



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
Reģ. Nr. LV90009118031, Pasta ielā 37, Jelgava, LV3001, Latvija  
**AIZUPES PAMATSKOLA**

---

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512900847, NMR kods: 90009250116 „Aizupes pamatskola”, Tušķi, Līvberzes pagasts, Jelgavas novads, LV3003, Latvija, tālrunis/fakss: 63083046, e-pasts: [aizupespsk@jelgavasnovads.lv](mailto:aizupespsk@jelgavasnovads.lv)

---

Pielikums  
Jelgavas novada domes 2015. gada 29.decembra lēmumam (protokols Nr.21 28.§)

## **AIZUPES PAMATSKOLAS NOLIKUMS**

Jelgavas novada Līvberzes pagastā

*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. Aizupes pamatskola (turpmāk - Skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmas īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola 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 apliecinājošu dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas tiek lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, un noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai var būt sava simbolika.
5. Skolas juridiskā adrese: “Aizupes pamatskola”, Tušķi, Līvberzes pagasts, Jelgavas novads, LV-3003.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.

### **II. 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 un pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Skolas galvenie 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 citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), 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.

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

10. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
  - 10.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
  - 10.2. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111).
11. Skola izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas.
12. Skola ir tiesīga īstenot tālākizglītības un citas izglītības programmas, saskaņojot ar Dibinātāju.
13. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātās mācību priekšmetu paraugprogrammas vai pašu izstrādātās un Skolas direktora saskaņotās mācību priekšmetu programmas.

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

14. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
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 Skolas direktors.
16. Mācību slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts. Ar stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi tiek iepazīstināti pirms katra mācību semestra sākuma. Stundu saraksts:
  - 16.1. ietver licencētajās un akreditētajās vispārējās pamatizglītības paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu,
  - 16.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
17. Programmās paredzētās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās tiek organizētas ievērojot brīvprātības principu, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem, atbilstoši Skolas iespējām.
18. Pirmskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai. Katrai vecuma grupai attiecīgajā dienā plānotās nodarbības ieraksta rotaļnodarbību sarakstā, kuru apstiprina

Skolas direktors.

19. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek:
  - 19.1. 1.–9. klasēs saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, šo Nolikumu un Skolas izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
  - 19.2. pirmsskolas izglītības programmā saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.
20. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs.
21. Pamatizglītības programmas apguvi par katru klasi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
22. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamā sasniegumiem rakstiski informē viņa vecākus, atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktajam.

## **V. Skolēnu tiesības un pienākumi**

23. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

## **VI. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

24. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Skolas citu 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 padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

29. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
30. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

## **VIII. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

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

32. Pedagoģiskā padome ir izveidota, lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
33. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

### **IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde**

34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.
35. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko izstrādā patstāvīgi un saskaņo ar Skolas direktoru.

### **X. Skolas metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence**

36. Valsts pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skolā izveido pirmsskolas un sākumskolas skolotāju, klašu audzinātāju un mācību priekšmetu jomu skolotāju metodiskās komisijas.
37. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar Skolas metodisko komisiju reglamentu.

### **XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

38. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Skolas direktors.
39. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas Dibinātājam – Jelgavas novada pašvaldībai, Pasta ielā 37, Jelgavā, LV-3001.

### **XII. Skolas saimnieciskā darbība**

40. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas Nolikumā noteikto.
41. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
42. Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, atbilstoši normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs:
  - 42.1. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolā nepieciešamo darbu veikšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 42.2. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Skolas telpu un inventāra izmantošanu, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
43. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi Dibinātāja kontā un izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, aprīkojuma

iegādei, ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai.

44. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

### **XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

45. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
46. Skolu finansē tās Dibinātājs. Valsts piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
47. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 47.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 47.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 47.3. no citiem ieņēmumiem.
48. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 48.1. iestādes attīstībai;
  - 48.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 48.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 48.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

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

49. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

50. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
51. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
52. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

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

53. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
54. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
55. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
56. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pasākumiem.
57. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.
58. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz

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

### **XVII. Noslēguma jautājumi**

59. Skolas nolikums stājas spēkā pēc tam, kad to ir apstiprinājis Dibinātājs.
60. Ar šī Skolas nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2009.gada 23. septembrī sēdes lēmumu Nr.32 (protokols Nr.7, 32.§) apstiprinātais Aizupes pamatskolas nolikums.

Direktore

Z.Lange