju kolēģijā nolemtiem jautājumiem, to izpildi un uzdevumiem.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība

37. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
38. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Sabiedrībai ar ierobežotu atbildību “Rūdolfa Šteinera skola”, Asītes iela 4, Rīga, LV-1004.

X. Skolas saimnieciskā darbība

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

40. Skolai ir tiesības veikt saimniecisko un citāda veida darbību saskaņā ar normatīviem aktiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
41. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Dibinātāja izsniegto pilnvaru ietvaros.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

43. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
44. Skolu finansē tās Dibinātājs, kā arī ienākumi no Skolas saimnieciskās darbības. Valsts un pašvaldības iestādes piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
45. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus no ziedotājiem.
46. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība.

47. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.
48. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
50. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Skolas direktora, Skolas padomes vai Skolas Skolotāju kolēģijas priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.
51. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā Skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
53. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
54. Atzīt par spēku zaudējušu Skolas 2024.gada 26. jūlija nolikumu Nr.07-24

Skolas direktore Maira Tone

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU