



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

2016.gada 21.aprīlī

Nr. 18
(protokols Nr.5, 25.punkts)

Ķemeru pamatskolas nolikums

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ķemeru pamatskola (turpmāk – skola) ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, speciālās izglītības un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums (turpmāk – nolikums).
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Tai ir sava simbolika, norēķinu konti bankā un noteikta parauga veidlapas. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Skolas juridiskā adrese ir Tukuma iela 10, Jūrmala, LV–2012, Latvija
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015, Latvija.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas mērķis ir:
 - 6.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu;
 - 6.2. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti, demokrātijas un morāles vērtībām.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītošana un audzināšana.
8. Skolas uzdevumi ir:
 - 8.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos un veselības stiprināšanu;

- 8.2. nodrošināt izglītojamam iespējas iegūt zināšanas un attīstīt prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 8.3. veicināt izglītojamā pašapziņas veidošanos, pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 8.4. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmes, sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 8.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 8.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 8.7. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus, nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 8.8. sadarboties ar valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 9.1. pamatizglītības programma (izglītības programmas kods 21011111);
 - 9.2. pamatizglītības humanitārā un sociālā virziena programma (izglītības programmas kods 21012111);
 - 9.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611).
10. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina skolas direktors. Interešu izglītības programmas īstenošanai nepieciešama dibinātāja piekrišana.
11. Mācības skolā notiek latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi skolas iekšējie normatīvie akti.
13. Izglītības process iestādē ietver izglītības procesu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
14. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
15. Izglītojamo uzņemšana skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par obligātajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārceļšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs un saskaņā ar dibinātāja noteikto kārtību, kādā reģistrējami iesniegumi par izglītojamā uzņemšanu skolas 1.klasē, un to pieņemšanas termiņiem.
16. Mācību darba organizācijas un uzskaites pamatvienība ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums klasei ir 40 minūtes.
17. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmā paredzētos mācību priekšmetus un klases stundu. Mācību

priekšmetu stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, operatīvās izmaiņas sarakstā var veikt direktors vai direktora vietnieks.

18. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā. Mācību stundu skaitu dienā izglītojamajiem nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina skolas direktors.
19. Starpbrīžu garumu reglamentē skolas iekšējās kārtības noteikumi.
20. Fakultatīvās, interešu izglītības un individuālās nodarbības organizē ārpus mācību stundu laika pēc brīvprātības principa, pamatojoties uz izglītojamo vecāku rakstiskiem iesniegumiem. Nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
21. Interešu izglītības pulciņos, fakultatīvajās nodarbībās, pagarinātās dienas grupās u.tml. izglītojamos ieskaita un atskaita ar skolas direktora rīkojumu.
22. Saskaņā ar attiecīgām izglītības programmām, katra klase mācību ekskursijām, projektiem un citiem ar izglītību saistītiem pasākumiem var izmantot ne vairāk kā 10 dienas mācību gada laikā.
23. Ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošana ārpus skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
24. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts vispārējās pamatizglītības standarta prasībām un skolas direktora izdoto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
25. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
26. Izglītojamajiem ar skolas direktora rīkojumu var noteikt mācību gada pagarinājumu, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
27. Atbalsta funkcijas izglītojamajiem sniedz skolas atbalsta personāls – medmāsa, sociālais pedagogs u.tml.
28. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar pagarinātās darba dienas grupas reglamentu.
29. Valsts pārbaudes darbi skolā notiek atbilstoši Ministra kabineta noteiktajām prasībām. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar skolas direktoru katra mācību gada sākumā.
30. 9.klašu izglītojamie, kuri apguvuši vispārējās pamatizglītības programmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.

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

31. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
32. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
33. 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. Skolas direktors atbild par racionālu un lietderīgu materiālo un finanšu līdzekļu izlietošanu apstiprinātā budžeta ietvaros.
34. Skolas direktora vietnieku, pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem

un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka dibinātājs, pēc direktora priekšlikuma.

35. Skolas direktors nosaka pedagogu, kas tiek finansēti no valsts budžeta mērķdotācijas, skaitu un darba samaksu. Citu darbinieku skaitu un darba samaksu nosaka dibinātājs.
36. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba likums un amata apraksts.
37. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

38. Izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un skolas iekšējos normatīvajos aktos.
39. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteikto.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

40. Skolas direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību.
41. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un skolas padomes reglaments, ko saskaņojot ar skolas direktoru izdod pati padome.
42. Skolas padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

VIII. Skolas pedagoģiskā padome, konsīlijs un komisijas

43. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, skolas direktors izveido skolas pedagoģisko padomi.
44. Skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod skolas direktors.
45. Skolas pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, skolas direktora vietnieki un atbalsta personāls.
46. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
47. Lai rastu problēmas pareizāko pedagoģisko risinājumu, sniegtu atbalstu izglītojamajiem un vecākiem, skola izveido pedagoģisko konsīliju. Tas darbojas saskaņā ar pedagoģiskā konsīlija darba reglamentu, ko izdod skolas direktors.
48. Valsts pamatzglītības standartā, mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai skola izveido sākumskolas skolotāju (1.-4.kl.) metodisko komisiju, humanitāro mācību priekšmetu metodisko komisiju, kultūrizglītības un sporta mācību priekšmetu metodisko komisiju, eksakto mācību priekšmetu metodisko komisiju (turpmāk - komisija). Komisiju darbu vada metodisko komisiju vadītāji, koordinē direktora vietnieks izglītības jomā. Komisijas darbojas saskaņā ar mācību priekšmetu metodisko komisiju reglamentu, ko izdod skolas direktors.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

49. 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.
50. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar izglītojamo pašpārvaldes kārtību, kuru apstiprina skolas direktors. Tās darbību nodrošina atbildīgais skolas pedagogs.

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

51. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
52. Skolas finanšu līdzekļus veido:
 - 52.1. valsts finansējums;
 - 52.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 52.3. citi finanšu līdzekļi.
53. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
54. Skola drīkst saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 54.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 54.2. ieņēmumu no maksas pakalpojumiem veidā, kas saskaņoti ar dibinātāju;
 - 54.3. no citiem ieņēmumiem.
55. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi skolas attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 55.1. iestādes attīstībai;
 - 55.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 55.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 55.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai;
 - 55.5. finansētāja noteiktajam mērķim.
56. Finanšu līdzekļu uzskaiti un apriti skola organizē decentralizēti ar savu grāmatvedību.

XI. Saimnieciskā darbība

57. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto.
58. Atbilstoši normatīvajiem aktiem skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, apstiprinātā budžeta ietvaros.
59. Kontroli par skolas finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.
60. Skolas pārvaldīšanā vai lietošanā esošo ēku, to daļu vai zemes nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama tikai ar dibinātāja atļauju.

XII. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

61. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto, iesaistot skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
62. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod un apstiprina skolas direktors bez saskaņošanas ar dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

XIII. Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

63. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto skolas darbinieku faktisko rīcību.
64. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu skolas dibinātājam Jūrmalas pilsētas domei. Adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmalā, LV- 2015. Dibinātāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu privātpersona pārsūdz Administratīvā rajona tiesā.

XIV. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

65. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
66. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja, skolas direktora vai skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.

XV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

67. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XVI. Noslēguma jautājumi

68. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem skola veic dokumentu pārvaldību un kārtu skolas arhīvu.
69. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites (statistikas atskaites, gada pārskatu u.c.) un pašnovērtējuma ziņojumu, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.
70. Skola uztur elektroniskos reģistrus un informāciju par skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un citu iestāžu un pašvaldību pieprasīto informāciju, ievērojot fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasības.
71. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
72. Skola savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktu attiecībā uz higiēnas normu, ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.
73. Šis nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.jūlijā.

74. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2009.gada 29.janvāra nolikumu Nr.15 „Jūrmalas pilsētas Ķemeru vidusskolas nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis