



Ķeguma novada pašvaldība
ĶEGUMA KOMERCNOVIRZIENA VIDUSSKOLA
Izglītības iestādes reģ. Nr.4313900201
Skolas iela 10, Ķegums, Ķeguma novads, LV 5020
Tālrunis 65055275, e-pasts skola@kegumaskola.lv, e-adrese 40900024792

APSTIPRINĀTS
ar Ķeguma novada pašvaldības
2020.gada 22.janvāra
lēmumu Nr. KND1-3/20/29
(protokols Nr.1,16.§)

ĶEGUMA KOMERCNOVIRZIENA VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Ķegumā

2020.gada 14.janvārī

Nr. KVS/1-28/20/1

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu
un Vispārējās izglītības likuma 8., 9. un 10.pantu*

1. Izglītības iestāde

Nosaukums: Ķeguma komercnovirziena vidusskola

Izglītības iestādes reģistrācijas numurs 4313900201

Pašvaldības iestādes reģistrācijas numurs 40900024792

Juridiskā adrese: Skolas iela 10, Ķegums, Ķeguma novads, LV-5020

2. Izglītības iestādes dibinātājs

Dibinātājs: Ķeguma novada pašvaldība

Juridiskā adrese: Lāčplēša iela 1, Ķegums, Ķeguma novads, LV-5020

3. Vispārīgie noteikumi

1. Ķeguma komercnovirziena vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Ķeguma novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatzglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums un citi izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti.
3. Skolai ir sava simbolika – karogs, logo, himna, žetons, zīmogi, spiedogi, noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

4. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

4. Skolas darbības mērķi ir:

- 4.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
- 4.2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latvijas valsti, morālajām un tikumiskajām vērtībām;
- 4.3. radīt iespējas izglītojamajiem ar attīstības vai sociālās uzvedības traucējumiem, kuriem noteiktu mācību rezultātu sasniegšanai nepieciešams ilgāks laiks un lielāka palīdzība, sekmīgi iekļauties pamatizglītības programmu apgūvē.

5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

6. Skolas uzdevumi:

- 6.1. īstenot vispārējās pamatizglītības, speciālās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas;
- 6.2. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas sekmē izglītojamā personības vispusīgu un harmonisku izaugsmi, palīdzēt izglītojamajam kļūt par garīgi un fiziski attīstītu, atbildīgu un radošu personību un kultūras cilvēku;
- 6.3. nodrošināt izglītojamajiem iespēju iegūt kvalitatīvas un konkurētspējīgas zināšanas, kā arī apgūt kvalitatīvai dzīves darbībai nepieciešamās prasmes un attieksmes;
- 6.4. sagatavot un motivēt izglītojamos izglītības turpināšanai nākamajā izglītības pakāpē vai profesijas apguvei;
- 6.5. racionāli izmantot Skolas finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 6.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kuras realizē vecāku varu (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu obligātās vispārējās pamatizglītības ieguvi visiem Skolas skolēniem un sekmētu vispārējās vidējās izglītības ieguvi;
- 6.7. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai;
- 6.8. mācību un audzināšanas procesā ievērot humānisma, demokrātijas, zinātniskuma, sistēmiskuma un individuālas pieejas principus.

5. Skolā īstenojamās izglītības programmas

7. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

8. Skolā piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

- 8.1. pamatizglītības programmu (izglītības programmas kods 21011111);
- 8.2. pamatizglītības 2.posma (7.-9. klase) izglītības programmu (kods 23011111);
- 8.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);

- 8.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
- 8.5. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programma (kods 31014011).
9. Skola īsteno interešu izglītības programmas, saskaņojot tās ar Dibinātāju.

6. Izglītības procesa organizācija

10. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī uz šo likumu pamata izdotie citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.
11. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums.
12. Mācību gada sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi atbilstošajam mācību gadam.
13. Nedēļu ilgas papildus brīvdienas 1.klasei II semestrī nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
14. Katru gadu Skola patstāvīgi plāno izglītojamo aktivitātes projektu nedēļā vai dienās. Projektu nedēļas vai dienu laiku un norises kārtību nosaka direktors saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un viņu vecākus.
15. Līdz piecpadsmit darba dienām mācību gada laikā katra klase var izmantot ar izglītošanās un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem – adaptācijas dienām, mācību olimpiādēm, mācību ekskursijām, pārgājieniem, sporta pasākumiem un citām mācību un audzināšanas darba alternatīvajām formām.
16. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas.
17. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums 1. – 12. klasēs ir 40 minūtes. Starpbrīžu ilgums ir noteikts Skolas *Darba kārtības noteikumos* un mācību priekšmetu stundu sarakstā.
18. Mācību stundu skaitu dienā un mācību slodzi nedēļā saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu un licencētajām izglītības programmām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
19. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 19.1. ietver visus licencētajās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās ietvertos mācību priekšmetus, fakultatīvās nodarbības un vienu klases stundu nedēļā, klases stundu neieskaita kopējā mācību slodzē;
 - 19.2. ir pastāvīgs, nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajā sagatavo direktora vietnieks izglītības jomā;
 - 19.3. neietver interešu izglītības, pagarinātās dienas grupas un individuālā darba nodarbības.
20. Esošā finansējuma ietvaros, ievērojot brīvprātības principu, var tikt organizētas pagarinātās dienas grupas 1.–3.klašu izglītojamajiem. Vienā grupā var apvienot vairāku klašu izglītojamos. Pamats direktora rīkojumam par ieskaitīšanu pagarinātās dienas grupā ir vecāku iesniegums.
21. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas esošā finansējuma ietvaros, ievērojot brīvprātības principu, pirms vai pēc mācību stundām. Tajās var apvienot vairāku klašu

- izglītojamies. Pamats direktora rīkojumam par izglītojamā ieskaitīšanu fakultatīvajās un/vai interešu izglītības nodarbībās ir vecāku iesniegums vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegums.
22. Pagarinātās dienas grupām, fakultatīvajām, interešu izglītības un individuālā darba nodarbībām tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti. Nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajos sagatavo direktora vietnieks izglītības jomā.
 23. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un atbilstoši tām Skolā izstrādāto *Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību*, saskaņā ar kuru Google kalendāra vidē tiek veidots Ieskaišu grafiks. Vienā dienā vienai klasei nedrīkst plānot vairāk kā divus ieskaites darbus. Par ieskaites grafika izveidi un izmaiņām atbild direktora vietnieks izglītības jomā.
 24. Izglītojamo uzņemšana Skolā noteiktā klasē un izglītības programmā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek ar direktora rīkojumu saskaņā ar spēkā esošajām Ministru kabineta noteikumu normām.
 25. Izglītojamā pārceļšana no vienas paralēlās klases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, saskaņā ar vecāku vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu un direktora rīkojumu.
 26. Skolēnu uzņemšana pamatizglītības otrā posma (7. – 9.klase) izglītības programmā notiek, pamatojoties uz izglītojamā vecāku (aizbildņu) rakstisku iesniegumu un direktora rīkojumu.
 27. Valsts pārbaudījumi par vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības ieguvu tiek organizēti saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
 28. Kārtību, kādā izglītojamie atbrīvojami no valsts pārbaudījumiem, nosaka Ministru kabineta noteikumi.
 29. 9. klases un 12. klases izglītojamie, kuri izpildījuši attiecīgās izglītības programmas prasības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saņem izglītības dokumentu par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības ieguvu.
 30. Katram izglītojamajam vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētās programmas realizācijas laikā saskaņā ar Skolā pieņemto *Kārtību par skolēnu zinātniski pētniecisko darbu izstrādi un aizstāvēšanu, Kārtību par mācību praksi un tās novērtēšanu, Kārtību par skolēnu mācību uzņēmuma veidošanu un novērtēšanu* ir jāveic pēc izvēles: zinātniski pētnieciskais darbs, mācību prakse uzņēmumā/iestādē vai jāizveido skolēnu mācību uzņēmums.
 31. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru kabineta noteikumi.
 32. Ieraksti 1.–12.klašu klašu žurnālos tiek veikti Skolvadības sistēmā „E-klase”.

7. Izglītojamo tiesības un pienākumi

33. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, citos ārējos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.
34. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

8. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

35. Skolu vada direktors, kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no tā Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
36. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
37. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
38. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
39. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
40. Skolas citu darbinieku 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.

9. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

41. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Skolas padomes reglamentā.

10. Metodiskās komisijas

42. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai radniecīgu mācību priekšmetu jomu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbu nosaka Skolas direktora apstiprināta *Metodisko komisiju darbības kārtība*.

11. Metodiskā padome

43. Metodisko darbu Skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes darbu nosaka Skolas direktora apstiprināta *Metodiskās padomes darbības kārtība*.
44. Metodiskās padomes mērķis ir metodiskā darba vadīšana un koordinēšana, atbilstoši pedagogu izvirzītajām mācību un audzināšanas darba prioritātēm, kā arī inovatīvu atziņu aprobēšana, analīze, pieredzes apkopošana, popularizēšana.
45. Ar mācību un audzināšanas darbu saistītu problēmu risināšanai konkrētā klasē tiek sasaukta Skolas Mazā pedagogiskā padome. Tās sasaukšanas kārtību un kompetenci nosaka Skolas direktora apstiprināta *Mazās pedagogiskās padomes darbības kārtība*.

12. Pedagoģiskā padome

46. Lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs izveido Pedagoģisko padomi. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi.
47. Pedagoģiskā padomes kompetenci nosaka Skolas direktora apstiprināta *Pedagoģiskās padomes darbības kārtība*.

13. Skolēnu padome

48. Skolēnu padome ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta *Skolēnu padomes reglamentā*.

14. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

49. Pamatojoties uz Skolas nolikumu un spēkā esošiem ārējiem normatīvajiem aktiem, Skola patstāvīgi izstrādā nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus. Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.

15. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

50. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
51. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonu apstrīdēto Skolas darbinieku faktisko rīcību.
52. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Dibinātajam.

16. Skolas saimnieciskā darbība

53. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību pēc saskaņošanas ar Dibinātāju, ja tā netraucē vispārējās izglītības un interešu izglītības programmu realizācijai.
54. Skolas direktors Ķeguma novada pašvaldības nolikumā noteiktā kārtībā ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolā nepieciešamo darbu veikšanu un preču piegādi.
55. Saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātiem tarifiem Skola var sniegt maksas pakalpojumus par telpu īri, tehnisko līdzekļu iznomāšanu, kopēšanas darbiem, izziņu izsniegšanu un citiem pakalpojumiem.

17. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

56. Skolas finansēšanas avoti ir:
- 56.1. valsts budžets;
 - 56.2. Dibinātāja budžets;
 - 56.3. projektu līdzekļi;

- 56.4. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
- 56.4.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 56.4.2. sniedzot Dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus.
57. Skolas budžeta tāmi apstiprina Dibinātājs. Skolas budžetu sastāda Skolas direktors, ņemot vērā Skolas darbinieku, Skolēnu padomes un Skolas padomes priekšlikumus.
58. Skolas piedāvāto izglītības programmu un interešu izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas, to izmaksas sedz no valsts un Dibinātāja budžeta līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
59. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus nodrošina Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Dibinātājs nodrošina Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tai skaitā tehniskā personāla algas.
60. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Skola, atbilstoši pašvaldības noteiktai kārtībai un atbilstoši grāmatvedības un finanšu nodaļas uzskaites prasībām, sastāda nodošanas-pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotāju, ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, aktu iesniedz Dibinātāja grāmatvedības un finanšu nodaļai.
61. Ar ziedojumu saņemšanu saistītie Skolas darbinieki ir atbildīgi par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.
62. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, mācību, materiāltehnisko līdzekļu iegādei, remontam un citām Skolas vajadzībām. Par papildus līdzekļu izlietojumu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei un Dibinātājam.
63. Finanšu līdzekļu aprīte Skolā notiek atbilstoši Dibinātāja noteiktajai kārtībai.

18. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

64. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

19. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

65. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
66. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja ierosinājuma vai pēc direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

20. Citi noteikumi

67. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti, atbilstoši VIIS izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
68. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.

69. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.
70. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto *Bibliotēkas reglamentu*. Bibliotēkas darbu vada Skolas bibliotekārs.
71. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Skolā tiek kārtota lietvedība un arhīvs.
72. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.
73. Skola savā darbībā ievēro higiēnas normas un noteikumus, ko noteicis Ministru kabinets.
74. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvajiem aktiem.
75. Novada darba aizsardzības speciālists organizē un kontrolē darba aizsardzības pasākumus un veic darba vides iekšējo uzraudzību.
76. Skola var sadarboties ar organizācijām un iestāties tajās, saskaņojot ar Dibinātāju, kuru darbība saistīta ar izglītību.
77. Pēc saskaņošanas ar Skolas direktoru Skolā pedagoģisko praksi var veikt studenti, kuri apgūst skolvadības, praktiskās pedagoģijas, metodikas un psiholoģijas kursu.

21. Noslēguma jautājumi

78. Ar Noteikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Ķeguma komercnovirziena vidusskolas nolikums, kas apstiprināts ar Ķeguma novada domes 2014.gada 24.septembra sēdes lēmumu Nr.349 (protokols Nr.24).

Ķeguma komercnovirziena vidusskola direktors

Vladimirs Samohins

datums