



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

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4513901729, NMR kods: 90009250101, Skolas iela 10, Līvērze, Līvērzes pagasts, Jelgavas novads, LV-3014, Latvija  
Tālrunis: 63072588, 63072488, e-pasts: [livberzespisk@jelgavasnovads.lv](mailto:livberzespisk@jelgavasnovads.lv); [www.livberzesvsk.lv](http://www.livberzesvsk.lv)

**APSTIPRINĀTS**

Jelgavas novada domes 2017.gada 26.jūlija sēdes lēmums  
(protokols Nr.11, 27.§)

**LĪVBĒRZES PAMATSKOLAS NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 15.panta 12.punktu un 22. panta 1. daļu un  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Līvērzes pamatskola (turpmāk – skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (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 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 veidlapa, kā arī Skolas simbolika (karogs un himna).  
*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*
4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 10, Līvērze, Līvērzes pagasts, Jelgavas novads, LV-3014.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.
6. Izglītības programmas skola īsteno savā juridiskajā adresē.

**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 un pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā 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 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, piedaloties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā, 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 izglītojamo vecākiem vai izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 9.7. nodrošināt izglītības programmu 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. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
  - 10.2. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
  - 10.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
11. Skola var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.
12. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātās mācību priekšmetu paraugprogrammas vai pašu izstrādātās un skolas direktora apstiprinātas mācību priekšmetu programmas.

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

13. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, un citi skolas iekšējie normatīvie akti.
14. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākumu 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.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

- 14.<sup>1</sup> Pirmsskolas izglītības pakāpē galvenā mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība, tā tiek īstenota visas dienas garumā, telpās un ārā, ietverot bērna

brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

15. Izglītojamo uzņemšana skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. 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. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar skolas direktoru katra semestra sākumā.
17. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību.
18. Fakultatīvās nodarbības organizē ārpus mācību stundu laika pēc brīvprātības principa, pamatojoties uz izglītojamo vecāku iesniegumiem un skolas finansiālajām iespējām.
19. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības visiem izglītojamajiem.
20. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka skolas direktors ar rīkojumu.
21. Valsts pamatzglītības standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai pamatskolā izveido skolas metodiskās komisijas.
22. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem katrā klasē izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
23. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana pirmsskolā notiek saskaņā ar dibinātāja noteikto kārtību.

## **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

24. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.
25. Izglītojamajiem ir jāievēro normatīvajos aktos noteiktie pienākumi.

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

26. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
27. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

28. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
29. Skolotāju un pārējo pedagoģisko darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Darba kārtības noteikumos, Iekšējās kārtības noteikumos, drošības noteikumos (instrukcijās), darba līgumos un amatu aprakstos.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

30. 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**

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

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

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

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

34. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

## **IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde**

35. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija, to ar Skolas direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo pašpārvalde ir demokrātiska pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada Skolas sabiedrisko dzīvi, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās Skolas pārvaldē.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

36. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā patstāvīgi un saskaņo ar Skolas direktoru.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

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

37. 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.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

38. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt iesniedzot attiecīgu iesniegumu skolas dibinātājam - Jelgavas novada pašvaldībai, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.

## **XI. Skolas saimnieciskā darbība**

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

40. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un skolas sniegtiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

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

42. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

43. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

43.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

43.3. no citiem ieņēmumiem.

44. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi skolas dibinātāja kontā un izmantojami tikai:

44.1. skolas attīstībai;

44.2. mācību līdzekļu iegādei;

44.3. skolas aprīkojuma iegādei;

44.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

## **XIII. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

45. Skolu reorganizē un likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

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

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

48. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina tās dibinātājs.

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

49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīva pārvaldību.

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

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

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

53. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

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

54.1.attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

54.2. ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 25.marta lēmums (protokols Nr.6, 7.§)*

Direktore

Daiga Podkalna