



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS PILSĒTAS DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV – 5201

Tālrunis 65236777, fakss 65207304, elektroniskais pasts pasts@jekabpils.lv

LĒMUMS

Jēkabpilī

13.02.2020. (protokols Nr.4, 37.§)

Nr.91

Par Jēkabpils 3.vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

Jēkabpils pilsētas dome nolemj:

1. Apstiprināt Jēkabpils 3.vidusskolas nolikumu.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils pilsētas domes 2018.gada 10.janvāra lēmumu Nr.6 “Par nolikuma apstiprināšanu”.
3. Jēkabpils Izglītības pārvaldei 10 darbdienu laikā informēt Izglītības kvalitātes valsts dienestu par pieņemto lēmumu.
4. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Jēkabpils pilsētas pašvaldības izpilddirektoram.

Sēdes vadītājs
Domes priekšsēdētājs

(paraksts)

A.Kraps

Labanoviča 65230833



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS PILSĒTAS DOME

Reģistrācijas Nr.90000024205

Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV – 5201

Tālrunis 65236777, fakss 65207304, elektroniskais pasts pasts@jekabpils.lv

Jēkabpilī

APSTIPRINĀTS

Ar Jēkabpils pilsētas domes

13.02.2020. lēmumu Nr.91

(protokols Nr.4, 37.§)

Jēkabpils 3.vidusskolas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jēkabpils 3. vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Jēkabpils pilsētas pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde - ir savs zīmogs, simbolika (karogs, logo).
4. Iestādes juridiskā adrese: Slimnīcas iela 5, Jēkabpils, LV-5202.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV-5201.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Slimnīcas iela 5, Jēkabpils, LV-5202.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatzglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo 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 pilnveidošanos 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. Vienlaicīgi 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 izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā un vispārējās vidējās izglītības standarts.

11. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

11.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);

11.2. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmu (kods 31011011);

11.3. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmu (31014011).

12. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

13. Iestādē mācības notiek latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

15. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.

16. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

17. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

17.1. ietver pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāju stundu (klases stundu);

17.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt direktore;

17.3. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības mācību priekšmetos, kuras tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses, un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts.

18. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka ārējie normatīvie akti un iestādes attīstības plānam atbilstošie audzināšanas darba virzieni.

19. Mācību gada laikā izglītības iestāde var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu satura tematiskajiem plāniem un darba plānam.

20. Iestāde piedāvā izglītojamajiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm un iestādes iespējām. Interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina iestādes direktore.

21. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātas mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina izglītības iestādes direktora vietnieks izglītības jomā.

22. Metodisko darbu iestādē vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir iestādes direktore, metodisko komisiju vadītāji un direktores vietnieki. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar direktores apstiprinātu reglamentu.

23. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

24. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas un ir internāts, kuri darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

25. Pamatizglītības un vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

26. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

28. Iestādes 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 precizē darba līgums un amata apraksts.

29. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

30. Iestādes 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 precizē darba līgums un amata apraksts.

31. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Ar izglītības procesu saistītus jautājumus iestādē risina Pedagoģiskā padome, kuru vada direktore. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

35. Pedagoģiskā padome:

35.1. akceptē izglītības programmu izvēli, attīstības plānu, darba plāna prioritātes, mērķus, uzdevumus un galvenos pasākumus;

35.2. iesniedz iestādes direktorei priekšlikumus par grozījumiem nolikumā un iekšējos normatīvos aktos;

35.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus, ierosina priekšlikumus darba uzlabošanai;

35.4. izskata jautājumus un iesaka iestādes direktorei pieņemt lēmumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, par pēc pārbaudījumiem, atstāšanu otru gadu atkārtotai programmas apguvei;

35.5. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

36. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktore un pedagogi.

37. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktori, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

38. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:

38.1. Skolēnu iekšējās kārtības noteikumi;

38.2. Izglītības iestādes iekšējie noteikumi;

38.3. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas un uzlabošanas kārtība;

38.4. Darba kārtības noteikumi;

38.5. Kārtība par direktora un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

38.6. Pedagoģiskās padomes reglaments;

38.7. Metodiskās padomes reglaments;

38.8. Internāta reglaments;

38.9. Bibliotēkas reglaments;

38.10. Izglītības iestādes padomes reglaments;

38.11. Izglītības iestādes pašpārvaldes reglaments;

38.12. Izglītojamo apbalvošanas kārtība;

38.13. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība un novērtēšanas komisijas darbības kārtība;

38.14. Naudas balvu, prēmiju un piemaksu piešķiršanas kārtība;

38.15. Pagarinātās dienas grupas kārtība;

38.16. Paaugstinātas pedagogu mēneša darba algas likmes noteikšanas kārtība;

38.17. Informācijas sistēmas un interneta lietošanas noteikumi;

38.18. Fizisko personu datu apstrādes aizsardzības noteikumi;

38.19. Videonovērošanas iekšējie personu datu apstrādes noteikumi;

38.20. Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē;

38.21. E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība;

38.22. Sporta zāles un āra sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumi;

38.23. Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība;

38.24. Kārtība, kādā tiek izstrādāti skolēnu zinātniski pētnieciskie darbi;

38.25. Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas vecāki un citas personas.

39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam – Jēkabpils pilsētas pašvaldībai, Brīvības ielā 120, Jēkabpilī.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

40. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta. Iestādes līdzekļu uzskaiti nodrošina Jēkabpils pilsētas pašvaldības grāmatvedība.

41. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktore, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīga slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, internāta pakalpojumus, telpu nomu), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

42. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

43. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

44. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

44.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

44.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

44.3. no citiem ieņēmumiem.

45. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

45.1. iestādes attīstībai;

45.2. mācību līdzekļu iegādei;

45.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

46. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

47. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

48. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktores vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

49. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

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

50. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

55. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

55.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

56. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils 3.vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Jēkabpils pilsētas domes 2008.gada 10.janvāra lēmumu Nr.6 “Par nolikuma apstiprināšanu”.

Jēkabpils pilsētas domes priekšsēdētājs

(paraksts)

A.Kraps