



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

ŠĶĪBES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512900845, NMR kods: 90009249884, Skolas iela 3, Nākotne, Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040, Latvija
Tālrunis: 63077289; 28603829, e-pasts: skibespsk@jelgavasnovads.lv; www.skibespsk.jrp.lv

APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas novada domes

2018. gada 27.jūnija sēdes lēmumu Nr.29 (protokols Nr.8, 29.§)

ŠĶĪBES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Jelgavas novada Glūdas pagastā

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

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 29.jūlija lēmums (protokols Nr.14, 13.§)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 24.februāra lēmums (protokols Nr.4, 18.§)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 27.oktobra lēmums (protokols Nr.23, 16.§)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2023.gada 27.septembra lēmums Nr.21(protokols Nr.21)

1. Vispārīgie jautājumi

1. Šķībes pamatskola (turpmāk- skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk- dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pārvaldes iekārtas likums, citi normatīvie akti, dibinātāja izdotie tiesību akti un skolas 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 tikai izglītību apliecinošo dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas tiek lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, un noteikta parauga veidlapas, kā arī šāda simbolika: karogs, himna, logotips.
4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 3, Nākotne, Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040.
5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas:
 - 5.1.pamatizglītības izglītības programmu- Skolas iela 3, Nākotne, Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV- 3040;
 - 5.2.pirmsskolas izglītības programmu- Skolas iela 1, Nākotne, Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV- 3040.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV- 3001.

2. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un valsts pamatzglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu izpildi.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

- 9.1. īstenot pirmsskolas, pamatizglītības un interešu izglītības programmas;
- 9.2. veicot mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 9.3. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki) izglītības ieguves nodrošināšanai;
- 9.4. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 9.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 9.6. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus. Darboties Ekoskolu programmā un Veselību veicinošu skolu kustībā;
- 9.7. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, mācību un ārpusklases darbu, tā rezultātiem, 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;
- 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 9.9. racionāli un efektīvi izmantot skolai piešķirtos finanšu, personāla un informācijas resursus.

3. Īstenojamās izglītības programmas

10. Izglītojošo darbību reglamentē izglītības programmas. Skola īsteno:

- 10.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
- 10.2. svītrots

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 29.jūlija lēmums (protokols Nr.14, 13.§)

- 10.3. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
- 10.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
- 10.5. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
- 10.6. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);
- 10.7. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 24.februāra lēmums (protokols Nr.4, 18.§)

- 10.8. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 01015911);

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 27.oktobra lēmums (protokols Nr.23, 16.§)

- 10.9. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 21015311);

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2023.gada 27.septembra lēmums Nr.21(protokols Nr.21)

- 10.10. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgas attīstības traucējumiem (kods 01015811).

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2023.gada 27.septembra lēmums Nr.21(protokols Nr.21)

11. Pedagogi izmanto Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē skolas metodiskās komisijas, apstiprina skolas direktors.
12. Mācību priekšmetu un mācību stundu plāni tiek veidoti saskaņā ar skolā realizētajām izglītības programmām. Tos apstiprina skolas direktors.
13. Skola īsteno interešu izglītības programmas. Tās apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
14. Skola ir tiesīga īstenot tālākizglītības un citas izglītības programmas, saskaņojot ar dibinātāju.

4. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums, skolas darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi normatīvie akti.
16. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienu laikus nosaka normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Mācību nedēļas ilgums skolā- 5 dienas.
17. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no skolas, pārcelšana nākamajā klasē notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
18. Pirmsskolas izglītības pakāpē:
 - 18.1. laiku rotaļnodarbību visas dienas garumā organizēšanai un bērnu pašvadītas darbības veicināšanai nosaka skolas direktora apstiprinātie pedagoģisko darbinieku darba laiku grafiki. Izmaiņas tajos veic skolas direktora vietnieks izglītības jomā, apstiprina skolas direktors;
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 29.jūlija lēmums (protokols Nr.14, 13.§)
 - 18.2. laiku individuālā darba ar izglītojamajiem, interešu izglītības u.c. nodarbību organizēšanai nosaka skolas direktora apstiprinātie pedagoģisko darbinieku darba laika grafiki, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Izmaiņas tajos veic skolas direktora vietnieks izglītības jomā, apstiprina skolas direktors;
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 29.jūlija lēmums (protokols Nr.14, 13.§)
 - 18.3. mācību ekskursijas, sporta pasākumi un citas ar mācību un audzināšanas procesu saistītas aktivitātes tiek organizētas atbilstoši skolas pasākumu plānam;
 - 18.4. par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām; prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) vecākus informē rakstiski 2 reizes gadā;
 - 18.5. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par skolēna sasniegumiem rakstiski informē viņa vecākus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
19. Pamatizglītības pakāpē:
 - 19.1. izglītojamo maksimālo slodzi un mācību stundas ilgumu nosaka atbilstoši Vispārējās izglītības likumam;
 - 19.2. mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka skolas direktora apstiprināts stundu saraksts:
 - 19.2.1. stundu saraksts ietver izglītības programmās un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu,
 - 19.2.2. ar stundu sarakstu pedagogi, izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti katra semestra sākumā un izmaiņu gadījumos. Izmaiņas stundu sarakstā veic skolas direktora vietnieks izglītības jomā, apstiprina skolas direktors;
 - 19.3. fakultatīvās, individuālā darba ar izglītojamajiem, kuriem nepieciešama papildus palīdzība mācību satura apguvē mācību priekšmetā, kā arī darbam ar talantīgajiem izglītojamajiem atsevišķu mācību priekšmetu vispārīgai apguvei, interešu izglītības, individuālās un grupu korekcijas un rehabilitācijas nodarbības, atbalsta personāla u.c. nodarbības pēc nepieciešamības tiek organizētas atbilstoši vecāku iesniegumiem un

- skolas direktora apstiprinātiem sarakstiem. Dalībā tiek ievērots brīvprātības princips gadījumos, kuros to nosaka normatīvie akti;
- 19.4. drīkst organizēt mācību ekskursijas, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši pedagogu izveidotajām mācību priekšmeta satura īstenošanas programmām un skolas pasākumu plānam;
 - 19.5. pārbaudes darbu grafiks tiek izdots katra semestra sākumā, to apstiprina skolas direktors. Grozījumus tajā veic skolas direktora vietnieks izglītības jomā. Tos apstiprina skolas direktors;
 - 19.6. 1.- 4.klašu izglītojamajiem var tikt organizēta pagarinātās darba dienas grupa atbilstoši skolas direktora apstiprinātam sarakstam;
 - 19.7. ne vairāk kā 5 mācību dienas mācību gada laikā drīkst izmantot projektu nedēļas aktivitātēm;
 - 19.8. izglītojamo mācību sasniegumus vērtē atbilstoši valstī spēkā esošiem normatīvajiem aktiem. Vērtēšanu precizē instrukcija par vienotām prasībām mācību sasniegumu vērtēšanā, ko izdod skolas direktors;
 - 19.9. izglītības programmas apguvi par katru klasi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes mācību gadā, semestru noslēgumos;
 - 19.10. par pamatizglītības programmas pilnu apguvi izglītojamajiem izsniedz apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 19.11. liecības izsniegšana par pamatizglītības programmas apguvi tiek veikta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5. Izglītojamo tiesības un pienākumi

20. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, skolas iekšējās kārtības noteikumos un citos normatīvajos aktos.

6. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

21. Skolu vada direktors, kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā darbā pieņem un atbrīvo dibinātājs.
22. Skolas direktora tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums, Darba likums un citi normatīvie akti. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība ir precizēta darba līgumā un amata aprakstā.
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 27.oktobra lēmums (protokols Nr. 23, 16.§)
23. Pedagoģiskos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
25. Skolas pedagoģisko darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums, Darba likums, skolas darba kārtības noteikumi un citi normatīvie akti. Katra pedagoģiskā darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība ir precizēta darba līgumā un amata aprakstā.
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 27.oktobra lēmums (protokols Nr. 23, 16.§)
26. Skolas citu darbinieku:
 - 26.1. tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Darba likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi normatīvie akti. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts;
 - 26.2. amatu vienību sarakstu apstiprina dibinātājs;
 - 26.3. darbā pieņemšanu un atbrīvošanu veic dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

27. Skolas darbinieku intereses pārstāv skolas arodbiedrības un skolas direktora noslēgtais koplīgums.

7. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam skolā darbojas skolas padome.
29. Skolas padome darbojas saskaņā ar skolas padomes reglamentu, ko izdod skolas padome, saskaņo skolas direktors.
30. Skolas padomi vada skolas padomes priekšsēdētājs.

8. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

31. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajam skolā darbojas pedagoģiskā padome.
32. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar pedagoģiskās padomes reglamentu, ko izdod skolas direktors.
33. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

9. Izglītojamo padomes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Skolā darbojas izglītojamo padome, kas ir sabiedriska izglītojamo institūcija, ko ar skolas direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas.
35. Izglītojamo padome darbojas saskaņā ar izglītojamo padomes reglamentu, ko izdod izglītojamo padome, saskaņo skolas direktors.
36. Izglītojamo padomi vada skolas izglītojamo padomes prezidents, atbalstu saņemot no pedagoga- konsultanta.

10. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu 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, veic grozījumus, izdod šādus iekšējos normatīvos aktus:
- 37.1. reglamentus (pedagoģiskās padomes, skolas padomes, bibliotēkas, atbalsta personāla vienības, metodisko komisiju, izglītojamo padomes u.c. pēc nepieciešamības);
 - 37.2. noteikumus (iekšējās kārtības, darba kārtības u.c. pēc nepieciešamības);
 - 37.3. kārtības (kārtību, kādā veicama saziņa starp skolu un ģimeni, kārtību, kādā klases audzinātājs veic darbu ar klasi, kārtību, kādā skolā drīkst uzturēties personas, kārtību, kādā skolēni iepazīstināmi ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām, kārtību, kādā pedagoģiskie darbinieki veic dežūras u.c. pēc nepieciešamības);
- Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 29.jūlija lēmums (protokols Nr.14, 13.§)
- 37.4. instrukcijas (par vienotām prasībām mācību sasniegumu vērtēšanā, instrukciju par ugunsdrošību, instrukciju par elektrodrošību, instrukciju par pirmās palīdzības sniegšanu, instrukciju par drošību ekskursijās un pārgājienos, instrukciju par drošību citos skolas organizētajos pasākumos, instrukcijas par drošību sporta sacensībās un nodarbībās, instrukciju par drošību, uzturoties skolas teritorijā u.c. pēc nepieciešamības).
38. Skolas iekšējos normatīvos aktus apstiprina vai saskaņo skolas direktors.
39. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina skolas direktors.

40. Skolas izdotu administratīvo aktu un darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu skolas dibinātājam- Jelgavas novada pašvaldībai, Pasta ielā 37, Jelgavā, LV- 3001.
41. (svītrots)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 27.oktobra lēmums (protokols Nr. 23, 16.§)

11. Skolas saimnieciskā darbība

42. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.
43. Saskaņā ar Izglītības likumu skola var veikt saimniecisko darbību.
44. Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs:
- 44.1.slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par atsevišķu skolā nepieciešamo darbu veikšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 44.2.slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par skolas telpu un inventāra izmantošanu, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
45. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinājumu apmēru.
46. Kontroli par skolas finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.

12. Skolas finansējuma avoti un kārtība

47. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
48. Skolas finansējuma avoti ir:
- 48.1. valsts budžets;
 - 48.2. dibinātāja budžets;
 - 48.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 48.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,
 - 48.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus par skolas telpu un inventāra izmantošanu,
 - 48.3.3. veicot saimniecisko darbību.
49. Papildu finanšu līdzekļi var tikt izmantoti mācību līdzekļu iegādei, izglītojamo un pedagogu materiālajai stimulēšanai, ārpusklasses pasākumu organizēšanai.
50. Maksu par izglītības programmu apguvi skolā sedz no valsts un dibinātāja budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
51. Skolas darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

13. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

52. Skolu reorganizē un likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

14. Skolas nolikuma izstrādes un grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu, to apstiprina dibinātājs.
54. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
55. Grozījumus skolas nolikumā izstrādā skola, tos apstiprina dibinātājs.

15. Citi būtiski noteikumi, kuri nav pretrunā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

56. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā:
- 56.1. sagatavo valsts statistikas pārskatu;
 - 56.2. sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu un informē par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumā norādīto ieteikumu (rekomendāciju) ieviešanu;
 - 56.3. aizpilda valsts izglītības informācijas sistēmas elektronisko datu bāzi;
 - 56.4. veic dokumentu un arhīva pārvaldību;
 - 56.5. nodrošina piekļuvi bibliotēkārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem;
 - 56.6. nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību skolā.
57. Skola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina šādu jautājumu risināšanu skolā:
- 57.1. izglītojamo drošību skolā, teritorijā un tās organizētajos pasākumos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 57.2. higiēnas noteikumu ievērošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 57.3. inventāra un telpu remontdarbu veikšanu;
 - 57.4. ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 27.oktobra lēmums (protokols Nr. 23, 16.§)

16. Noslēguma jautājumi

58. Skolas nolikums stājas spēkā pēc tam, kad to ir apstiprinājis dibinātājs.
59. Svītrots.
- Grozījumi: Jelgavas novada domes 2021.gada 24.februāra lēmums (protokols Nr.4, 18.§)
60. Ar šā skolas nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2015.gada 25.novembra lēmumu Nr.11 (protokols Nr.20 11.§) apstiprinātais Šķībes pamatskolas nolikums.

Direktora p.i.

L.Andrasone