

## **Privātā pamatskola "PATS"**

Izglītības iestādes reģ. Nr. 2812803610, Juridiskā adrese: Kooperatīva iela 6 - 7, Jelgava, LV-3003

Faktiskā adrese: Lielvircavas iela 4, Lielvircava, Platones pagasts, Jelgavas novads, LV-3036, e-pasts: [ega.matulena@gmail.com](mailto:ega.matulena@gmail.com), tālr. 28382308

---

APSTIRPINĀTS

Privātā pamatskola "Pats"

direktore \_\_\_\_\_ I.Šteinburga  
2024.gada 3.jūlijā

SASKAŅOTS

SIA "Sajūtu Māja"

dibinātāja \_\_\_\_\_ E.Matulēna  
2024.gada 3.jūlijā

## **PRIVĀTĀS PAMATSKOLAS "PATS" NOLIKUMS**

Nr.GPN/-1

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. pantu

Un Vispārējās izglītības likuma 9. pantu

## **PRIVĀTĀS PAMATSKOLAS “PATS” NOLIKUMA SATURS**

- I. Vispārīgie jautājumi.
- II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi.
- III. Īstenojamās izglītības programmas.
- II. Izglītības procesa organizācija.
- III. Izglītojamo tiesības un pienākumi.
- IV. Pamatskolas vadība. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi.
- V. Pamatskolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana.
- VI. Iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība.
- VII. Saimnieciskā darbība.
- VIII. Finansēšanas avoti un kārtība.
- IX. Noslēguma jautājumi.

## I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Nolikums nosaka Privātās pamatskolas „PATS” uzdevumus, struktūru un darba organizāciju. Skolas pilns nosaukums: Privātā pamatskola “PATS” saīsināts nosaukums: Privātā pamatskola “PATS” (turpmāk – pamatskola).

2. Pamatskola ir Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Sajūtu Māja” dibināta privāta pamatskola, kura īsteno: pamatizglītības programmu.

3. Sabiedrību ar ierobežotu atbildību „Sajūtu Māja” dibina fiziskas personas:

valdes priekšsēdētāja Egita Matulēna

4. Pamatskolas likvidēšana un reorganizēšana notiek saskaņā ar sabiedrības „Sajūtu Māja” statūtiem, saskaņā ar LR Civillikumu, Komerclikumu un Darba

likuma prasībām; to dara dibinātājs, mēneša laikā informējot vietējo pašvaldību un Izglītības un zinātnes ministriju.

5. Pamatskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī šis nolikums.

6. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Sajūtu Māja” ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs, sava simbolika, noteikta parauga veidlapas, patstāvīga bilance, norēķinu konti bankas iestādēs.

7. Pamatskolas juridiskā adrese: Kooperatīva iela 6-7, Jelgava, LV – 3003.

Faktiskā adrese: Lielvircavas iela 4, Lielvircava, Platones pagasts, Jelgavas novads, LV – 3036.

## II. DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

8. Pamatskolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot profesionāli apgūt mācību vielu. Nodrošināt valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

9. Pamatskolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

11. Pamatskolas galvenie uzdevumi ir:

11.1. īstenot pamatskolas izglītības programmu, to mērķus un uzdevumus;

11.2. Pamatizglītības posmā nodrošināt izglītojamos ar sabiedriskajai un personiskajai dzīvei nepieciešamajām pamatzināšanām, prasmēm un informācijas izmantošanas pamatiemaņām, veicināt radošo spēju attīstību, paškontroles iemaņas un analītiskas

domāšanas prasmes.

11.3. Nodrošināt personības pašattīstības un pašregulācijas mehānismu apgūšanu; sagatavot tādas izglītojamās, kuriem raksturīgs augsts sociālās adaptācijas līmenis un prasme pielietot algoritmu zināšanu un kultūras vērtību apgūvē.

11.4. Izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas.

11.5. Racionāli izmantot finanšu resursus, lai nodrošinātu veselību sargājošu vidi un izglītības programmu īstenošanu.

11.6. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu pozitīvu izglītojošo darbu, informācijas apmaiņu un psiholoģiski pedagoģisko palīdzības sniegšanu.

### **III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS**

12. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.

13. Izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts standarts pamatizglītībā,

14. Pamatskola īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas izglītības programmu:

14.1. pamatizglītības 1. posma (1.-6. klasei) programmu (kods 11011111), 2023.gada 11. maijā izsniegta licence Nr. V-6915. Izglītības programmas īstenošanas vietas adrese: Lielvircavas iela 4, Lielvircava, Platones pagasts, Jelgavas novads, LV-3036.

15. Pamatskola var īstenot interešu izglītības programmas, saskaņojot ar dibinātāju.

16. Pamatojoties uz Izglītības likumu, mācības pamatskolā notiek latviešu valodā.

### **IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

17. Izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti un pamatskolas iekšējie normatīvie akti.

Izglītības procesa organizācija pamatskolas 1.-6. klasē

18. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās Izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākumu un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvlaikus nosaka Ministru kabineta noteikumi.

19. Pamatskolas izglītojamo kontingents veidojas no visiem, kas vēlas apgūt īstenojamās izglītības programmas, neatkarīgi no izglītojamā mācību valodas, tautības, pilsonības, ticības, fiziskām īpašībām.

20. Izglītojamo uzņemšana pamatskolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no pamatskolas notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

21. Izglītojamo uzņemšana pamatskolas 1.-6. klasei notiek pamatojoties uz psiholoģiskās testēšanas rezultātiem par bērna intelektuālo attīstību.

22. Uzņemot izglītojamo pamatskolā nepieciešams:

22.1. iesniegt iepriekšējās izglītības iestādes dokumentus (personas lietu, liecību vai atzīmju izrakstu par konkrētu mācību periodu, medicīniskos dokumentus, izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi);

22.2. noformēt juridiskās attiecības ar pamatskolu:

☞ direktoram adresēts iesniegums;

☞ līgums par apmācību ir spēkā uz nenoteiktu laiku, vai arī beidzot 6. klasi,

22.3. iepazīties ar pamatskolas nolikumu, īstenojamajām licencētajām izglītības programmu, Iekšējās kārtības noteikumiem.

23. Līgums par apmācību ir juridisks dokuments, kurš tiek noslēgts starp pamatskolu un vecākiem (aizbildņiem), tajā noteiktas pušu tiesības, pienākumi un atbildība, apmācības noteikumi, līguma laušanas kārtība.

24. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Pamatskolas darba dienas organizāciju un prasības darbiniekiem un izglītojamajiem nosaka pamatskolas Darba kārtības noteikumi un Iekšējās kārtības noteikumi.

25. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās Izglītības likums. Mācību stundas ilgums – 40 minūtes. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļām atspoguļo pamatskolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.

26. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

26.1. ietver pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānos

nosauktos mācību priekšmetus un klases stundu;

26.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt pamatskolas direktors,

26.3. neietver interešu izglītības, fakultatīvo un pagarinātās dienas grupu nodarbības, konsultācijas, kas tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta, ko apstiprina pamatskolas direktors;

26.4. tiek veidots atbilstoši pamatskolas „Izglītības procesa loģikai”.

27. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kuras tēmas nosaka pamatskolas audzināšanas darba plāns.

28. Mācību gada laikā pamatskola var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu programmām un pamatskolas gada darba plānam.

29. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana un pārbaudes darbu organizēšana notiek atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot pamatskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Katra semestra beigās izglītojamie saņem liecību.

30. Izglītojamo atbrīvošana no valsts pārbaudes darbu kārtēšanas notiek pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem.

31. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību un ievērojot pamatskolas pedagoģiskās padomes ieteikumus, pamatskolas direktors apstiprina pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus, (konsultācijas) izglītojamajiem, par ko klases audzinātājs informē izglītojamos un vecākus, kā arī veic attiecīgus ierakstus pamatskolas dokumentācijā un izglītojamo liecībā.

32. Izglītojamie īpašos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību, pedagoģiskā padome lemj par iespēju izglītojamajam atzīt par apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Pamatojoties uz pedagoģiskās padomes rekomendācijām, pamatskolas direktors izdod rīkojumu.

33. Izglītojamo atskaitīšana no pamatskolas izglītojamo skaita notiek laužot līgumu par

apmācību un pamatojoties uz pamatskolas direktora rīkojumu. Dokumenti izglītojamiem tiek izsniegti (izsūtīti pa pastu), ja pilnīgi izpildīti līguma par apmācību noteikumi (finansu saistības, nokārtotas saistības bibliotēkā), un pamatojoties uz:

☞ citas izglītības iestādes izziņu par izglītojamā uzņemšanu (dokumenti tiek izsūtīti pa pastu ierakstītā vēstulē);

☞ vecāku iesniegumu, gadījumā ja izglītojamais izbrauc uz mācībām vai dzīves vietu ārpus Latvijas uz laiku ilgāk nekā vienu gadu (dokumenti tiek izsniegti personīgi vecākiem).

34. Lēmumus par jaunas klases dibināšanu, klases likvidēšanu, apvienošanu un dalīšanu pieņem pamatskolas direktors un apstiprina pamatskolas dibinātājs.

35. Pamatskola strādā vienā maiņā. Dienas otrajā pusē 1.-6.klašu izglītojamajiem tiek Organizētas aktivitātes, kuru darba režīmā iekļautas: pastaigas, pašsagatavošanās stundām, interešu klubi, pulciņu un studiju nodarbības, individuālās nodarbības.

36. Dažādus ar izglītības procesu saistītus jautājumus pamatskolā risina pedagoģiskā padome, kuru vada pamatskolas direktors. Pedagoģiskā padome darbojas ievērojot Vispārējās izglītības likuma noteiktās normas un saskaņā ar pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina pamatskolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

37. Pedagoģiskā padome:

37.1. akceptē izglītības programmu izvēli, pamatskolas attīstības plānu;

37.2. iesniedz pamatskolas direktoram priekšlikumus par grozījumiem iekšējos normatīvajos aktos;

37.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus, ierosina priekšlikumus darba uzlabošanai;

37.4. izskata jautājumus un iesaka pamatskolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem, atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē;

37.5. izskata jautājumus un iesaka pamatskolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo atskaitīšanu no pamatskolas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

37.6. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

38. Valsts pamatizglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu pedagogus apvieno metodiskajās komisijās un apvienībās, kas darbojas saskaņā ar pamatskolas direktora apstiprināto reglamentu.

39. Metodiskās komisijas:

39.1. izvērtē pedagogu izstrādātās vai akceptē pedagogu izvēlētās mācību priekšmetu programmas un ierosina pamatskolas direktoram tās apstiprināt;

39.2. saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;

39.3. veicina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;

39.4. analizē izglītojamā mācību sasniegumus un pedagogu darba rezultātus, sekmē pedagogu tālākizglītību;

39.5. sniedz atbalstu pedagogiem metodiskajos jautājumos, sekmē jaunu darba formu un metožu ieviešanu;

39.6. risina jautājumus, kas saistīti ar mācību līdzekļu izvēli un izmantošanu, pamatskolas inovatīvo darbību;

39.7. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, pedagoģiskās pieredzes apmaiņu, mācību stundu vērošanu, analizēšanu un citus ar mācību procesu saistītus pasākumus;

39.8. nodrošina vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības;

39.9. piedalās pamatskolas attīstības plāna un darba plāna izstrādē.

40. Metodisko darbu pamatskolā vada metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodisko komisiju vadītāji. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar pamatskolas direktora apstiprinātu reglamentu un darba plānu.

41. Metodiskā padome:

41.1. plāno un koordinē metodisko komisiju darbu, izstrādā pamatskolas vienotās



prasības metodiskajā darbā, pedagogu tālākizglītībā un pieredzes apmaiņā, sekmē dažādu projektu organizēšanu pedagogu tālākizglītībā un inovāciju apgūšanā;

41.2. izvērtē metodisko komisiju darba rezultātus un priekšlikumus, turpmākās attīstības vajadzības, nosaka prioritātes, mērķus un pasākumus, metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;

41.3. sagatavo priekšlikumus pamatskolas izglītības programmu satura pilnveidošanai.

42. Pamatskolā darbojas atbalsta personāla komisija, kas veic pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu, sniedz ieteikumus par atbilstošu palīdzības veidu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām un speciālām vajadzībām. Komisija darbojas saskaņā ar reglamentu.

## **V. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

43. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā. Izglītojamais ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis, viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.

44. Pamatskolas izglītojamajiem ir tiesības:

44.1. uz pamatzglītības iegūšanu ar pamatskolu noslēgtā līguma par apmācību ietvaros;

44.2. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;

44.3. mācību procesā izmantot pamatskolas telpas, laboratorijas, iekārtas, aparatūru, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus;

44.4. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību pamatskolā un tās organizētajos pasākumos;

44.5. piedalīties mācību procesa pilnveidē;

- 44.6. piedalīties pamatskolas sabiedriskajā dzīvē;
  - 44.7. saņemt informāciju ar izglītību saistītos jautājumos, motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, konsultācijas mācību priekšmetos, psihologa konsultāciju;
  - 44.8. uz personīgā īpašuma aizsardzību pamatskolā;
  - 44.9. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem pamatskolā un tās organizētajos pasākumos;
  - 44.10. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
45. Pamatskolas izglītojamajiem ir pienākumi:
- 45.1. mācīties, lai iegūtu pamatizglītību saskaņā ar noslēgto līgumu par apmācību ar izglītojamā vecākiem;
  - 45.2. ievērot pamatskolas nolikumu, iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā Iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt pamatskolu;
  - 45.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem, latviešu valodu, ģimeni, pamatskolu, savu pilsētu;
  - 45.4. cienīt pamatskolas tradīcijas;
  - 45.5. ievērot sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas, būt pieklājīgam pamatskolā un ārpus tās;
  - 45.6. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;
  - 45.7. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
  - 45.8. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
  - 45.9. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību pamatskolā un tās organizētajos pasākumos;
  - 45.10. rūpīgi izturēties un saudzēt savas personīgās mantas, citu izglītojamo īpašumu, pamatskolas īpašumu;
  - 45.11. saudzēt dabu un apkārtējo vidi, piedalīties pamatskolas vides uzkopšanā un sakārtošanā;
  - 45.12. ievērot drošības noteikumus, ugunsdrošības noteikumus, ceļu satiksmes noteikumus, iziet instruktāžas, piedalīties mācībās par drošības tehniku.

46. Izglītojamajiem, kuri pārkāpj pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumus pamatojoties uz šo nolikumu var izteikt piezīmi, aizrādījumu, brīdinājumu, rājienu, informējot vecākus. Kā arī izskatīt iespēju izglītojamo atskaitīt no mācību procesa apguves -izslēdzot no skolas.

## **VI. PAMATSKOLAS VADĪBA. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

47. Pamatskolas darbību nodrošina pamatskolas direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo sabiedrības dibinātājs. Par pamatskolas direktoru tiesīga strādāt persona, kurai ir nevainojama reputācija, kura ir lojāla Latvijas Republikai un tās Satversmei, tostarp nepārkāpj diskriminācijas un atšķirīgas attieksmes pret personu aizliegumu, kurai ir augstākā pedagoģiskā izglītība un nepieciešamā profesionālā kvalifikācija. Pamatskolas direktors pilnībā atbild sabiedrības valdes priekšā par visu pamatskolas izglītības programmu īstenošanu, pamatskolas attīstības plānošanu, pamatskolas darbību un tās rezultātiem.

48. Pamatskolas direktora kompetence un atbildība noteikta Izglītības likuma III nodaļas 30.pantā, Vispārējā izglītības likuma 11. pantā, citos normatīvajos aktos, pamatskolas Nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā.

49. Pamatskolas direktors ir tieši atbildīgs par:

49.1. licencēto izglītības programmu īstenošanu;

49.2. pamatskolas nodrošināšanu ar kadriem;

49.3. pamatskolas darbības nodrošināšanu un tai noteikto uzdevumu izpildi;

49.4. pamatskolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;

49.5. normatīvo aktu ievērošanu pamatskolas darbībā;

49.6. amata aprakstā noteikto pienākumu izpildīšanu.

50. Pamatskolas direktora pienākumi:

50.1. vadīt pamatskolas darbu kopumā;

50.2. nodrošināt ārējo normatīvo aktu ievērošanu un izpildi pamatskolā;

50.3. organizēt pamatskolas iekšējo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;

50.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām profesionālās

kvalifikācijas prasībām, lojālus Latvijas Republikai un tās Satversmei, kuri tostarp nepārkāpj diskriminācijas un atšķirīgas attieksmes pret personu aizliegumu;

50.5. pieņemt darbā un atbrīvot no darba pamatskolas darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī noteikt darbinieku pienākumus un tiesības

50.6. atbildēt par izglītības procesa organizāciju pamatskolā;

50.7. vadīt Pedagoģisko padomi;

50.8. apstiprināt pedagogu izstrādātās vai izvēlētās mācību priekšmetu programmas;

50.9. nodrošināt pamatskolas piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem;

50.10. nodrošināt izglītojamo profelaktisko un medicīnisko aprūpi;

50.11. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu pamatskolā un tās organizētajos pasākumos;

50.12. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus;

50.13. atbildēt par finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

50.14. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu;

50.15. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u.c. pamatskolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izvēlei un virzīšanai;

50.16. nodrošināt pamatskolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;

50.17. izpildīt citus normatīvajos aktos minētos pamatskolas direktora pienākumus.

51. Pamatskolas direktora tiesības:

51.1. pieņemt darbā un atbrīvot no darba pedagogus un citus darbiniekus, slēdzot ar tiem darba līgumus;

51.2. noteikt pedagoģisko un citu darbinieku pienākumus, tiesības, atbilstoši izglītojošo darbību reglamentējošiem normatīviem aktiem un darbu samaksu, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, saskaņojot ar sabiedrības valdi;

51.3. noteikt pamatskolas darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar dibinātāju;

51.4. savu pilnvaru ietvaros lemt par pamatskolas intelektuālo, finanšu un materiālo

līdzekļu racionālu izlietošanu;

51.5. sadarboties ar sabiedrības citu programmu vadītājiem, ēku pārvaldniekiem, materiāli tehniskajos un kopējā īpašuma jautājumos;

51.6. pārstāvēt pamatskolas intereses valsts, pašvaldības un sabiedriskajās struktūrās;

51.7. saskaņojot ar sabiedrības valdi, savas programmas budžeta ietvaros, nodarboties ar reklāmas jautājumiem;

51.8. savu pilnvaru ietvaros slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;

51.9. izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības.

52. Pamatskolā darbā tiek pieņemti pedagogi ar augstāko pedagoģisko izglītību, vai kuri apgūst pedagoģisko izglītību, kas atbilst Ministru kabineta noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām. Strādāt par pedagogu ir tiesības personai, kas ir lojāla Latvijas Republikai un tās Satversmei un nepārkāpj diskriminācijas un atšķirīgas attieksmes pret personu aizliegumu.

53. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības noteiktas Izglītības likumā.

54. Pedagogu pienākumi:

54.1. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas;

54.2. izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu;

54.3. izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā ievērot pamatskolas izglītojamo vērtēšanas kārtību un Iekšējās kārtības noteikumus;

54.4. atbildēt par izglītojamo drošību mācību laikā un pedagogu organizētajos pasākumos;

54.5. izglītības procesā veidot pozitīvu sadarbības vidi ar izglītojamajiem;

54.6. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, iespējas;

54.7. motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;

54.8. veicināt, vadīt un sniegt atbalstu talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās;

54.9. nekavējoties ziņot par bērnu tiesību pārkāpumiem pamatskolas psihologam un

pamatskolas vadībai;

54.10. savlaicīgi veikt ierakstus pamatskolas dokumentācijā;

54.11. piedalīties metodisko komisiju, apvienības, pedagogiskās padomes un pamatskolas vadības organizētājās sanāksmēs;

54.12. piedalīties pamatskolas darba plānošanas un pašvērtēšanas procesā, veikt sava darba pašnovērtējumu;

54.13. rūpēties par savu veselību un veikt nepieciešamās veselības pārbaudes;

54.14. tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā mācību telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus, nodrošināt to uzturēšanu kārtībā;

54.15. pildīt darba līguma, amata apraksta, pamatskolas nolikuma, darba un iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu prasības.

55. Pedagogu tiesības:

55.1. izteikt priekšlikumus pamatskolas attīstībai, mācību procesa organizācijai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.tml;

55.2. pilnveidot profesionālo kompetenci;

55.3. prasīt un saņemt konsultācijas, informāciju ar izglītošanu saistītajos jautājumos no pamatskolas vadības;

56. Pārējo pamatskolas darbinieku pienākumi un tiesības noteikti Darba likumā, citos normatīvajos aktos, pamatskolas darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amatu aprakstos.

## **VII. PAMATSKOLAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA, ADMINISTRATĪVO AKTU UN FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSTRĪDĒŠANA**

57. Pamatskolas darbības tiesiskumu nodrošina pamatskolas direktors.

58. Pamatskolas darbinieku faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt pamatskolas direktoram.

59. Pamatskolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt pamatskolas dibinātājam.

### **VIII. IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

60. Pamatskolas iekšējos normatīvos aktus izdod pamatskolas direktors bez saskaņošanas ar pamatskolas dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

### **IX. SAIMNIECISKĀ DARBĪBA**

61. Atbilstoši likumdošanai pamatskolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu pamatskolai nepieciešamo darbu veikšanu.

62. Pamatskola var sniegt ēdināšanas, dienesta viesnīcu, internātu, ārpusstundu darba vai citus pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un ir paredzēts sabiedrības statūtos.

63. Pamatskolas darbības ietvaros tiek veikta pamatskolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

### **X. FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA**

64. Pamatskolu finansē pamatskolas dibinātājs, pamatojoties uz Izglītības likuma

65.pantu. Finansēšana notiek saskaņā ar sabiedrības statūtos paredzētajiem avotiem.

66. Papildu finanšu līdzekļus pamatskola var saņemt:

66.1. no valsts budžeta līdzekļiem, kas paredzēti pedagogu darba samaksas nodrošināšanai;

66.2. no Jelgavas novada un citu pašvaldību līdzekļiem, pamatojoties uz noslēgtajiem līgumiem par līdzfinansējumu.

66.3. Pamatskolas direktors organizē un nodrošina pamatskolas darbību budžetā paredzēto un pamatskolas tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši to paredzētajiem mērķiem.

#### **XI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

67. Pamatskolas nolikuma grozījumus veic pēc pamatskolas direktora, pedagogiskās padomes, vai sabiedrības dibinātāja norādījumiem.

68. Grozījumus apstiprina pamatskolas direktors, saskaņo ar pamatskolas dibinātāju.

Privātās pamatskolas "PATS" direktore

Ilze Šteinburga

-----