



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija
ELEJAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4513900859, NMR kods: 90009249831, Meža prospekts 5, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023, Latvija
Tālrunis: 63061258, fākss: 63061482, e-pasts: elejasvsk@jelgavasnovads.lv; www.elejasvsk.lv

APSTIPRINĀTS
Ar Jelgavas novada domes
2014. gada 22. decembra sēdes
lēmumam (protokols Nr.15 23.§)

ELEJAS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS
Jelgavas novada Elejas pagastā

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15. panta 12. punktu un 22. panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. Pantu
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016. gada 27.aprīļa lēmums (protokols Nr.5 13.§)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Elejas vidusskola (turpmāk – Skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātas pārvaldes iestāde ar juridiskas personas tiesībām, tai ir zīmogs ar mazo valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”, kas tiek lietots vienīgi izglītību apliecinošo dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas tiek lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, un noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai var būt sava simbolika.
5. Skolas juridiskā adrese: Meža prospekts 5, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.
7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas:
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016. gada 27.aprīļa lēmums (protokols Nr.5 13.§)
 - 7.1. pamatizglītības un vidējās izglītības programmas tiek īstenotas Meža prospektā 5, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023;
 - 7.2. pamatizglītības programmas 1. – 4. klasei tiek īstenotas Lietuvas ielā 34, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023;
 - 7.3. *(Svītrots) Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016. gada 27.aprīļa lēmums (protokols Nr.5 13.§)*

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
10. Skolas uzdevumi ir:

- 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 10.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.5. 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;
- 10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 11.1. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma (kods 31011011);
 - 11.2. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma (neklātiene, kods 31011013);
 - 11.3. pamatizglītības programma (kods 21011111);
 - 11.4. pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas izglītības programma (kods 21011811);
 - 11.5. *(Svītrots) Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016. gada 27.aprīļa lēmums (protokols Nr.5 13.§)*
 - 11.6. pamatizglītības 2. posma (7. – 9. klase) programma (neklātiene, kods 23011113);
 - 11.7. speciālā pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21012611).
12. Skola izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas. Skola var īstenot citas izglītības programmas.
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016. gada 27.aprīļa lēmums (protokols Nr.5 13.§)
13. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātās mācību priekšmetu paraugprogrammas vai pašu izstrādātās un Skolas direktora saskaņotās mācību priekšmetu programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. 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.
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, tās ilgumu nosaka Skolas direktors.
16. *(Svītrots) Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016. gada 27.aprīļa lēmums (protokols Nr.5 13.§)*
17. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek:

- 17.1. 1. – 12. klasēs saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, šo Nolikumu un Skolas izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 17.2. *(Svītrots) Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016. gada 27.aprīļa lēmums (protokols Nr.5 13.§)*
18. Vispārējās vidējās izglītības programmu apguvei 10. klasē izglītojamie tiek uzņemti atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām un saskaņā ar skolas iekšējo normatīvo aktu „Kārtība skolēnu uzņemšanai Elejas vidusskolas 10. klasē”.
19. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām nosaka Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts. Ar stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi tiek iepazīstināti pirms katra mācību semestra sākuma. Stundu saraksts:
- 19.1. ietver licencētajās un akreditētajās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu,
- 19.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai Skolas direktora vietnieki izglītības jomā.
20. Programmās paredzētās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās tiek organizētas ievērojot brīvprātības principu, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem, atbilstoši Skolas iespējām.
21. 1. – 9. Klašu skolēniem var tikt organizētas pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto iekšējo normatīvo aktu „Pagarinātās dienas grupu darba organizācijas kārtība”.
22. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem, atbilstoši Skolas iespējām.
23. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta, valsts vispārējās vidējās izglītības standarta un Skolas izstrādātā iekšējā normatīvā akta „Kārtība skolēnu sasniegumu un uzvedības vērtēšanai, rakstu darbu noformēšanai un vērtēšanai” prasībām.
24. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās. *Grozījumi: Jelgavas novada domes 2016. gada 27.aprīļa lēmums (protokols Nr.5 13.§)*
25. Skolēns tiek atskaitīts no vispārējās vidējās izglītības programmas, ja:
- 25.1. 1. semestra noslēgumā viņa mācību sasniegumi ir nepietiekami vairāk kā trešajā daļā mācību priekšmetu, ir iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi;
- 25.2. mācību gada noslēgumā viņa mācību sasniegumi neatbilst Ministru kabineta noteikumu prasībām.
- Par skolēnu atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmas lemj pedagogiskā padome, Skolas direktors lēmumu apstiprina ar rīkojumu.

V. Skolas struktūra

26. Skola ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar normatīvajiem aktiem, tai ir sekojoša struktūra:
- 26.1. Skolas darbu vada Skolas direktors, kurš darbojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem,
- 26.2. Skolas direktoram ir vietnieki izglītības jomā, kuru pienākumus nosaka direktors,
- 26.3. Skolā ir izveidotas sekojošas struktūrvienības:
- 26.3.1. Skolas padome,
- 26.3.2. Pedagoģiskā padome,
- 26.3.3. Skolēnu līdzpārvalde,
- 26.3.4. Bibliotēka,
- 26.3.5. Skolas metodiskās komisijas.
27. Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

28. Skolā izveidota komisija pedagogu darba kvalitātes novērtēšanai.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

30. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

31. 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. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. Pedagogus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

33. 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.

34. Skolas citu darbinieku:

34.1. 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;

34.2. amatu vienību sarakstu apstiprina Dibinātājs;

34.3. Skolas citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VIII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

35. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

36. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

IX. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

37. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

38. Pedagoģiskā padome ir izveidota, lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.

39. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

X. Skolēnu līdzpārvalde

40. Skolēnu līdzpārvalde ir sabiedriska institūcija, to ar Skolas direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Skolēnu līdzpārvalde ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās Skolas pārvaldē, līdzdarbojas Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē. Līdzpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

41. Līdzpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu, ko izstrādā patstāvīgi un saskaņo ar Skolas direktoru.

XI. Skolas metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence

42. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skolā izveido 1.-4. klašu skolotāju, klašu audzinātāju, atbalsta personāla un mācību priekšmetu jomu skolotāju metodiskās komisijas (turpmāk -SMK). Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar Metodisko komisiju reglamentu.

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

43. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas Nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Skolas direktors.
44. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas Dibinātājam – Jelgavas novada pašvaldībai, Pasta ielā 37, Jelgavā, LV-3001.

XIII. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

45. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
46. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas direktoram.

XIV. Skolas saimnieciskā darbība

47. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas Nolikumā noteikto.
48. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
49. Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, atbilstoši normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs:
- 49.1. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolā nepieciešamo darbu veikšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 49.2. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Skolas telpu un inventāra izmantošanu, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
50. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi Dibinātāja kontā un izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, aprīkojuma iegādei, ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai.
51. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XV. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

52. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
53. Skolu finansē tās Dibinātājs. Valsts piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
54. Skolas finansējuma avoti ir:

- 54.1. valsts budžets,
- 54.2. dibinātāja budžets,
- 54.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 54.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,
 - 54.3.2. veicot saimniecisku darbību.
- 55. Maksu par izglītības programmu apguvi Skolā sedz no valsts un Dibinātāja budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 56. Skolā pedagoģu darba samaksa tiek nodrošināta saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.

XVI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 57. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XVII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 58. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Nolikumu apstiprina Dibinātājs.
- 59. Grozījumus Skolas Nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
- 60. Grozījumus Nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

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

- 61. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
- 62. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
- 63. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pasākumiem.
- 64. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.
- 65. Skola, sadarbībā ar Dibinātāju, nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu, civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XIX. Noslēguma jautājumi

- 66. Skolas nolikums stājas spēkā pēc tam, kad to ir apstiprinājis Dibinātājs.
- 67. Ar šī Skolas nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2010.gada 25. augusta sēdes lēmumu Nr.39 (protokols Nr.11, 39.§) apstiprinātais Elejas vidusskolas nolikums.

Direktore

Sarmīte Balode