



Jūrmalas pilsētas dome
Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskola

Reģ. Nr. 2913901344

Raiņa ielā 118, Jūrmalā, LV-2016, tālr. 67733131, tālr./fakss 67734665,
e-pasts: kauguruvsk@edu.jurmala.lv

Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas

NOLIKUMS

Jūrmalā

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

I Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Jūrmalas domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmskolas izglītības programmu, vispārējās pamatzglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi atbilstošie normatīvie akti un šis nolikums, kurš izstrādāts, pamatojoties uz Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu.
3. Skolai ir pastarpinātās pārvaldes iestādes juridiskais statuss.
4. Skolai ir zīmogs ar vidējo valsts ģerboņa attēlu, mazo valsts ģerboņa attēlu un zīmogs ar skolas logo, kā arī noteikta parauga veidlapas.
5. Skolai ir norēķinu konti bankā.
6. Skolai ir sava simbolika: karogs un logo.
7. Skolas juridiskā adrese: Raiņa ielā 118, Jūrmalā, LV – 2016. Skola izvietota divās ēkās, sākumskola – Lēdurgas ielā 27; 5. – 12. kl. – Raiņa 118.

II Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir:

- 8.1. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmskolas izglītības programmā, valsts vispārējās pamatzglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
- 8.2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti, demokrātijas un morāles vērtībām.

9. Skolas darbības pamatvirziens ir obligātā izglītības vecuma izglītojamo izglītošana un audzināšana.

10. Skolas galvenie uzdevumi ir:

10.1. īstenot licencētās piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

10.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību, turpināt izglītošanos un spēju uzņemties atbildību;

10.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

10.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

10.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kuru aizgādībā atrodas viņu bērni) vai aizbildņiem (turpmāk tekstā - vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem Skolas izglītojamiem;

10.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

10.7. mācību un audzināšanas darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā;

10.8. sagatavot izglītojamos izglītības turpināšanai nākamai izglītības pakāpei vai apzinātā profesijas apguvei.

III Īstenojamās izglītības programmas

11. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.

12. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

12.1. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmskolas izglītības mazākumtautību programma. Programmas kods 00011121;

12.2. Mazākumtautību pamatizglītības programma. Programmas kods 21011121 (2.modelis);

12.3. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību izglītības programma. Programmas kods 31013021;

12.4. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību izglītības programma (matemātika un datorzinības). Programmas kods 31011021;

12.5. Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas mazākumtautību izglītības programma. Programmas kods 21011821.

13. Skola ir tiesīga izstrādāt savas izglītības programmas atbilstoši valsts izglītības standartiem un normatīviem.

14. Pedagogi ir tiesīgi izmantot mācību priekšmetu paraugprogrammas vai atbilstoši mācību priekšmetu standartam izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, uz kuru pamata skolotāji izstrādā tematiskos plānus, kurus izvērtē Metodiskā komisija (turpmāk komisija) un apstiprina direktors vai viņa deleģēta persona.

15. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors vai viņa deleģēta persona. Interešu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

16. Pēc vecāku ierosinājuma Skola var izstrādāt citas izglītības programmas, atbilstoši skolas iespējām.

17. Mācību priekšmetu saturs tiek apgūts latviešu un krievu valodā, atkarībā no licenzētajām izglītības programmām.

IV Skolas struktūra

18. Skolā ir pirmskolas struktūrvienība, kura darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru apstiprina direktors.

19. Skolā ir bibliotēka, kura darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā bibliotekāri un apstiprina direktors.

V Izglītības procesa organizācija

20. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, atbilstoši Ministru kabineta noteikumi, Skolas nolikums un iekšējie normatīvie akti.

21. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar:

21.1. Ministru kabineta noteikumiem par obligātajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārcelšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs (izņemot internātskolas un speciālās izglītības iestādes) prasībām;

21.2. Dibinātāja rīkojumu par bērnu skaitu uzņemšanai 1. un 10. klasēs;

21.3. uzņemot bērnus 1. klasē, netiek rīkoti pārbaudījumi. Uzņemot izglītojamus 10. klasē, Skola ir tiesīga rīkot iestājpārbaudījumus saskaņā ar pedagoģiskās padomes lēmumu;

21.4. kārtību, kādā notiek izglītojamo uzņemšana skolā.

22. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programmā, uzņem jauniešus, kuri sekmīgi apguvuši pamatzglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatzglītību, gada un eksāmenu atzīmju izrakstu, kurā nav vērtējuma, zemāka par 4.

23. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programmā, uzņem jauniešus, kuri sekmīgi apguvuši pamatzglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatzglītību, kurā vidējais vērtējums valodās, dabaszinībās un tehniskajās zinībās nav zemāks par 5,5.

24. Izglītojamā pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu un direktora rīkojumu.

25. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.

26. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka direktors pēc saskaņošanas ar Izglītības pārvaldi.

27. Saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8., 10. un 11. klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

28. Izglītojamiem ar īpašām pamatzglītības vajadzībām Skola var atvērt pedagoģiskās korekcijas klases. Tās atver ar Dibinātāja lēmumu, pamatojoties uz Skolas pedagoģiskās padomes priekšlikumu, kas saskaņots ar Izglītības pārvaldi.

29. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums klasē ir 40 minūtes.

30. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.

31. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
32. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, Skola strādā vienā maiņā.
33. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.
34. Starprīžu garumu reglamentē Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
35. Fakultatīvās un individuālās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, izglītojamo un vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.
36. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz izglītojamo un vecāku iesniegumiem.
37. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības visiem izglītojamiem, īpaši talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.
38. Ne vairāk kā 5 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
39. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka pedagogiskā padome, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, tā tiek plānota Skolas gada darba plānā.
40. 1.-4. klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas. Pagarinātās grupas darbību nosaka direktora apstiprināta darbības kārtība.
41. Ilgstoši slimojošo izglītojamo izglītošana notiek saskaņā ar atbilstošiem Ministru kabineta noteikumiem un Izglītības pārvaldes rīkojuma.
42. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts vispārējās pamatizglītības standarta, Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un direktora apstiprinātu Skolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
43. 5.- 8. un 10.- 11. klašu izglītojamiem Skola var noteikt vienu līdz diviem eksāmeniem mācību gada beigās.
44. Izglītojamie no 1. – 8., 10. – 11. divas reizes gadā katra semestra pēdējā dienā saņem liecību. Izglītojamo pārceļšana nākamajā klasē, pēcpārbaudījumu noteikšanu vai izglītojamā atstāšanu uz atkārtotu mācību gadu nosaka direktors ar rīkojumu.
45. 9. klases izglītojamiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību pēdējā dienā, ja izglītojamais nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai vairāk kā 3 mācību priekšmetos ir saņēmis vērtējumu gadā, zemāku par 4 ballēm. Izsniedzot liecību, Skola rakstiski informē vecākus vai aizbildņus par izglītojamā pienākumu turpināt izglītību līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai un iespējām iegūt obligāto pamatizglītību.
46. 12. klases izglītojamiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību pēdējā dienā, ja izglītojamais nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai vairāk kā 2 mācību priekšmetos gadā ir saņēmis vērtējumu, zemāku par 4 ballēm. Izsniedzot liecību, Skola informē par turpmākās izglītības iespējām.
47. Valsts pārbaudes darbi Skolā notiek saskaņā ar LR Ministru kabineta noteikumu prasībām.
48. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Izglītības satura un eksaminācijas centra izdots sertifikāts.
49. 9. un 12. klašu izglītojamie, kuri apguvuši izglītības programmu, saņem apliecību un sekmju izrakstu par vispārējo pamatizglītību vai atestātu un sekmju izrakstu par vispārējo vidējo izglītību.

VI Izglītojamo pienākumi un tiesības

50. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

51. Izglītojamo vispārīgie pienākumi:

51.1. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;

51.2. obligāti apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;

51.3. uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un ārpus skolas;

51.4. ar cieņu izturēties pret valsti un Skolas simboliku un pret valsti, ģimeni un sabiedrību, dažādām tautām un to pārstāvjiem; ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;

51.5. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamiem un viņu vecākiem;

51.6. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu olimpiādēs, konkursos un citos ārpusskolas pasākumos;

51. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;

51.8. ievērot Skolas nolikuma un Skolas Iekšējās kārtības noteikumu prasības.

52. Izglītojamo vispārīgās tiesības:

52.1. iegūt bezmaksas vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;

52.2. izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku godu un cieņu;

52.3. atbilstoši Skolas noteiktai kārtībai piedalīties Iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;

52.4. izveidot Skolēnu padomi, piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolēnu padomes reglamentam, darboties Skolas padomē;

52.5. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties Jūrmalas pilsētas skolēnu domē, Latvijas skolēnu parlamentā un Latvijas skolēnu padomē;

52.6. pārstāvēt Skolu atbilstoši savām spējām un interesēm;

52.7. saņemt savu zināšanu un uzvedības motivētu novērtējumu.

53. Ja izglītojamais sniedz maldinošu informāciju par ekstremālu situāciju Skolā, tad izglītojamais un vecāki ir atbildīgi normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

54. Pārkāpumu sekas par audzinoša rakstura līdzekļu piemērošanu konkrētizētas Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

VII Skolas vadība

55. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dabinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.

56. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un Skolas nolikums.

57. Detalizēti skolas direktora pienākumi un tiesības noteikti direktora amata aprakstā un darba līgumā.

58. Skolas direktors atbilstoši kompetencei un bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Skolas attiecības ar citām valsts pārvaldes iestādēm, organizācijām, juridiskām un fiziskām personām.

59. Skolas direktora galvenie pienākumi:

59.1. nodrošināt izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, LR Ministru kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt Izglītības un zinātnes ministrijas, Dibinātāja un Izglītības pārvaldes izdoto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;

59.2. vadīt Skolas darbu un būt atbildīgam par tā rezultātiem;

59.3. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošināt lietvedības, grāmatvedības un arhīva darbu;

59.4. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņem un atbrīvo no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

59.5. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;

59.6. vadīt gada budžeta tāmes izstrādi;

59.7. būt atbildīgam par pašvaldības budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajai tāmei;

59.8. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta bērna interešu neievērošana vai pret bērnu vērsta vardarbība Skolā vai ārpus tās;

59.9. nodrošināt savlaicīgu un precīzi pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu Dibinātājam, Valsts statistikas pārvaldei, Izglītības pārvaldei u. c. Skolas darbību kontrolējošām institūcijām, saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību un citiem normatīvajiem aktiem, kas saistoši Skolai;

59.10. būt atbildīgam par Skolas datorizētas datu bāzes pastāvīgu aktualizāciju un datu saglabāšanu;

59.11. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu Skolā;

59.12. savas kompetences un apstiprināta budžeta ietvaros lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu.

60. Skolas direktora vispārīgās tiesības:

60.1. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifkācijas, darba plānus u.c. Skolas darbību reglamentējošos dokumentus;

60.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;

60.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;

60.4. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;

60.5. saskaņojot ar Dibinātāju, noteikt tehnisko darbinieku amata vienību skaitu;

60.6. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, norīkot direktora vietnieku direktora pienākumu izpildīšanai;

60.7. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos apstiprinātā budžeta ietvaros;

60.8. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, piemērot disciplinārus sodus savas kompetences ietvaros.

61. Direktoram ir vietnieki. Vietniekus pieņem darbā, atbrīvo no darba, kā arī nosaka viņu kompetenci un atbildību Skolas direktors. Detalizēti skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti direktora vietnieka amata aprakstā un darba līgumā.

VIII Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

62. Pedagogu, pedagoģiskā atbalsta personāla tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Darba kārtības noteikumos, darba līgumos un precizēti amatu aprakstos.
63. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba kārtības noteikumos, darba līgumos un precizēti amatu aprakstos.
64. Pedagogu vispārīgie pienākumi:
- 64.1. radoši un atbildīgi īstenot izglītības programmas;
 - 64.2. izstrādāt mācību priekšmetu tematiskos plānus, balstoties uz priekšmetu standartiem un programmām;
 - 64.3. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedalīties Skolas Pedagoģiskās padomes, mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodisko komisiju darbā;
 - 64.4. veidot pozitīvu sadarbības vidi, ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
 - 64.5. nodrošināt iespējas īstenot izglītojamo tiesības;
 - 64.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem;
 - 64.7. būt atbildīgam par izglītojamo drošību, veselību un dzīvību mācību stundās, Skolas organizētajos un vadītajos pasākumos;
 - 64.8. veikt dežūras Skolā un tās organizētajos pasākumos saskaņā ar Skolas darba kārtības un iekšējās kārtības noteikumiem un apstiprināto grafiku;
 - 64.9. piedalīties interešu izglītības programmās un pasākumos, ārpuskolas aktivitātēs;
 - 64.10. motivēt izglītojamos mācīties, ievērojot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas, respektējot viņu uzskatus, viedokli, argumentus;
 - 64.11. ievērot bērnu tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem Skolas administrācijai vai citai atbilstošai iestādei;
 - 64.12. būt atbildīgam par savu darbu, metodēm un rezultātiem. Organizējot mācību un audzināšanas procesu, mācību stundās vai citās nodarbībās un pasākumos;
 - 64.13. būt atbildīgam par darba drošības, higiēnas un veselības aizsardzības noteikumu ievērošanu, laikā veikt izglītojamo instruktāžu darba drošības, veselības aizsardzības, izglītojamo drošības u.c. jautājumos;
 - 64.14. atbildēt par telpu, tās inventāru un mācību līdzekļiem. Rūpēties par klašu telpu un mācību kabinetu sakārtošanu un mācību līdzekļu saglabāšanu;
 - 64.15. ievērot Skolas darba kārtības, iekšējās kārtības noteikumus un darba līguma prasības;
 - 64.16. detalizēti pedagogu un atbalsta personāla pienākumi un tiesības noteikti viņu amatu aprakstos un darba līgumos.
65. Pedagogu vispārīgās tiesības:
- 65.1. izteikt priekšlikumus, kas saistīti ar Skolas darbību;
 - 65.2. tikt ievēlētam un darboties Skolas padomē, pedagogu darba vērtēšanas komisijā u.c. komisijās;
 - 65.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu.
66. Skolas tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas viņu amata aprakstos un darba līgumos.

IX Izglītības iestādes padomes, komisijas un pašpārvalde

67. **Skolas padome** tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un Skolas padomes reglaments, kuru izdod Skolas direktors. Skolas padomes uzdevumi:
- 67.1. pārraudzīt Skolas izglītības procesa organizāciju un tās rezultātus, izglītības programmu attīstību, izglītībai paredzēto līdzekļu izlietojumu, veicināt sadarbību ar vecākiem un sabiedrību, atbalstīt izglītojamo un viņu vecāku pašpārvalžu darbību Skolā;
- 67.2. izstrādāt priekšlikumus Skolas attīstības plānam un plānā izvirzīto mērķu sasniegšanai;
- 67.3. piedalīties Skolas darba pamatjomu vispārīgajā izvērtēšanā, izstrādāt priekšlikumus izglītības programmu un interešu izglītības programmu pilnveidošanai;
- 67.4. sadarbojoties ar direktoru, pašvaldību, fiziskajām un juridiskajām personām, veicināt Skolas saimnieciski finansiālās patstāvības nostiprināšanu, sekmēt ziedojumu līdzekļu piesaisti, izteikt priekšlikumus par šo līdzekļu izlietojumu un par to atskaitīties Skolas vecāku sapulcei;
- 67.5. iesniegt priekšlikumus un akceptēt Skolas nolikumu, saskaņot iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem un vecākiem, saskaņot Skolēnu padomes nolikumu. Iesniegt priekšlikumus šo dokumentu labojumiem, grozījumiem;
- 67.6. piedalīties Skolas sabiedrisko pasākumu organizēšanā, ar tiem saistīto finansiālo jautājumu risināšanā.
68. Skolas padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
69. Skolas padomes lēmumi stājas spēkā tikai pēc to apstiprināšanas ar Skolas direktora rīkojumu.
70. **Skolas pedagoģiskā padome** ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tā darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izdod Skolas direktors.
71. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst direktora vietnieki, visi pedagogi un Skolas atbalsta personāls.
72. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
73. Pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar direktora rīkojumu.
74. **Mazajās Pedagoģiskajās padomēs** apvienojas skolotāji, kuri māca vienā klasē, un izglītojamo atbalsta personāls. Mazajās Pedagoģiskajās padomēs apspriež pedagogu individuālo pieeju, mācību dinamiku, turpmākās darbības stratēģiju ar izglītojamo. Mazajās Pedagoģiskajās padomes sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi gadā, to vada klases audzinātājs, un tās norisi protokolē.
75. **Metodiskā padome** – koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām metodisko uzdevumu koordinācijai un realizācijai Skolā. Metodisko padomi veido radniecīgu mācību priekšmetu metodisko komisiju priekšsēdētāji un direktoru vietnieki.
76. Metodiskās padomes darbu nosaka direktora apstiprināts reglaments.
77. **Skolēnu padome** ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. Padomi ar Skolas vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās Skolas pārvaldē.
78. Padome darbojas saskaņā ar Padomes reglamentu, kuru izstrādā Padome un apstiprina direktors.

X Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un Skolas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

79. Skola patstāvīgi izstrādā darba kārtības noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas darbu reglamentējošos dokumentus, saskaņā ar atbilstošo normatīvo aktu un šā nolikuma prasībām. Tos izdod direktors.

80. Skolas izdoto administratīvo aktu vai tās faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Dibinātāja nolikumā noteiktajā kārtībā.

XI Skolas finansēšanas kārtība

81. Skolas finanšu līdzekļus veido:

81.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;

81.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

81.3. citi finanšu līdzekļi.

82. Citus finanšu līdzekļus veido:

82.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

82.2. maksas pakalpojumi, t.sk. ēdināšanas pakalpojumi;

82.3. dažādos projektos iegūti finanšu līdzekļi;

82.4. ieņēmumi par nomu un īri.

83. Interesu izglītības programmas finansē Dibinātājs atbilstoši tarifkācijai un atbilstoši Dibinātāja noteiktam amata vienību skaitam.

84. Mērķdotācija no valsts budžeta nodrošina:

84.1. pedagogu darba algas;

84.2. 10% kvalitātes piemaksu pie darba algas;

84.3. daļēju mācību grāmatu iegādi.

85. Skolas nepārtrauktai darbībai Dibinātājs nodrošina ik gadus apstiprinātā budžeta ietvaros:

85.1. skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

85.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksu;

85.3. sociālā pedagoga un interešu izglītības pedagogu darba samaksu;

85.4. piegadīgo un sešgadīgo pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksu;

85.5. nepieciešamo grāmatu iegādi;

85.6. nepieciešamo mācību un tehnisko līdzekļu iegādi;

85.7. piemaksas pie darba algas;

85.8. remontu un celtniecības darbus.

86. Papildu finanšu līdzekļi (dāvinājumi, ziedojumi) izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai, vai attiecīgi ziedojuma un dāvinātāja norādītājam mērķim.

87. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas (dāvanu) vai pakalpojumu veidā sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu, to vērtību naudas izteiksmē. Pēc vecāku labprātīgas iniciatīvas veiktie skolas un (vai) klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā. Naudas brīvprātīgus ziedojumus var pārskaitīt Skolas ziedojumu bankas kontā.

88. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas, piemaksas pie darba algas no pašvaldības budžeta un pedagogu darba algas ekonomijas sadales kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi un skolotāju materiālās stimulēšanas kārtība, kuru izdod direktors.

89. Skolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

90. Finanšu apriti Skola organizē decentralizēti ar savu grāmatvedību.

XII Skolas saimnieciskā darbība

91. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
92. Skolas direktors ir tiesīgs:
- 92.1. Slēgt īres un nomas līgumus;
- 92.2. Slēgt uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām, kas saistīti ar Skolas darbības nodrošināšanu.
93. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Iegūtos līdzekļus Skola izmanto materiāli tehniskās bāzes uzlabošanai.
94. Skolas pārvaldīšanā vai lietošanā esošo ēku, to daļu vai zemes nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama tikai ar Dibinātāja atļauju.
95. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.
96. Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors.

XIII Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

97. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

98. Grozījumus Skolas nolikumā veic pēc Dibinātāja, Izglītības pārvaldes, Skolas direktora un Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
99. Skolas nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dibinātājs.
100. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos zaudē spēku Jūrmalas pilsētas domes 2006.gada 16.novembra nolikums Nr.9 „Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas nolikums”.

Sagatavoja:

Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas direktore Z.Tarasenko

APSTIPRINĀTS

2009.29.janvārī Nr. 13

Jūrmalas pilsētas Domes NOLIKUMS protokols Nr.2, 15.punkts

Priekšsēdētājs

Ģ. Trencis