



Noraksts

LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
Reģ. Nr. LV90009118031, Pasta ielā 37, Jelgava, LV3001, Latvija
KALNCIEMA PAGASTA VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā, NMR kods: 90009250065, Lielupes ielā 21, Kalnciems, Kalnciema pagasts,
Jelgavas novads, LV3016, Latvija, tālrunis 63069701, fakss: 63069703, e-pasts: kalnciempagvsk@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 (paraksts)
(zīmogs)

Z.Caune

KALNCIEMA PAGASTA VIDUSSKOLAS NOLIKUMS
Jelgavas novada Kalnciema pagastā

17.08.2010.

Nr.1.1.

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

1. Vispārīgie jautājumi

1. Kalnciema pagasta vidusskola (turpmāk–Skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk–Dibinātājs) izglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības 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:
Kalnciema pagasta vidusskola (reģistrācijas Nr. Izglītības iestāžu reģistrā)
juridiskā adrese: Lielupes iela 21, Kalnciema pagasts, Jelgavas novads, LV-3016
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 apliecinājošu 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, īstenojot vispārējās izglītības programmas, radīt demokrātisku vidi izglītības programmu apguvei un sniegt atbalstu tālākai izglītībai vai profesionālajai darbībai.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
8. Skolas uzdevumi ir:
 - 8.1. īstenot licencētās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības 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. pamatizglītības mazākumtautību programma- kods 21011121 (3.modelis),
 - 9.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma- kods 31011011,
 - 9.4. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programma- kods 31014011 (mājsaimniecība),
10. Skola izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas.
11. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātās mācību priekšmetu paraugprogrammas vai pašu izstrādātās un 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.
13. Vispārējās pamatizglītības programmu apguvei Skolā pēc vecāku pieteikuma tiek uzņemti, pirmkārt, izglītojamie, kuri deklarēti Kalnciema pagastā, pēc tam bērni no citām administratīvajām teritorijām.
14. Vispārējās vidējās izglītības programmu apguvei 10. klasē skolēni tiek uzņemti atbilstoši

Ministru kabineta noteikumu prasībām un saskaņā ar Skolas iekšējo normatīvo aktu „Kārtība skolēnu uzņemšanai Kalnciema pagasta vidusskolas 10. klasē”.

15. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, mācību gada semestru sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvdienas mācību gadā nosaka Ministru kabineta noteikumi.
16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1. – 12. klasēs ir 40 minūtes.
17. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts stundu saraksts. Ar stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi tiek iepazīstināti pirms katra semestra sākuma. Stundu saraksts:
 - 17.1. ietver licencētajās un akreditētajās izglītības programmās paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu (klases stundu),
 - 17.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā.
18. Izglītības programmā paredzētās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta, ievērojot brīvprātības principu, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām.
19. 1. – 4. klašu izglītojamajiem var tikt organizēta pagarinātās darba dienas grupa.
20. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības, u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem, atbilstoši skolas iespējām.
21. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatzglītības standarta, valsts vispārējās vidējās izglītības standarta un skolas izstrādātā iekšējā normatīvā akta „Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” prasībām.
22. Skolēns tiek atskaitīts no vispārējās vidējās izglītības programmas, ja:
 - 22.1. 1. semestra noslēgumā viņa mācību sasniegumi ir nepietiekami vairāk kā trešajā daļā mācību priekšmetu, ir iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi;
 - 22.2. mācību gada noslēgumā viņa mācību sasniegumi neatbilst Ministru kabineta noteikumu prasībām.Par skolēnu atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmas lemj pedagogiskā padome, Skolas direktors lēmumu apstiprina ar rīkojumu.

5. Skolas struktūra

23. Skola ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar tiesību aktiem.
 - 23.1. Skolas darbu vada skolas direktors (turpmāk – direktors), kurš darbojas saskaņā ar tiesību aktiem.

- 23.2. Direktoram ir vietnieki izglītības jomā, kuru pienākumus nosaka direktors.
- 23.3. Skolā ir izveidotas šādas struktūrvienības:
- 23.3.1. Skolas padome,
 - 23.3.2. Pedagoģiskā padome,
 - 23.3.3. Skolēnu pašpārvalde,
 - 23.3.4. Bibliotēka,
 - 23.3.5. Metodiskās komisijas.
24. Skolā saskaņā ar tiesību aktiem tiek kārtota lietvedība (skolas dokumentācija) un skolas arhīvs.
25. Skolā izveidota komisija pedagogu darba kvalitātes novērtēšanai.

6. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

26. 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

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

8. Metodisko komisiju izveides kārtība un kompetence

28. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartā noteikto prasību izpildei, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai skolā izveido izglītības jomu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas. Metodisko komisiju darbu organizē direktors vai direktora vietnieki izglītības un audzināšanas jomā un vada metodiskās komisijas vadītājs. Tās darbojas saskaņā ar Metodisko komisiju reglamentu.

9. Skolēnu pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Skolēnu pašpārvalde ir sabiedriska skolēnu institūcija, to ar direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Skolēnu pašpārvalde ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi skolā,

aizstāv izglītojamo tiesības, intereses. Tā darbojas saskaņā ar Skolēnu pašpārvaldes reglamentu, kuru izstrādā patstāvīgi un saskaņo ar direktoru.

10. Skolas iekšējo kārtību un darbību reglamentējošo dokumentu izdošanas kārtība

30. Skolas iekšējo normatīvo aktu izdošanas kārtību nosaka un iekšējos normatīvos aktus apstiprina direktors.

11. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

31. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

32. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu direktoram.

12. Pedagogu un pārējo pedagogisko darbinieku vispārīgie pienākumi un tiesības

33. Skolotāju un pārējo pedagogisko darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Darba kārtības noteikumos, Iekšējās kārtības noteikumos, drošības noteikumos (instrukcijās), darba līgumos un amatu aprakstos.

13. Izglītojamo pienākumi un tiesības

34. Izglītojamo pienākumi un tiesības noteikti Izglītības likumā un Iekšējās kārtības noteikumos, drošības noteikumos (instrukcijās).

14. Skolas saimnieciskā darbība

35. Saskaņā ar Izglītības likumu skola var veikt saimniecisko darbību.

36. 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 īstenošanā.

37. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinājumu 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:

42.1. valsts budžets,

42.2. dibinātāja budžets,

42.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:

42.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,

42.3.2. 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 grozījumu pieņemšanas kārtība

43. Skolas Nolikumu izstrādā direktors, 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.§) Kalnciema pagasta vidusskolas 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)

A.Klupša

Noraksts pareizs

Sekretāre

V.Agarelova

2010.gada 31.augustā,

Jelgavā