

APSTIPRINĀTS
ar Rundāles pagasta padomes
2009.gada 18. augusta sēdes
lēmumu Nr.8. (prot. Nr.4)
ar grozījumiem, kas apstiprināti
ar Rundāles novada domes
2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.18 (prot.Nr.7)

Rundāles novada
PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu un
Vispārējās izglītības likuma 8., 9.pantu un 10.panta trešās daļas 1.punktu,
Profesionālās izglītības likumu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pilsrundāles vidusskola (turpmāk tekstā "Skola") ir Rundāles novada domes dibināta izglītības iestāde, kurai ir pašvaldības iestādes juridiskais statuss.
2. Skola īsteno pirmsskolas, pamatizglītības, pedagoģiskās korekcijas, speciālās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības programmas, kā arī interešu izglītības programmas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

3. Skolai ir struktūrvienības:

- 3.1.Svitenes pamatskola, kura īsteno pirmsskolas, pamatizglītības (1.-6.klasei) un speciālās pamatizglītības programmu;
- 3.2.Bērsteles pamatskola, kura īsteno pirmsskolas, pamatizglītības (1.-6.klasei) un speciālās pamatizglītības programmu;
- 3.3.Mūzikas un mākslas skola, kura īsteno profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

4. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi atbilstošie akti un likumi, kā arī Rundāles novada domes (turpmāk tekstā "Dibinātājs") lēmumi un šis nolikums.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

5. Skola ir juridiska persona, kurai ir zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu, savs budžets un norēķinu kods bankā.
6. Skolai ir sava simbolika: karogs, himna un logo.
7. Skolas juridiskā adrese ir Pilsrundāles vidusskola, Pilsrundāle, Rundāles pagasts, Rundāles novads, LV-3921.
8. Skolas struktūrvienības atrodas:
 - 8.1. Svitenes pamatskola, adresē: „Svitenes pamatskola”, Svitenē, Svitenes pagastā, Rundāles novadā, LV-3917;
 - 8.2. Bērsteles pamatskola, adresē Parka ielā 7, Bērstelē, Viesturu pagasts, Rundāles novads, LV-3927;
 - 8.3. Mūzikas un mākslas skola, adresē: „Svitenes pamatskola”, Svitenē, Svitenes pagastā, Rundāles novadā, LV-3917.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

9. Skolas darbības mērķi:
 - 9.1 organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu;
 - 9.2 veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanai;
 - 9.3 sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latviju.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))*
10. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
 11. Skolas uzdevumi:
 - 11.1 īstenot licencētās izglītības programmas,
 - 11.2 nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un iemaņas, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē;
 - 11.3 veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi; nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;
 - 11.4 sadarboties ar valsts pašvaldību institūcijām, lai nodrošinātu visiem izglītojamajiem iespējas līdz 18 gadu vecumam iegūt pamatizglītību;
 - 11.5 izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu un harmonisku attīstību;

- 11.6 veidot vidējās izglītības mācību iestādes prasībām atbilstošu materiālo bāzi;
- 11.7 sadarboties ar izglītojamo vecākiem un sniegt konsultatīvu palīdzību ģimenēm bērnu audzināšanā;
- 11.8 sekmēt jauniešu interešu izglītību un karjeras izvēli;
- 11.9 nodrošināt izglītojamajiem profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 11.10 racionāli izmantot iedalītos finanšu resursus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

III. Īstenojamās izglītības programmas

- 12 Mācību un audzināšanas darbības reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas.
- 13 Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standarti.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))
- 14 Skola īsteno licencētas pirmsskolas, pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas, tās saskaņojot ar Dibinātāju. Profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas papildus saskaņo ar Kultūras ministriju.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))
- 15 Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 15.1 pirmsskolas izglītības programma– kods 010111;
 - 15.2 vispārējās pamatizglītības programma – kods 21011111;
 - 15.3 vispārējās pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programma – kods 12011811;
 - 15.4 speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar psihiskās attīstības aizturi un grūtībām mācībās, kuri integrēti vispārējās izglītības iestādē – kods 21015611
 - 15.5 vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma – kods 31011011
 - 15.6 speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem- kods 21015811.
 - 15.7 profesionālās ievirzes izglītības programma „Vokālā mūzika”- kods 10V 212 06;
 - 15.8 profesionālās ievirzes izglītības programma „Taustiņinstrumentu spēle”- kods 10V 212 01;
 - 15.9 profesionālās ievirzes izglītības programma „Vizuāli plastiskā māksla” – kods 20V 21100;
 - 15.10. profesionālās ievirzes izglītības programma „Stīgu instrumentu spēle”- kods 10 V- 21202.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

- 16 Skola var izstrādāt savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk IZM) noteiktā kārtībā. Izglītības programmas jāaskaņo ar Dibinātāju un jāiesniedz licencēšanai IZM.
- 17 Pedagogi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē skolas metodiskās komisijas un apstiprina direktors.
- 18 Skolas mācību plānu saskaņā ar skolas izglītības programmām, pamatojoties uz IZM apstiprinātiem mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem izstrādā direktora vietnieks izglītības jomā un apstiprina direktors.
- 19 Skolas pedagogi izstrādā interešu izglītības programmas, kuras iesniedz izvērtēšanai direktora vietniekam izglītības jomā, pēc tam tās apstiprina direktors.

IV. Izglītības procesa organizācija

- 20 Skola sastāv no pirmsskolas (3 un 4- gadīgie; 5 un 6-gadīgie), pamatskolas (1-9.kl.) un vidusskolas (10.-12.kl) posma.
- 21 Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestra sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildus brīvdienas 1.klasei 2. semestrī nosaka direktors.
- 22 Projekta nedēļas laiku iesaka pedagoģiskā padome, un apstiprina direktors.
- 23 Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Tās ilgums ir 40 minūtes. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību slodze audzēknim nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā un 4 stundas dienā;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

- 24 Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos, izstādēs, akcijās u.c.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

- 25 Skolēnu skaitu klasē un maksimālo dienas un nedēļas stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un MK rīkojumi un Rundāles novada domes noteikumi.
- 26 Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamajiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts. Tas ietver licencētajās un akreditētajās mācību programmās paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu. Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā veic direktora vietnieks izglītības jomā, struktūrvienībās – struktūrvienību vadītāji, par tām informējot gan pedagogus, gan izglītojamos.

- 27 Trīs un četrgadīgo bērnu nodarbību plāns, piecgadīgo un sešgadīgo bērnu grupas darbs tiek organizēts pēc direktora apstiprināta grafika.
- 28 Skolas pedagogi piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības visiem izglītojamiem, īpaša uzmanība tiek veltīta talantīgajiem izglītojamajiem un tādiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apgūvē. Konsultācijas stundu norisi nosaka direktora apstiprinātie noteikumi ” Kārtība par konsultāciju norisi un uzskaiti Pilsrundāles vidusskolā”.
- 29 Izglītojamo papildizglītošana (interesu izglītības nodarbības u.c.) tiek veikta pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku vai izglītojamo iesniegumiem. Nodarbību grafiku izveido direktora vietnieks izglītības jomā un struktūrvienību vadītāji, apstiprina direktors.
- 30 Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas slēdziena nepieciešama mājas vai individuālā apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši MK noteikumiem “Par ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās kārtību ārpus izglītības iestādes”.
- 31 Pamatizglītības apguves posmā var tikt izveidotas pedagoģiskās korekcijas klases. To izveidošanu apstiprina Rundāles novada dome. Izglītojamie tiek uzņemti šajās klasēs, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un /vai skolas pedagoģiskās padomes ieteikumu.
- 32 Sākumskolas un korekcijas klasēs var tikt organizētas pagarinātās darba dienas grupas.
- 33 Ne vairāk kā 10 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem, olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
- 34 Izglītojamo uzņemšana skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšanas no skolas notiek saskaņā ar MK noteikumiem un dibinātāja noteikto kārtību.
- 35 Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu, pedagoģiskās padomes ieteikumu un direktora rīkojumu.
- 36 Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības standartu prasībām un direktora apstiprinātiem noteikumiem “Kārtība, kādā notiek izglītojamā iegūto mācību sasniegumu vērtēšana”.
- 37 Izglītojamo mācību sasniegumu un kavējumu uzskaitē tiek veikta izmantojot elektronisko mācību sasniegumu un kavējumu uzskaites sistēmu.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))*
- 38 Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai Profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās:
- 38.1. mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai: muzikālās dotības - muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;

- 38.2. mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai: māksliniecisko uztveri - ritma, krāsu, proporciju izjūtu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

39 Izglītojamo vispārīgie pienākumi:

- 39.1 obligāti apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
- 39.2 mācībām paredzēto laiku izmantot lietderīgi, sistemātiski gatavoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un vidējo izglītību;
- 39.3 uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un ārpus Skolas;
- 39.4 ar cieņu izturēties pret valsts un Skolas simboliku;
- 39.5 ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni, sabiedrību, ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;
- 39.6 ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem;
- 39.7 ievērot Skolas nolikuma un Skolas kārtības noteikumu prasības;
- 39.8 uzvesties un rīkoties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 39.9 censties izprast, iepazīt, un savā darbībā ievērot demokrātisma, humānisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;
- 39.10 rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
- 39.11 atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu olimpiādēs, konkursos un citos ārpusskolas pasākumos;
- 39.12 rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.

40 Izglītojamo vispārīgās tiesības:

- 40.1 iegūt bezmaksas pirmsskolas, pamatskolas un vidējo izglītību;
- 40.2 izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts cieņu un godu;
- 40.3 izveidot skolēnu domi, piedalīties tās darbā atbilstoši skolas nolikumam;
- 40.4 darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajās skolēnu domēs, Latvijas skolēnu parlamentā un Latvijas skolēnu domē;
- 40.5 atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos;
- 40.6 saņemt savu zināšanu un uzvedības motivētu novērtējumu;
- 40.7 saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;

- 40.8 izstrādāt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
- 40.9 saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē;
- 40.10 saņemt logopēda, psihologa un sociālā pedagoga konsultācijas un palīdzību;
- 40.11 būt drošiem par savu veselību un dzīvības aizsardzību skolā un skolas organizētajos ārpusskolas pasākumos.

- 41 Detalizētāk izstrādāti izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Skolas iekšējās kārtības noteikumos.
- 42 Izglītojamajiem, kuri pārkāpj skolas kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu vai rājienu, par to informējot vecākus. Izglītojamā uzvedība var tikt izskatīta klases kolektīvā, skolēnu domē, sociāli pedagoģiskajā komisijā, skolas vadības sēdē, pedagoģiskās padomes sēdē vai skolas padomes sēdē.
- 43 Izglītojamais, kurš, apgūstot vidējās izglītības programmu, vairāk kā 2 mācību priekšmetos saņēmis nepietiekamus vērtējumus gadā, tiek mācību gada beigās atskaitīts no skolēnu skaita, par to informējot vecākus. Par rupjiem iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, kā arī sistemātisku pienākumu nepildīšanu, pedagoģiskā padome var lemt par 10.-12.klases izglītojamo atskaitīšanu no skolas arī mācību gada laikā, par to informējot vecākus.

VI. Skolas vadība

- 44 Skolas darbu vada direktors, kuru ieceļ un atbrīvo no darba Dibinātājs pēc saskaņošanas ar IZM.
- 45 Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un skolas nolikums.
- 46 **Skolas direktora pienākumi:**
 - 46.1 vadīt skolas darbu un nodrošināt tai noteikto uzdevumu izpildi;
 - 46.2 pieņemt darbā pedagogus atbilstoši IZK noteiktajā profesionālās kvalifikācijas prasībām;
 - 46.3 noteikt katra darbinieka darba pienākumus un tiesības, kā arī darba samaksu saskaņā ar pastāvošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 46.4 nodrošināt skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes izveidi un darbību;
 - 46.5 organizēt un vadīt skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;
 - 46.6 vadīt skolas pedagoģiskās padomes darbu;
 - 46.7 svarīgos jautājumos konsultēties ar pašvaldību, skolas padomi, skolēnu pašpārvaldi, uzklaut viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
 - 46.8 izstrādāt gada budžeta tāmi, būt atbildīgam par pašvaldības līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu;

- 46.9 būt līdzatbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību laikā, kad izglītojamais atrodas skolā vai ārpus tās organizētajos pasākumos;
- 46.10 nodrošināt skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
- 46.11 nodrošināt savlaicīgu un precīzu pārskatu, atskaišu, informācijas iesniegšanu Dibinātājam, IP u.c. skolas darbību kontrolējošām institūcijām;
- 46.12 būt atbildīgam par skolas bibliotēkas, ēdināšanas pakalpojumu un medpunktu darbu;
- 46.13 organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu skolā;
- 46.14 izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos skolas direktora pienākumus, Dibinātāja lēmumus un rīkojumus.

47 Skolas direktora tiesības:

- 47.1pārstāvēt skolu valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
- 47.2 savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros lemt par skolas intelektuālo, finanšu, un materiālo līdzekļu racionālo izlietošanu;
- 47.3 pieņemt darbā un atlaist no darba, pamatojoties uz darba likumdošanu darbiniekus, apstiprināt direktora vietniekus, klašu audzinātājus;
- 47.4 noteikt skolas darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Dibinātāju un vadoties no MK noteikumos noteiktā amatu vienību saraksta;
- 47.5 slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 47.6 apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus un citus darbiniekus, piemērot disciplinārus sodus savas kompetences ietvaros;
- 47.7 uzņemt un atskaitīt no skolas izglītojamos Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 47.8 apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifkācijas, darba plānus u.c., kā arī izstrādāt skolas darbību reglamentējošus dokumentus.

48 **Direktora vietnieka un struktūrvienību vadītāju** darba pienākumi un tiesības ir noteikti amata aprakstā un darba līgumā.

49 Direktora vietnieks nodrošina kvalitatīvu izglītošanas un audzināšanas procesa organizāciju un norisi skolā.

50 Skolas direktora vietnieka izglītības jomā pamatpienākumi ir:

- 50.1 izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija un pārraudzība;
- 50.2 metodiskās padomes un metodisko komisiju darba vadīšana;
- 50.3 skolas tradīciju izkopšana un saglabāšana;

- 50.4 skolas audzināšanas darba koordinācija, pedagogu darba vadība;
- 50.5 mācību un audzināšanas darba iekšējās kontroles nodrošināšana;
- 50.6 skolas darba plānošanas un pašvērtējuma procesa koordinēšana;
- 50.7 sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizācija skolēniem;
- 50.8 direktora prombūtnes laikā pieņemt operatīvus lēmumus skolas darba organizācijā .

51 Struktūrvienību vadītāju pamatpienākumi ir:

- 47.1 nodrošināt normatīvo aktu un izglītības iestādes vadītāja rīkojumu izpildi;
- 47.2 plānot, vadīt, organizēt un koordinēt struktūrvienības darbu, kā arī kontrolēt struktūrvienībai uzticēto uzdevumu izpildi;
- 47.3 izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija un pārraudzība;
- 47.4 metodisko komisiju darba plānošana, organizēšana un pārraudzība;
- 47.5 plānot struktūrvienības budžetu un nepieciešamos resursus, būt atbildīgam par racionālu un lietderīgu pašvaldības līdzekļu izlietošanu;
- 47.6 nodrošināt informācijas apmaiņu ar skolas vadību;
- 47.7 izvērtēt un sniegt informāciju izglītības iestādes vadītājam par struktūrvienības darbības rezultātiem;
- 47.8 koordinēt audzināšanas darbu struktūrvienībā;
- 47.9 organizēt sociāli tiesisko un sociāli pedagoģisko palīdzību izglītojamiem;

48 Struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par viņa vadītās struktūrvienības uzdevumu un izglītības iestādes vadītāja savlaicīgu un kvalitatīvu rīkojumu izpildi.

VIII. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgie pienākumi un tiesības

49 Pedagogu vispārīgie pienākumi:

- 49.1 radoši un atbildīgi īsteno izglītības programmas;
- 49.2 izstrādāt mācību priekšmetu tematiskos plānus, balstoties uz priekšmetu standartiem un programmām;
- 49.3 izglītošanas darbu savienot ar audzināšanas darbu, audzināt krietnus, godprātīgus cilvēkus - Latvijas, sava pagasta un skolas patriotus;
- 49.4 pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 49.5 ievērot skolotāja profesionālās ētikas pamatprasības;
- 49.6 nodrošināt iespējas īsteno izglītojamo tiesības;
- 49.7 sadarboties ar izglītojamo vecākiem;

- 49.8 būt atbildīgam par izglītojamo drošību, veselību un dzīvību mācību stundās, pedagoga organizētajos un vadītajos pasākumos;
- 49.9 piedalīties skolas pasākumos un ārpusskolas aktivitātēs;
- 49.10 motivēt izglītojamo mācīties un ticēt savām spējām, ievērojot viņa individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 49.11 savlaicīgi apzināt izglītojamos, kuriem ir īpašas vajadzības, sniegt atbalstu izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās;
- 49.12 ievērot bērnu tiesības, nekavējoties iesniegt rakstisku ziņojumu par pārkāpumiem skolas vadībai vai citai kompetentai iestādei;
- 49.13 būt atbildīgam par savu darbu, metodēm un rezultātiem;
- 49.14 būt atbildīgam par viņa rīcībā nodotām telpām, inventāru un mācību līdzekļiem, kā arī par kārtību mācību kabinetos;
- 49.15 ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus un darba līguma prasības.

50 Pedagoga vispārīgās tiesības:

- 50.1 izteikt priekšlikumus skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai;
- 50.2 tikt ievēlētam un darboties skolas padomē, pedagogu darba vērtēšanas komisijā un citās komisijās;
- 50.3 saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
- 50.4 iespēju robežās saņemt skolotāja darbam nepieciešamos līdzekļus un materiālus;
- 50.5 saglabājot pamatalgu, 30 kalendārās dienas 3 gadu laikā izmantot savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei;
- 50.6 ziņot skolas vadībai par izglītojamo iekšējo kārtības normu pārkāpumiem;
- 50.7 netraucēti veikt mācību darbu klasē.

- 51 Detalizēti pedagogu, sociālā pedagoga, logopēda pienākumi un tiesības noteikti viņu amatu aprakstos un koplīgumā.
- 52 Skolas direktors nosaka citu darbinieku skaitu, saskaņojot ar Dibinātāju un vadoties no likumdošanas, kā arī pieņem viņus darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka pienākumus un tiesības.
- 53 Skolas apkalpojošā personāla pienākumi un tiesības ir noteiktas viņu darba līgumos un amatu aprakstos.

IX. Izglītības iestādes padomes, komisijas un pašpārvalde

- 54 **Skolas padome** tiek izveidota sadarbības nostiprināšanai starp Skolu, sabiedrību, vecākiem un izglītojamajiem. Tā darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātu reglamentu par skolas padomes darbu.

- 55 **Skolēnu Dome** ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. Domi ar skolas vadības atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās Skolas padomes darbā. Skolēniem ir sava pašpārvalde arī skolas struktūrvienībās Bērstelē un Svitenē. Tā darbojas atbilstoši reglamentam par skolēnu domes darbību.
- 56 **Pedagoģiskā padome** ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanu un darbojas atbilstoši reglamentam par pedagoģiskās padomes darbu.
- 57 **Sociāli pedagoģiskā komisija** ir izveidota ciešākas sadarbības nodrošināšanai starp izglītojamo un vecākiem. Komisijā darbojas direktora vietnieki izglītības jomā, sociālais pedagogs un psihologs.
- 58 Sociāli pedagoģiskās komisijas uzdevumi:
- 58.1 risināt jautājumus par izglītojamo stundu kavējumiem, to cēloņiem;
 - 58.2 izskatīt jautājumus par iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumiem;
 - 58.3 sadarboties ar izglītojamo ģimenēm problēmsituāciju novēršanā.
- 59 **Metodiskā padome** ir koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām metodisko uzdevumu realizācijai un koordinācijai Skolā.
- 60 Metodisko padomi veido direktora vietnieks izglītības jomā un metodisko komisiju vadītāji.
- 61 Metodiskās padomes darba uzdevumi:
- 61.1 koordinēt metodisko komisiju darbu;
 - 61.2 sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai;
- 62 Valsts pamatzglītības un vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu skolotāji tiek apvienoti **metodiskās komisijās**.
- 63 Metodisko komisiju darbu organizē direktora vietnieks izglītības jomā un koordinē Metodiskā padome. Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors.
- 64 Metodisko komisiju uzdevumi:
- 64.1izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu un audzināšanas programmas un ierosināt direktoram tās apstiprināt;
 - 64.2apspriest pedagogu izstrādātos tematiskos plānus ;
 - 64.3nodrošināt starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām un audzināšanas pasākumiem;
 - 64.4analizēt izglītojamo mācību sasniegumus un pedagogu darba rezultātus;

64.5risināt jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietošanu, skolas inovatīvo darbību;

64.6organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, pieredzes apmaiņas pasākumus, savstarpēju stundu hospitāciju, analizē to rezultātus;

izvērtēt mācību literatūru.

X. Skolas darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti

65 Skola atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un Skolas nolikumam izstrādā savus iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina skolas direktors.

66 Skolas darbu reglamentē šādi iekšējie normatīvie akti:

66.1 iekšējie kārtības noteikumi , saskaņoti ar skolas padomi un Skolēnu domi;

66.2 darba kārtības noteikumi, saskaņoti ar Skolas padomi un arodbiedrību;

66.3 darba koplīgums;

66.4 kārtība, kādā notiek izglītojamā iegūto mācību sasniegumu vērtēšana, saskaņota ar pedagoģisko padomi;

66.5 reglaments par pedagoģiskās padomes darbību, saskaņots ar skolas padomi;

66.6 reglaments par skolas padomes darbību;

66.7 reglaments par skolēnu domes darbību, saskaņots ar skolas padomi;

66.8 kārtība, kādā Pilsrundāles vidusskolas pedagogiem piešķirama kvalitātes piemaksa, saskaņota ar arodbiedrību;

66.9 kārtība skolēnu kavēto stundu uzskaitē un neattaisnoti kavēto stundu novēršanai, saskaņota ar pedagoģisko padomi;

66.10 kārtība, kādā notiek zinātniski pētniecisko darbu izstrāde, saskaņota ar pedagoģisko padomi;

66.11 kārtība par konsultācijas stundu norisi un uzskaiti , saskaņota ar pedagoģisko padomi;

66.12 arhīva nolikums;

66.13 lietvedības instrukcija.

67. Direktors ir tiesīgs izdot arī citus iekšējos normatīvos aktus bez saskaņošanas ar dibinātāju.

XI. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

68. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

69. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājam.

70. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

XII. Skolas finansēšanas kārtība

71. Skolas finanšu līdzekļus veido:

71.1 valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;

71.2 pašvaldības budžeta līdzekļi;

71.3 citi finanšu līdzekļi;

71.4. valsts finansējums akreditēto profesionālo ievirzes izglītības programmu īstenošanai;

71.5. profesionālās ievirzes izglītības programmu audzēkņu vecāku līdzfinansējums.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

72. Citus finanšu līdzekļus veido:

72.1 fizisko un juridisko personu ziedojumi un Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas piešķirtie līdzekļi;

72.2 ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības, kuru saskaņo ar Dibinātāju.

73. Projektu investīciju piesaistīšana.

74.Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos līdzekļus Dibinātājs nodrošina ik gadus apstiprinātā budžeta ietvaros.

75. Skolas finansiālās darbības realizēšanai ir atvērti konti bankā. Visas finanšu un grāmatvedības darbības veic grāmatvede, kura darbojas Rundāles novada domes grāmatvedībā.

76.Skola par budžeta līdzekļu izlietošanu sniedz pārskatu Dibinātājam.

77.Piemaksas un prēmijas no pašvaldības budžeta vai mērķdotācijas algu ekonomijas piešķir pabalstu un prēmiju piešķiršanas komisija, tās apstiprina skolas direktors.

78.Papildus finanšu līdzekļi (dāvinājumi, ziedojumi) izmantojami tikai skolas materiālās bāzes uzturēšanai, mācību līdzekļu vai aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai vai arī ziedotāja vai dāvinātāja noteiktajam mērķim.

79.Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas (dāvanas) veidā, uzraksta pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē.

80.Par papildus līdzekļu izmantošanu skolas direktors atskaitās Skolas padomei.

XIII. Skolas saimnieciskā darbība

81.Saskaņā ar Izglītības likumu skola var veikt saimniecisko darbību.

82.Skolas direktors ir tiesīgs:

82.1 slēgt īres un nomas līgumus;

82.2 slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par dažādu skolai nepieciešamu darbu veikšanu;

83.Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

84.Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Uzņēmuma, kas sniedz ēdināšanas pakalpojumus, darbu kontrolē direktors.

XIV. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

85.Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar IZM un Kultūras ministriju.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

86.Skolas nolikums tiek saskaņots ar Dibinātāju.

87.Grozījumus skolas nolikumā veic pēc Dibinātāja, skolas direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes ieteikuma.

XVI. Citi noteikumi

88.Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu skolā veic saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un metodiskajiem norādījumiem.

89.Skolā noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošo likumdošanu tiek kārtota lietvedība un skolas arhīvs.

90.Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pašvaldības izglītības speciālistam vai IZM.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.17 (prot.Nr.7))

91.Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.

92.. Skola savā darbā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus, kurus nosaka MK noteikumi.

93.Skola nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanu saskaņā ar MK noteikumiem. Skolā darbojas medpunkts, kuras darbu vada medmāsa.

94.Skola uztur VIIS izstrādāto datorizētu skolvadības programmatūru.

95. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu skolā nodrošina atbilstoši normatīvi aktu prasības.

Izglītības iestādes direktore

A. Liškauska