



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogrē, Ogres nov., LV-5001
tālrunis 65071160, fakss 65071161, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada domes 19.12.2013. sēdes lēmumu (protokols Nr.19; 39.§)

SUNTAŽU VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Ogrē

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8., 9. un 10.pantu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu un
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

Suntažu vidusskola

Reģ. Nr.4313900187

Juridiskā adrese: "Suntažu vidusskola", Suntaži, Suntažu pag., Ogres nov., LV-5060

Dibinātājs: Ogres novada dome

Juridiskā adrese: Brīvības iela 33, Ogrē, Ogres nov., LV-5001

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Suntažu vidusskola (turpmāk - Skola) ir Ogres novada domes dibināta Ogres novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pirmsskolas, pamatizglītības un vidējās izglītības programmas.
- 1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī skolas dibinātāja apstiprināts nolikums.
- 1.3. Skola atrodas Suntažu pagasta pārvaldes padotībā. Izglītības procesa uzraudzību, analizējot tā kvalitāti un sniedzot metodisko palīdzību, veic Ogres novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvalde.
- 1.4. Skola ir Ogres novada pašvaldības izveidota iestāde, tai ir budžets, kuru apstiprina Ogres novada dome, savs zīmogs, simbolika, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni".
- 1.5. Skolai ir teritoriāla struktūrvienība: Suntažu vidusskolas Lauberes filiāle (Skolas ielā 8, Lauberē, Lauberes pagastā, Ogres novadā, LV-5044.
- 1.6. Norēķinus apstiprinātā Skolas budžeta ietvaros veic Suntažu pagasta pārvaldes grāmatvedība.
- 1.7. Skolai, ja nepieciešams, var būt savi norēķinu konti bankā. Skolas kontus bankā administrē Suntažu pagasta pārvaldes grāmatvedība.
- 1.8. Skolā mācības notiek latviešu valodā.

2. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

- 2.1. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
- 2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
- 2.3. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 2.3.1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 2.3.2. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 2.3.3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 2.3.4. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
 - 2.3.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā - vecākiem), lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem skolas izglītojamajiem;
 - 2.3.6. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 2.3.7. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

3. Skolā īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas.
- 3.2. Skola īsteno:
 - 3.2.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
 - 3.2.2. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 3.2.3. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena izglītības programmu (kods 31011011);
 - 3.2.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 3.2.5. speciālās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01015611).
- 3.3. Skola īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un dibinātājs, tās apstiprina direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga.

4. Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka:
 - 4.1.1. Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi;
 - 4.1.2. Skolas nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi skolas iekšējie normatīvie akti.
- 4.2. Izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē Skolā, pāreja no vienas izglītības iestādes uz citu, kā arī mācību uzsākšana ārvalstīs, notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 4.3. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildu brīvdienas 1. klasei nosaka Skolas direktors.
- 4.4. Mācību darba organizācijas un uzskaites pamatvienība ir mācību priekšmeta stunda. Mācību priekšmetu stundas ilgums no 1. klases līdz 12. klasei ir 40 minūtes.
- 4.5. Starpbrižu garumu reglamentē Skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

- 4.6. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas.
- 4.7. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver vispārējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu. Tas ir patstāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā var izdarīt direktora vietnieks mācību darbā.
- 4.8. Fakultatīvās un individuālās nodarbības organizē pēc atsevišķa saraksta, ko apstiprina direktors. Tās notiek, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.
- 4.9. Atbilstoši vecāku pieprasījumam, Skolā tiek organizēta pagarinātās dienas mācību grupa, kura darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto kārtību.
- 4.10. Skola var izstrādāt savas izglītības programmas atbilstoši Skolas attīstības virzieniem, skolēnu interesēm un vajadzībām, atbilstoši valsts izglītības standartiem un normatīviem. Tās akreditē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 4.11. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošajā virziena programmā uzņem jauniešus, kuri sekmīgi apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību.
- 4.12. Izglītojamos, kuri sistemātiski pārkāpj Skolas nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus, mācās nepietiekamā līmenī, var disciplināri sodīt vai atskaitīt no vispārējās vidējās izglītības programmas, pamatojoties uz Skolas Iekšējās kārtības noteikumos noteikto kārtību.
- 4.13. Mācību gada laikā klase, saskaņā ar licencēto izglītības programmu, var izmantot alternatīvās darba formas mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem izglītojošajiem pasākumiem.
- 4.14. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību, atbilstoši normatīvajiem aktiem, nosaka Skolas pedagoģiskā padome un apstiprina Skolas direktors.
- 4.15. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Vērtēšanu precizē Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, ko izdod direktors.
- 4.16. Izglītojamie divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.
- 4.17. Pārbaudes darbu grafikus veido divas reizes mācību gadā un tos apstiprina direktors vai ar rīkojumu nozīmēta persona.
- 4.18. Mācību sasniegumus un citas ziņas par izglītojamajiem atspoguļo e - klases žurnālā.
- 4.19. Saziņas līdzekļi starp skolu un vecākiem ir e – klase, e - klases dienasgrāmata un ikmēneša sekmju izraksts. Nepieciešamības gadījumos tiek izmantoti individuālie saziņas līdzekļi.
- 4.20. Izglītību apliecinošos dokumentus par vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību izglītojamie saņem saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 4.21. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Valsts izglītības satura centra izsniegtais vispārējās izglītības sertifikāts.
- 4.22. Skolā darbojas radniecīgu mācību priekšmetu metodiskās komisijas (turpmāk tekstā - komisija). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Metodisko komisiju darbību nosaka Skolas direktora izdotsis reglaments. Komisiju darbu vada direktora vietnieks mācību darbā.

5. Izglītojamo tiesības un pienākumi

- 5.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un tie precizēti Skolas Iekšējās kārtības noteikumos.
- 5.2. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

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

- 6.1. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Ogres novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
- 6.2. Skolas direktora kompetence ir noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, darba līgumā un šajā nolikumā.
- 6.3. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
- 6.4. Skolas direktora tiesības:
 - 6.4.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās;
 - 6.4.2. Skolas vārdā izdot pilnvaras, parakstīt līgumus un citus juridiskos dokumentus;
 - 6.4.3. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, slēdzot ar viņiem darba līgumus, un atbrīvot darbiniekus no darba normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 6.4.4. rīkoties ar Skolas mantu un finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros.
- 6.5. Skolas direktora pienākumi:
 - 6.5.1. nodrošināt Skolas vadību un atbildēt par tās darbību kopumā;
 - 6.5.2. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Ogres novada domes lēmumu un pašvaldības rīkojumu izpildi Skolā;
 - 6.5.3. atbildēt par izglītojamo dzīvības un veselības aizsardzību Skolā;
 - 6.5.4. nodrošināt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un to izpildi;
 - 6.5.5. nodrošināt Skolu ar atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem un pedagogiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
 - 6.5.6. noteikt katra darbinieka pienākumus un tiesības un darba samaksu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 6.5.7. nodrošināt pedagogiskā procesa organizāciju un atbildēt par pedagogiskā darba kvalitāti Skolā;
 - 6.5.8. organizēt Skolas saimniecisko darbību un nodrošināt izglītojamo ēdināšanu;
 - 6.5.9. nodrošināt Skolas finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu un atbildēt par mantas saglabāšanu;
 - 6.5.10. nodrošināt sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu Skolā;
 - 6.5.11. nodrošināt Skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
 - 6.5.12. sniegt atskaites par Skolas darbību Ogres novada pašvaldībai un Skolas padomei.
- 6.6. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, darba kārtības noteikumos, darba līgumā un precizēti amatu aprakstos.
- 6.7. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti darba kārtības noteikumos, darba līgumā un precizēti amatu aprakstos.

7. Skolas padome

- 7.1. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un reglaments, ko saskaņo ar Skolas direktoru.

8. Pedagoģiskā padome

- 8.1. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, Skolas direktors izveido Skolas pedagoģisko padomi
- 8.2. Skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.
- 8.3. Direktors konkrētu jautājumu risināšanai ir tiesīgs noteikt pedagoģiskās padomes daļu - mazo pedagoģisko padomi. Mazās pedagoģiskās padomes sēdē piedalās attiecīgās klases vai klašu grupas pedagogi.

9. Izglītojamo pašpārvalde

- 9.1. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar Skolas pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamo pašpārvaldi.
- 9.2. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko izdod Skolas direktors.

10. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

- 10.1. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 10.2. Skolas finanšu līdzekļus veido:
- 10.2.1. Valsts mērķdotācijas un pašvaldības budžeta līdzekļi.
- 10.2.2. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 10.2.2.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 10.2.2.2. sniedzot maksas pakalpojumus;
- 10.2.2.3. no citiem ieņēmumiem.
- 10.3. Šī nolikuma 10.2.2.punktā minētie līdzekļi izmantojami:
- 10.3.1. Skolas attīstībai;
- 10.3.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 10.3.3. Skolas aprīkojuma iegādei;
- 10.3.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.
- 10.4. Suntažu vidusskolas finanšu līdzekļu grāmatvedības uzskaitē tiek veikta Suntažu pagasta pārvaldes grāmatvedībā.

11. Skolas saimnieciskā darbība

- 11.1. Skolas saimniecisko darbību reglamentē spēkā esošie normatīvie akti.
- 11.2. Atbilstoši normatīvajiem aktiem, Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (mākslinieku darba apmaksā pasākumos, lekciju lasīšana semināros, vecāku sapulcēs utt.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
- 11.3. Skola var sniegt maksas pakalpojumus un slēgt nomas līgumus par telpu iznomāšanu ar fiziskām un juridiskām personām, ievērojot Ogres novada pašvaldības noteikto kārtību, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
- 11.4. Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana.

12. Skolas reorganizācija un likvidācijas kārtība

12.1. Skolu var reorganizēt, likvidēt Ogres novada dome, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

13. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

13.1. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu.

13.2. Nolikumu apstiprina Ogres novada dome.

13.3. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Ogres novada domes, direktora vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Ogres novada dome.

14. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

14.1. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.

15. Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

15.1. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un citus lēmumus, kā arī faktisko rīcību var apstrīdēt Ogres novada domē.

15.2. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt skolas direktoram.

16. Pārējie noteikumi

16.1. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā pamatojoties uz Skolas bibliotēkas reglamentu, ko apstiprina direktors. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotekārs.

16.2. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem skola kārtu lietvedību (iestādes dokumentācija) un Skolas arhīvu.

16.3. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites (gada pārskatu), ievērojot normatīvajos aktos noteikto.

16.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skolā darbojas medpunkts, kura darbu organizē un vada ārstniecības persona (medmāsa).

16.5. Skola savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

16.5.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;

16.5.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.

16.6. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Suntažu vidusskolas nolikums, kas apstiprināts ar Ogres novada domes 21.02.2013. sēdes lēmumu „Par Suntažu vidusskolas, Madlienas vidusskolas, Ogresgala pamatskolas, Lauberes pamatskolas un Ķeipenes pamatskolas nolikumiem” (protokols Nr.2; 35.§).

Domes priekšsēdētājs

E.Bartkevičs