



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

2024. gada

Nr. _____

(protokols Nr. , .punkts)

Jūrmalas valstspilsētas Pumpuru vidusskolas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas valstspilsētas Pumpuru vidusskola (turpmāk – Skola) ir Jūrmalas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējais izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, kas atrodas Jūrmalas Izglītības pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) funkcionālā pakļautībā. Skolai ir savs zīmogs un simbolika. Skolas finanšu līdzekļu apriti nodrošina Pārvalde tai atvērtajos norēķina kontos kredītiestādēs un Valsts kasē.
4. Skolas juridiskā adrese: Kronvalda iela 8, Jūrmala, LV-2008, Latvija.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015, Latvija.
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 pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas galvenie uzdevumi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamos ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

- 9.3. 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;
 - 9.4. veicināt izglītojamā veidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā 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. mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, sistēmiska un sistemātiskuma principus;
 - 9.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 9.10. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai, kā arī nodrošināt pašvērtējuma aktualizāciju un tā pieejamību Skolas vai Dibinātāja tīmekļa vietnē;
 - 9.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Skolas uzdevumus.
10. Skola ir tiesīga piedalīties projektu konkursos, izstrādāt projektus, tos īstenot, kā arī piedalīties trešo personu projektos, kas veicina Skolas mērķu un uzdevumu izpildi atbilstoši Dibinātāja noteiktajai kārtībai.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu, akreditētas vispārējās pamatizglītības programmas un akreditētu vispārējās vidējās izglītības programmu atbilstoši norādītajam VIIS Izglītības programmu reģistrā .
12. Skola ir tiesīga īstenot interešu izglītību un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, saskaņojot ar Dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. 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 Skolas direktora (turpmāk – direktors) izdotie rīkojumi un lēmumi.
14. Pirmsskolas izglītības programmā izglītojamo uzņemšanas kārtību Skolā nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no piecu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

15. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildu brīvdienas 1. klasei (vienu nedēļu) nosaka direktors, saskaņojot ar Dabinātāju.
17. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas, Skola strādā vienā maiņā.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums 1.-12. klasei ir 40 minūtes. Starpbrīža garumu nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi. 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.
19. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā, to apstiprina direktors. Mācību priekšmetu stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, operatīvās izmaiņas sarakstā var veikt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par to informējot pedagogus un izglītojamos.
20. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
21. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
22. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sniegos.

V. Izglītojamo, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
24. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums un amata apraksts.
25. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors atbilstoši Dabinātāja apstiprinātajam darbinieku amata vienību sarakstam. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
26. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums un amata apraksts.
27. 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 nosaka darba līgums un amata apraksts.

VI. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošina Skolas padomes (turpmāk – Padome) izveidošanu un darbību.
29. Padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko saskaņojot ar direktoru, izdod Padome.
30. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Padomes apstiprināts reglaments.
31. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti jomu metodiskajās komisijās. Jomu metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

VII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
33. Skolas pedagoģisko padomi vada direktors.

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

34. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītība likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto, pastāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.
35. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Jūrmalas Izglītības pārvaldei, Dubultu prospektā 1, Jūrmalā, LV-2015 vai nosūtot elektroniski uz oficiālo e-adresi vai e-pasta adresi: izglitiba@jurmala.lv (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu) vai izmantojot Valsts pārvaldes pakalpojuma portālu www.latvija.lv.

IX. Skolas saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība

36. Skolas finanšu un saimniecisko darbību saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto, nodrošina Dibinātāja noteiktās institūcijas. Skola nav pastāvīgs nodokļu maksātājs.
37. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
38. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus Dibinātājs ik gadus nodrošina apstiprinātā budžeta ietvaros. Valsts piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Finanšu līdzekļu plānošanas un izmantošanas kārtību, ievērojot iekšējos un ārējos normatīvos aktus, nosaka Pārvalde.

X. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

39. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktajai institūcijai, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru.
40. Par Skolas likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Izglītības iestāžu reģistrs un personas, informējamās vismaz sešus mēnešus iepriekš. Ja objektīvu

apstākļu dēļ minēto termiņu nav iespējams ievērot, par Skolas likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas un personas informējamās vismaz trīs mēnešus iepriekš.

XI. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

41. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
42. Grozījumus šajā nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Direktora, Padomes vai Skolas pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.
43. Šo nolikumu un grozījumus šajā nolikumā Skola aktualizē VIIS normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

44. Saskaņā ar normatīvajos aktos Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu (Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regula (ES) 2016/679 par fizisku personu datu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, atceļot direktīvu 95/46/EK) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
45. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
46. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē:
 - 46.1. Jūrmalas domes 2021. gada 25. novembra nolikums Nr. 29 “Jūrmalas Pumpuru vidusskolas nolikums”;
 - 46.2. Jūrmalas domes 2021. gada 16. decembra nolikums Nr. 35 “Jūrmalas Jaundubultu pamatskolas nolikums”.
47. Šis nolikums stājas spēkā 2024. gada 1. septembrī.

Priekšsēdētāja

R. Sproģe