



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

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512900842, NMR kods: 90009250224, Vilces iela 6, Svēte, Svētes pagasts, Jelgavas novads, LV-3008, Latvija  
Tālrunis/fakss: 63055397, e-pasts: [svetespisk@jelgavasnovads.lv](mailto:svetespisk@jelgavasnovads.lv)

Jelgavas novada domes  
2010. gada 25. augusta sēdes protokola Nr.11 pielikums

**APSTIPRINĀTS**  
ar Jelgavas novada domes  
2010. gada 25. augusta sēdes lēmumu Nr.39 (protokols Nr.11, 39.§)

Priekšsēdētājs

Z.Caune

**SVĒTES PAMATSKOLAS NOLIKUMS**  
Jelgavas novada Svētes pagastā

*Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22. panta 1. daļu un  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2013.gada 30.oktobra lēmums (protokols Nr.18 23.§)  
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016.gada 27.jūlija lēmums (protokols Nr.10 22§)*

**1. Vispārīgie jautājumi**

1. Svētes pamatskola (turpmāk – Skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk-Dibinātājs) izglītības iestāde, kura īsteno pamatzglītības, pirmsskolas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pārvaldes iekārtas likums, citi tiesību akti, kā arī šis Nolikums.
3. Skolas nosaukums, tās juridiskā adrese:  
Svētes pamatskola (reģistrācijas numurs Izglītības iestāžu reģistrā 4512900842), juridiskā adrese: Vilces 6, Svētes pagastā, Jelgavas novads, LV-3008.
4. 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 vienīgi izglītību apliecinošo dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas tiek lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, un noteikta parauga veidlapas.
5. Skolai var būt sava simbolika.

**2. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

6. Skolas mērķis ir veidot patstāvīgu un vispusīgi attīstītu personību ar sabiedriskajai un personiskajai dzīvei nepieciešamajām pamatzināšanām, pamatprasmēm un attieksmēm, īstenojot izglītības programmas, veidot demokrātisku vidi izglītības programmu apguvei un radīt pamatu turpmākai izglītībai.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
8. Skolas uzdevumi ir:
  - 8.1. īstenot licencētās pamatizglītības, pirmsskolas un interešu izglītības programmas,
  - 8.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību,
  - 8.3. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

### **3. Īstenojamās izglītības programmas**

9. Izglītojošo darbību reglamentē izglītības programma. Skola piedāvā un īsteno šādas licencētas un akreditētas izglītības programmas:
  - 9.1. pamatizglītības programma (kods 21011111),
  - 9.2. pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111),
  - 9.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611),
  - 9.4. profesionāli orientētā virziena programma (kods 21014111).*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2013.gada 30.oktobra lēmums (protokols Nr. 18 23.§)*
  - 9.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (kods 01015511),
  - 9.6. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611).*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016.gada 27.jūlija lēmums (protokols Nr.00 00)*
10. Skola izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas.
11. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātās mācību priekšmetu paraugprogrammas vai pašu izstrādātās un Skolas direktora saskaņotās mācību priekšmetu programmas.

### **4. Izglītības procesa organizācija**

12. Skolēnu uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, šo Nolikumu un Skolas izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem. Skolēnu uzņemšana pirmsskolā notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.  
*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2013.gada 30.oktobra lēmums (protokols Nr. 18 23.§)*
13. Izglītības programmu apguvei Skolā pēc vecāku pieteikuma tiek uzņemti, pirmkārt, bērni, kuru dzīvesvieta deklarēta Svētes un Glūdas pagastos, pēc tam bērni no citām administratīvajām teritorijām.
14. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laikus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
15. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1. – 9. klasēs ir 40 minūtes. Izglītības procesa organizācija notiek:
  - 15.1.1.-9.klasēs - saskaņā ar Iekšējās kārtības noteikumiem,
  - 15.2.pirmsskolā – saskaņā ar Iekšējās kārtības noteikumiem pirmsskolā.*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2013.gada 30.oktobra lēmums (protokols Nr. 18 23.§)*

16. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka Skolas direktora apstiprināts stundu saraksts. Ar stundu sarakstu skolēni un pedagogi tiek iepazīstināti pirms katra semestra sākuma. Stundu saraksts:
  - 16.1. ietver licencētajās un akreditētajās pamatizglītības programmās paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu (klases stundu),
  - 16.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt Skolas direktors vai Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
17. Pamatizglītības programmā paredzētās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta, ievērojot brīvprātības principu, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.
18. 1. – 4. klašu skolēniem var tikt organizēta pagarinātās darba dienas grupa.
19. Skolēnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības, u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām). Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem, atbilstoši Skolas iespējām.
20. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta un Skolas izstrādātā iekšējā normatīvā akta „Instrukcija par vienotām prasībām mācību sasniegumu vērtēšanā 1.-9. klašu skolēniem ” prasībām.

## **5.Skolas struktūra**

21. Skola ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar tiesību aktiem tai ir sekojoša struktūra:
  - 21.1. Skolas darbu vada Skolas direktors, kurš darbojas saskaņā ar tiesību aktiem.
  - 21.2. Skolas direktoram ir vietnieki izglītības jomā, kuru pienākumus nosaka Skolas direktors.
  - 21.3. *svītrots*
  - 21.4. Skolā ir izveidotas šādas struktūrvienības:
    - 21.4.1. Skolas padome,
    - 21.4.2. Pedagoģiskā padome,
    - 21.4.3. Skolēnu padome,
    - 21.4.4. Bibliotēka,
    - 21.4.5. Metodiskās komisijas.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016.gada 27.jūlija lēmums (protokols Nr.00 00)*

- 22. Skolā saskaņā ar tiesību aktiem tiek kārtota lietvedība (Skolas dokumentācija) un Skolas arhīvs.
- 23. Skolā izveidota komisija pedagogu darba kvalitātes novērtēšanai.

## **6. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

24. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu.

## **7. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

25. Pedagoģiskā padome ir izveidota, lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.

## **8. Metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence**

26. Valsts pamatizglītības mācību priekšmetu standartā noteikto prasību izpildei, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skolā izveido 4 izglītības jomu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas. Metodisko komisiju darbu organizē un vada Skolas direktors vai Skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Tās darbojas saskaņā ar Metodisko komisiju reglamentu.

## **9. Skolēnu padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

27. Skolēnu padome ir sabiedriska skolēnu institūcija, to ar Skolas direktora atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas. Skolēnu padome ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv skolēnu tiesības, intereses.
28. Skolēnu padome darbojas saskaņā ar Skolēnu padomes reglamentu, kuru izstrādā patstāvīgi un saskaņo ar Skolas direktoru.

## **10. Skolas iekšējo kārtību un darbību reglamentējošo dokumentu izdošanas kārtība**

29. Skolas iekšējo normatīvo aktu izdošanas kārtību nosaka un iekšējos normatīvos aktus apstiprina Skolas direktors un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos saskaņo ar Dibinātāju.

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2013.gada 30.oktobra lēmums (protokols Nr. 18 23.§)*

## **11. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana**

30. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
31. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas direktoram.

## **12. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi**

32. Skolotāju un pārējo pedagoģisko darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Darba kārtības noteikumos, Iekšējās kārtības noteikumos, drošības noteikumos (instrukcijās), darba līgumos un amatu aprakstos.
33. Skolas tehniskie darbinieki:
- 33.1. Skolas tehnisko darbinieku amata vienību sarakstu apstiprina Dibinātājs,
  - 33.2. *Svītrots.*  
*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2013.gada 30.oktobra lēmums (protokols Nr. 18 23.§)*
  - 33.3. tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas Darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amatu aprakstos.

## **13. Skolēnu tiesības un pienākumi**

34. Skolēnu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos  
*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2013.gada 30.oktobra lēmums (protokols Nr.18 23.§)*

#### **14. Skolas saimnieciskā darbība**

35. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
36. Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs:
- 36.1. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par atsevišķu Skolā nepieciešamo darbu veikšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 36.2. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Skolas telpu un inventāra izmantošanu, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
37. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi Dibinātāja kontā un izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, aprīkojuma iegādei, ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai.
38. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

#### **15. Skolas finansējuma avoti un kārtība**

39. Skolas finansējuma avoti ir:
- 39.1. valsts budžets,
  - 39.2. Dibinātāja budžets,
  - 39.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
    - 39.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,
    - 39.3.2. veicot saimniecisku darbību.
40. Maksu par izglītības programmu apguvi Skolā sedz no valsts un dibinātāja budžetiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
41. Skolā pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām, ja nav noteikts citādi.

#### **16. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

42. Skolu reorganizē un likvidē dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

#### **17. Skolas Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

43. Skolas Nolikumu izstrādā Skolas direktors, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
44. Skolas Nolikumu apstiprina Dibinātājs.
45. Grozījumus Skolas Nolikumā veic pēc Dibinātāja, direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

## **18. Noslēguma jautājumi**

- 46. Skolas Nolikums stājas spēkā pēc tam, kad to ir apstiprinājis Dibinātājs.
- 47. Ar šī Skolas Nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2009. gada 23.septembra sēdes lēmumu Nr.32. (protokols Nr.7, 32.§) apstiprinātais Svētes pamatskolas Nolikums.
- 48. Skolas iekšējo normatīvo aktu un Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam (Pasta iela 37, Jelgava, LV - 3001).

Direktors

(paraksts)

E.Misevičs