



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA KULDĪGAS CENTRA VIDUSSKOLA

reģ. Nr. 90000015518, Mucenieku iela 6, Kuldīga, LV 3301, tālr./ fakss 63323978, e-pasts: kcv@inbox.lv

APSTIPRINĀTS
Ar Kuldīgas novada Domes
29.10.2015. sēdes lēmumu
(prot.Nr.12., p.32.)

KULDĪGAS CENTRA VIDUSSKOLAS NOLIKUMS Kuldīga

13.10.2015.

Nr.2

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu, Vispārējās
izglītības likuma 9.pantu un likuma „Par
pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas
8.punktu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. KULDĪGAS CENTRA VIDUSSKOLA (turpmāk - SKOLA) ir KULDĪGAS novada Domes (turpmāk – pašvaldība / dibinātājs) pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmas, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. SKOLAS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi SKOLA un kuru ir apstiprinājusi pašvaldība.
3. SKOLA ir juridiska persona, tai ir zīmogs ar lielo valsts ģerboni, papildināto mazo valsts ģerboni un zīmogs ar KULDĪGAS novada ģerboni.
4. SKOLAS juridiskā adrese: MUCENIEKU iela 6, KULDĪGA, KULDĪGAS novads, LV3301, mācību priekšmeta sporta apmācība notiek Kuldīgas Vieglatlētikas manžžā, adrese Dzirnau iela 13, Kuldīga.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: BAZNĪCAS 1, KULDĪGA, KULDĪGAS novads, LV3301.

II. IESTĀDES DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

6. SKOLAS darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
7. SKOLAS darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
8. SKOLAS galvenie uzdevumi ir:
 - 8.1. īstenot licencētās izglītības programmas;

- 8.2. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 8.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 8.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 8.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 8.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem;
- 8.7. izvēlēties mūsdienīgas izglītošanas darba metodes un formas;
- 8.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

9. SKOLA īsteno šādas izglītības programmas:
 - 9.1. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena izglītības programma (matemātika un datorzinības) – kods 31013011;
 - 9.2. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena izglītības programma – kods 31011011;
 - 9.3. pamatizglītības programma – kods 21011111;
 - 9.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem – kods 21015511;
 - 9.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem – kods 21015611.
10. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un atbilstošie Ministru kabineta noteikumi.
11. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma, kuru izstrādā SKOLA un saskaņo ar dibinātāju. SKOLAI ir tiesības izstrādāt un īstenot dažādas izglītības programmas – gan atbilstošas Ministru kabineta un Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) noteiktajiem paraugiem, gan arī citas.
12. SKOLA atbilstoši izglītojamo interesēm piedāvā nodarbības interešu izglītības programmās. Tās izstrādā interešu izglītības pulciņu vadītāji, apstiprina SKOLAS direktors un to realizāciju koordinē direktora vietnieks audzināšanas darbā.
13. SKOLA, saskaņojot ar pašvaldību, var organizēt kursus, seminārus, kā arī citus izglītojošus pasākumus.

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

14. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka izglītības Likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
15. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
16. Mācības SKOLĀ notiek valsts valodā.
17. Nepieciešamības gadījumā SKOLĀ veido apvienotās grupas.
18. Mācību stundu ilgums ir 40 minūtes. Starpbrīžu garumu nosaka SKOLAS direktors.
19. Mācību stundu un nodarbību daudzumu un secību katrai dienai nosaka stundu saraksts, kuru apstiprina direktors. Stundu saraksts:
 - 19.1. ir SKOLAS Iekšējās kārtības noteikumu un Darba kārtības noteikumu pielikums;
 - 19.2. ietver izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānā norādītos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;
 - 19.3. ir pastāvīgs visu mācību gadu, un izmaiņas tajā var izdarīt tikai ar SKOLAS direktora vai direktora vietnieka izglītības jomā akceptu;
 - 19.4. stundu saraksts un izmaiņas tajā atrodas izglītojamajiem, pedagogiem un vecākiem pieejamā vietā skolā un skolvadības sistēmā e-klase.
20. Organizējot mācību procesu, tiek ievēroti šādi nosacījumi:
 20. 1. Ne vairāk kā 5 (piecas) mācību dienas mācību gada laikā izglītojamie drīkst izmantot pētnieciskajai darbībai, mācību ekskursijām, olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem;
 - 20.2. katru mācību gadu SKOLA patstāvīgi var noteikt līdz 5 (piecām) mācību dienām ilgu laiku izglītojamo projektu darbam;
 - 20.3. izglītojamo pētnieciskais darbs un zinātniski pētnieciskais darbs tiek veikts atbilstoši SKOLĀ noteiktajai kārtībai.
21. SKOLĀ ir pagarinātās dienas grupas un rotaļu grupas no pirmās līdz ceturtajai klasei, kas darbojas saskaņā ar SKOLAS direktora apstiprināto kārtību.
22. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē SKOLĀ notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
23. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.

24. Izglītojamo pāriešana no SKOLAS uz citu izglītības iestādi notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

25. Vispārējās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos.

26. Izglītojamā pienākums ir ievērot SKOLAS nolikumu un citus iekšējos normatīvos dokumentus.

27. Izglītojamajam ir tiesības:

27.1. iegūt valsts un pašvaldības finansētu pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību;

27.2. saņemt nepieciešamās zināšanas, prasmes, iemaņas, kas nepieciešamas vispusīgas personības attīstībai.

27.3. piedalīties SKOLAS līdzpārvaldes darbībā, pārstāvēt SKOLU dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm.

VI. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪBA, PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

28. Iestādi vada direktors, kuru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs.

29. Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.

30. Direktors vada SKOLAS attīstības plānošanu un savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes cilvēkresursu, finanšu un materiālo līdzekļu lietošanu.

31. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētus uzdevumus.

32. Izglītības iestādes pedagogu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Darba kārtības noteikumi, un tie ir noteikta katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.

33. SKOLAS tehniskos darbiniekus, to skaitu saskaņo ar dibinātāju. To tiesības un pienākumi ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VII. IESTĀDES PADOME

34. Lai nodrošinātu sabiedrības, pašvaldības, izglītojamo vecāku, izglītojamo un darbinieku līdzdalību skolas darba pilnveidošanā, tiek izveidota Iestādes padome.

35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums, Iestādes padomes reglaments, ko, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod Iestādes padome.

VIII. IESTĀDES IZGLĪTOJAMO LĪDZPĀRVALDE

36. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm, un nodrošinātu līdzdarbību SKOLAS darba organizēšanā, tiek izveidota izglītojamo līdzpārvalde.
37. Izglītojamo līdzpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar skolas direktora vietnieka audzināšanas jomā atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo līdzpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

IX. IESTĀDES PEDAGOĢISKĀ PADOME, METODISKĀ PADOME UN METODISKĀS KOMISIJAS

38. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai SKOLĀ darbojas Pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada SKOLAS direktors, un tās sastāvā ir visi SKOLĀ strādājošie pedagoģiskie darbinieki un skolas medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši SKOLAS direktora apstiprinātam reglamentam.
39. Metodisko darbu skolā vada Metodiskā padome, un tās darbību reglamentē Metodiskās padomes reglaments.
40. Valsts pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi ir apvienoti metodiskajās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada SKOLAS direktora vietnieks izglītības jomā.
41. SKOLĀ saskaņā ar SKOLAS direktora apstiprinātu reglamentu darbojas šādas metodiskās komisijas:
 - valodu,
 - tehnoloģiju un zinātņu pamatu,
 - cilvēks un sabiedrība,
 - sākumskolas.

X. IESTĀDES IEKŠĒJO KĀRTĪBU REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

42. SKOLA saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo ārējo normatīvo aktu prasībām patstāvīgi izstrādā SKOLAS iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus (Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus u.c.). Tos apstiprina SKOLAS direktors.

43. Administratīvā akta un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un atcelšanas kārtību un principus nosaka Administratīvā procesa likums.
44. SKOLAS izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XI. SKOLAS FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

45. Finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti, un SKOLAS finansējuma avoti ir:
 - 45.1. valsts budžets;
 - 45.2. pašvaldības budžets;
 - 45.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 45.3.1. no fiziskām un juridiskām personām dāvinājumu un ziedojumu veidā;
 - 45.3.2. sniedzot apstiprinātos maksas pakalpojumus;
46. Pašvaldība piedalās SKOLAS ārpusstundu pasākumu organizēšanas un norises finansēšanā.

XII. IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

47. SKOLAS direktors atbilstoši likumdošanai ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.
48. SKOLA nodrošina ēdināšanas pakalpojumus.
49. SKOLA var sniegt maksas pakalpojumus, saskaņojot ar dibinātāju.

XIII. SKOLAS REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

50. SKOLU reorganizē vai likvidē tās dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV. SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

51. SKOLAS nolikumu apstiprina vai grozījumus un papildinājumus tajā veic tās dibinātājs pēc SKOLAS direktora, SKOLAS padomes vai pašvaldības priekšlikuma.

XV. CITI TIESĪBU AKTOS NOTEIKTIE SKOLAS PIENĀKUMI

52. SKOLA apstiprinātā budžeta ietvaros veic SKOLAS bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu.
53. SKOLĀ noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošajiem likumiem tiek kārtota lietvedība un SKOLAS arhīvs.
54. Atbilstoši normatīvajiem aktiem SKOLA noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldības izglītības nodaļai vai IZM.
55. SKOLA savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

55.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;

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

Ar šī Nolikuma stāšanās spēkā atzīt par spēkā neesošu Kuldīgas Centra vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Kuldīgas novada Domes 2013.gada 19.decembra lēmumu Nr.17.

Skolas direktore

B.Freja

Domes priekšsēdētāja

I.Bērziņa