



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

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

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2021.gada 30.septembrī

Nr. 21  
(protokols Nr.16, 10.punkts)

### Jūrmalas Kauguru vidusskolas nolikums

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

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas Kauguru vidusskola (turpmāk – Skola) ir Jūrmalas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir sava simbolika: karogs, logo, himna un skolas forma, grāmatvedība, norēķinu konti bankā. Skola lieto Jūrmalas pilsētas ģerboņa attēlu skolas veidlapās, zīmogos un valsts lielā ģerboņa attēlu valstiski atzītos izglītību apliecinājošos dokumentos.
4. Skolas juridiskā adrese: Raiņa ielā 118, Jūrmalā, LV 2016.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV- 2015, Latvija.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

#### II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. Skolas darbības mērķis ir: veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības un audzināšanas procesu, kas nodrošina valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, valsts vispārējās pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Skolas galvenie uzdevumi:
  - 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 tālākas 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. Vienlaicīgi 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 izglītojamā vecākiem vai personu, kura realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu, aktualizēt informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai Dibinātāja tīmekļa vietnē;
- 9.10. sadarboties ar valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- 9.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus;
- 9.12. savā darbībā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, sistēmiska un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

### **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

10. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
  - 10.1. mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu - kods 01011121;
  - 10.2. mazākumtautību pamatizglītības programmu - kods 21011121;
  - 10.3. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem - kods 21015621;
  - 10.4. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām - kods 21015421;
  - 10.5. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programma - kods 31011021;
  - 10.6. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma - kods 31013021;
  - 10.7. vispārējās vidējās izglītības programma - kods 31016011.
11. Pedagogi ir tiesīgi izmantot mācību priekšmetu paraugprogrammas vai izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartam, kurus izvērtē Metodiskā komisija (turpmāk komisija) un apstiprina direktors vai viņa deleģēta persona.
12. Skola ir tiesīga pastāvīgi īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

#### 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 un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī iestādes vadītāja (turpmāk – direktors) rīkojumi un lēmumi.
14. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību. Skolā nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no piecu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
15. Pirmsskolas izglītības programmās mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības, paredzot aktivitātes bērna rotaļdarbībai atbilstošā vidē konkrētu sasniedzamo rezultātu apguvei.
16. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos. Mācību snieguma vērtēšanas metodiskos paņēmienus un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs, ievērojot attiecīgajā mācību jomā noteiktos plānotos sasniedzamos rezultātus un Skolā atbilstoši pirmsskolas vadlīnijās minētajiem pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipiem izstrādāto bērna mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
17. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir bērna sasniegumi attiecībā pret šajos noteikumos noteiktajiem obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem, par to rakstiski informē vecākus.
18. Pēc pirmsskolas izglītības programmas apgūšanas izglītojamais saņem izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi iesniegšanai skolā, kurā bērns turpinās izglītību.
19. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
20. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Skolas direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.
21. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus. Izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas metodiskos paņēmienus, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs, ievērojot mācību jomā noteiktos izglītojamajam plānotos sasniedzamos rezultātus un skolas izstrādāto izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

22. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
23. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.
24. Vispārējās pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi katrā klasē apliecina liecība, kas ietver izglītojamā snieguma vērtējumu katrā mācību priekšmetā vai kursā mācību gada noslēgumā.

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

25. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
26. Papildus šī nolikuma 25.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, izglītojamajam ir šādas tiesības:
  - 26.1. uz valsts un Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības apmaksātu pamatizglītības ieguvu;
  - 26.2. izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
  - 26.3. izglītošanās procesā, apgūstot pamatizglītības programmu, izmantot Skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas;
  - 26.4. saņemt valsts un Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
  - 26.5. izveidot izglītojamo pašpārvaldi Skolā, darboties tajā. Izglītojamajam ir tiesības uz līdzdalību Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;
  - 26.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
  - 26.7. uz izglītojamā personiskās mantas aizsardzību iestādē;
  - 26.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apgūvē.
27. Papildus šī nolikuma 25.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, izglītojamajam ir šādi pienākumi:
  - 27.1. mācīties, lai iegūtu pamatizglītību;
  - 27.2. ar cieņu izturēties pret valsts un Skolas simboliku;
  - 27.3. ar cieņu izturēties 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;
  - 27.4. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem;
  - 27.5. ievērot šī nolikuma un Skolas iekšējās kārtības noteikumu prasības;
  - 27.6. uzvesties un rīkoties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
  - 27.7. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt iestādi olimpiādēs un sacensībās.

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

28. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
29. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, un uz kuru nav attiecināmi Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi.
30. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
31. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Skolas organizatorisko struktūru.
32. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
33. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

34. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes (turpmāk – padome) izveidošanu un darbību.
35. Padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
36. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas izglītojamus un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka padomes apstiprināts reglaments.
37. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors un direktora vietnieki izglītības jomā.

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

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

## **IX. 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**

40. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.
41. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes Dibinātājam.

## **X. Skolas saimnieciskā darbība**

42. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.
43. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, dienesta viesnīcu, internātu pakalpojumus, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

## **XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

44. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus Dibinātājs ik gadus nodrošina apstiprinātā budžeta ietvaros. Valsts piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
46. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīga saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 46.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 46.2. sniedzot maksas pakalpojumus Dibinātāja noteiktajā kārtībā;
  - 46.3. no citiem ieņēmumiem.
47. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 47.1. iestādes attīstībai;
  - 47.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 47.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 47.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

## **XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

48. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
49. Par Skolas likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Izglītības iestāžu reģistrs un personas, informējamās vismaz sešus mēnešus iepriekš. Ja objektīvu apstākļu dēļ minēto termiņu nav iespējams ievērot, par Skolas likvidāciju

vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas un personas informējamās vismaz trīs mēnešus iepriekš.

### **XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

50. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
51. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas, direktora, Skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas Dibinātājs.
52. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā Skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

53. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību, Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu (Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, atceļot direktīvu 95/46/EK) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
54. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
55. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2009.gada 29.janvāra nolikums Nr.13 "Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas nolikums".

Priekšsēdētājs

G.Truksnis