

## ILMĀRA GAIŠA KOKNESES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

*Kokneses novada Kokneses pagastā*

2009.gada 30. septembrī

Nr. \_\_\_\_\_

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.pantu,  
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Kokneses novada domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Darba likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi normatīvie akti, kā arī šis nolikums.
3. Skolai ir zīmogs ar mazo valsts ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai ir sava simbolika - karogs, logo, himna, žetons.
5. Skolai ir norēķina konts bankā.
6. Skolas adrese: Parka iela 27, Koknese, Kokneses novads, LV-5113.

### II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķi:
  - 7.1. veidot Skolas izglītojamiem (turpmāk tekstā – skolēni) pieejamu izglītības vidi;
  - 7.2. organizēt un īstenot tādu izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un valsts vispārējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu, absolventu spēju konkurēt izglītības un darba tirgū.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzināšanas darbība.
9. Skolas galvenie uzdevumi:
  - 9.1. īstenot vispārējās izglītības programmas un interešu izglītību;
  - 9.2. radīt iespēju skolēniem apgūt daudzpusīgu un kvalitatīvu vispārējo izglītību;
  - 9.3. ievērot individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus;
  - 9.4. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu un harmonisku attīstību;
  - 9.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem) (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu vispārējās pamatizglītības ieguvu visiem Skolas skolēniem;
  - 9.6. sekmēt skolēnu atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām;
  - 9.7. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus, konsekventi un sistemātiski, atbilstoši finansiālām iespējām, pilnveidot Skolas materiālo bāzi;
  - 9.8. ieviest Skolā modernās informācijas tehnoloģijas;

- 9.9. sadarboties ar pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai.

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

10. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas.
11. Vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanu nosaka normatīvie akti.
12. Skola piedāvā un īsteno šādas licencētas un akreditētas izglītības programmas:
  - 12.1. pamatizglītības programmu (programmas kods 21011111);
  - 12.2. pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas izglītības programmu (programmas kods 21011811);
  - 12.3. speciālas izglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015611)
  - 12.4. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (programmas kods 31011011);
13. Skola izglītības programmas izstrādā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
14. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmas. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē Skolas Metodiskās komisijas un apstiprina direktors.
15. Skola, ievērojot vecāku un skolēnu intereses, īsteno interešu izglītības programmas.
16. Skolā izglītības process tiek organizēts valsts valodā.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

17. Mācību gada ilgumu, semestru sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
18. Skolēnu uzņemšana Skolā notiek atbilstoši normatīvajiem aktiem. Uzņemot skolēnus 1. klasē netiek rīkoti nekāda veida pārbaudījumi, bet viņiem jābūt apguvušiem pirmskolas izglītības programmu.
19. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviens persona bez vecuma ierobežojuma, ja tai ir vispārējo pamatizglītību apliecināošs dokuments – apliecība par vispārējo pamatizglītību. Skola ir tiesīga, uzņemot izglītojamās vispārējās vidējās izglītības programmas apguvei, slēgt trīspusēju līgumu ar izglītojamo un viņa vecākiem, kā arī rīkot iestājpārbaudījumus, saskaņojot ar Dibinātāju.
20. Katram vidusskolēnam jāizstrādā un jāaizstāv zinātniski pētnieciskais darbs.
21. Skolēnu mācību stundu slodzi pamatizglītības programmā un vispārējās vidējās izglītības programmā nosaka normatīvie akti.
22. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
23. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas.
24. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts. Stundu sarakstu apstiprina Skolas direktors.
25. Stundu saraksts:
  - 25.1. ietver vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;
  - 25.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt tikai direktors vai direktora vietnieks mācību darbā;
  - 25.3. neietver fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors.
26. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda.

27. Interesu izglītību par valsts vai pašvaldības līdzekļiem īsteno ārpus mācību stundām, ja ir skolēnu vai vecāku rakstisks iesniegums.
28. Stundu sākumu un darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējie kārtības noteikumi.
29. Ne vairāk kā 5 mācību dienas mācību gada laikā klase var izmantot mācību ekskursijām, olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.
30. Skola var organizēt pagarinātās darba dienas grupas 1. - 4. klasēs.
31. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē pēc Skolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības, pamatojoties uz valsts normatīvajiem aktiem. Katra semestra beigās skolēni saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.
32. Skola sistēmiski ziņo vecākiem par skolēnu mācību darba sasniegumiem, kavējumiem un Skolas Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem.
33. Skola veic skolēnu mācību un audzināšanas darba sasniegumu analīzi.
34. Vispārējās izglītības apguvi apliecinošu dokumentu izsniegšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
35. Metodisko darbu Skolā vada Metodiskā padome. Par Metodiskās padomes darbu atbild direktora vietnieks mācību darbā. Metodiskās padomes sastāvā ietilpst metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieks mācību darbā, direktora vietnieks ārpusklases darbā, direktora vietnieks informātikas jautājumos. Metodiskās padomes darbs pamatojas uz reglamentu.
36. Valsts pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu pedagogus apvieno Metodiskajās komisijās, kuras strādā, pamatojoties uz Metodisko komisiju darbības noteikumiem.
37. Pamatojoties uz normatīvajiem aktiem dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai izveidota Skolas pedagoģiskā padome, kura darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātu Pedagoģiskās padomes reglamentu.

#### **V. Skolēnu pienākumi un tiesības**

38. Skolēnu tiesības un pienākumus nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi, tos apstiprina Skolas direktors.

#### **VI. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

39. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
40. Skolas pedagogu, direktora, direktora vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Skolas Darba kārtības noteikumi, līgumi, darbinieku amata apraksti, kurus apstiprina Skolas direktors.

#### **VII. Skolas līdzpārvalde**

41. Sabiedrības, pašvaldības, vecāku un Skolas sadarbības nodrošināšanai izveido Skolas padomi, kura darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātu Skolas padomes reglamentu, kuru izstrādā, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likumu.
42. Skolēnu līdzpārvalde ir skolēnu dibināta organizācija. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv skolēnu tiesības, intereses, piedalās skolas pārvaldē. Skolēnu līdzpārvaldē ir pārstāvētas visas klases.
43. Skolēnu līdzpārvalde ievēl pārstāvjus attiecīgajā reģionālajā skolēnu domē.

## **VIII. Skolas darbību reglamentējošie**

## **iekšējie normatīvie akti**

44. Skolas nolikumu un izglītības programmas apstiprina Dibinātājs;
45. Attīstības plānu apstiprina Skolas direktors un saskaņo ar Dibinātāju;
46. Gada darba plānu apstiprina Skolas direktors;
47. Darba koplīgumu trīspusēji saskaņo Dibinātājs, Skolas direktors un Skolas arodkomiteja.
48. Skolas direktors izdod šādus skolas darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus:
  - 48.1. Pedagoģiskās padomes reglamentu,
  - 48.2. Metodiskās padomes reglamentu,
  - 48.3. Skolas padomes reglamentu,
  - 48.4. Skolēnu līdzpārvaldes reglamentu,
  - 48.5. Bibliotēkas reglamentu,
  - 48.6. Iekšējās kārtības noteikumus,
  - 48.7. Darba kārtības noteikumus,
  - 48.8. Metodisko komisiju darbības noteikumus,
  - 48.9. Darba kvalitātes piemaksas piešķiršanas noteikumus,
  - 48.10. Kārtību, kādā izstrādājami mācību priekšmetu tematiskie plāni,
  - 48.11. Mācību stundu neattaisnoto kavējumu uzskaites un novēršanas kārtību,
  - 48.12. Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību,
  - 48.13. Zinātniski pētnieciskās darbības kārtību,
  - 48.14. Skolas arhīva nolikumu.
49. Instrukcijas un citus Skolas iekšējos normatīvos aktus apstiprina direktors, pamatojoties uz normatīvajiem aktiem. Grozījumus struktūrvienību reglamentos apstiprina direktors.

## **IX. Skolas darba tiesiskuma nodrošināšana**

50. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
51. Direktora izdotos administratīvos aktus un/vai faktisko rīcību personas var apstrīdēt Dibinātājam.
52. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.
53. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz LR normatīvajiem aktiem

## **X. Skolas saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība**

54. Skolas finansēšanas avoti ir:
  - 54.1. valsts budžeta līdzekļi – mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai, līdzekļi mācību literatūras iegādei u.c.;
  - 54.2. pašvaldības budžeta līdzekļi – skolas uzturēšanas un saimnieciskie izdevumi, arī saimnieciskā (tehniskā) personāla alga;
  - 54.3. Eiropas strukturālo fondu projektiem piešķirtie līdzekļi;
  - 54.4. maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi – maksas pakalpojumi saskaņā atbilstoši Dibinātāja lēmumiem;
  - 54.5. ziedojumi un dāvinājumi – uz ziedojumu līguma pamata saņemtie ziedojumi un dāvinājumi no fiziskām un juridiskām personām, sabiedriskām organizācijām utt.
55. Līdzekļi no ziedojumiem un dāvinājumiem tiek izmantoti skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Līdzekļi no maksas pakalpojumiem tiek ieskaitīti pagasta budžetā.
56. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem mērķdotāciju veidā.
57. Skolas finanses var veidot pašvaldības, fizisko un juridisko personu ziedojumi, skolas maksas pakalpojumi un citi.

58. Skolas grāmatvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām kārtot Kokneses novada domes centrālā grāmatvedība.

### **XI. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība**

59. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs atbilstoši normatīvajiem aktiem.

### **XII. Skolas nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**

60. Grozījumus skolas nolikumā var veikt pēc Dibinātāja vai skolas direktora ierosinājuma.

61. Skolas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.

### **XIII. Citi noteikumi**

62. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar Skolas bibliotēkas reglamentu.

63. Skolā lietvedību un arhīvu kārtot atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Skolas arhīva nolikumam.

64. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Dibinātājam un/vai Izglītības un zinātnes ministrijā.

65. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanai darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.

66. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Skolā nodrošina personāls, atbilstoši normatīvajiem aktiem.

67. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.

68. Skolā tiek nodrošināta skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmā medicīniskā palīdzība.

69. Skolā informācijas sistēmas un interneta lietošana notiek saskaņā ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

Sēdes vadītājs

( paraksts)

M.Reinbergs