



ENGURES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4113900228
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Skolas iela 7, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113
Tālrunis 63161644, mobilais tālrunis 29219851
www.tukums.lv; www.enguresvidusskola.lv e-pasts: vidusskola@engure.lv

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada domes 28.09.2022.
lēmumu (prot. Nr. 16, 13. §)

ENGURES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Engures vidusskola (turpmāk – Skola) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Skolas dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un simbolika.
4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 7, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatzglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt skolēnus ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt skolēnu prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot viņu karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt skolēnu pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt skolēnu sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. 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 skolēnu vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – Vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē 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 (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību Skolas tīmekļvietnē;
- 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno vispārējās pamatizglītības, speciālās izglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas:
 - 10.1. pamatizglītības programma (21011111);
 - 10.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (21015611);
 - 10.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (21015811);
 - 10.4. vispārējās vidējās izglītības programma (31016011).
11. Skola īsteno interešu izglītības un var īstenot 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, šis nolikums, Skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Skolas vadītāja (turpmāk – Skolas direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
13. Skolēnu uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
14. Ievērojot skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – Pedagoģiskā padome) ieteikumu un saskaņojot ar skolēna vecākiem, nepieciešamības gadījumā skolēns var tikt pārcelts uz citu izglītības programmu vai paralēlklasi.
15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums.
 - 15.1. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī Skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
 - 15.2. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Tās ilgums ir 40 minūtes. Starpbrīžu un pusdienlaiku garumu nosaka skolas direktors mācību gada sākumā.
 - 15.3. 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.
16. Skola patstāvīgi izstrādā skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
17. Skolā ir pagarinātās dienas grupas un internāts, kuri darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Skolēnu tiesības un pienākumi

18. Skolēnu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos. Engures vidusskolas Skolēna tiesības un pienākumi precizēti Engures vidusskolas iekšējās kārtības noteikumos, kurus apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi, Pedagoģisko padomi un skolēnu domi.

19. Skolēns ir atbildīgs par savu rīcību Skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. 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.

21. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

23. 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, amata apraksts un skolas Darba kārtības noteikumi.

VII. Skolas organizatoriskā struktūra

24. Skolā ir noteikta vienota Skolas organizatoriskā struktūra.

24.1 Savas kompetences ietvaros Skolā darbojas:

24.1.1. Skolas padome, kas tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem, sabiedrību un pašvaldību. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Engures vidusskolas Skolas padomes darbības noteikumiem, kurus, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod skolas padome.

24.1.2. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar skolēnu interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Skolas skolēnus un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Skolas padomes apstiprināti noteikumi.

24.1.3. Skolēnu dome (turpmāk – Dome), kas ir sabiedriska skolēnu pašpārvaldes institūcija. Domi ar Skolas vadības un direktora atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv skolēnu tiesības, intereses. Domes darbību nosaka direktora apstiprināti Skolēnu domes darbības noteikumi.

24.2. Skolas pedagoģiskā padome, kas ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai. Tās izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas direktora apstiprināti Engures vidusskolas Pedagoģiskās padomes darbības noteikumi. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi pedagogi un skolas medmāsa. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, un to vada Skolas direktors.

24.3. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai Skolā darbojas Metodiskā padome un Metodiskās jomas. Metodiskais darbs tiek organizēts, pamatojoties uz direktora apstiprinātiem Noteikumiem par metodiskā darba organizēšanu Engures vidusskolā. Metodisko darbu koordinē metodiskā padome un padomi vada direktora vietnieks mācību darbā.

VIII. 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

25. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.
26. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Tukuma novada pašvaldībai, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101, vai nosūtot parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e-pastu: pasts@tukums.lv.

IX. Skolas saimnieciskā darbība

27. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.
28. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
29. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus.
30. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.
31. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinējumu apmēru. Tos izmanto Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un skolēnu materiālajai stimulēšanai.
32. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

33. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
34. Skolas finanšu līdzekļus veido:
- 34.1. valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 34.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 34.3. papildus finanšu līdzekļi, skola var saņemt:
 - 34.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 34.3.2. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;
 - 34.3.3. veicot saimniecisko darbību Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 34.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;
 - 34.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
35. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Dibinātājs.
36. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Skolas finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldībā. Ar rezolūciju “Saskaņots” skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.
37. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.
38. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.
39. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar

Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

40. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstīgi grāmatvedības uzskaites prasībām.

41. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas telpu remontu, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, par to jā sastāda pieņemšanas akts, kurā norādīts ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības iegrāmatojamas atbilstīgi grāmatvedības uzskaites prasībām.

XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

42. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.

43. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

44. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Dibinātājs.

45. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Skolas direktora, Skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas Dibinātājs.

46. Skolas nolikums un grozījumi nolikumā tiek aktualizēti Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

47. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisku personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisku personu datu apstrādes likumu.

48. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot skolēnu tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

49. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēniem piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

50. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību skolā.

51. Skola nodrošina skolēnu drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

52.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

52.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

53. Atzīt par spēku zaudējušu ar Engures novada domes 2020. gada 23. aprīļa lēmumu (prot. Nr. 6, 27.p.) apstiprināto Engures vidusskolas nolikumu.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa