



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija  
**SESAVAS PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512900848, NMR kods: 90009250173, Skolas iela 1, Sesava, Sesavas pagasts, Jelgavas novads, LV-3034, Latvija  
Tālrunis/fakss: 63061698, e-pasts: [sesavaspsk@jelgavasnovads.lv](mailto:sesavaspsk@jelgavasnovads.lv)

**APSTIPRINĀTS**

Jelgavas novada domes 2022.gada 23.februāra lēmums Nr.3  
(protokols Nr.9)

**SESAVAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS**

Jelgavas novada Sesavas pagastā

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

**I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Sesavas pamatskola (turpmāk tekstā – Iestāde) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk- Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis Iestādes nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde ar juridiskas personas tiesībām, tai ir zīmogs ar mazo valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni", kas tiek lietots vienīgi izglītību apliecinošo dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas tiek lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, un noteikta parauga veidlapas.
4. Iestādes juridiskā adrese un izglītības programmu īstenošanas adrese: Skolas iela 1, Sesava, Sesavas pagasts, Jelgavas novads, LV-3034.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.

**I. IESTĀDES DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI**

6. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās un valsts pamatzglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, radīt demokrātisku vidi izglītības programmu apguvei un sniegt atbalstu tālākai izglītībai.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. Iestādes galvenie uzdevumi ir šādi:
  - 8.1. īstenot licencētās izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

- 8.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 8.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 8.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 8.5. 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;
- 8.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 8.7. nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 8.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.
- 8.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), 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 Iestādes vai Dibinātāja tīmekļvietnē;
- 8.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Izglītības iestādes uzdevumus.

## **II. IESTĀDĒ ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS**

9. Iestāde īsteno šādas izglītības programmas:
  - 9.1. Pamatizglītības programmu (kods 21011111),
  - 9.2. Pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111),
  - 9.3. Speciālās pamatzglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).
10. Iestāde īsteno interešu izglītības programmas, var tikt īstenotas tālākizglītības un citas izglītības programmas.
11. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātās mācību priekšmetu paraugprogrammas vai pašu izstrādātās un Izglītības iestādes direktora apstiprinātās mācību priekšmetu programmas.

## **III. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

12. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi

un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī Iestādes vadītāja (turpmāk - Iestādes direktora) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību Iestādē nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa, psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības programmām notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas, nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.
16. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas principus.
17. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar Iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

#### **IV. IESTĀDES PAŠPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE**

18. Iestādes direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
19. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
20. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments, ko saskaņojot ar Iestādes direktoru izdod pati padome.
21. Iestādē līdzdarbojas izglītojamo pašpārvalde kuras darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes apstiprināts reglaments, ko saskaņojot ar Iestādes direktoru izdod pati izglītojamo pašpārvalde.
22. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, Iestādē ir izveidotas sākumskolas un pamatskolas metodiskās komisijas, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Iestādes direktors vai direktora vietnieks.

#### **V. IESTĀDES PEDAGOĢISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE**

23. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību (turpmāk – pedagoģiskā padome), darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

## **VI. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

24. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
25. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

## **VII. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

26. Iestādi vada Iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
27. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
28. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VIII. IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA**

30. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes Nolikumā noteikto.
31. Saskaņā ar Izglītības likumu Iestāde var veikt saimniecisko darbību.
32. Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju atbilstoši normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs:
  - 32.1. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādē nepieciešamo darbu veikšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 32.2. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādes telpu un inventāra izmantošanu, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
33. Iestādes saimnieciskās darbības un tās sniegto maksas pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi un citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem un pašvaldības budžetu gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi Dibinātāja kontā un, saskaņojot ar Dibinātāju, izmantojami Iestādes attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, pedagogu materiālai stimulēšanai, ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai.

## **IX. IESTĀDES FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA**

34. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

**X. IESTĀDES IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA UN IESTĀDE, KURAI PRIVĀTPERSONA, IESNIEDZOT ATTIECĪGU IESNIEGUMU, VAR APSTRĪDĒT IESTĀDES IZDOTU ADMINISTRATĪVO AKTU VAI FAKTISKO RĪCĪBU.**

36. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Iestādes Dībinātājam – Jelgavas novada pašvaldībai (Pasta iela 37, Jelgava, LV - 3001).

**XI. IESTĀDES REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA**

38. Iestādi reorganizē vai likvidē Dībinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministra kabineta noteiktajai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
39. Iestādi par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteikto institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš)

**XII. IESTĀDES NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

40. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dībinātājs
41. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes Dībinātāja iniciatīvas, direktora vai Iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
42. Grozījumus nolikumā apstiprina Iestādes Dībinātājs.
43. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**XIII. CITI BŪTISKI NOTEIKUMI, KURI NAV PRETRUNĀ AR IZGLĪTĪBAS LIKUMU, VISPĀRĒJĀS IZGLĪTĪBAS LIKUMU, UN CITIEM NORMATĪVAJIEM AKTIEM**

44. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dībinātāja noteikto kārtību Iestāde 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.
45. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
46. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos dienu spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2015.gada 26.augusta sēdes lēmumu Nr.15 (protokols Nr.15, 18§) apstiprinātais Sesavas pamatskolas nolikums.

Direktore

Ināra Nikolajeva