



Kuldīgas novada pašvaldība
VIDUSKURZEMES PAMATSKOLA – ATTĪSTĪBAS CENTRS
Reģ. Nr. 4124901177,
“Saules Stari”, Pelču pagasts, Pelči, Kuldīgas novads, LV – 3322
Tālrunis 63326138, 63326143, e-pasts: pelci_sk@kuldiga.lv

Kuldīgas novada Pelču pagastā

APSTIPRINĀTS
ar Viduskurzemes pamatskolas – attīstības centra
Direktores I. Oļenas
28.08.2026. rīkojumu Nr. VPAC/1.9/26/20

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kuldīgas novada Pelču pagastā

Nr. VPAC/1.17/26/13

FAKULTATĪVO NODARBĪBU ORGANIZĒŠANAS UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA

*Izdota saskaņā ar
Izglītības likuma 22. pantu, 47. pantu un
Viduskurzemes pamatskolā – attīstības centrā nolikumu.*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Fakultatīvo nodarbību organizēšanas un īstenošanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka fakultatīvo nodarbību plānošanas, organizēšanas, īstenošanas, izglītojamo pieteikšanās, apmeklējuma un uzskaites kārtību Viduskurzemes pamatskolā – attīstības centrā (turpmāk – Skola).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt vienotu, pārskatāmu un kvalitatīvu fakultatīvo nodarbību organizēšanu, ievērojot izglītojamo intereses, vajadzības un Skolas iespējas.
3. Kārtība attiecas uz Skolas vadību, pedagogiem, izglītojamiem un, ciktāl tas nepieciešams, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem.
4. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas atbilstoši Skolas izglītības procesa organizācijai, Skolas darba plānam un apstiprinātajam fakultatīvo nodarbību sarakstam.
5. Fakultatīvo nodarbību organizēšanā ievēro ārējos normatīvos aktus, Skolas nolikumu, Skolas iekšējos normatīvos aktus un citus Skolas direktora izdotos dokumentus.

II. Fakultatīvo nodarbību organizēšanas pamatprincipi

6. Fakultatīvās nodarbības organizē, lai:
 - 6.1. veicinātu izglītojamo individuālo spēju un interešu attīstību;
 - 6.2. padziļinātu un paplašinātu mācību priekšmetos iegūtās zināšanas un prasmes;
 - 6.3. nodrošinātu izglītojamiem iespēju pilnveidot savas zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 6.4. veicinātu izglītojamo iesaisti izglītības procesā un motivāciju mācīties.
7. Fakultatīvo nodarbību piedāvājumu nosaka, ņemot vērā:
 - 7.1. izglītojamo intereses un vajadzības;
 - 7.2. Skolas cilvēkresursus un materiāltehniskās iespējas.
8. Fakultatīvās nodarbības ir ārpusstundu darba organizācijas forma un netiek iekļautas mācību stundu sarakstā.

III. Fakultatīvo nodarbību plānošana un apstiprināšana

9. Fakultatīvo nodarbību plānu izstrādā pedagogs iesniedz Skolas vadībai līdz Skolas vadības noteiktajam termiņam.

10. Nodarbību plānā norāda:
 - 10.1. fakultatīvās nodarbības nosaukumu;
 - 10.2. mērķi un īstenojamo saturu;
 - 10.3. mērķgrupu un izglītojamo klašu grupas;
 - 10.4. paredzēto nodarbību skaitu un ilgumu;
 - 10.5. nodarbību norises laiku un vietu;
 - 10.6. pedagogu, kurš nodrošinās nodarbību īstenošanu.
11. Fakultatīvo nodarbību sarakstu un norises laikus apstiprina Skolas direktors ar rīkojumu.

IV. Izglītojamo pieteikšanās un dalība

14. Izglītojamā dalība fakultatīvajās nodarbībās ir brīvprātīga.
15. Izglītojamo fakultatīvajai nodarbībai piesaka izglītojamā likumiskais pārstāvis, rakstot iesniegumu (pielikums Nr.1).

V. Fakultatīvo nodarbību īstenošana

20. Fakultatīvo nodarbību vada pedagogs saskaņā ar apstiprināto nodarbību plānu un grafiku.
21. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pirms mācību stundām vai pēc tām.

VI. Apmeklējuma un darba uzskaitē

25. Pedagogs nodrošina izglītojamo apmeklējuma uzskaiti elektroniskajā žurnālā – e-klasē. Ieraksti tajā veicami atbilstoši Skolas noteiktajai kārtībai.
26. Fakultatīvo nodarbību vadītājs pēc Skolas vadības pieprasījuma sniedz informāciju par nodarbību norisi, izglītojamo dalību.
27. Fakultatīvajās nodarbībās netiek veikta izglītojamo sasniegumu vērtēšana.

VII. Atbildība

29. Skolas direktors:

- 29.1. pieņem lēmumu par fakultatīvo nodarbību organizēšanu;
- 29.2. apstiprina fakultatīvo nodarbību sarakstu;
- 29.3. nosaka par fakultatīvo nodarbību organizēšanu atbildīgās personas.

30. Fakultatīvās nodarbības vadītājs:

- 30.1. nodrošina nodarbības kvalitatīvu un plānveidīgu norisi;
- 30.2. ievēro Skolas iekšējos normatīvos aktus;
- 30.3. nodrošina izglītojamo drošību nodarbības laikā;
- 30.4. veic izglītojamo apmeklējuma uzskaiti;
- 30.5. informē Skolas vadību par būtiskiem ar nodarbības norisi saistītiem jautājumiem.

31. Izglītojamais:

- 31.1. ievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus;
- 31.2. regulāri apmeklē fakultatīvo nodarbību, kurai ir pieteicies;
- 31.3. ievēro pedagoga norādījumus un drošības prasības;
- 31.4. saudzīgi izturas pret Skolas īpašumu un nodarbībās izmantotajiem materiāliem.

VIII. Noslēguma jautājumi

32. Kārtību apstiprina Skolas direktors ar rīkojumu.
33. Grozījumus Kārtībā veic, ja mainās ārējie normatīvie akti, Skolas nolikums, izglītības procesa organizācija vai rodas nepieciešamība pilnveidot fakultatīvo nodarbību organizēšanu.
34. Kārtība stājas spēkā ar 01.09.2026.

SASKAŅOTS

Viduskurzemes pamatskola -attīstības centra

2026.gada 26. augusta pedagoģiskajā padomes sēdē (protokola Nr. VPAC/ 3.10/26/6)

*Iekšējiem noteikumiem
“ Fakultatīvo nodarbību organizēšanas un īstenošanas kārtība”*

Viduskurzemes pamatskolas – attīstības centra
Direktorei Ināra Oļenai

Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds

Dzīvesvietas adrese

Tālrunis

e-pasts

IESNIEGUMS

Lūdzu iekļaut manu bērnu _____

kurš/-a mācās _____ klasē, fakultatīvo nodarbību
_____ dalībnieku sarakstā 20...../20..... mācību gadā.

Apņemos nodrošināt bērna regulāru šo nodarbību apmeklējumu.

Pelčos, 202..... gada _____

(paraksts, atšifrējums)

Viduskurzemes pamatskola – attīstības centrs

20..../20....m.g.

Klase

Izglītības programma

Fakultatīvā nodarbības nosaukums

Pedagogs

Satura plānojums

Tēma (kopējais stundu skaits)	Temats	Stundu skaits	Laiks	Sasniedzamais rezultāts (SR)	Piezīmes