



# OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

Reģ.Nr.90000024455, Tālr.: 650-71160, fakss: 650-71161, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv

---

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada domes 20.12.2012. sēdes lēmuma (protokols Nr.13; 31.§)

## JAUNOGRES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Ogrē

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu,  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu un  
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

Jaunogres vidusskola

Reģ. Nr.4313901327

Juridiskā adrese: Mālkalnes prospekts 43, Ogre, Ogres novads, LV-5001

Dibinātājs: Ogres novada dome

Juridiskā adrese: Brīvības iela 33, Ogre, Ogres novads, LV-5001

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Jaunogres vidusskola ( turpmāk tekstā – Skola ) ir Ogres novada domes dibināta Ogres novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
- 1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī Ogres novada domes apstiprināts Skolas nolikums.
- 1.3. Skola atrodas Ogres novada pašvaldības pakļautībā. Izglītības procesa uzraudzību, analizējot tā kvalitāti un sniedzot metodisko palīdzību, veic Ogres novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvalde.
- 1.4. Skola ir Ogres novada pašvaldības izveidota iestāde, tai ir budžets, kuru apstiprina kuru apstiprina Ogres novada dome, sava simbolika, zīmogi ar mazā valsts ģerboņa un Ogres novada ģerboņa attēlu, spiedogi, kā arī noteikta parauga veidlapas.
- 1.5. Mācības skolā notiek valsts valodā, krievu valodā atbilstoši licencētajām izglītības programmām.

### **2. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

- 2.1. Skolas darbības mērķis ir garantēt izglītības procesu un veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kurš nodrošinātu pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, radot skolēniem iespējas sagatavoties izglītības turpināšanai citā izglītības pakāpē dzimtajā vai/un valsts valodā, kā arī profesionālai darbībai un mūžizglītībai.
- 2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
- 2.3. Skolas galvenie uzdevumi ir:
  - 2.3.1. īstenot licencētās pamatizglītības mazākumtautību un vispārējās vidējās mazākumtautību izglītības programmas;
  - 2.3.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem (turpmāk tekstā - izglītojamiem) iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
  - 2.3.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, patriotisku un harmonisku attīstību;
  - 2.3.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
  - 2.3.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā - vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvi visiem skolas izglītojamajiem un veicinātu pozitīvu izglītojošu darbību un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā.
  - 2.3.6. nodrošināt izglītojamā tikumisko audzināšanu, kas atbilst Latvijas Republikas Satversmē ietvertajām aizsargātajām vērtībām.

### **3. Īstenojamās izglītības programmas**

- 3.1. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas, kuras izstrādātas atbilstoši Izglītības likumam, Vispārējās izglītības likumam, pamatizglītības standartam un vispārējās vidējās izglītības standartam.
- 3.2. Skola piedāvā un realizē šādas izglītības programmas:
  - 3.2.1. pamatizglītības mazākumtautību izglītības programma (3.modelis) programmas kods 21011121
  - 3.2.2. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību izglītības programma, programmas kods 31011021;
  - 3.2.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību izglītības programma, programmas kods 31013021;
  - 3.2.4. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, programmas kods 21015621
- 3.3. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar skolas izglītības programmām. Tās apstiprina direktors.
- 3.4. Skolas pedagogi atbilstoši izglītības programmām izstrādā mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē skolas metodiskās komisijas, saskaņojot ar direktora vietniekiem mācību un audzināšanas darbā, un tās apstiprina direktors. Skolotājs var izvēlēties no Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvātiem mācību priekšmetu programmu paraugiem.

- 3.5. Skolotāji izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga.
- 3.6. Skola piedāvā interešu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga.

#### **4. Struktūra un mācību procesa organizācija**

- 4.1. Pamatskolas un vidusskolas posmi ir organizatoriski saistīti. Skola sastāv no:
  - 4.1.1. pamatskolas posma – 1.-9.klase;
  - 4.1.2. vidusskolas posma – 10.-12.klase.
- 4.2. Izglītojamo uzņemšana skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek saskaņā ar pastāvošo likumdošanu.
- 4.3. Papildu brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka direktors ar rīkojumu.
- 4.4. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasē ir 40 minūtes, starpbrīžu garumu 5 – 30 minūtes nosaka skolas direktors ar rīkojumu.
- 4.5. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamajiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.
- 4.6. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
- 4.7. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamos.
- 4.8. Katra semestra sākumā tiek sastādīts pārbaužu un ieskaīšu darbu grafiks, kuru apstiprina skolas direktors.
- 4.9. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām.
- 4.10. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
- 4.11. 1. – 4. klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas. Grupā var būt ne mazāk kā 25 izglītojamo. Pagarinātās dienas grupu darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.
- 4.12. Ilgstoši slimojošo izglītojamo mācību organizēšana mājās notiek saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 4.13. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem, valsts pamatizglītības standartiem, valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un direktora apstiprinātu kārtību par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu un pārbaudes darbu organizēšanu.
- 4.14. 1.- 8. un 10.-11. klašu skolēni katra semestra beigās saņem IZM apstiprināta e-klases parauga liecību. 9. un 12. klases izglītojamajiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā. Izglītojamie divas reizes gadā saņem noteikta parauga liecības ar atbilstošiem ierakstiem par apgūtajiem mācību priekšmetiem un zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējumiem.

- 4.15. Izglītību apliecinošus dokumentus par vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību skolēni saņem saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 4.16. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Valsts izglītības satura centra izdots sertifikāts.
- 4.17. Mācību gadu ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
- 4.18. Skolā darbojas bibliotēka, kuras reglamentu izdod skolas direktors.
- 4.19. Skola izmanto e-klases sistēmas pakalpojumus un ir izglītojamo dienasgrāmatas (par saturu atbild direktors).
- 4.20. Skolai ir Goda zīmes: Zelta un Sudraba medaļas, kuru pasniegšanai ir noteikta kārtība, ko izdod skolas direktors.
- 4.21. Skolā darbojas:
  - 4.21.1. Skolas padome;
  - 4.21.2. Pedagoģiskā padome;
  - 4.21.3. Izglītojamo pašpārvalde;
  - 4.21.4. Metodiskā padome;
  - 4.21.5. Metodiskās komisijas.
- 4.22. Ar izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu direktoram ir tiesības noteikt ne vairāk kā divus mācību gada noslēguma pārbaudes darbus 5., 7. un 8.klasē, kā arī 10. un 11.klasē;
  - 4.22.1. direktors ar rīkojumu ne vēlāk kā līdz pirmā semestra beigām nosaka tos mācību priekšmetus, kuros organizējami mācību gada noslēguma pārbaudes darbi, un apstiprina pārbaudes darbu programmu;
  - 4.22.2. mācību gada noslēguma pārbaudes darbu saturā ietverami pamatjautājumi, kas atbilst mācību gadā apgūtajam mācību priekšmeta saturam.

## **5. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi**

- 5.1. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, citi likumi un normatīvie akti un tie ir precizēti skolas iekšējās kārtības noteikumos.

## **6. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

- 6.1. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Ogres novada dome, saskaņojot ar izglītības un zinātnes ministriju.
- 6.2. Skolas direktora kompetence ir noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, darba līgumā un šajā nolikuma.
- 6.3. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
- 6.4. Skolas direktora tiesības:

bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās;

Skolas vārdā izdot pilnvaras, parakstīt līgumus un citus juridiskos dokumentus;

Pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, slēdzot ar viņiem darba līgumus, un atbrīvot no darba normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

Rīkoties ar skolas mantu un finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros

#### 6.5. Skolas direktora pienākumi:

- nodrošināt skolas vadību un atbildēt par tās darbību kopumā;
- nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Ogres novada domes lēmumu un pašvaldības rīkojumu izpildi Skolā;
- atbildēt par izglītojamo dzīvības un veselības aizsardzību Skolā;
- nodrošināt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un to izpildi;
- nodrošināt Skolu ar atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem un pedagogiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
- noteikt katra darbinieka pienākumus un tiesības un darba samaksu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- nodrošināt pedagoģiskā procesa organizāciju un atbildēt par pedagoģiskā darba kvalitāti Skolā;
- organizēt Skolas saimniecisko darbību un nodrošināt izglītojamo ēdināšanu;
- nodrošināt Skolas finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu un atbildēt par mantas saglabāšanu;
- nodrošināt sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu Skolā;
- nodrošināt Skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
- sniegt atskaites par skolas darbību Ogres novada pašvaldībai un skolas padomei.

6.6. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, darba kārtības noteikumos, darba līgumā un precizēti amatu aprakstos.

6.7. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti darba kārtības noteikumos darba līgumā un precizēti amatu aprakstos.

### **7. Skolas padome**

7.1. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un skolas reglaments, kuru izdod skolas direktors. ko saskaņojot ar skolas direktoru, izdod pati padome.

### **8. Skolēnu pašpārvalde**

8.1. Izglītojamo pašpārvaldes (parlamenta) izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un pašpārvaldes reglaments, kuru izdod skolas direktors.

### **9. Pedagoģiskā padome**

9.1. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un reglamentu, kuru izdod skolas direktors.

### **10. Metodiskā padome**

10.1. Metodiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments, kuru izdod skolas direktors.

## **11. Metodiskās komisijas**

11.1. Metodisko komisiju izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments, kuru izdod skolas direktors.

## **12. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana**

12.1. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina skolas direktors.

12.2. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un citus lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Ogres novada domē normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

12.3. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt skolas direktoram.

## **13. Skolas saimnieciskā darbība**

13.1. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.

13.2. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi Ogres novada pašvaldības budžeta kontos un izmantojami tikai:

13.2.1. skolas attīstībai;

13.2.2. mācību līdzekļu iegādei;

13.2.3. aprīkojuma iegādei;

13.2.4. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai.

13.3. Kontroli par skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Ogres novada pašvaldība.

## **14. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

14.1. Skolas finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts mērķdotācijas;

14.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

14.1.3. citi finanšu līdzekļi.

14.2. Citus finanšu līdzekļus veido:

14.2.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

14.2.2. ieņēmumi par nomu un īri.

14.3. Valsts budžets nodrošina:

14.3.1. pedagogu darba algas;

14.3.2. mācību un grāmatu iegādi, metodisko līdzekļu

14.4. Ogres novada domes budžets nodrošina:

14.4.1. skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

14.4.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla algas;

14.4.3. sociālā pedagoga darba algu;

14.4.4. grāmatu, darba burtnīcu un dienasgrāmatu iegādi;

14.4.5. remonta un celtniecības darbu apmaksu.

14.5. Skolas finanšu līdzekļu grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti un to nodrošina Ogres novada pašvaldības centralizēta grāmatvedība.

## **15. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

- 15.1. Skolā darbojas arodbiedrības un skolas vadības koplīgums, kas noslēgts saskaņā ar Latvijas Republikas Darba likumu.
- 15.2. Skolas iekšējo kārtību reglamentē skolas darba kārtības noteikumi un iekšējās kārtības noteikumi, ko izdod direktors.
- 15.3. Skola patstāvīgi saskaņā ar nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem izstrādā iekšējās kārtības reglamentējošos normatīvos aktus.

## **16. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība**

- 16.1. Skolu reorganizē vai likvidē Ogres novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

## **17. Grozījumi skolas Nolikumā**

- 17.1. Nolikumu apstiprina Ogres novada dome.
- 17.2. Grozījumus skolas nolikumā apspriež pedagoģiskā padome un apstiprina Ogres novada dome.

## **18. Citi noteikumi**

- 18.1. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem tiek kārtota lietvedība (skolas dokumentācija) un skolas arhīvs.
- 18.2. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informatizācijas sistēmas (VIIS) izstrādātajai skolvadības programmatūrai un izsniedz pašvaldībai interesējošo informāciju.
- 18.3. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, skolā noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības un zinātnes ministrijai, un Ogres novada pašvaldībai.
- 18.4. Skolā tiek nodrošināta veselību veicinoša vide mācību darba veikšanai, darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.
- 18.5. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus atbilstoši Ogres novada pašvaldības iedalītajiem finanšu līdzekļiem.

## **19. Pārējie noteikumi**

Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jaunogres vidusskolas nolikums, kas apstiprināts ar Ogres novada domes 2012.gada 20.decembra sēdes lēmumu „Par Ogres un Ogresgala skolu nolikumu apstiprināšanu jaunā redakcijā” (protokols Nr.13, 31.§).

Domes priekšsēdētājs

/paraksts/

E.Bartkevičs