



JŪRMALAS DOME

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

NOLIKUMS

Jūrmalā

2023. gada 27. jūlijā

Nr. _____ **42**
(protokols Nr. 8, 42. punkts)

Jūrmalas Jaundubultu pamatskolas nolikums

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas Jaundubultu pamatskola (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, kas atrodas Jūrmalas Izglītības pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) funkcionālā pakļautībā. Skolai ir savs zīmogs un simbolika. Skolas finanšu līdzekļu apriti nodrošina Pārvalde tai atvērtajos norēķinu kontos kredītiestādēs un Valsts kasē.
4. Skolas juridiskā adrese: Lielupes ielā 21, Jūrmalā, LV – 2015, Latvija.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV – 2015, Latvija.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
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. Vienlaikus 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 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, aktualizēt informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai, 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 vispārējās pamatizglītības programmas.
11. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šīs nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī Skolas vadītāja (turpmāk – direktors) rīkojumi un lēmumi.
13. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas vispārējās pamatizglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
14. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības 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.
15. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
16. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

17. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
18. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Skolu vada Skolas direktors. 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.
20. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors atbilstoši dibinātāja apstiprinātajam darbinieku skaita sarakstam. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
21. 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.
22. 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 pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

23. Skolas direktors sadarbībā ar pārvaldi nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes (turpmāk – padome) izveidošanu un darbību.
24. Padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
25. 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 izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka padomes apstiprināts reglaments.
26. 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 pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

27. Skolas pedagogiskās padomes (turpmāk – pedagogiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
28. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

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

29. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.
30. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Jūrmalas Izglītības pārvaldei, Dubultu prospektā 1, Jūrmalā, LV 2015 vai nosūtot elektroniski uz oficiālo e-adresi vai e-pasta adresi: infoizglitiba@jurmala.lv (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu), vai izmantojot Valsts pārvaldes pakalpojumu portālu www.latvija.lv.

X. Skolas saimnieciskā darbība

31. Skolas finanšu un saimniecisko darbību saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto nodrošina dibinātāja noteiktās institūcijas. Iestāde nav patstāvīgs nodokļu maksātājs.
32. Skolas direktors slēdz līgumus Pārvaldes vārdā par Skolas telpu iznomāšanu atbilstoši Dibinātāja lēmumam.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

33. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
34. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Pārvalde.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

37. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
38. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc - dibinātāja iniciatīvas, direktora, Skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.
39. 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

40. 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.
41. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
42. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas domes 2021. gada 16. decembra nolikums Nr. 35 „Jūrmalas Jaundubultu vidusskolas nolikums”.
43. Šis nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. septembrī.

Priekšsēdētāja

R. Sproģe