



SIA "Gaismas tilts 97"

Reģ. Nr. 40003356352

privātā pamatskola "Gaismas tilts 97"

Reģ. apliecības Nr. 4312802726

Nākotnes ielā 3, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads., LV –2123

Tālrunis: 67937884, e-pasts gt97@gt97.lv

Privātās pamatskolas "Gaismas tilts 97"

## **NOLIKUMS**

## I. Vispārīgie noteikumi

1. Privātā pamatskola "Gaismas tilts 97" (turpmāk tekstā – Skola) ir SIA "Gaismas tilts 97" dibināta izglītības iestāde vispārējās pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmas īstenošanai.
2. Skolas juridiskā adrese ir Nākotnes iela 3, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV2123.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi likumi un normatīvie akti, līgums starp vecākiem un skolu, kā arī šis nolikums, kuru apstiprinājis dibinātājs.
4. Skolai ir sava simbolika, karogs un rēķins komercbankā un Valsts Kasē. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar papildināto mazo valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni". Skolēniem ir noteikta skolas forma – pelēka veste ar skolas logo.
5. Skola ir patstāvīga savā darba organizēšanā, mācību procesa realizēšanā, iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā, darba pienākumu noteikšanā, darbinieku izraudzīšanā un izvietojumā, finanšu līdzekļu izmantošanā.
6. Skolas direktors slēdz līgumu ar skolēnu vecākiem par bērnu uzņemšanu skolā.
7. Skolas direktors Izglītības likumā neatrunātos jautājumus, kas attiecas uz privātās mācību iestādes kā uzņēmējdarbības nodrošinātājas interesēm, risina kopā ar dibinātāju.
8. Skolas finansējumu veido skolēnu vecāku/aizbildņu maksa par mācībām, dibinātāja ieguldījumi, valsts budžeta dotācija pedagogu algām, iespējamie ziedojumi, ieņēmumi no projektiem.
9. Maksa par mācībām tiek samazināta par Ķekavas novada pašvaldības noteiktās kompensācijas apmēru, ja vecāki/aizbildņi noslēguši līgumu ar pašvaldību. Norēķini tiek veikti komercbankā vai skolā.

## II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

10. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts vispārējās pamatizglītības standarta noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī iespēju katram izglītojamajam attīstīt viņa garīgo un fizisko potenciālu, lai veidotos par patstāvīgu, domājošu un attīstītu personību, demokrātiskas Latvijas Valsts un sabiedrības locekli.
11. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
12. Skolas uzdevumi:
  - 12.1. īstenot licencētās izglītības programmas;
  - 12.2. veicināt katra izglītojamā harmoniskas personības veidošanos un attīstību, atbilstoši katra izglītojamā spējām;
  - 12.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, veidojot izglītojamajiem pamatu tālākai izglītībai;
  - 12.4. nodrošināt izglītojamajiem drošu, mūsdienu prasībām atbilstošu vidi;
  - 12.5. racionāli izmantot finanšu resursus;
  - 12.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu pirmsskolas un vispārējās pamatizglītības programmas apguvi visiem izglītojamajiem atbilstoši viņu spējām.

### **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

13. Skola savā darbībā īsteno: pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111); pamatizglītības programmu (kods 21011111); speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).
14. Izglītības programmu īstenošanu laikā reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un vispārējās pamatizglītības, pirmsskolas izglītības un speciālās pamatizglītības izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem programmas.
15. Pamatizglītības obligāto saturu nosaka Valsts pamatizglītības standarts un atsevišķu mācību priekšmetu standarti.
16. Skolas pedagogi var strādāt pēc VISC ieteiktajām mācību priekšmetu programmām vai pašu izstrādātas mācību priekšmetu programmas, ja tā atbilst mācību priekšmeta standartam, to izvērtējis direktora vietnieks izglītības jomā un apstiprinājis direktors.
17. Skola var īstenot interešu izglītības programmas un integrēt CLIL skolas pamatidejas mācību satura realizācijas procesā.
18. Skola izglītības programmas īsteno valsts valodā.

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

19. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
20. Izglītojamo uzņemšana Skolā un atskaitīšana no Skolas notiek atbilstoši spēkā esošiem Ministru kabineta noteikumiem.
21. Vidējais izglītojamo skaits klasē ir 13.
22. Mācību darba organizācijas forma ir mācību stunda, kuras ilgums ir 40 minūtes. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Ar skolas direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu izglītojamie un skolotāji iepazīstināmi katra semestra sākumā.  
  
Mācību priekšmetu stundu saraksts:
  - 22.1. ietver pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas un klases stundas;
  - 22.2. izmaiņas stundu sarakstā var izdarīt tikai direktors vai direktora vietnieks mācību darbā.
  - 22.3. mācību priekšmetu stundu saraksts var ietvert skolas pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības, kas tiek organizētas ievērojot brīvprātības principu, ir pamatizglītības programmas papildu daļa.
  - 22.4.2-3 reizes gadā 5.- 9. klašu skolēni izstrādā projekta “Angļu valodas piesaiste citiem mācību priekšmetiem” darbus atbilstoši skolā izstrādātajai kārtībai. Sākumskolas interešu grupa nosaka laiku, kas nedēļā atvēlēts angļu valodas piesaistei citiem mācību priekšmetiem 1.- 4.klašu grupā.
23. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi un mācību stundas ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums.
24. Izglītojamo interešu apmierināšanai un brīvā laika pavadīšanai skolā tās rīcībā esošo finansiālo līdzekļu ietvaros ir organizēts ārpusklases darbs. Iespējamās darba formas ir pulciņi, ansambļi, dažādi interešu klubi. Šī darba veikšanai uz līguma pamata var piesaistīt jebkuru pedagogu vai citu speciālistu. Izglītojamie ārpusklases darbā iesaistās brīvprātīgi, un tas tiek saskaņots ar vecākiem.

25. Vecāku pieprasījuma un nepieciešamības gadījumā Skolā var tikt organizēts maksas pulciņu darbs. Tas tiek saskaņots ar dibinātāju, to apstiprina direktors.
26. Līdz 15 mācību dienām gadā klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību priekšmetu olimpiādēm, projektiem, sporta un kultūras pasākumiem u.c. ar mācību un audzināšanas darbu saistīto pasākumu organizēšanai:
- 26.1. klašu audzinātāji un citi Skolas pedagogi un darbinieki iepriekš informē Skolas vadību un vecākus par pasākumu, ko organizē. Skolas vadība apstiprina pasākumu un tā norises laiku.
- 26.2. katra mācību gada pirmā nedēļā Skolā ir adaptācijas nedēļa, kurai tiek veidots atvieglots mācību priekšmetu stundu, personīgās drošības un citu nodarbību saraksts.
- 26.3. katra mācību gada 2. semestrī tiek organizēta Grāmatu nedēļa atbilstoši Skolā izstrādātajai kārtībai.
27. Ārpus obligātās mācību slodzes laika skolā var organizēt pagarināto dienas grupu darbu. To apmeklēšana ir brīvprātīga un tiek saskaņota ar vecākiem.
28. Izglītojamie atsevišķos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu kursu (mācību priekšmetu) programmas. Šādos gadījumos lēmumu pieņem pedagoģiskā padome, direktors izdod rīkojumu.
29. Skolā izglītojamo audzināšanas procesā piedalās visi pedagogi. Ar direktora rīkojumu par klases kuratoru vai audzinātāju var nozīmēt jebkuru skolas pedagogu.
30. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kurā pārrunājamiem temati atbilst Skolas Audzināšanas programmai.
31. Izglītojamo mācību sasniegumus Skola vērtē Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā, saskaņā ar skolas izglītības programmu un Skolas Vērtēšanas kārtību. Vērtēšanas kārtība tiek izvērtēta, vajadzības gadījumā aktualizēta Skolas pedagoģiskās padomes sēdē un apstiprināta ar direktora rīkojumu.
32. Katra semestra beigās izglītojamie saņem IZM apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
33. Izglītojamie, kuri apguvuši vispārējās pamatizglītības programmu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
34. Pedagogi ir tiesīgi izstrādāt mācību programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartam un IZM izstrādātajam mācību priekšmeta programmu paraugiem. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē direktora vietnieks izglītības jomā un apstiprina direktors.
35. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti Interesu grupās (IG). To darbu organizē un vada skolas direktora vietnieks izglītības jomā. Interesu grupas strādā saskaņā ar kārtību, kuru apstiprina Skolas direktors.

## **V. Darbības mērķis un uzdevumi pirmsskolas izglītības grupās.**

36. Valsts valodā īstenojot pirmsskolas izglītības programmu un sagatavot izglītojamo (turpmāk – bērnu) pamatizglītības apguvei.
37. Iestādes uzdevums ir:
- 37.1. nostiprināt un aizsargāt bērna drošību un veselību;

37.2. veidot bērniem *ES* apziņu, kuras pamatā ir bērna rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu apzināšanās, spēju izpausme aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības;

37.3. attīstīt katra bērna aktivitāti: ētiski estētisko, intelektuālo un fizisko aktivitāti, veidojot bērna iekšējo vēlmi izzināt apkārtējo pasauli, veidot saudzīgu attieksmi pret dabu un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;

37.4. veidot bērnos nacionālo pašapziņu, balstoties uz savas tautas pamatvērtībām;

37.5. psiholoģiski sagatavot bērnu pamatizglītības apguvei;

38. Pirmsskolas izglītības saturu veido, ievērojot:

38.1. pedagoģijas un psiholoģijas mūsdienīgas atziņas par pirmsskolas vecuma bērnu attīstību, audzināšanu;

38.2. katra bērna individuālās īpatnības, psihiskās un fiziskās attīstības īpatnības, lai sagatavotu bērnu pamatizglītības apguvei;

38.3. bērna nacionālās īpatnības, tautas tradīcijas, folkloru;

38.4. ikdienas saskarsmi ar ģimeni, apkārtējiem cilvēkiem, dabu, priekšmetisko pasauli, sabiedriskās dzīves norisēm;

38.5. saskarsmes, sadzīves un higiēnisko iemaņu apguvi.

39. Pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:

39.1. individualitātes veidošanos;

39.2. garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību;

39.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību;

39.4. saskarsmes spēju, emociju, jūtu, attieksmju veidošanos;

39.5. veselības nostiprināšanu;

39.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības apguvei;

39.7. valsts valodas apguvi.

## **VI. Izglītības procesa organizācija pirmsskolas izglītības grupās**

40. Ņemot vērā bērnu vecāku (aizbildņu) pieprasījumu, bērnu daudzumu un vecumu atšķirības iestādes vadītājs grupas komplektē:

40.1. pēc vecuma īpatnībām:

- 2 – 3 gadu vecuma bērni,
- 3 – 4 gadu vecuma bērni
- 4 – 5 gadu vecuma bērni,
- 5-7 gadu vecuma bērni,
- jaukta vecuma bērni.

40.2. pēc darba laika:

- 12 stundu grupa;
- 5 dienu grupa;
- brīvais apmeklējums

41. Bērnu skaits grupās, kurās īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmas:

- 2 – 3 gadu vecuma grupās vidēji 20;
- pārējās vecuma grupās vidēji 24 bērni

42. Iespējama izglītības procesa organizācija neliela skaita jaukta vecuma grupās.

43. Iespējams veidot integrētas grupas, kuras apmeklē veseli bērni un bērni ar fiziskās vai garīgās attīstības traucējumiem, realizējot bērnu attīstībai un veselības stāvoklim atbilstošu pirmsskolas izglītības programmu.

44. Izglītības satura apguve pamatā tiek organizēta rotaļu, spēļu un rotaļnodarbību veidā, tās var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli.

45. Pirmsskolas izglītības iestādes darba organizācija balstās uz atbilstoši bērna vecumam :

45.1. racionāli izstrādātu un organizētu dienas režīmu – nepieciešamais stundu skaits nodarbībām, pastaigām, rotaļām, atpūtai;

45.2. pilnvērtīgu uzturu, bērnam atrodoties iestādē;

45.3. bērna veselības un dzīvības aizsardzību.

## **VII. Uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība pirmsskolas izglītības grupās**

46. Bērnu uzņemšana pirmsskolas izglītības grupās notiek gan pēc deleģēšanas līguma, kas noslēgts ar Ķekavakas novada pašvaldību, gan ārpus tā saskaņā ar vecāku/aizbildņu iesniegumu, līgumu starp privāto pamatskolu “Gaismas tilts 97” un bērna vecākiem/aizbildņiem un trīspusējo līgumu starp privāto pamatskolu “Gaismas tilts 97”, bērna vecākiem/ aizbildņiem un ēdinātāja uzņēmumu, ja tiek izmantoti tā pakalpojumi.

47. Ja iesniegumu skaits pārsniedz vietu skaitu grupās, vadītājs reģistrē iesniegumus rindas kārtībā.

48. Bērnu uzņemšana pēc deleģēšanas līguma notiek pēc konkrētajā gadā pie deleģēšanas līguma pielikuma noteiktā bērnu skaita, tam atbilstoša pašvaldības Izglītības daļas iesniegtā bērnu saraksta, vecāku/aizbildņu iesnieguma un 47. punktā minētajiem līgumiem.

49. Vecākiem/aizbildņiem jāiesniedz bērna veselības karte.

50. Bērns tiek atskaitīts no iestādes:

50.1. pēc vecāku/aizbildņu vēlēšanās;

50.2. bērns izglītības iestādē neapmeklē ilgāk par vienu mēnesi bez attaisnojoša iemesla vai trīs mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām;

50.3. vecāki/aizbildņi pārkāpuši izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus;

50.4. vecāki/aizbildņi nepilda līgumā ar ēdināšanas uzņēmumu paredzētās saistības;

50.5. citos gadījumos, ja tādi paredzēti citos normatīvajos aktos;

50.6. vadītājs nosūta vecākiem brīdinājumu par to, ka bērns var tikt atskaitīts. Ja pēc brīdinājuma saņemšanas bērns turpina neapmeklēt izglītības iestādē 10 dienas bez attaisnojoša iemesla, vadītājs var pieņemt lēmumu par bērna atskaitīšanu, trīs dienu laikā rakstiski nosūtot lēmuma kopiju

vecākiem un Izglītības daļai. Lēmumu var apstrīdēt Ķekavas novada domes normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja bērns grupā uzņemts pēc deleģēšanas līguma.

## **VIII. Vecāku/aizbildņu tiesības un pienākumi**

51. Vecāku/aizbildņu tiesības:

51.1. izteikt ierosinājumus, pretenzijas skolas vadībai, citām instancēm;

51.2. īstenot citos normatīvajos aktos noteiktās tiesības bērna izglītošanas nodrošināšanā.

52. Vecāku/aizbildņu pienākumi:

52.1. savu spēju un finansiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai, sadzīvei un higiēnai nepieciešamos apstākļus;

52.2. sadarboties ar bērna pedagogiem;

52.3. ievērot bērna tiesības;

52.4. segt bērna uzturēšanas izdevumus skolā, grupā;

52.5. savlaicīgi ziņot audzinātājam par izmaiņām bērna veselības stāvoklī;

52.6. ja bērns vairāk kā 3 dienas nav apmeklējis skolu, grupu, iesniegt izziņu, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem;

52.7. ievērot citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus vecākiem.

## **IX. Izglītojamā pienākumi un tiesības**

53. Izglītojamo pienākumi ir noteikti Izglītības likuma 54.pantā, kā arī detalizētāk tie noteikti privātās pamatskolas "Gaismas tilts 97" un pirmsskolas izglītības grupu iekšējās kārtības noteikumos, kuri izskatīti pedagoģiskās padomes sēdē un tos apstiprinājis Skolas direktors.

54. Izglītojamo tiesības ir noteiktas Izglītības likuma 55.pantā, kā arī detalizētāk tās noteiktas privātās pamatskolas "Gaismas tilts' 97" iekšējās kārtības noteikumos, kuri izskatīti pedagoģiskās padomes sēdē un tos apstiprinājis skolas direktors.

55. Izglītojamie, kuri sistemātiski neievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus, var tikt disciplināri sodīti ar piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par ko tiek informēti izglītojamā vecāki/aizbildņi.

## **X. Skolas vadība. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

56. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs.

57. Direktora atbildību nosaka Izglītības likums un Vispārējās izglītības likums. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

58. Direktora pienākumi ir:

58.1. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar pastāvošo LR likumdošanu;

58.2. izstrādāt un nodrošināt Skolas darbību reglamentējošu dokumentu (skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, pienākumu sadales u.c.) izpildi;

- 58.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi Skolā;
- 58.4. organizēt un plānot Skolas saimniecisko un finansiālo darbību sadarbībā ar dibinātāju;
- 58.5. sadarboties ar pašvaldību, sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, izglītojamajiem, vecākiem/aizbildņiem Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
- 58.6. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;
- 58.7. atbildēt par izglītojamo Skolā vai Skolas organizētajos pasākumos ārpus tās;
- 58.8. ziņot attiecīgajām institūcijām, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, ja bērnam tiek konstatētas vardarbības pielietošanas pazīmes;
- 58.9. radīt apstākļus un atbalstīt skolas pašpārvaldes institūciju veidošanos, uzklaut viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
- 58.10. vadīt skolas pedagoģisko padomi un skolas darbu kopumā;
- 58.11. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos pamatskolas direktora pienākumus.

59. Direktora tiesības ir:

- 59.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības, saskaņojot darbinieku un štata vienību skaitu ar dibinātāju;
- 59.2. deleģēt pedagogiem un skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 59.3. patstāvīgi lemt par skolas intelektuālo, tai atvēlēto finansu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 59.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām skolas darbības nodrošināšanai;
- 59.5. iniciēt likumdošanas aktus izglītībā.

60. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas un audzināšanas procesa organizāciju un norisi skolā. Vietnieku skaitu direktors saskaņo ar dibinātāju. Direktora vietniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo skolas direktors, kā arī nosaka viņu tiesības un pienākumus.

61. Skolas direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus Skolā veic direktora vietnieks mācību darbā.

62. Direktora vietnieku pamatpienākumi ir:

- 62.1. licencēto programmu īstenošanas procesa organizācija Skolā;
- 62.2. apstiprināt katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku mēnesim;
- 62.3. skolas iekšējās kontroles nodrošināšana;
- 62.4. skolas audzināšanas darba koordinācija;
- 62.5. skolas tradīciju izkopšana un saglabāšana;
- 62.6. sociāli tiesiskas un pedagoģiskas palīdzības organizācija izglītojamiem;
- 62.7. veicināt pedagogu tālākizglītību, pieredzes apmaiņu un iespējas radoši strādāt;
- 62.8. veikt sadarbību ar vecākiem.

63. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības noteikti Izglītības likumā.

64. Skolas pedagoga pienākumi ir:

- 64.1. izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmu paraugiem, ko izstrādājusi Izglītības un zinātnes ministrija;
- 64.2. būt atbildīgam par izglītojamo dzīvību un veselību mācību stundās un viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 64.3. ziņot par bērnu tiesību pārkāpumu (vardarbību, citu pret bērna tiesību ierobežojumu vērstu nodarījumu) skolas vadībai;
- 64.4. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 64.5. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 64.6. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācībās, veicināt apdāvināto izglītojamo izaugsmi;
- 64.7. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 64.8. ievērot Skolas Iekšējās kārtības noteikumus un Darba kārtības noteikumus.



65. Pedagogu tiesības:

65.1. tikt ievēlētam un darboties Skolas padomē;

65.2. izteikt priekšlikumus skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai;

65.3. saņemt ikgadēju apmaksātu atvaļinājumu;

65.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.

66. Skolas pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi tiek noteikti katra darbinieka amata aprakstā, Darba kārtības noteikumos un Darba līgumā.

## **XI. Skolas pašpārvalde**

67. Skolā, dažādu pedagoģiskā procesa, darba organizācijas, pārvaldes u.c. jautājumu risināšanai ir izveidotas un darbojas sekojošas pašpārvaldes struktūrvienības:

67.1. Skolas padome;

67.2. Pedagoģiskā padome;

67.3. Skolēnu pašpārvalde.

68. **Skolas padome** ir izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, skolēnu vecākiem, sabiedrību un Dibinātāju. Tās izveidošanas kārtība, kompetence un darbība noteikta Skolas padomes reglamentā.

69. Dažādu ar mācību un audzināšanas darbību saistītu jautājumu risināšanai skolā izveidota **pedagoģiskā padome**, kas darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, kuru apstiprina direktors. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors. Tās satāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi. To sasauc ne retāk kā reizi semestrī, un sēdes norisi protokolē. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

70. Pedagoģiskās padomes pieņemtie lēmumi ir saistoši skolas direktoram jautājumā par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, visos pārējos gadījumos tiem ir rekomendējošs raksturs.

71. **Skolēnu pašpārvaldi** pēc savas iniciatīvas veido izglītojamie ar skolas pedagogu un direktora atbalstu. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

## **XII. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

72. Skolas attīstības plānu un grozījumus tajā izstrādā Skolas direktors, konsultējoties ar Skolas padomi un Pedagoģisko padomi un to saskaņo ar Dibinātāju.

73. Skolas izglītības programmas, saskaņojot ar Dibinātāju, apstiprina Skolas direktors un licencē spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā. Grozījumus Skolas izglītības programmās apstiprina Skolas direktors, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

74. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod Skolas direktors, konsultējoties ar Skolēnu padomi, Pedagoģisko padomi un saskaņojot ar Skolas padomi.

75. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod Skolas direktors, konsultējoties ar Skolas padomi.

76. Skolas padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod Skolas padomes priekšsēdētājs un saskaņo Skolas direktors.

77. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod Skolas direktors, konsultējoties ar Pedagoģisko padomi.

78. Skolēnu pašpārvaldes reglamentu un grozījumus tajā ar skolotāju atbalstu izstrādā Skolēnu pašpārvalde un apstiprina Skolas direktors.

79. IG kārtību un grozījumus tajā izdod Skolas direktora vietnieks izglītības jomā, konsultējoties ar Pedagoģisko padomi un apstiprina Skolas direktors.

80. Skolas Nolikumu par arhīvu un Skolas lietu nomenklatūru izdod Skolas direktors.

81. Skolas mācību gada darba plānu ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

82. Skolas Mācību priekšmetu stundu sarakstu un Nodarbību sarakstu izstrādā Skolas direktora vietnieks mācību darbā un ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors.

83. Citus Skolas iekšējos normatīvos aktus, kas attiecas uz Skolas darbību, uz normatīvā akta pamata vai pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences ietvaros izdod Skolas direktors.

### **XIII. Finansēšanas kārtība**

84. Iespējamie finansēšanas avoti ir:

84.1. Skolas dibinātāja finanšu līdzekļi;

84.2. izglītojamo mācību maksa, kuru nosaka skolas dibinātājs sadarbībā ar skolas direktoru, balstoties uz iepriekšējiem finanšu rādītājiem;

84.3. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar Izglītības likumu;

84.4. pašvaldības budžeta līdzekļi par vietām PI grupās saskaņā ar deleģēšanas līgumu;

84.5. papildus finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

84.5.1. sniedzot maksas pakalpojumus (pulciņi, privātstundas, u.c.);

84.5.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības, kas nav tieši saistīti ar skolas darbu;

84.5.3. pašvaldības budžets saskaņā ar Izglītības likumu;

84.5.4. citi ieņēmumi.

85. Skolas finansēšanu nodrošina tās dibinātājs SIA "Gaismas tilts 97", piedalās valsts un pašvaldība Izglītības likumā paredzētajā kārtībā.

### **XIV. Reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

86. Skolu reorganizē un likvidē tās dibinātājs, trīs mēnešu laikā informējot par to vietējo pašvaldību un Izglītības un zinātnes ministriju.

### **XV. Skolas nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**

87. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas pedagoģiskās padomes, Skolas padomes un Skolas dibinātāja priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas dibinātāju.

### **XVI. Citi noteikumi**

88. Skola pēc noteiktas formas un noteiktā laikā iesniedz atskaites un statistiskos pārskatus, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

89. Skola nodrošina darba aizsardzības un darba drošības tehnikas noteikumu ievērošanu, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

90. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normu un ugunsdrošības noteikumu prasības, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

91. Skola lietvedību un Skolas arhīvu kārtu, atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

92. Skola ir izveidojusi un uztur elektronisko datu bāzi, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un izstrādātajai skolvadības programmatūrai.

*Sagatavoja: V. Timermane  
Tel.nr. 67937884*

Skolas direktore: \_\_\_\_\_/Egita Heislere/

Saskaņots:  
SIA "Gaismas tilts 97" valdes priekšsēdētāja

\_\_\_\_\_/Anda Knospiņa/