



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

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4515900863, NMR kods: 90009250525, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija
Tālrunis: 63084021, fakss: 63022235, e-pasts: nvsk@jelgavasnovads.lv; www.nvsk.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
Jelgavas novada domes
2017.gada 26. aprīļa lēmums (protokols Nr.6, 16.§)

Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu un
22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītība likuma 9.pantu

*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2019.gada 27.marta lēmums (protokols Nr.3, 21. §)
Jelgavas novada domes 2019.gada 27.novembra lēmums (protokols Nr.20, 20. §)
Jelgavas novada domes 2020.gada 26.februāra lēmums (protokols Nr.5, 32. §)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 29.decembra lēmums (protokols Nr.25, 22. §)*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jelgavas novada Neklātienes vidusskola (turpmāk - Skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie citi ārējie normatīvie akti, kā arī Skolas Dibinātāja apstiprināts 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 vienīgi izglītību apliecinājošu dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas tiek lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, un noteikta parauga veidlapas.
4. Iestādes juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas:
 - 6.1. Svētes konsultāciju punkts Svētes pamatskolā, Vilces ielā 6, Svētē, Svētes pagastā, Jelgavas novadā, LV-3008, kur tiek īstenotas pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;
 - 6.2 *Svītrots*
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2019.gada 27.marta lēmums (protokols Nr.3, 21. §)

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatzglītības un vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir:
 - 9.1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai

- un izglītības turpināšanai;
- 9.2. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 9.4. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
 - 9.5. sadarboties ar nepilngadīgo izglītojamo vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvī visiem izglītojamajiem;
 - 9.6. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.7. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
 - 10.1. pamatizglītības programmu (kods 21011113);
 - 10.2. pamatizglītības programmu (kods 21011114);
 - 10.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 31011013);
 - 10.4. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 31011014);
 - 10.5. *Svītrots. Grozījumi: Jelgavas novada domes 2019.gada 27.novembra lēmums (protokols Nr.20, 20.§)*
 - 10.6. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programmu (kods 31012014).
 - 10.7. vispārējās vidējās izglītības vides, dizaina un tehnoloģiju programma (kods 31016014);
 - 10.8. vispārējās vidējās izglītības valodu un uzņēmējdarbības programma (kods 31016014);
 - 10.9. vispārējās vidējās izglītības vides, dizaina un tehnoloģiju programma (kods (kods 31016013);
 - 10.10. vispārējās vidējās izglītības valodu un uzņēmējdarbības programma (kods 31016013);*Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 29.decembra lēmums (protokols Nr.25, 22.§)*
11. Skola, saskaņojot ar Dibinātāju, var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
12. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas mācību priekšmetu paraugprogrammas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē Skolas metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
14. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
15. Izglītojamo uzņemšanu Skolā, pārcelšanu nākamajā klasē un atskaitīšanu no Skolas regulē Ministru kabineta noteikumi un Skolas iekšējais normatīvais akts „Jelgavas novada Neklātienas vidusskolas kārtība par izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu nākamajā klasē un atskaitīšanu”.

16. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
17. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas. Skolas darba dienas organizāciju nosaka iekšējie normatīvie akti - „Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem, kuri mācās neklātienes programmā” un „Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem, kuri mācās tālmācības programmā”.
18. Mācību procesu konsultāciju punktā vada direktora vietnieks izglītības jomā saskaņā ar amata aprakstu.
19. Mācību process notiek konsultāciju punktos, kuri izvietoti bāzes skolās.
20. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.
21. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 21.1.ietver pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāju stundu (klases stundu);
 - 21.2.ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā;
 - 21.3.neietver individuālās nodarbības, konsultācijas, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses, un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts.
22. Katrā klasē viena nodarbība nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas izglītības programma un audzināšanas darba programma.
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 26.februāra lēmums (protokols Nr.5, 32. §)
23. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un atbilstoši iekšējam normatīvajam aktam „Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas izglītojamo vērtēšanas kārtība”.
24. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības apguvi apliecinājošo dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
25. Dažādus ar izglītības procesu saistītus jautājumus izskata Pedagoģiskā padome, tās darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts reglaments. Padomes darbu vada direktors. Tās sastāvā ietilpst visi Skolā strādājošie pedagoģiskie darbinieki. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē.
26. Valsts pamatzglītības standartā un vispārējās vidējās izglītības standartā kā arī mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu pedagogus apvieno metodiskajās komisijās, kas darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu. Metodisko komisiju skaitu un sastāvu nosaka Skolas direktors.

V. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

27. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas Dibinātājs.
28. Skolas direktora atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2020.gada 26.februāra lēmums (protokols Nr.5, 32. §)
29. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
30. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.

31. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
32. Skolas pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.
33. Citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

34. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos - „Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem, kuri mācās neklātienes programmā” un „Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem, kuri mācās tālmācības programmā”.
35. Izglītojamā pienākumi ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VII. Skolas padome

36. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, iestādes vadītājs izveido Skolas padomi.
37. Skolas padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.

VIII. Skolas pedagoģiskā padome

38. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, Skolas direktors izveido Skolas pedagoģisko padomi.
39. Skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko saskaņo ar Skolas direktoru.

IX. Skolas jauniešu pašpārvalde

40. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido Jauniešu pašpārvaldi.
41. Jauniešu pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu izglītojamie veido pēc savas iniciatīvas. Jauniešu pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās izdotu reglamentu, ko saskaņo Skolas direktors.

X. Skolas finansēšana

42. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
43. Skolu finansē tās Dibinātājs.
44. Valsts piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
45. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 45.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 45.2. Dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 45.3. papildu finanšu līdzekļi;
 - 45.4. ziedojumi un dāvinājumi no fiziskām un juridiskām personām.
46. No valsts budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta pedagogu darba samaksa un mācību grāmatu iegāde.
47. No Dibinātāja budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana, saimnieciskā (tehniskā) personāla un atsevišķu pedagoģisko darbinieku darba samaksa, grāmatu iegādes, remonta un celtniecības darbu apmaksa.
48. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanas), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu naudas izteiksmē

- un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
49. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei.
50. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, un to uzskaiti nodrošina Dibinātāja grāmatvedība.
51. Skolas direktors organizē un nodrošina Skolas darbību budžetā paredzēto un Skolas tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

XI. Saimnieciskā darbība

52. Atbilstoši normatīvajiem aktiem Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XII. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

53. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā Skolas nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus. Iekšējos normatīvos aktus izdod Direktors.
54. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus Skolas direktors izdod bez saskaņošanas ar Dibinātāju.

XIII. Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

55. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas Dibinātājam.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

56. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
57. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja, direktora vai padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas Dibinātājs.

XV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

58. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XVI. Noslēguma jautājumi

59. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Skola kārtu lietvedību (iestādes dokumentācija) un iestādes arhīvu.
60. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites (gada pārskatu VS-1), ievērojot normatīvajos aktos noteikto.
61. Skola savā darbībā saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto ievēro:
- 61.1. higiēnas normas un noteikumus;
- 61.2. ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normas un noteikumus.
62. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic atbilstoši normatīvajiem aktiem.
63. Nolikums stājas spēkā pēc tam, kad to ir apstiprinājis Dibinātājs.
64. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2009.gada 26.augusta lēmumu (protokols Nr.6 26 §) apstiprinātais Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas nolikums.

Direktore

I.Sērmūksle