



LATVIJAS REPUBLIKA  
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME  
**NOLIKUMS**

Jūrmalā

2016.gada 25.februārī

Nr. 8  
(protokols Nr.2, 15.punkts)

**Jūrmalas vakara vidusskolas nolikums**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. **Jūrmalas vakara vidusskola** (turpmāk – iestāde) ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde vispārējās pamatizglītības otrā posma no 7. līdz 9.klasei un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir *pastarpinātās pārvaldes iestāde*, tai ir sava simbolika, norēķinu konti bankā un noteikta parauga veidlapas. Iestāde ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Iestādes juridiskā adrese: Lielupes ielā 21, Jūrmalā, LV- 2015.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas ielā 1/5, LV – 2015.

**II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

6. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās iegūšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība, lai realizētu valsts pamata un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi atbilstoši valsts standartiem.
8. Iestādes uzdevumi ir:
  - 8.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;
  - 8.2. nodrošināt organizatoriski metodisko vadību iestādes īstenojamajām izglītības programmām;
  - 8.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;

- 8.4. veicināt izglītības programmās iesaistīto pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;
- 8.5. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamiem pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 8.6. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 8.7. nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 8.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 8.9. sadarboties ar valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

9. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
  - 9.1. pamatizglītības otrā posma (7. – 9. klase) izglītības programma. Kods 23011112;
  - 9.2. pamatizglītības otrā posma mazākumtautību izglītības programma. Kods 23011122;
  - 9.3. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma. Kods 31011013;
  - 9.4. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programma. Kods 31011023.
10. Iestāde īsteno interešu izglītības programmas, kas tiek apstiprinātas atbilstoši šī nolikuma 11. un 12.punktā noteiktajai kārtībai.
11. Iestāde izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors. Interešu izglītības programmas īstenošanai nepieciešama dibinātāja piekrišana.
12. Pēc valsts, darba devēju un vecāku ierosinājuma, iestāde var īstenot personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kas pēc Izglītības pārvaldes atzinuma sniegšanas saskaņotas ar dibinātāju.

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

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
14. Izglītības process iestādē ietver izglītības procesu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
15. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda pamatskolas klasēs un stunda/konsultācija vidusskolas klasēs, tās ilgums ir 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu/ konsultāciju saraksts.

16. Iestāde organizē darbu pēc nodarbību saraksta, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie un vecāki. Izmaiņas nodarbību sarakstā var izdarīt direktors, vietnieks mācību darbā vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona.
17. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katrā mācību gada sākumā.
19. Lēmumu par izglītojamo pārceļšanu nākamajā klasē pieņem direktors izdodot rīkojumu.
20. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība.

## **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

21. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

## **VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

22. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
23. Iestādes direktora un direktora vietnieka tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
  - 23.1. Galvenie direktora pienākumi:
    - 23.1.1. vadīt iestādes un tās darbinieku darbu, saskaņā ar Latvijas Republikas izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām, nodrošināt iestādi ar atbilstošās kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, nodrošināt pedagogu pašvērtējuma un pašanalīzes procesu iestādē, paaugstināt profesionālo meistarību skolvadībā;
    - 23.1.2. organizēt elektroniskā žurnāla (Mykoob) darbību, ar kura palīdzību tiek nodrošināta pedagoģiskajā procesā nepieciešamo dokumentāciju sagatavošana un nodrošināšana;
    - 23.1.3. izstrādāt un piedalīties iestādes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādāšanā, nodrošinot to izpildi;
    - 23.1.4. nodrošināt normatīvo aktu ievērošanu un izpildi iestādē;
    - 23.1.5. nodrošināt mācību procesa nepārtrauktību un atbildību Valsts izglītības standartiem;
    - 23.1.6. plānot, organizēt un vadīt iestādes saimniecisko un finansiālo darbību;
    - 23.1.7. nodrošināt jauno tehnoloģiju ieviešanu izglītības procesā;
    - 23.1.8. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu;
    - 23.1.9. nekavējoties informēt atbilstošās valsts un pašvaldības institūcijas gadījumos, kad tiek konstatēta bērnu tiesību un interešu neievērošana vai pret izglītojamo vērsta vardarbība Iestādē vai ārpus tās.
  - 23.2. Iestādes direktora tiesības ir:

- 23.2.1. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
  - 23.2.2. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai dibinātājam un Izglītības pārvaldei;
  - 23.2.3. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifikācijas sarakstus, darba plānus u.c. iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;
  - 23.2.4. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar dibinātāju, norīkot direktora pienākumu veikšanai direktora vietnieku;
  - 23.2.5. noteikt pedagoģisko darbinieku skaitu, saskaņojot ar dibinātāju;
  - 23.2.6. pieņemt un atbrīvot no darba pedagoģiskos un tehniskos darbiniekus, noteikt viņu pienākumus, tiesības un atbildību;
  - 23.2.7. deleģēt iestādes pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
  - 23.2.8. apbalvot un ieteikt apbalvošanai pedagogus un citus darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros.
24. Iestādes direktora vietnieku, pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka dibinātājs, pēc direktora priekšlikuma.
25. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

27. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
28. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

## **VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

29. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
30. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes izglītojamie ir tiesīgi veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

32. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

#### **X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

33. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:
- 33.1. reglamentus (pedagoģiskās padomes, metodiskās padomes, skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes, bibliotēkas, lietvedības, arhīva);
  - 33.2. noteikumus (darba kārtības, iekšējās kārtības, izglītojamo drošības noteikumi, informācijas sistēmu lietošanas, bibliotēkas lietošanas noteikumi);
  - 33.3. kārtības (izglītojamo uzņemšanas, izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas, pedagogu profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanas kārtība, elektronisko dokumentu aprites, iesniegumu izskatīšanas, vadītāja un pedagogu rīcības kārtība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos skolā, izglītojamo atbalsta grupas darba kārtība, izglītojamo un iestādes personāla personas datu aizsardzības kārtība, kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas).
34. Visus iestādes iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina iestādes direktors.
35. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam *Jūrmalas pilsētas domei*. Adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmalā, LV- 2015. Dibinātāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu privātpersona pārsūdz Administratīvā rajona tiesā.

#### **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

36. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
37. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu.
38. Iestāde var sniegt ārpusstundu darbu, telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, saskaņā ar dibinātāja apstiprinātu cenrādi
39. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Izglītības pārvalde un dibinātājs.

#### **XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

40. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
- 41.1. valsts finansējums pedagogu darba samaksai;

- 41.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 41.3. citi finanšu līdzekļi.
- 42. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
- 43. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 43.2. sniedzot maksas pakalpojumus;
  - 43.3. no citiem ieņēmumiem.
- 44. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 44.1. iestādes attīstībai;
  - 44.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 44.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 44.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

### **XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

- 45. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

### **XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 46. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
- 47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, Izglītības pārvaldes, pedagoģiskās padomes iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
- 48. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

### **XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

- 49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
- 50. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
- 51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
- 52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
- 53. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
- 54. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 54.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 54.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības, personas datu un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

## **XVI. Noslīguma jautājums**

55. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2009.gada 29.janvāra nolikums Nr.16 „Jūrmalas vakara vidusskolas nolikums”

Priekšsēdētājs

G.Truksnis