



Saulkrastu novada dome

Reģ. Nr. 90000068680, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160
tālrunis 67951250, fakss 67951150, e-pasts: pasts@saulkrasti.lv

2021.gada 26.maijā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Saulkrastos

Nr. IeN 8/2021

APSTIPRINĀTI
Saulkrastu novada domes
2021.gada 26.maija sēdē
(prot. Nr.10/2021§17)

SAULKRASTU NOVADA VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

(Noteikumu nosaukums grozīts ar 28.07.2021.iekšējiem noteikumiem IeN 4/2021)

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

*Grozīti ar 28.07.2021.iekšējiem noteikumiem Nr. IeN 4/2021
27.04.2022. iekšējiem noteikumiem Nr. IeN 13/2022
30.11.2022. iekšējiem noteikumiem Nr. IeN 25/2022*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saulkrastu novada vidusskola (turpmāk – Iestāde) ir Saulkrastu novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
(Grozīts ar Saulkrastu novada domes 28.07.2021.iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 4/2021)
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. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Atpūtas iela 1, Zvejniekciems, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2161.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu nov., LV-2160.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķi ir veidot izglītības, attīstības un izaugsmes 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 mērķu sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša, uz izaugsmi vērsta un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 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. 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 (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību Iestādes vai Dibinātāja tīmekļvietnē;
 - 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Iestādes uzdevumus;
 - 9.11. sadarboties ar Dibinātāju, Dibinātāja institūcijām, citām iestādēm un nevalstiskajām organizācijām, realizējot Iestādei noteiktos mērķus un uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno:
 - 10.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
 - 10.2. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 10.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 10.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);

- 10.5. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);
- 10.6. vispārējās vidējās izglītības programmu (kods 31016011).

(Grozīts ar Saulkrastu novada domes 30.11.2022.iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 25/2022)

11. Iestāde izstrādā un/vai īsteno interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Iestādes vadītāja (turpmāk – Iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību Iestādē nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no piecu gadu 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.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. 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. Iestāde var pieņemt lēmumu par projektu nedēļas norisi un papildu brīvdienām 1.klases izglītojamajiem mācību gada otrajā semestrī.
16. Mācību darba organizācijas pamatforma:
 - 16.1. pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās ir mācību stunda. Iestādes 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā;
 - 16.2. pirmsskolas izglītības programmā ir rotaļnodarbība. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu. Mācību process notiek saskaņā ar gada tematisko plānu un nodarbību sarakstu. Pirmsskolas grupu darba laiks ir no plkst. 8.30 – 13.00.

(Grozīts ar Saulkrastu novada domes 27.04.2022.iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 13/2021)

17. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
18. Iestāde savstarpējai informācijas aprītei un monitoringam par izglītojamo mācību sasniegumiem un citu saistītu informāciju izmanto tiešsaistes skolvadības sistēmu un citas elektroniskās platformas.

19. Iestāde organizē konsultācijas, individuālas nodarbības, lai atbalstītu izglītojamos mācību priekšmetu vai jomu apguvē. Izglītojamo papildus izglītošanu, tajā skaitā interešu izglītību nodarbības, organizē pirms vai pēc mācību stundām.
20. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar Iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

21. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
22. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Direktora, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada Iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
25. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes līdzpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

(Nodaļas nosaukums grozīts ar Saulkrastu novada domes 30.11.2022. iekšējiem noteikumiem Nr. IeN 25/2022)

27. Iestādes direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Iestādes pārvaldības modeli un organizatorisko struktūru, tajā skaitā nodrošinot Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
28. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
29. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Iestādē un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Iestādes padomes apstiprināts reglaments.
30. Institūcija, kas apvieno izglītojamos, ir Iestādes līdzpārvalde. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Iestādē, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses un piedalās Iestādes pārvaldē. Līdzpārvaldes mērķis ir saskaņot izglītojamo un Iestādes vadības intereses un darbības, kā arī aktīvi iesaistīt izglītojamos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanā.

31. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti mācību jomās, kuras darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Iestādes direktors, Iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – Pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
33. Pedagoģiskā padomes ir izveidota ar dažādu mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai. Tās mērķis ir paaugstināt Iestādes mācību un audzināšanas darba kvalitāti un tās galvenie uzdevumi ir:
 - 33.1. veikt pedagoģiskā procesa analīzi;
 - 33.2. analīzes rezultātā noteikt Iestādes darbības mērķus un uzdevumus, plānot ilgtermiņa attīstību un mācību gada darbu;
 - 33.3. dalīties savstarpējā pieredzē un ar uz pierādījumiem balstītu praksi.
34. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors.

IX. 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

35. 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.
36. Iestāde nodrošina nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).
37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

X. Iestādes saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība

38. Par Iestādes saimnieciski finansiālo darbību atbild Iestādes vadītājs.
39. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, un to uzskaiti nodrošina Saulkrastu novada domes Finanšu un grāmatvedības nodaļa, kas veic kontroli pār Iestādes un tās struktūrvienību līdzekļu izlietojumu atbilstoši tāmei un darījumu būtībai.
40. Iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem ievērojot Pašvaldības noteikto kārtību par iepirkumu veikšanu un līgumu slēgšanu.
41. Iestāde var sniegt maksas un bezmaksas pakalpojumus, kuru darbība netraucē izglītības procesa norisi Iestādē saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Saimnieciskās darbības rezultātā gūtos ienākumus Iestādes direktors ir tiesīgs izmantot Iestādes materiāltehnisko un saimniecisko resursu un izglītojošu pakalpojumu uzdevumu segšanai.

42. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
43. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 43.1. valsts mērķdotācija;
 - 43.2. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 43.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 43.4. iestādes ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem t.sk. telpu apakšīres;
 - 43.5. valsts, ārvalstu un fondu finansiālā atbalsta līdzekļiem.
44. Valsts budžeta mērķdotācija nodrošina:
 - 44.1. pedagogu darba samaksas un valsts obligātās sociālās apdrošināšanas iemaksas;
 - 44.2. kvalitātes piemaksu pie darba samaksas;
 - 44.3. mācību līdzekļu iegādi.
45. Dibinātāja budžets nodrošina:
 - 45.1. iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 45.2. pedagoģiskā personāla un saimnieciskā personāla darba samaksu, kuri netiek finansēti no valsts mērķdotācijas.
46. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas nosaka Iestādes direktora apstiprināta komisija.
47. Iestādes direktors, ņemot vērā katra pedagoga personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, viņu var materiāli stimulēt, izmantojot šim nolūkam iekonomētos darba samaksas fonda līdzekļus, saskaņā ar direktora apstiprinātu materiālās stimulēšanas kārtību.
48. Iestādes grāmatvedība tiek organizēta centralizēti ar pašvaldības grāmatvedību un to veic Dibinātājs.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

49. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
50. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

51. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes direktora, Iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Iestādes Dibinātājs.
52. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā Iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV. Noslēguma jautājums

53. Atzīt par spēku zaudējušu:

- 53.1. 2019.gada 5.februāra nolikumu Nr. IeN 4/2019 “Zvejniekciema vidusskolas nolikums”;
- 53.2. 2019.gada 31.jūlija nolikumu Nr. IeN 22/2019 “Saulkrastu novada domes Saulkrastu vidusskolas nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

Normunds Līcis

Nr. p. k.	Amatu saime, apakšsaime*	Amata līmenis*	Amata nosaukums***	Profesijas kods***	Algu grupa*	Mēnešalgas maksimālais apmērs** (euro)	Amatu skaits	Mēnešalga konkrētam amatam (euro) 2021.g	Amatam nepieciešamais finansējums	
								2021.		
1	33.	Radošie darbi	I B	Dirigents	2652 01	7	996	0,25	810,00	202,50
2	39.	Sociālais darbs	III A	Skolotājs - logopēds	2352 01	8	1093	1	846,00	846,00
3	39.	Sociālais darbs	III A	Pedagoga palīgs	2359 05	8	1093	1	810,00	810,00
4	39.	Sociālais darbs	III A	Pagarinātās dienas grupas skolotājs	2359 03	8	1093	1,2	870,00	1044,00
5	39.	Sociālais darbs	III A	Izglītības psihologs	2634 03	8	1093	1	846,00	846,00
6	39.	Sociālais darbs	III A	Sociālais pedagogs	2359 01	8	1093	1	846,00	846,00
7	39.	Sociālais darbs	III A	Speciālais pedagogs	2352 03	8	1093	1	846,00	846,00
							6,45	5 874,00	5 440,50	
1.	39.	Sociālais darbs	III A	Skolotājs logopēds	2352 01	8	1093	1	846	846,00
2.	39.	Sociālais darbs	III A	Sociālais pedagogs	2359 01	8	1093	1	846	846,00
3.	39.	Sociālais darbs	III A	Izglītības un skolu psihologs	2634 03	8	1093	1	846	846,00
4.	39.	Sociālais darbs	III A	Pagarinātās dienas grupas skolotājs	2359 03	8	1093	0,6	870	522,00
5.	33.	Radošie darbi	IB	Koncertmeistars	2652 25	7	996	0,3	810	243,00
6.	33.	Radošie darbi	IB	Interesešu izglītības skolotājs	2359 06	7	996	0,8	810	648,00
7.	33.	Radošie darbi	IB	Interesešu izglītības skolotājs	2359 06	7	996	0,3	810	243,00
8.	33.	Radošie darbi	IB	Interesešu izglītības skolotājs	2359 06	7	996	0,4	810	324,00
9.	48.	Sporta organizēšana un profesionālais sports (piemaksa)	IA	Bērnu un jauniešu volejbola treneris	3422 03	6	899	1	250	250,00
							6,4	6 898,00	4 768,00	