

NĪCAS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.pantu un
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Nīcas vidusskola (turpmāk tekstā – “Skola”) ir Nīcas novada domes mācību iestāde, kura īsteno pamatzglītības, vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena un interešu izglītības programmas.
Juridiskā adrese:
Skolas iela 14, Nīca, Nīcas pagasts, Nīcas novads.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kurš izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu.
3. Skolai ir zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai ir sava simbolika – karogs un dziesma.
5. Skolai var būt norēķinu konti bankā.

II DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENI UN UZDEVUMI

6. **Skolas mērķis** ir radīt tādas apstākļus, kas veicinātu to vērtību, attieksmju un prasmju attīstību, kas nepieciešami humānas, atklātas, demokrātiskas sabiedrības radīšanai un uzturēšanai.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
8. **Skolas galvenie uzdevumi ir:**

- 8.1. īstenot licencētās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;
- 8.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
- 8.3. sekmēt izglītotas, tikumīgas un darbīgas personības attīstību, kurai raksturīga jūtu, intelekta un gribas harmonija, veicināt tās garīgo un fizisko spēju un varējuma izkopšanu;
- 8.4. rosināt, lai tās personības, kas veidos sabiedrību, ir kritiski domājoši un sociāli atbildīgi indivīdi, kas spēj un vēlas izlemt gan viņiem pašiem, gan sabiedrībai un valstij nozīmīgus jautājumus, kas prot veiksmīgi piedalīties modernajā tirgus saimniecībā un sabiedriskajā dzīvē;
- 8.5. nostiprināt izglītojamo paradumu formulēt savu personīgo viedokli, pamatojoties uz zināšanām, loģiskiem spriedumiem, uz ētiska rakstura pārdomām;
- 8.6. sekmēt personības izaugsmi, kas apzinās piederību ģimenei, tautai, Latvijas valstij un cilvēcei, jūtot to priekšā atbildību par savu rīcību, ir humāns, brīvs, tolerantus uzskatos un darbībā.
- 8.7. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 8.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- 8.9. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

9. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Pamatzglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatzglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.
10. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 10.1. pamatzglītības programma, kods 21011111;
 - 10.2. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma, kods 31011011.
11. Skola var izstrādāt savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – “IZM”) noteiktā kārtībā. Izglītības programmas apstiprina Skolas direktors (turpmāk – “Direktors”) un Nīcas novada dome.
12. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē Skolas metodiskās komisijas un apstiprina Direktors.

13. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Skolas izglītības programmām, pamatojoties uz IZM apstiprinātiem pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem. Tos apstiprina Direktors.
14. Skola, saskaņojot ar Nīcas novada domi, īsteno interešu izglītības programmas. Izstrādāto interešu izglītības programmas un to saturu saturu apstiprina direktors.

IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

15. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
16. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
17. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojoša virziena programmā uzņem jauniešus, kuri sekmīgi apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību un piedalījušies pārrunās ar uzņemšanas komisiju.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1. – 12.klasē ir 40 minūtes.
19. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.
20. Minimālo un maksimālo izglītojamo skaitu pašvaldības izglītības iestādes klasēs nosaka ar Nīcas novada domes lēmumu.
21. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamiem pa nedēļas dienām nosaka ar Direktora rīkojumu apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.
22. Mācību stundu saraksts:
 - 22.1. ietver licencēto un akreditēto pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases stundu;
 - 22.2. ir pastāvīgs visu semestri, operatīvas izmaiņas tajā var izdarīt Direktora vietnieki, par izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamus.
23. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.
24. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmas ietvaros izglītojamie 10.klasē raksta un aizstāv referātu, bet 11.klasē izstrādā un aizstāv zinātniski pētniecisko darbu vienā no realizējamās programmas mācību priekšmetiem.
25. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām), Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
26. Skola var piedāvāt konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē.
27. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, Skola strādā vienā maiņā.
28. Ne vairāk kā 5 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
29. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka Metodiskā padome un apstiprina ar Direktora rīkojumu, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
30. 1. – 4.klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var organizēt pagarinātās darba dienas grupas, kuras darbību nosaka Direktora apstiprināta kārtība.
31. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā var nodrošināt atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
32. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

V METODISKĀS KOMISIJAS

33. Valsts pamatizglītības standartā, valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – "Komisija"). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina Direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz metodisko komisiju reglamentu. Komisiju darbu vada Direktora vietnieks mācību darbā un koordinē Metodiskā padome.
34. Metodisko komisiju uzdevumi:
 - 34.1. izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu un klašu audzinātāju programmu, un ierosina iesniegt tās apstiprināšanai;
 - 34.2. apspriest pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņot ar katrai klasei veicamo pārbaudes darbu - domrakstu, tematisko kontroldarbu, referātu, zinātnisko darbu u.c. - grafiku semestrim;
 - 34.3. nodrošināt starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem, apgūstot tēmas, un audzināšanas pasākumiem;
 - 34.4. analizēt izglītojamo mācību darba un pedagoga darba rezultātus;
 - 34.5. risināt jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojšanu, skolas informatīvo darbību;

- 34.6. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, projektu un mācību priekšmetu nedēļas, pieredzes apmaiņas pasākumus, kolēģu stundu hospitāciju, analizēt rezultātus u.tml.;
- 34.7. izvērtēt mācību priekšmetu literatūru, saskaņot un iesniegt Direktoram apstiprināšanai ar rīkojumu izmantojamo mācību grāmatu un mācību literatūras sarakstu.

VI METODISKĀ PADOME

- 35. Metodisko padomi veido: Komisiju vadītāji, Direktora vietnieki mācību un audzināšanas darbā.
- 36. Padomes uzdevumi:
 - 36.1. koordinēt metodisko komisiju darbu;
 - 36.2. sekmēt pedagoģiskā procesa efektivitāti;
 - 36.3. izstrādāt skolas metodiskā darba galvenos virzienus;
 - 36.4. veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību un tālākizglītību, veicināt demokrātisku un humanizētu attīstību.

VII PEDAGOĢISKĀ PADOME

- 37. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka Direktora apstiprināts reglaments.
- 38. Pedagoģisko padomi vada Direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi.
- 38. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.
- 40. Pedagoģiskā padome:
 - 40.1. izvērtē un iesaka Direktoram apstiprināšanai izglītības programmas;
 - 40.2. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;
 - 40.3. dod ieteikumus Direktoram pēcpārbaudījumu un papildus mācību pasākumu noteikšanai izglītojamiem;
 - 40.4. izvērtē izglītojamo mācību un audzināšanas, kā arī interešu izglītības darba rezultātus;
 - 40.5. izvērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;
 - 40.6. izlemj citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;
 - 40.7. saskaņo Pedagoģiskās padomes reglamentu, Metodiskās padomes reglamentu, Skolas mācību gada darba plānu u.c. ar Skolas darbu saistītos iekšējos normatīvos aktus.
- 41. Pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar Direktora rīkojumu. Pārējiem Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

VIII SKOLAS VADĪBA

- 42. Skolu vada Direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Nīcas novada dome.
- 43. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un Skolas nolikums.
- 44. Skolas Direktora vispārīgie pienākumi:
 - 44.1. vadīt Skolas darbu un atbildēt par Skolas darba rezultātiem;
 - 44.1. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, IZM, Nīcas novada dome un tā institūciju izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;
 - 44.2. organizēt un vadīt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;
 - 44.3. nodrošināt Skolas datu bāzes izveidi un uzturēšanu;
 - 44.4. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši MK noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
 - 44.5. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;
 - 44.6. nodrošināt sistemātisku pedagogu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;
 - 44.7. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 44.8. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu;
 - 44.9. nodrošināt Skolas padomes (skatīt tekstā X sadaļā) izveidi un atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes veidošanos un darbību. Svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi un izglītojamo pašpārvaldi, uzklaustīt viedokļus un ņemt vērā ieteikumus.
- 45. Skolas Direktora vispārīgās tiesības:
 - 45.1. savas kompetences ietvaros lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 45.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
 - 45.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
 - 45.4. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 45.5. ierosināt noteikt tehnisko darbinieku štata vienību skaitu un pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, ko apstiprina Nīcas novada dome.

- 45.6. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Nīcas novada domi, nozīmēt Direktora pienākumu izpildītāju;
- 45.7. vasaras atvaļinājuma laikā par Direktora pienākumu izpildītāju, saskaņojot ar Dibinātāju, var nozīmēt direktora vietnieku saimnieciskajā darbā, pedagogu vai citu skolas darbinieku, nosakot viņu pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību;
- 45.8. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
- 45.9. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros;
- 45.10. uzņemt un atskaitīt izglītojamos Izglītības likumā, Ministru kabineta noteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 45.11. noteikt Direktora vietnieku skaitu un pienākumus atbilstoši valsts un pašvaldības finansējuma normatīvajiem aktiem, Skolas mērķiem un uzdevumiem;
- 45.12. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifikācijas, darba plānus u.c. Skolas darbību reglamentējošos dokumentus.
- 45.13. Skolas darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba skolas direktors.
46. Direktora vietnieku mācību un audzināšanas jautājumos vispārīgie pienākumi:
- 46.1. organizēt kvalitatīvu izglītošanas procesu;
- 46.2. atbildēt par mācību un audzināšanas procesa vienotību;
- 46.3. nodrošināt licencēto pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanas procesu Skolā;
- 46.4. nodrošināt izglītojamo zināšanu, prasmju, iemaņu un personības izaugsmes iespējas, izglītības procesā ievērojot Valsts izglītības standartu un humānās izglītības pamatprincipus;
- 46.5. apstiprināt katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim, mēnesim;
- 46.6. nodrošināt metodiskā darba vadību;
- 46.7. nodrošināt mācību un audzināšanas procesa kontroli;
- 46.8. koordinēt audzināšanas darbu Skolā;
- 46.9. veicināt Skolas tradīciju izkopšanu un popularizēšanu;
- 46.10. organizēt sociāli tiesisko un pedagoģisko palīdzību izglītojamiem;
- 46.11. organizēt, vadīt, koordinēt Skolas organizētos pasākumus;
- 46.12. Direktora prombūtnes laikā pildīt direktora funkcijas;
- 46.13. organizēt IZM noteiktos pārbaudes darbus, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem "Noteikumi par valsts pārbaudes darbu norises kārtību", "Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību" un "Noteikumi par valsts pārbaudes darbu norises laiku";
- 46.14. sekot 1.,5.,10.klases izglītojamo adaptācijas gaitai, risināt pēctecības problēmas;
- 46.15. noteikt pagarinātās dienas grupu, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību norisi;
- 46.16. nodrošināt metodisko palīdzību pedagogiem;
- 45.17. plānot un organizēt pedagogu tālākizglītību, veidot pedagogu tālākizglītības reģistru;
- 45.18. apkopot un analizēt izglītojamo sasniegumus un skolas mācību gada darba rezultātus;
- 45.19. veikt citus pienākumus, kas noteikti darba kārtības noteikumos un darba līgumā.

IX SKOLAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

- 46.16.1. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Direktors.
- 46.16.2. Skolas pieņemtos lēmumus un rīcību var apstrīdēt Nīcas novada domē.
47. Skolas darbinieku rīcību un lēmumus var apstrīdēt Direktoram.

X SKOLAS PADOME

50. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tā darbojas saskaņā ar padomes reglamentu.
51. Skolas padomes sastāvā ir:
- 51.1. 9 izglītojamā vecāki (aizbildņi), pārstāvji, kuri vienlaicīgi nav Skolas darbinieki;
- 51.2. 3 izglītojamo pārstāvji;
- 51.3. 3 pedagogi, kuri vienlaikus nav skolēnu vecāki;
- 51.4. 1 pašvaldības deleģēts pārstāvis;
- 51.5. Direktors.
52. Skolas padomes darbu plāno un vada padomes priekšsēdētājs – no vecāku vidus ievēlēts pārstāvis.
53. Skolas padomes ievēlēšanas kārtība:
- 52.1. izglītojamo vecāku (aizbildņu) pārstāvjus izvirza vecāku pilnsapulce;
- 52.2. izglītojamo pārstāvjus izvirza, balstoties uz izglītojamo prezidija vēlēšanu rezultātiem;
- 52.3. pedagogu pārstāvjus izvirza skolas pedagoģiskā padome;
- 52.4. pašvaldības un sabiedrības pārstāvjus izvirza pagasta padome. Skolas padomi ievēl uz 3 gadiem.
54. Skolas padomes uzdevumi:

- 54.1. pārraudzīt Skolas izglītības procesa organizāciju un tās rezultātus, izglītības programmu attīstību, izglītībai paredzēto līdzekļu izlietojumu, veicināt sadarbību ar vecākiem un sabiedrību, atbalstīt izglītojamo un viņu vecāku pašpārvalžu darbību Skolā;
- 54.2. izstrādāt priekšlikumus Skola attīstības plānam un plānā izvirzīto mērķu sasniegšanai, saskaņot Skolas attīstības plānu;
- 54.3. piedalīties Skolas darbu pamatjomu vispārīgajā izvērtēšanā, izstrādāt priekšlikumus izglītības programmu un interešu izglītības programmu pilnveidošanai;
- 54.4. sadarbojoties ar Direktoru, pašvaldību, fiziskajām un juridiskajām personām, veicināt Skolas saimnieciski finansiālās patstāvības nostiprināšanos, sekmēt ziedojumu līdzekļu piesaisti vai Skolas atbalsta fonda izveidi, lemt par šo līdzekļu izlietojumu un par to atskaitīties Skolas vecāku sapulcei;
- 54.5. akceptēt Skolas nolikumu, saskaņot iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem, saskaņot Izglītojamo pašpārvaldes "Skolēnu valdes" darbības kārtību. Iesniegt priekšlikumus šo dokumentu labojumiem, grozījumiem;
- 55. Skolas padomes locekļi var piedalīties ar padomdevēja tiesībām Skolas Pedagoģiskās padomes sēdēs un Skolas vadības sanāksmēs.
- 56. Skolas padome ir tiesīga iesniegt savus priekšlikumus IZM, vietējai pašvaldībai un tās institūcijām un saņemt rakstisku atbildi.
- 57. Skolas padome ir tiesīga:
 - 57.1. izteikt priekšlikumus Direktoram un Nīcas novada domei visos ar Skolu saistītajos jautājumos, bet nav tiesīga mainīt Direktora rīkojumus un lēmumus;
 - 57.2. saņemt informāciju un analizēt izglītojamo veselības stāvokli, higiēnas normu ievērošanu, izskatīt skolā notikušos nelaimes gadījumus;
 - 57.3. piedalīties skolas materiālās bāzes izvērtēšanā;
 - 57.4. saņemt informāciju no skolas administrācijas par skolas darba plāna izpildi, mācību gada rezultātu analīzi.
- 58. Skolas padomes sēdes notiek ne retāk kā 2 x gadā. Skolas padome ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja tajā piedalās 2/3 padomes locekļu. Balss tiesības ir visiem Skolas padomes locekļiem, lēmumu pieņem ar balsu vairākumu.
- 59. Sēdes tiek protokolētas, lēmumi nosūtīti attiecīgajām institūcijām. Lēmumu izpildes kontrole tiek plānota.
- 60. Ja kāds no Skolas padomes locekļiem pārtrauc darbu padomē, viņš par to paziņo rakstiski un viņa vietu 1 mēneša laikā ieņem nākošais kandidāts ar lielāko balsu skaitu.

XI IZGLĪTOJAMO PAŠPĀRVALDE

- 61. Izglītojamo līdzpārvaldi skolā īsteno Izglītojamo pašpārvalde "Skolēnu valde" (turpmāk tekstā – "Valde"), kas ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Valdi ar Skolas vadības un Direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulējošas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros piedalās Skolas pārvaldē, aizstāv izglītojamo tiesības, pārstāv izglītojamo intereses, organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi.
- 62. Valde darbojas saskaņā ar Valdes darbības kārtību, kuru izstrādā pati Valde, ko saskaņo ar Skolas padomi un ko apstiprina Direktors.
- 63. Valdes izveidošanas un darbības mērķi ir:
 - demokrātisko procesu virzības nodrošināšana skolā, izglītojamo interešu (tiesību, pienākumu) aizstāvēšana un pastāvēšana, izglītojamo un pedagogu (arī citu skolas darbinieku) sadarbība, tādu prasmju un iemaņu veidošana, kas veicinātu vērtību, attieksmes un motivācijas attīstību, kas nepieciešamas humānas, atklātas, demokrātiskas sabiedrības veidošanai un uzturēšanai.
- 64. Valdes uzdevumi ir:
 - 64.1. sadarboties ar Skolas administrāciju un citām institūcijām Skolā, pašvaldībā, valstī;
 - 64.2. pārstāvēt izglītojamo intereses, uzklaustīt izglītojamo un pedagogu viedokli;
 - 64.3. radoši strādāt, būt aktīviem;
 - 64.4. pierādīt sevi;
 - 64.5. plānot ārpusstundu aktivitātes;
 - 64.6. iemācīties pieņemt lēmumus un sekot līdzi to izpildei;
 - 64.7. attīstīt prasmes aizstāvēt savu viedokli un citu intereses;
 - 64.8. apgūt pieredzi, kontaktēties ar sabiedrības, varas un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem;
 - 64.9. veidot pozitīvu mikroklimatu un atmosfēru skolā;
 - 64.10. apgūt prasmes noteikumu un likumu formulēšanā un pildīšanā;
 - 64.11. plānot un rīkot pasākumus.
- 65. Valde sastāv no 5. – 12.klašu pārstāvjiem, kuri darbojas 5. – 7. un 8. – 12.klašu grupās.
- 66. Valdes locekļu skaits nav noteikts, izglītojamie darbojas Valdē brīvprātīgi. Ievēlēts tiek izglītojamo prezidents un 6 izglītojamie Valdes prezidijā. Valdes prezidija 3 locekļi pārstāv izglītojamos Skolas padomē.
- 67. Valdes sēdes notiek vienu reizi nedēļā (izņemot brīvlaiku un svētku laiku), tās sasauc un vada Valdes prezidijs.
- 68. Valdes prezidijs reizi mēnesī tiekas kopējā sēdē ar skolas administrāciju.
- 69. Valde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no pārstāvjiem. Valdes sēdē lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse klātesošo. Ja balsojot balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir prezidenta balss.

70. Valdes sēdes tiek protokolētas, protokolā ieraksta sēdes norises laiku, darba kārtību, dalībniekus, lēmumus, būtiskākos izteikumus un priekšlikumus.
71. Skolas vadība un Direktors Valdes darbībā akceptē šādas pamatprasības:
- 71.1. noteikt attiecīgās pašpārvaldes struktūru un sastāvu;
 - 71.2. iesniegt priekšlikumus Skolas administrācijai, izglītības iestādes pedagoģiskajai padomei mācību un ārpusstundu darba uzlabošanai;
 - 71.3. izvirzīt pārstāvjus reģionālajā vidusskolēnu domē;
 - 71.4. saņemt finansiālu atbalstu no izglītības iestādes Nīcas novada domes.
72. Prezidenta, prezidija, Valdes tiesības un pienākumi ir noteikti darbības kārtībā par Valdi.

XII PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU VISPĀRĪGĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

73. Pedagogu vispārīgās tiesības:
- 73.1. izteikt priekšlikumus un tikt uzklausītam Skolas attīstības, iekšējās kārtības nodrošināšanas u.c. jautājumos;
 - 73.2. tikt ievēlētām un darboties Skolas padomē, pedagogu darba vērtēšanas komisijās u.c. komisijās;
 - 73.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
 - 73.4. sagalabājot pamatalgu, līdz 30 kalendārās dienas 3 gadu laikā var izmantot savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei;
 - 73.5. saņemt pedagoga darbam nepieciešamo līdzekļu un materiālu nodrošinājumu atbilstoši pašvaldības apstiprinātajam finansējumam, iesniegt motivētus priekšlikumus mācību līdzekļu klāsta papildināšanai;
 - 73.6. pārsūdzēt Direktora pieņemtos lēmumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
74. Pedagogu vispārīgie pienākumi:
- 74.1. radoši un atbildīgi īstenot izglītības programmas;
 - 74.2. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedalīties Skolas pedagoģiskās padomes, mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodisko komisiju darbā;
 - 74.3. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
 - 74.4. nodrošināt iespējas īstenot izglītojamo tiesības;
 - 74.5. sadarboties ar izglītojamo ģimeni;
 - 74.6. atbildēt par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās, pedagoga organizētajos un vadītajos pasākumos;
 - 74.7. veikt dežūras Skolā, arī sarīkojumu un pasākumu laikā saskaņā ar darba kārtības noteikumiem un apstiprināto grafiku
 - 74.8. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas, respektēt viņu uzskatus, viedokli, argumentus;
 - 74.9. motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām, veidot pozitīvu sadarbības vidi, piedalīties interešu izglītības programmās un pasākumos, ārpusstundu aktivitātēs;
 - 74.10. apzināt izglītojamus, kuriem ir īpašas vajadzības, sniegt īpašu atbalstu izglītojamiem, kuriem ir mācību grūtības, sadarboties ar šo izglītojamo vecākiem, sociālo pedagogu un citiem speciālistiem, likumos un normatīvajos dokumentos noteiktajā laikā un kārtībā sagatavot visu nepieciešamo informāciju izglītojamā izglītības apguves traucējumu izskatīšanai attiecīgajās medicīniskajās vai pedagoģiskajās komisijās;
 - 74.11. ievērot bērnu tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem Skolas administrācijai vai citai kompetentai iestādei;
 - 74.12. atbildēt par savu darbu, metodēm un rezultātiem. Tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus. Organizējot mācību un audzināšanas procesu, mācību stundās vai citās nodarbībās un pasākumos atbildēt par darba drošību, higiēnas un veselības aizsardzības noteikumu ievērošanu. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un laikā veikt izglītojamo instruktāžu darba drošības, veselības aizsardzības, satiksmes drošības u.c. jautājumos;
 - 74.13. izglītojamo brīvdienās vai citā no mācībām brīvajā laikā veikt atbildībā saņemto klašu telpu un mācību kabinetu sakārtošanu un mācību līdzekļu pilnveidošanu;
 - 74.14. pildīt Skolas darba kārtības noteikumus, darba līguma prasības.
75. Skolas tehniskos, saimnieciskos un citus darbiniekus pieņem un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības Direktors.

XIII IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 75.10.1.1.1. Izglītojamo vispārīgās tiesības:
- 76.1. iegūt bezmaksas pamatzglītību un vispārējo vidējo izglītību;
 - 76.2. izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku godu un cieņu;
 - 76.3. atbilstoši Skolas noteiktai kārtībai piedalīties Iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;
 - 76.4. izveidot Izglītojamo pašpārvaldi, piedalīties tās darbībā atbilstoši Izglītojamo pašpārvaldes darbības kārtībai;
 - 76.5. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties Izglītojamo pašpārvaldē, Skolā, novadā un valstī;

- 76.6. pārstāvēt Skolu atbilstoši savām spējām un interesēm;
- 76.7. saņemt savu zināšanu un uzvedības novērtējuma argumentētu pamatojumu;
- 76.8. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 76.9. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
- 76.10. saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē;
- 76.11. izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, sporta zāli, bibliotēku, lasītavu u.c. informācijas krātuves, kā arī Skolā esošos mācību līdzekļus bez maksas;
- 76.12. saņemt psihologa palīdzību;
- 76.13. izglītojamiem ir tiesības uz personiskās mantas vai lietojumā esošās mantas aizsardzību Skolā.
- 77. Izglītojamo vispārīgie pienākumi:
 - 77.1.obligāti apmeklēt mācību stundas atbilstoši mācību priekšmetu stundu sarakstam;
 - 77.2. mācībām paredzēto laiku izmantot lietderīgi, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;
 - 77.3.uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un ārpus skolas;
 - 77.4. ar cieņu izturēties pret valsts un Skolas simboliku;
 - 77.5. ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni un sabiedrību, dažādām tautām un to pārstāvjiem;
 - 77.6. ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;
 - 77.7. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 77.8. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
 - 76.9. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamiem un viņu vecākiem;
 - 76.10. censties iepazīt, izprast un savā darbībā ievērot demokrātisma, humānisma, parlamentārisma, tiesiskas valsts un pilsoniskas sabiedrības pamatprincipus;
 - 76.11. rūpēties par Skolas prestižu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu;
 - 76.12. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
- 78. Izglītojamiem, kuri pārkāpj Iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus.

XIV SKOLAS DARBĪBU REGLAMENTĒJOŠIE IEKŠĒJIE DOKUMENTI

- 79. Reglamentējošie dokumenti:
 - 79.1. **Skolas attīstības plānu** un grozījumus tajā apstiprina Direktors un Nīcas novada dome, saskaņojot ar Skolas padomi;
 - 79.2. **Skolas izglītības programmas**, ko apstiprina Direktors un Nīcas novada dome, licencē IZM. Grozījumus skolas izglītības programmās apstiprina Direktors, rakstiski paziņojot IZM.
 - 79.3. **Darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina Direktors, saskaņojot Skolas darbinieku kopsapulcē un Skolas arodbiedrību;
 - 79.4. **Iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina Direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Dibinātāju;
 - 79.5. **Skolas padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina Direktors, saskaņojot ar Nīcas novada domi un saskaņojot ar Skolas padomi;
 - 79.6. **Pedagoģiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina Direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 79.7. **Skolēnu valdes darbības kārtību** un grozījumus tajā apstiprina Direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Skolēnu Valdi;
 - 79.8. **Metodiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina Direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Metodisko padomi;
 - 79.9. **Metodisko komisiju reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina Direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 79.10. **Kārtība par pedagogu darba kvalitātes vērtēšanu** un grozījumus tajā apstiprina Direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un arodbiedrību;
 - 79.11. Skolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina Direktors;
 - 79.12. Kārtība par informācijas tehnoloģiju un interneta lietošanu apstiprina Direktors;
 - 79.13. **Reglamentu par arhīvu** un grozījumus tajā apstiprina Direktors;
 - 79.14. Gada darba plānu un grozījumus tajā apstiprina Direktors, saskaņojot ar Nīcas novada domi;
 - 79.15. **Mācību priekšmetu stundu un nodarbību sarakstus** apstiprina Direktors;
 - 79.16. **Pagarinātās dienas grupas darba kārtību** un grozījumus tajā apstiprina Direktors;
 - 79.17. **Skolas lietu nomenklatūru** un grozījumus tajā apstiprina Direktors, saskaņojot ar Liepājas zonālo valsts arhīvu;
 - 79.18. Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un grozījumus tajos apstiprina Direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi;
 - 79.19. Izglītojamo un pedagogu sasniegumu stimulēšanu republikas un novadu un pilsētu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos un sporta sacensībās kārtību un grozījumus tajos apstiprina Direktors un Nīca novada dome;

- 79.20.Reglamentējošo dokumentu projektus izstrādā skolas administrācija vai īpaši veidota darba grupa. Projekti tiek nodoti apstiprināšanai darbiniekiem un pēc vajadzības izglītojamo sanāksmēs, kur tiek pieņemts galīgais dokumenta variants, ko ar apstiprina Direktors;
- 79.21.Var tikt izstrādāti citi skolas darbību reglamentējošie iekšējie dokumenti.

XV SKOLAS FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA UN SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

80. Skolas finanšu līdzekļus veido:
- 80.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
 - 80.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 80.3. citi finanšu līdzekļi.
81. Citu finanšu līdzekļus veido fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi.
82. Direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi.
83. Vispārējās vidējās izglītības iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
84. Pēc vecāku iniciatīvas veikti klases un atsevišķu skolas telpu remontu, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemti mantas vai pakalpojuma veidā, par to jā sastāda pieņemšanas akts, kurā norādīts ziedoto mantu vai pakalpojuma daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības iegrāmatojamas atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
85. Interesu izglītības programmas finansē un finansēšanas kārtību nosaka Dībinātājs.
86. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas sadala Direktora apstiprināta pedagogu darba vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izstrādātiem un ar pedagoģisko padomi saskaņotiem kritērijiem.

XVI SKOLAS REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

87. Skolu reorganizē un likvidē Dībinātājs, saskaņojot ar IZM.

XVII SKOLAS NOLIKUMA GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

88. Grozījumus vidusskolas nolikumā var veikt pēc Pedagoģiskās padomes vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Nīcas novada dome.

XVIII CITI NOTEIKUMI

89. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz Skolas bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina Direktors. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.
90. Skolā lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
91. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pašvaldībai vai IZM.
92. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skolā darbojas medpunkts, kura darbu organizē un vada medmāsa.
93. Ugunsdrošības un darba drošības ievērošanu Skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.
94. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši LIIS izstrādātajai skolvadības programmatūrai.

NĪCAS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

SASKAŅOTS

ar Skolas padomi 2009.gada _____ protokols Nr. _____

ar Pedagoģisko padomi 2009.gada _____ protokols Nr. _____