



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

2024.gada 27.marta lēmums Nr.16 (protokols Nr.6)

Jelgavas novada Tālmācības vidusskolas
NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada Tālmācības vidusskola (turpmāk - Skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie citi ārējie normatīvie akti, kā arī Skolas Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis 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 apliecinošo dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas tiek lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, un noteikta parauga veidlapas.
4. Skolas juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.
6. Valsts pārbaudes darbu organizēšanas un norises vieta: Ozolnieku vidusskola, Jelgavas iela 35., Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Jelgavas novads, LV-3018.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatzglītības standartā un vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir šādi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar nepilngadīgo izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – Vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē.

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno šādas izglītības programmas:

10.1. pamatzglītības programmu (kods 21011114);

10.2. vispārējās vidējās izglītības vides, dizaina un tehnoloģiju programmu (kods 31016014);

10.3. vispārējās vidējās izglītības valodu un uzņēmējdarbības programmu (kods 31016014).

11. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

12. Pedagoģi 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, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

14. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

15. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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.

18. Mācību procesu vada Skolas direktora vietnieks izglītības jomā saskaņā ar amata aprakstu.

19. Mācību process notiek tālmācībā un līdz 10 procentiem no mācību stundu darba tiek organizēts tiešsaistē.

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 Skolas direktora vietnieks izglītības jomā;
- 21.3. neietver individuālās nodarbības, konsultācijas, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses.
22. Katrā klasē viena nodarbība nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas izglītības programma un audzināšanas darba programma.
23. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
24. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības apguvi apliecinājošu dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
25. Valsts pamatizglītības standartā un vispārējās vidējās izglītības standartā kā arī mācību priekšmetu programmās 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 balstoties uz Skolas direktora vietnieka izglītības jautājumos ieteikumu.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

26. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
27. Izglījamais ir atbildīgs par savu rīcību Skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Skolas direktora, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Skolu vada Skolas direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs.
29. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
30. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Skolas direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
31. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
32. Skolas direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
33. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
34. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas padome

35. Skolas direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes izveidošanu un darbību.
36. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un Skolas padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.

VIII. Skolas pedagoģiskā padome

37. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – Pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
38. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. Skolas Jauniešu pašpārvalde

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

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

41. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
42. Skolu finansē tās Dibinātājs.
43. Valsts piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
44. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 44.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 44.2. Dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 44.3. papildu finanšu līdzekļi;
 - 44.4. ziedojumi un dāvinājumi no fiziskām un juridiskām personām.
45. No valsts budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta pedagogu darba samaksa un mācību grāmatu iegāde.
46. 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.
47. 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.
48. 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.
49. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, un to uzskaiti nodrošina Dibinātāja grāmatvedība.
50. 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

51. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.
52. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, 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 normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

53. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

54. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam, Jelgavas novada pašvaldībai, Pasta 37, Jelgava, LV-3001.

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

55. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
56. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas, Skolas direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas Dibinātājs.
57. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā Skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

58. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
59. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

60. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa fizisku regulu (ES) 2016/679 par personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
61. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

XVI. Noslēguma jautājumi

62. Nolikums stājas spēkā ar 2024. gada 1. augustu
63. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Jelgavas novada domes Neklātienes vidusskolas nolikums, apstiprināts ar Jelgavas novada domes 2023.gada 29.novembra lēmumu (pielikums protokolam Nr.25/2023, lēmums Nr.2).

Direktore

I.Sērmūksle