



## Aizkraukles novada pašvaldība

### AIZKRAUKLES PAGASTA SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr.4511900989

Kalna iela 6, Aizkraukles pagasts, Aizkraukles nov., LV-5101, tālrunis/fakss 65128285, [aps@aizkraukle.lv](mailto:aps@aizkraukle.lv)

Aizkraukles pagastā Aizkraukles novadā

APSTIPRINĀTS  
ar Aizkraukles novada domes  
2011.gada 31.marta sēdes  
lēmuma Nr.62 (protokols Nr.3, 22.§)  
1.punktu

GROZĪTS  
ar Aizkraukles novada domes  
2013.gada 27.novembra  
lēmumu Nr.301 (protokols Nr.12, 25.§)  
ar Aizkraukles novada domes  
2016.gada 30.novembra  
lēmumu Nr.242 (protokols Nr.17, 16.§)  
ar Aizkraukles novada domes  
2018.gada 28.novembra  
lēmumu Nr.252 (protokols Nr.12, 4. §)

### AIZKRAUKLES PAGASTA SĀKUMSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 9.pantu un  
likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

#### I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. **Aizkraukles pagasta sākumskola** (turpmāk – skola) ir Aizkraukles novada pašvaldības dibināta skola izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas juridiskā adrese un izglītības programmu īstenošanas vieta ir Kalna iela 6, Aizkraukles pagasts, Aizkraukles novads, LV – 5101.  
*(grozīts ar 28.11.2018. lēmumu Nr.252 (protokols Nr.12, 4.§), kas stājas spēkā ar 01.12.2018.)*
3. Skolai ir juridiskas personas tiesības, tai ir savs zīmogs.

#### II SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENI UN UZDEVUMI

4. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
6. Skolas uzdevumi:
  - 6.1. īstenot pamatzglītības pirmā posma (1.–4. klasei) izglītības programmu, īstenot pirmsskolas izglītības programmu;
  - 6.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 6.3. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
  - 6.4. sadarboties ar izglītojamo (turpmāk – skolēnu) vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem skolēniem.

### III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

7. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma.  
Skola īsteno:
- 7.1. pamatizglītības pirmā posma (1.-4. klase) programmu (kods 11011111);
  - 7.2. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
  - 7.3. speciālās pamatizglītības pirmā posma (1.-4.klase) programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 11015311);
  - 7.4. *(svītrots ar 28.11.2018. lēmumu Nr.252 (protokols Nr.12, 4.§), kas stājas spēkā ar 01.12.2018.);*
  - 7.5. speciālās pamatizglītības pirmā posma (1.-6.klase) programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 11015611);  
*(grozīts ar 28.11.2018. lēmumu Nr.252 (protokols Nr.12, 4.§), kas stājas spēkā ar 01.12.2018.)*
  - 7.6. Speciālās pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 11015911).  
*(papildināts ar 28.11.2018. lēmumu Nr.252 (protokols Nr.11, 4.§.), stājas spēkā ar 01.12.2018.)*
8. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam izglītības ieguves valoda skolā ir latviešu valoda.

### IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

9. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
10. Audzēkņu uzņemšana skolā notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.
11. Mācību darba pamatorganizācijas forma skolā ir mācību stunda, mācību nodarbība. Skolēnu mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai skolas direktora apstiprinātajā stundu sarakstā, ar kuru pirms katra semestra sākuma tiek iepazīstināti skolēni un pedagogi.
12. Stundu saraksts:
- 12.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā noteiktās mācību stundas un klases stundu;
  - 12.2. neietver izglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības, kas ir izglītības programmas papildu daļa, kuru organizē, ievērojot brīvprātības principu;
  - 12.3. ir pastāvīgs un izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktors, direktora vietnieks vai skolas direktora norīkota persona.
13. Skolēnu interesēm atbilstošu papildizglītošanu (pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus izglītības programmas) par dibinātāja vai vecāku līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja skolā ir iesniegts skolēnu vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums.
14. Mācību stundas, mācību nodarbības ilgums skolā ir 40 minūtes.
15. Skolā ir pagarinātās dienas grupas un var tik atvērta diennakts grupa, kuru darbība noris saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību.  
*(grozīts ar 30.11.2016. lēmuma Nr.241 (protokols Nr.17, 16.§) 1.1.punktu)*
16. Skolēniem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas Izglītības un zinātnes ministrijas noteikta parauga liecības ar ierakstiem par skolēnu mācību sasniegumiem.
17. Valsts izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu pedagogi

tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbības virziens un kompetence noteikta tās reglamentā.

18. Speciālās pamatizglītības pirmā posma (1.-4. klase) programmā ar fiziskās attīstības traucējumiem un Speciālās pamatizglītības 1.posma (1.-6.klase) programmā ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem skolā uzņem, pamatojoties uz Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.  
*(grozīts ar 28.11.2018. lēmumu Nr.252 (protokols Nr.12, 4.§), kas stājas spēkā ar 01.12.2018.)*
19. Skolēnu uzvedību skolā reglamentē Iekšējās kārtības noteikumi.
20. *(svītrots ar 30.11.2016. lēmuma Nr.241 (protokols Nr.17, 16.§) 1.2.punktu)*
21. Speciālās korekcijas nodarbības skolēnu mācību stundu skaitā (kopējā mācību stundu slodzē) neietilpst, bet notiek brīvajā laikā pēc mācību stundām visu mācību gadu. Septembra pirmajā – otrajā nedēļā tiek komplektētas grupas atbilstoši attīstības traucējumu veidam.
22. Nepieciešamo nodrošinājumu vispārējās pamatizglītības iestādei bērniem ar speciālām vajadzībām nosaka Ministru kabineta noteikumi.
23. Izglītības procesa organizāciju pirmsskolas grupās iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti, kas nosaka kvalitatīvu pirmsskolas vecuma bērnu sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai.
24. Pirmsskolas grupas strādā piecas darba dienas nedēļā no 7:00 līdz 19:00.
25. Pamatojoties uz vecāku iesniegumiem un pašvaldības izstrādāto kārtību, bērni tiek uzņemti pirmsskolas vecuma grupās no 1,6 līdz 7 gadu vecumam.  
*(grozīts ar 30.11.2016. lēmuma Nr.242 (protokols Nr.17, 16.§) 1.3.punktu)*
25. Pamatojoties uz vecāku iesniegumiem un pašvaldības izstrādāto kārtību, bērni tiek uzņemti pirmsskolas vecuma grupās no 1gada un 6 mēnešiem līdz 6 gadu vecumam.  
*(grozīts ar 28.11.2018. lēmumu Nr.252 (protokols Nr.12, 4.§), kas stājas spēkā ar 01.12.2018.)*
26. Mācību darbs tiek organizēts noteiktā kārtībā dienas gaitā pirmsskolai raksturīgās organizācijas formās – rotaļnodarbībās, bērnu mācīšanās patstāvīgajā darbībā, izmantojot metodes, kuras nodrošina bērna aktivitāti, attīstību.
27. Pedagoģi sniedz vecākiem mutisku vērotā vērtējumu par, skolēnu, kurā ir ietverta viņa fiziskā attīstība, sociālās iemaņas un prasmes, apgūtās zināšanas un intereses, skolēna veselības stāvoklis un ieteikumi vecākiem.
28. Atkarībā no skolēna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības izglītojamo atrašanos pirmsskolas grupā pēc septiņu gadu sasniegšanas var pagarināt par vienu gadu pēc vecāku vēlmēm, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinuma.  
*(grozīts ar 28.11.2018. lēmumu Nr.252 (protokols Nr.12, 4.§), kas stājas spēkā ar 01.12.2018.)*
29. Skolēnam, kurš apguvis pirmsskolas izglītības programmu, izsniedz izziņu, kura iesniedzama vispārējās izglītības iestādē, kurā viņš uzsāks mācības 1.klasē. Saņemot šādu izziņu, skolēns ar direktora rīkojumu no iestādes tiek atskaitīts.

#### **V SKOLAS VADĪBA. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

30. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba skolas dibinātājs.
31. Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
32. Pedagoģus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka skolas direktors, saskaņojot ar skolas padomi.
33. Skolas tehnisko personālu un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņo ar dibinātāju.

34. Skolas tehniskā personāla pienākumi un tiesības ir noteiktas konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

#### **VI SKOLAS PAŠPĀRVALDE**

35. Sabiedrības, pašvaldību un vecāku sadarbības nodrošināšanai atbilstoši Vispārējās izglītības likuma prasībām tiek izveidota skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar padomes reglamentu.
36. Skolas padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Vispārējās izglītības likumā un skolas padomes reglamentā.

#### **VII SKOLAS IEKŠĒJO REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

37. Skola saskaņā ar skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā skolas nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus: skolas iekšējās kārtības noteikumus, darba kārtības noteikumus, pedagoģiskās padomes reglamentu, metodisko komisiju reglamentus un citus iekšējos normatīvos dokumentus. Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu.
38. Skolas attīstības plāns, izglītības programmas saskaņojamas ar dibinātāju.
39. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot skolās skolas dibinātājam adresētu iesniegumu.

#### **VIII SAIMNIECISKĀ DARBĪBA**

40. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs Dibinātāja vārdā slēgt saimnieciskos līgumus līdz 450 *euro*, bet no 451 *euro* līdz 1500 *euro*, saskaņojot ar Aizkraukles novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju un juristu.  
*(27.11.2013. lēmuma Nr.301 (protokols Nr.12, 25.§.) redakcijā, kas stājas spēkā 2014.gada 1.janvārī)*
41. Skola sniedz ēdināšanas, ārpusstundu darba vai citus pakalpojumus (medicīnas), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai, un tas ir paredzēts skolas Nolikumā.  
*(grozīts ar 30.11.2016. lēmuma Nr.241 (protokols Nr.17, 16.§) 1.4.punktu)*
42. Skolā tiek organizēta pirmsskolas audzēkņi un skolēnu ēdināšana. Visiem skolēniem ir iespējas paēst pusdienas un launagu.
43. Skolai ir savs pārtikas bloks, kur ēdienu gatavo.
44. Naudu par ēdināšanu vecāki samaksā Aizkraukles novada pašvaldības kasē vai bankā.  
*(grozīts ar 28.11.2018. lēmumu Nr.252 (protokols Nr.12, 4.§), kas stājas spēkā ar 01.12.2018.)*
45. Par pārtikas bloku, ēdināšanu, ēdiena kvalitāti un sanitāri higiēnisko normu ievērošanu atbild iestādes direktore, medmāsa, saimniecības daļas vadītāja.
46. Skolā skolēnu ēdināšana tiek organizēta 2 pusdienu starpbrīžos.
47. Pirmsskolas grupu audzēkņi siltu ēdienu saņem 3 reizes dienā.  
*(grozīts ar 30.11.2016. lēmuma Nr.241 (protokols Nr.17, 16.§) 1.5.punktu)*
48. Pārtikas bloku, ēdināšanu un ēdņīcu kontrolē direktore, medmāsa, skolas padome.

#### **IX SKOLA UN VIETĒJĀ PAŠVALDĪBA**

49. Sākumskola savā darbā pamatojas uz Aizkraukles novada domes lēmumiem:
- 49.1. finansēšanas;
  - 49.2. skolas materiālās bāzes attīstībā, remontu veikšanā;
  - 49.3. izglītojamo medicīniskā apkalpošanā un ēdināšanā (brīvpusdienu piešķiršana mazturīgo vecāku bērniem).
50. Skola sadarbojas ar novada Bāriņtiesu un sociālās palīdzības dienestiem bāreņu un mazturīgo vecāku bērnu nodrošināšanai ar skolas apmeklēšanai nepieciešamajiem līdzekļiem.

51. Aizkraukles pagasta pārvalde nodrošina transportu skolēnu (Aizkraukles pagasta teritorijā) nogādāšanai uz skolu un no skolas uz mājām.

## **X FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA**

52. Finansēšanas avoti ir:
- 52.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
  - 52.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 52.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
    - 52.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā.
53. Pašvaldības dibinātajās skolās izglītības programmas apguve skolēniem ir bez maksas. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka skolas dibinātājs.
54. Pašvaldības dibinātajās skolās to nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus nodrošina skolas dibinātājs Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā tehniskā personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā tās pārziņā esošā skola finansējama no attiecīgās pašvaldības budžeta.
55. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālajai stimulēšanai, skolas maksas pakalpojumu atjaunošanas izdevumiem. Par papildu līdzekļu izmantošanu skolas direktors sniedz pārskatu skolas padomei.
56. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
57. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas un/vai klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

## **XI REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA**

58. Pašvaldības dibinātās skolas reorganizē un likvidē pašvaldība, iepriekš šādu lēmumu saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

## **XII GROZĪJUMU SKOLAS NOLIKUMĀ UN TĀ PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

59. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt skolas direktors pēc skolas pedagoģiskās padomes, skolas padomes priekšlikuma. Grozījumi stājas spēkā pēc apstiprināšanas pašvaldībā un nolikuma pieņemšanas kārtības.

## **XIII CITI TIESĪBU AKTOS NOTEIKTIE SKOLAS PIENĀKUMI**

60. Skola kārtu lietvedību (skolas dokumentācija) un skolas arhīvu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
61. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un Valsts statistikas pārvaldes noteiktajām pārskatu formām.
62. Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
63. Kavējumu uzskaiti veic klases audzinātājs un tiek veikta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
64. Iekšējo kārtību reglamentē skolas iekšējie kārtības noteikumi, kurus apstiprina skolas direktors un saskaņo ar skolas padomi.
65. Skolēnu pārvadājumi tiek nodrošināti saskaņā ar skolas dibinātāja noteikto kārtību.

66. Skolas sadarbība ar vecākiem tiek reglamentēta iekšējās kārtības noteikumos.
67. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola nodrošina saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.

Direktore

J.Zolotorenko