



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA SKAISTKALNES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901289, reģ. Nr. 90000033284  
Skolas iela 5, Skaistkalne, Skaistkalnes pag., Bauskas nov., LV-3924  
tālr. 63933101, e-pasts: [skaistkalne.vidusskola@bauskasnovads.lv](mailto:skaistkalne.vidusskola@bauskasnovads.lv),  
[www.skaistkalnevsk.edu.lv](http://www.skaistkalnevsk.edu.lv)

## APSTIPRINĀTS

Ar Bauskas novada pašvaldības  
2021. gada 29.jūlija lēmumu  
(protokols Nr. 3., 13.punkts)

2021. gada 29.jūlijā

Nr. 4

*Grozīts ar Bauskas novada domes  
31.07.2025. nolikumu Nr. 10*

## SKAISTKALNES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS Bauskā

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

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Skaistkalnes vidusskola (turpmāk – **Iestāde**) ir Bauskas novada pašvaldības dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kura nav nodokļu maksātāja. Tai ir sava simbolika, zīmogs ar Bauskas novada ģerboņa attēlu un Iestādes pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Iestāde saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku (*Bauskas novada domes 31.07.2025. nolikuma Nr. 10 redakcija*).
4. Iestādes juridiskā adrese:  
Skolas iela – 5, Skaistkalnes pagasts, Bauskas novads, LV-3924.
5. Dibinātāja juridiskā adrese:  
Uzvaras iela – 1, Bauska, Bauskas novads, LV-3901.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas un teritoriālās struktūrvienības:  
Pirmsskolas izglītības programma un pamatzglītības programma: Rīgas iela – 5, Skaistkalnes pagasts, Bauskas novads, LV-3924.

Pamatizglītības programma un vispārējās vidējās izglītības programmas: Skolas iela – 5, Skaistkalnes pagasts, Bauskas novads, LV-3924.

## II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

9. Iestādes 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 izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, 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. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas (*Bauskas novada domes 31.07.2025. nolikuma Nr. 10 redakcija*):

| <b><i>Programmas nosaukums</i></b>                                                                 | <b><i>Programmas kods</i></b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Pirmsskolas izglītības programma                                                                   | <b>01011111</b>               |
| Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar <b>garīgās attīstības</b> traucējumiem | <b>01015811</b>               |
| Pamatizglītības programma                                                                          | <b>21011111</b>               |
| Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar <b>garīgās attīstības</b> traucējumiem        | <b>21015811</b>               |
| Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar <b>mācīšanās</b> traucējumiem                 | <b>21015611</b>               |
| Vispārējās vidējās izglītības programma                                                            | <b>31016011</b>               |

11. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

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

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

13. 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 direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.

Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.

14. Izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. 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. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katrā semestra sākumā.

16. Iestādē ir pagarinātā dienas grupa, kas darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

17. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

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

18. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

19. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

20. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

21. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības

regulā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

23. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

24. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

## **VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

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

27. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

28. 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.

29. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

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

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus (skolas padomes, pedagoģiskās padomes, skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas u.c.c).

31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam Bauskas novada pašvaldībai, Uzvaras iela – 1, Bauska, Bauskas novads, LV-3901.

## **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

34. Iestāde var sniegt ārpusstundu darba, telpu un inventāra īres vai citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanā.

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

35. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

36. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

37. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

37.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

37.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

37.3. no citiem ieņēmumiem.

38. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

38.1. iestādes attīstībai;

38.2. mācību līdzekļu iegādei;

38.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

38.4. pedagoģu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

## **XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

39. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

40. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

41. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

42. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

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

43. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

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

46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

47. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

48. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

48.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

49. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

50. Atzīt par spēku zaudējušu 24.03.2010. apstiprināto Skaistkalnes vidusskolas nolikumu.

Skaistkalnes vidusskolas direktore

(paraksts)

Svetlana Vāverniece