



## LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA LIMBAŽU 3. VIDUSSKOLA

Reģ. Nr.43132901881, norēķiniem reģ. Nr. 90009114631, Parka iela 38, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001  
Tālrunis: 64070860, fakss: 64023070, e-pasts: l3vsk@limbazi.lv

Limbažos

**APSTIPRINĀTS**  
ar Limbažu novada domes  
18.12.2014. sēdes lēmumu  
(protokols Nr.24, 7.§)

### LIMBAŽU 3.VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

#### I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. **Limbažu 3.vidusskola** (turpmāk – skola) ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk arī pašvaldība) mācību iestāde, kura īsteno Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) licencētās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas un piedāvā pieaugušo un jauniešu neformālās izglītības iespējas.
2. **Skolai ir struktūrvienība – Jauniešu un pieaugušo vakara (maiņu) vidusskola** (turpmāk – struktūrvienība), kas darbojas uz Jauniešu un pieaugušo vakara (maiņu) vidusskolas reglamenta pamata, ko apstiprina skolas direktors.
3. Skolu dibinājusi, reorganizē un likvidē Limbažu novada dome, saskaņojot ar IZM.
4. Skola savu darbu realizē saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru Kabineta un IZM normatīvajiem dokumentiem, šo nolikumu, Limbažu novada domes lēmumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
5. Skola ir Limbažu novada pašvaldības padotībā un izglītības jautājumu risināšanā sadarbojas ar pašvaldības Izglītības nodaļu.
6. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika, zīmogs ar valsts mazo ģerboni.
7. Mācības skolā notiek latviešu valodā.
8. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese:  
**Limbažu 3.vidusskola**  
Parka iela 38  
Limbaži  
LV-4001.

#### II. DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

9. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts vispārējās vidējās izglītības un pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, un popularizēt mūžizglītību.
10. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā, attīstošā un audzinošā darbība.

11. Skolas uzdevums ir:
  - 11.1. īstenot IZM licencētas pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;
  - 11.2. dot iespējas skolēniem iegūt nepieciešamās zināšanas, prasmes, iemaņas, sevis izteikšanas formas un sekmēt katra skolēna vispusīgu attīstību;
  - 11.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina katra skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
  - 11.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
  - 11.5. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.
  - 11.6. Piedāvāt pieaugšo izglītības un jauniešu neformālās izglītības iespējas.
  - 11.7. Sniegt atbalstu novada pieaugušo izglītības sistēmas izveidē:
    - 11.7.1. apkopot un analizēt informāciju par pieaugušo izglītību novadā;
    - 11.7.2. informēt sabiedrību, tai skaitā darba devējus, par pieaugušo izglītības pieejamību novadā un reģionā;
    - 11.7.3. sadarboties ar sociālajiem partneriem pieaugušo izglītības pilnveidošanai novadā.

### III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

12. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir IZM licencētas izglītības programmas
13. **Skola īsteno:**
  - 13.1. pamatizglītības programmu – kods 21011111;
  - 13.2. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmu – kods 31011011;
  - 13.3. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmu – kods 31014011;
  - 13.4. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu – kods 31013011;
  - 13.5. pamatizglītības programmu – kods 21011112;
  - 13.6. pamatizglītības otrā posma (7.-9. klase) pedagoģiskās korekcijas programmu – kods 23011812;
  - 13.7. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmu – kods 31011012;
  - 13.8. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmu – kods 31011013;
  - 13.9. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem – kods 21015611;
14. Skolas piedāvāto izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē, Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standarti un citi spēkā esošie normatīvie akti.
15. Pedagogi, īstenojot skolas piedāvātās izglītības programmas un realizējot valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartus, izmanto IZM vai autoru kolektīvu izstrādātās un piedāvātās paraugprogrammas, vai arī paši izstrādā mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē skolas metodiskā padome un apstiprina direktors. Skola piedāvāto izglītības programmu ietvaros var īstenot Ministru kabineta noteikumos neminētus mācību priekšmetus, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu skaitu nedēļā un dienā.
16. Skolas direktors katru gadu ne vēlāk kā divas nedēļas pirms kārtējā mācību gada beigām, pamatojoties uz skolas Pedagoģiskās padomes ieteikumu, apstiprina izglītības programmu īstenošanai izmantojamo literatūru. Ar to tiek iepazīstināts ikviens skolēns un viņu vecāki.
17. Ilgstoši slimojošo izglītojamo mājas, slimnīcā vai citā ārstniecības iestādē izglītošanās nepieciešamību nosaka spēkā esošie Ministru kabineta noteikumi un pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums.
18. Skola, saskaņojot ar Limbažu novada pašvaldību, var īstenot interešu izglītības programmas.

#### IV. SKOLAS STRUKTŪRA UN IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

19. Izglītības process tiek organizēts mācību telpās Parka ielā 38, Limbažos;
20. Pamatskolas un vidusskolas posmi ir organizatoriski saistīti. Vidusskola sastāv no:
  - 20.1. pamatskolas posma 1. – 9. klase;
  - 20.2. vidusskolas posma 10. – 12. klase;
21. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka spēkā esošie Ministru kabineta noteikumi konkrētā mācību gadā.
22. Izglītojamo uzņemšana skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem.
23. Skolēnu uzņemšana 10.klasē notiek atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem un to reglamentē pedagoģiskajā padomē apstiprinātā „Kārtība izglītojamo uzņemšanai 10.klasē”.
24. Pamatojoties uz vecāku vai personu, kas viņus aizstāj, iesniegumu, skolēniem ir tiesības Ministru Kabineta noteikumos noteiktā kārtībā mainīt skolu mācību gada laikā vai uzsākt mācības citā valstī.
25. Izglītojamā pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un direktora rīkojumu.
26. Papildus brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļa) nosaka skolas direktors, informējot Limbažu novada pašvaldības Izglītības nodaļu.
27. Ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi, direktors, nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8. un 10., 11.klasei, informējot Limbažu novada pašvaldības Izglītības nodaļu.
28. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums 1. – 12. klasē ir 40 minūtes. Mācību nedēļas garums – 5 dienas, starpbrīži – 5 un 10 minūtes, pusdienu starpbrīži – 20 un 50 minūšu gari. Struktūrvienības mācību nedēļas garums ir 6 dienas un darba režīmu nosaka „*Struktūrvienības iekšējās kārtības noteikumi*”.
29. Maksimālo dienas un nedēļas stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un atbilstošie spēkā esošie normatīvie dokumenti.
30. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, kuru apstiprina skolas direktors.
31. Stundu saraksts:
  - 31.1. ietver visus mācību programmu priekšmetus un klases audzinātāja stundu;
  - 31.2. ir pastāvīgs visu semestri (operatīvās izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā, par to informējot pedagogus un izglītojamos);
  - 31.3. atrodas skolēniem pieejamā vietā (ar to skolēni un skolotāji ir iepazīstināmi katra semestra sākumā);
  - 31.4. pamatzglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības kopējā stundu sarakstā tiek iezīmētas ar citu krāsu;
  - 31.5. interešu izglītības stundām ir izveidots atsevišķs stundu saraksts.
32. Skolēnu interešu izglītības programmas (mākslinieciskās pašdarbības, sporta, u.c. pulciņi) realizē pēc mācību stundām.
33. Klase mācību gada laikā ne vairāk kā 5 dienas var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.
34. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda (klases stunda), kurā pārrunājamās tēmas: satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīves veids, dzimumaudzināšana, uzvedība un saskarsmes kultūra, karjeras izvēle un tālākizglītība, valsts svētki, atceres dienas, pilsoņu tiesības un pienākumi, Satversmes konstitucionālais pamats u.c.
35. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka Metodiskā padome, saskaņojot ar skolas direktoru, tā tiek plānota skolas gada darba plānā.

36. Skolēnu mācību sasniegumus skolā vērtē, vadoties pēc spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem un to reglamentē „*Skolas mācību sasniegumu vērtēšanas reglaments*”.
37. Skolēnu mācību sasniegumu uzskaiti, analīzi un vecāku informēšanu skola veic elektroniski, izmantojot *e-klases* pakalpojumus.
38. Mainoties Ministru kabineta noteikumu norādēm par mācību sasniegumu vērtēšanu, skola informē izglītojamos un vecākus un pārkārto vērtēšanas sistēmu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem.
39. Mācību procesu organizācijas formas:
  - 39.1. 2 - 4. klasēs – ievirze ieskaišu sistēmā;
  - 39.2. mācību darbu 5. – 12. klasēs organizē ieskaišu sistēmas formā un to reglamentē „*Skolas ieskaišu sistēmas 5. – 12. klasēs kārtība*”.
40. Pamatskolā 6. klasē – matemātiku, 7. – 9. klasē dzimto valodu, matemātiku, angļu valodu skolēni apgūst diferencēti, spēju un pamatzināšanu līmenim atbilstošās grupās. Diferencēto darbu reglamentē skolas izstrādātā „*Kārtība skolēnu apmācībai spēju un pamatzināšanu līmenim atbilstošās grupās pamatpriekšmetos*”.
41. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apgūvē.
42. 1. – 4. klašu skolēniem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas nodarbības.
43. Pēc Vispārējās izglītības likuma noteikumiem, Skola organizē pagarinātās darba dienas grupu pedagoģiskās korekcijas klašu skolēniem.
44. Skolēniem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem. Ilgstoši slimojošiem skolēniem izveidots individuāls stundu saraksts.
45. Izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē reglamentē atbilstošie spēkā esošie normatīvie dokumenti.
46. Katra semestra beigās 1. – 8. un 10. – 11. klašu skolēni saņem IZM apstiprinātam paraugam atbilstīgu liecību. 9. un 12. klašu skolēni liecību saņem 1. mācību semestra beigās.
47. Liecību izsniedz skolēnam katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrā semestra beigās, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākošajā klasē, pēc pārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.
48. 9. un 12. klašu skolēni, kuri izpildījuši attiecīgo izglītības programmu prasības un nokārtojuši noteiktos valsts pārbaudes darbus, saņem valsts atzītus vispārējās izglītības dokumentus atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem.
49. Apliecības par pamatzglītību un atestāta par vidējo izglītību vietā izsniedz liecību:
  - 49.1. 9. klases skolēniem, kuri nav ieguvuši gada vērtējumu kādā no izglītības programmā iekļautajiem mācību priekšmetiem (izņemot mācību priekšmetus, no kuriem skolēns ir atbrīvots), vai gadījumos, kad, summējot vērtējumus mācību priekšmetos gadā, vērtējumu skaits, kas zemāki par četrām ballēm, ir lielāks par divi, rakstiski informējot par pienākumu turpināt un iegūt obligāto pamatzglītību līdz 18 gadu vecumam;
  - 49.2. 12. klases skolēniem, kuri nav ieguvuši gada vērtējumu kādā no izglītības programmā iekļautajiem mācību priekšmetiem (izņemot mācību priekšmetus, no kuriem skolēns ir atbrīvots), vai gadījumos, kad vērtējums kādā no mācību priekšmetiem gadā zemāks par četrām ballēm;
  - 49.3. 9. un 12. klases skolēniem, kuri nav ieguvuši vērtējumu kādā no valsts pārbaudījumiem (izņemot valsts pārbaudījumu, no kuriem skolēns atbrīvots saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem);
  - 49.4. 9. klases skolēniem gadījumos, kad, summējot vērtējumus mācību priekšmetos gadā un valsts pārbaudes darbos (izņemot centralizētajos eksāmenos), vērtējumu skaits, kas zemāki par četrām ballēm, ir lielāks par divi.

50. Skola informē un pašvaldība nodrošina izglītības turpināšanas iespējas vispārējās pamatizglītības programmā obligātās izglītības vecuma 9. klases skolēniem, kuri mācību gada beigās saņēmuši liecību vai tiek atstāti uz otru gadu.
51. 12. klases skolēniem, kuri izstrādājuši un aizstāvējuši zinātniski pētniecisko darbu, skola izsniedz sertifikātu ar vērtējumu.
52. Valsts pamatizglītības, vispārējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai radniecīgu mācību priekšmetu skolotāji tiek apvienoti metodiskās komisijās, kuru darbību koordinē Metodiskā padome un reglamentē „*Skolas metodiskās padomes darbības reglaments*”.
53. Atbalsta sniegšanai skolēniem mācību satura apguvē, karjeras izglītībā un skolēnu zinātniski pētniecisko darbu veidošanā, skolotāju tālākizglītības koordinēšanai un sadarbības veicināšanai ar vecākiem skolā darbojas informatīvi metodiskais centrs (IMC), kura darbību reglamentē „*Informatīvi metodiskā centra darbības reglaments*”.
54. Izglītojošo, informatīvo un kultūras funkciju veic Skolas bibliotēka un Struktūrvienības bibliotēka, kas darbojas pamatojoties uz Bibliotēku likumu un ar direktora apstiprināto „*Skolas Bibliotēkas reglamentu*” un „*Struktūrvienības bibliotēkas reglamentu*”.
55. Izglītojamajiem nepieciešamības gadījumā tiek sniegta atbalsta personāla – sociālā pedagoga, psihologa, logopēda, skolas medmāsas palīdzība.

## V. AUDZINĀŠANAS DARBA ORGANIZĀCIJA

56. Skolas kolektīvs audzināšanas darbā realizē ANO Konvenciju par bērnu tiesībām, Izglītības likumu, skolas nolikumu, skolas mācību un audzināšanas programmu un citus normatīvos dokumentus par izglītību.
57. Klases audzinātāja pamatuzdevums – sekot, lai klasē būtu radīti labvēlīgi apstākļi skolēnu izglītošanai, attīstīšanai un audzināšanai. To reglamentē skolas „*Klases audzinātāju amata apraksts*”.
58. Klases audzinātāja darbu koordinē skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
59. Audzināšanas darbs skolā tiek veikts pēc noteiktā kārtībā apstiprinātas audzināšanas programmas un pieņemta plāna, ievērojot skolēnu kolektīva raksturu, ņemot vērā tā vēlmes un intereses.
60. Skolēnu vispusīgai attīstībai, karjeras izglītībai, brīvā laika saturīgai pavadīšanai un atpūtai, veselības nostiprināšanai un fiziskajai attīstībai, pamatojoties uz izstrādātajām interešu izglītības programmām, skolā tiek organizētas ārpusstundu nodarbības.
61. Skolēnu un skolotāju savstarpējās attiecības nosaka „*Skolas ētikas kodekss*”.

## VI. SKOLĒNU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

62. Skolēnu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un skolas iekšējās kārtības noteikumi.
63. **Skolēnu vispārīgie pienākumi:**
  - 63.1. paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību;
  - 63.2. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā u.c.;
  - 63.3. ievērot skolas nolikumu un skolas iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem;
  - 63.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
  - 63.5. ar cieņu izturēties pret skolotājiem un skolas darbiniekiem;
  - 63.6. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskām, sociālām grupām un to pārstāvjiem;
  - 63.7. censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma, parlamentārisma un pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;

- 63.8. rūpēties par skolas prestižu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
- 63.9. rūpēties par skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
- 63.10. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
- 64. **Skolēna tiesības:**
  - 64.1. iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;
  - 64.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
  - 64.3. piedalīties skolas pašpārvaldē, atbilstoši skolas un tās pašpārvaldes nolikumiem;
  - 64.4. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajās skolēnu domēs, Latvijas skolēnu parlamentā un Latvijas skolēnu padomē;
  - 64.5. pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm;
  - 64.6. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
  - 64.7. iespēju robežās saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
  - 64.8. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē.

## **VII. SKOLAS VADĪBA, SKOLOTĀJU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

- 65. Skolas darbu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Limbažu novada dome, saskaņojot ar IZM. Skolas direktors kārtro atestāciju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 66. Skolas direktors vada skolas attīstības plānošanu un tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Skolas direktora atbildība noteikta Vispārējās izglītības likumā.
- 67. Skolas direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un skolas nolikums.
- 68. **Skolas direktora pienākumi:**
  - 68.1. vadīt skolas darbu kopumā;
  - 68.2. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, Izglītības un zinātnes ministrijas, pašvaldības un tās institūciju izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi skolā;
  - 68.3. izstrādāt skolas darbību reglamentējošus iekšējos normatīvos aktus un kontrolēt to izpildi;
  - 68.4. nodrošināt skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši likumdošanā noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
  - 68.5. noteikt katra darbinieka tiesības un pienākumus;
  - 68.6. noteikt darbinieku samaksu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
  - 68.7. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei, kā arī speciālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
  - 68.8. nodrošināt lietvedību un arhīva kārtošānu;
  - 68.9. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt skolu valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
  - 68.10. atbalstīt skolas Padomes izveidi un skolēnu pašpārvaldes izveidi un darbību. Svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi un skolēnu pašpārvaldi, uzklaust viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
  - 68.11. būt līdzatbildīgam par skolēnu veselību un dzīvību saudzējošās vides nodrošināšanu skolā un tās organizētajos pasākumos;
  - 68.12. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst skolēna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta pret skolēnu vērsta vardarbība skolā vai ārpus tās;
  - 68.13. nodrošināt skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
  - 68.14. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos direktora pienākumus.

**69. Skolas direktora tiesības:**

- 69.1. pieņemt darbā savus vietniekus, skolotājus un citus darbiniekus, noteikt viņu tiesības un pienākumus;
- 69.2. noteikt skolas darbinieku un amata vienību skaitu, saskaņojot ar Limbažu novada pašvaldības izpilddirektoru un vadoties no iedalītā budžeta;
- 69.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
- 69.4. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus un citus darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 69.5. deleģēt skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 69.6. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 69.7. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.

**70. Skolas direktora vietnieku izglītības jomā pamatpienākumi:**

- 70.1. vispārējās vidējās un pamatzglītības programmu īstenošanas procesa organizācija skolā;
- 70.2. metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība skolā;
- 70.3. skolas tradīciju izkopšana un saglabāšana;
- 70.4. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizācija skolēniem.
- 70.5. Pieaugušo un jauniešu neformālās izglītības darba organizācija, sadarbība ar sociālajiem partneriem.

**71. Skolas direktora vietnieku izglītības jomā tiesības:**

- 71.1. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības problēmām un socioloģiskajiem pētījumiem no Izglītības un zinātnes ministrijas, tās pakļautībā esošām iestādēm, pašvaldības, kā arī no skolas direktora;
- 71.2. izteikt priekšlikumus par skolas attīstību, iekšējās kārtības nodrošināšanu;
- 71.3. iesniegt priekšlikumus skolas direktoram par pedagoga darba vērtējumu un tiesības saņemt piemaksu par kvalitatīvu pedagoģisko darbu, ja tas nav pretrunā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 71.4. prasīt pedagogiem mācību satura tematisko plānojumu, nepieciešamības gadījumā stundu plānu un pārbaudes darbu, ieskaīšu grafiku.

**72. Skolotāju vispārīgie pienākumi:**

- 72.1. radoši un atbildīgi piedalīties attiecīgo izglītības programmu īstenošanā;
- 72.2. izglītības darbu savienot ar audzināšanas darbu, audzināt krietnus, godprātīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 72.3. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 72.4. ievērot skolotāja profesionālās ētikas pamatprasības;
- 72.5. ievērot skolēnu tiesības, viņu individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas, respektēt viņu uzskatus, viedokli, argumentus;
- 72.6. sadarboties ar skolēna ģimeni;
- 72.7. izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu paraugiem, kurus izstrādājusi Izglītības un zinātnes ministrija;
- 72.8. atbildēt par skolēnu veselību un drošību mācību stundās un pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 72.9. veidot pozitīvu sadarbības vidi, ievērojot skolēnu individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 72.10. mudināt skolēnu mācīties un ticēt savām spējām;
- 72.11. sniegt īpašu atbalstu skolēniem, kuriem ir grūtības mācību satura apguvē un saskarsmē;
- 72.12. ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem skolas administrācijai;
- 72.13. atbildēt par savu darbu, tā metodēm un rezultātiem;

- 72.14. Detalizēti pienākumi ir noteikti darba līgumos skolas darba kārtības noteikumos un amata aprakstā.
73. **Skolotāja tiesības:**
- 73.1. izteikt priekšlikumus par skolas attīstību, iekšējās kārtības nodrošināšanu;
  - 73.2. pašvaldības apstiprinātā skolas budžeta ietvaros saņemt skolotāja darbam nepieciešamo līdzekļu un materiālu nodrošinājumu;
  - 73.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
  - 73.4. saglabājot pamatalgu, 30 kalendārās dienas trīs gadu laikā izmantot savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei saskaņā ar skolas attīstības programmas realizēšanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
74. Skolas saimniecisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumos skolas darba kārtības noteikumos un amata aprakstos.

## VIII. SKOLAS PAŠPĀRVALDE

75. Skolas, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai atbilstoši Izglītības likuma prasībām tiek izveidota Skolas padome. Tā savu darbību veic saskaņā ar *Skolas padomes reglamentu* un tās sastāvā ir:
- 75.1. skolas direktors
  - 75.2. skolēnu vecāku (aizbildņu) pārstāvji
  - 75.3. pedagogu pārstāvji;
  - 75.4. skolēnu pārstāvji;
  - 75.5. pašvaldības pārstāvji.
76. Skolas padomē ir vairākumā skolēnu vecāku (aizbildņu) pārstāvji un skolas padomes priekšsēdētāju un vietnieku izvēl no viņu vidus.
77. Skolas padome:
- 77.1. izstrādā priekšlikumus skolas attīstības plānam;
  - 77.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā, izstrādā priekšlikumus mācību un audzināšanas darba pilnveidei skolā;
  - 77.3. seko tam kā tiek ievērotas izglītojamo un pedagogu tiesības un pildīti pienākumi, un sniedz priekšlikumus situācijas uzlabošanai;
  - 77.4. izstrādā priekšlikumus un kopā ar skolas administrāciju risina jautājumus par skolas materiālās bāzes pilnveidošanu un labiekārtošanu;
  - 77.5. veicina skolas atbalsta fondu darbību;
  - 77.6. veic skolā pieņemto ziedojumu uzskaiti, lemj par to izlietošanu, atbilstoši Limbažu novada pašvaldības Grāmatvedības uzskaites kārtībai, un sniedz pārskatu par ziedojumu izlietošanu vecāku pilnsapulcei;
  - 77.7. risina ar skolas rīkotajiem pasākumiem saistītos organizatoriskos jautājumus;
  - 77.8. veic citus Skolas padomes nolikumā paredzētos uzdevumus.
78. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai skolā izveido **pedagoģisko padomi**. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās sastāvā ir visi skolā strādājošie skolotāji, bibliotekāri, logopēds, sociālais pedagogs, psihologs un skolas medicīnas darbinieks. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī un tās norisi protokolē.
79. **Pedagoģiskā padome:**
- 79.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi;
  - 79.2. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
  - 79.3. lemj par skolēnu pārcelšanu nākošā klasē un par skolēnu atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmām;
  - 79.4. ierosina pedagoģiskās un sociālās korekcijas programmu uzsākšanu skolā;
  - 79.5. izstrādā skolas attīstības plāna projektu;



- 79.6. izskata citus ar mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus.
- 79.7. aktuālus un steidzamus ar mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus izskata mazās pedagoģiskās padomes sanāksmēs.
80. Nolikuma 79.3.punktā paredzētajā gadījumā pedagoģiskās padomes lēmumi ir saistoši skolas direktoram, visos pārējos gadījumos tiem ir ieteikuma raksturs.
81. **Skolēnu pašpārvalde** ir sabiedriska skolēnu institūcija. To ar skolas direktora atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv skolēnu tiesības, intereses, piedalās skolas pārvaldē.
82. Pašpārvaldes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt skolēnu un skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī skolēnu aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā
83. Skolēnu pašpārvalde darbojas saskaņā ar „*Skolēnu parlamenta reglamentu*” un „*Struktūrvienības skolēnu domes reglamentu*” un tām ir tiesības:
- 83.1. noteikt pašpārvaldes struktūru un sastāvu;
- 83.2. iesniegt priekšlikumus skolas administrācijai un pedagoģiskajai padomei par mācību un ārpusstundu darba uzlabošanu;
- 83.3. izvirzīt pārstāvjus attiecīgajās reģionālajās skolēnu padomēs.

## IX. SKOLAS FINANŠU UN SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

84. Skolas finansējuma avoti ir:
- 84.1. valsts budžeta līdzekļi;
- 84.2. Limbažu novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 84.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
- 84.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 84.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos.
85. Pašvaldības budžets nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus. Pašvaldība nosaka kārtību, kādā skola sniedz pārskatus par tai noteikto funkciju pildīšanu un budžeta līdzekļu izmantošanu.
86. Limbažu novada pašvaldības finansēto interešu izglītības programmu realizācijas apjomu, saskaņā ar pašvaldības budžetu, nosaka Limbažu novada dome.
87. Skolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina skolas direktors un pašvaldības izpilddirektors.
88. Skolotāju darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām.
89. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi.
90. Skola par ziedojumiem, kuri saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, norādot ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
91. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie klases un atsevišķu skolas telpu remontu, kas izdarīti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojumi, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, par ko jāpasāk pieņemšanas akts, kurā norādīts ziedojamo mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības iegrāmatojamas atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
92. Skolai ir tiesības saņemt uzņēmumu, iestāžu, organizāciju un privātpersonu ziedojumus.
93. Ziedojumi tiek izlietoti norādītajam mērķim, bet ja nav norādīts konkrēts mērķis, līdzekļi, saskaņojot ar pašvaldību, var tikt izlietoti:
- 93.1. daļēji apmaksājot izdevumus skolēniem par piedalīšanos olimpiādēs, konkursos, ārpusskolas pasākumos, sacensībās, u.c.;
- 93.2. apmaksājot dažādu skolas pasākumu organizēšanas un vadīšanas izdevumus;
- 93.3. apmaksājot izdevumus inventāra, iekārtu, materiālu iegādei, skolas labiekārtošanai un remontiem;

94. Saskaņā ar Izglītības likumu, skola var veikt saimniecisko darbību.
95. Skolas direktors ir tiesīgs:
  - 95.1. slēgt īres, nomas un iepirkuma līgumus;
  - 95.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu Izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu.
96. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ienākumi saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, paliek skolas rīcībā.
97. Papildus finansu līdzekļi izmantojami tikai bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, skolēnu materiālai stimulēšanai (saskaņā ar nolikumu, kas nosaka skolēnu materiālās stimulēšanas kārtību).
98. Skolas finanšu un grāmatvedības operācijas veic Limbažu novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
99. Budžeta izlietošanas tāmi apstiprina Limbažu novada pašvaldības izpilddirektors. Ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var palikt skolas rīcībā, ja tas saskaņots ar pašvaldības izpilddirektoru.
100. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanā un nav pretrunā ar spēkā esošo likumdošanu. Skolas maksas pakalpojumu veidus un izcenojumus apstiprina Limbažu novada dome.

## **X. SKOLAS IEKŠĒJIE NORMATĪVIE AKTI, TO PIENĒMŠANAS UN GROZĪŠANAS KĀRTĪBA**

101. Skolas direktors izdod un veic grozījumus šādos iekšējos normatīvos aktos:
  - 101.1. *Skolas attīstības plānā*, kuru saskaņo ar Skolas padomi, Pedagoģisko padomi un apstiprina Limbažu novada dome;
  - 101.2. *Darba kārtības noteikumos*, kurus saskaņo ar skolas arodkomitejas vietējo komiteju;
  - 101.3. *Iekšējās kārtības noteikumos*, kurus saskaņo ar Skolas padomi, Pedagoģisko padomi un skolēnu parlamentu;
  - 101.4. *Skolas padomes reglamentu*, kuru saskaņo ar Skolas padomi;
  - 101.5. *Pedagoģiskās padomes reglamentā*, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
  - 101.6. *Skolas metodiskās padomes darbības reglamentā*, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
  - 101.7. *Metodisko komisiju darbības kārtībā*, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
  - 101.8. *Skolas bibliotēkas reglamentā*;
  - 101.9. *Gada darba plānā*, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
  - 101.10. *Mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstos*;
  - 101.11. *Pagarinātās darba dienas grupas (1.-4.klasei) darbības kārtībā*;
  - 101.12. *Skolas ētikas kodeksā*;
  - 101.13. *Skolas un Struktūrvienības lietvedības kārtībā*;
  - 101.14. *Skolas lietu nomenklatūrā*, kuru saskaņo ar zonālo valsts arhīvu;
  - 101.15. *Skolas arhīva nolikumā*, kuru saskaņo ar zonālo valsts arhīvu;
  - 101.16. *Pedagogu piemaksu par darba kvalitāti vērtēšanas kārtībā*, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi un skolas arodkomiteju;
  - 101.17. *Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentā*, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
  - 101.18. *Skolas ieskaīšu sistēmas 5. – 12. klasēs kārtībā*;
  - 101.19. *Skolas mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentā*;
  - 101.20. *Kārtībā skolēnu apmācībai spēju un pamatzināšanu līmenim atbilstošās grupās pamatpriekšmetos*;
  - 101.21. *Skolēnu parlamenta reglamentā*, kuru saskaņo ar Skolēnu parlamentu;
  - 101.22. *Instrukcijās par drošību specifiskajos mācību kabinetos (fizikas, ķīmijas, bioloģijas, dabaszinību, informātikas, mājturības un tehnoloģiju)*;
  - 101.23. *Instrukcijā par ugunsdrošību*;

- 101.24. *Instrukcijā par elektrodrošību;*
- 101.25. *Instrukcijā par pirmās palīdzības sniegšanu;*
- 101.26. *Instrukcijā par drošību ekskursijās un pārgājienos;*
- 101.27. *Instrukcijā par drošību masu pasākumos;*
- 101.28. *Instrukcijā drošību sporta sacensībās un nodarbībās;*
- 101.29. *Darba aizsardzības instrukcijās darbiniekiem;*
- 101.30. *Struktūrvienības reglamentā.*
- 102. Skolas struktūrvienības darbu precizē iekšējie normatīvie akti, kurus apstiprina struktūrvienības vadītājs:
  - 102.1. *Struktūrvienības iekšējās kārtības noteikumi*, kurus saskaņo ar Struktūrvienības padomi, Pedagoģisko padomi un skolēnu domi;
  - 102.2. *Mācību procesa organizēšanas un skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtība*; kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
  - 102.3. *Kārtība, kādā struktūrvienībā tiek uzņemti skolēni*; kuru saskaņo ar skolas direktoru;
  - 102.4. *Struktūrvienības padomes reglaments*; kuru saskaņo ar Struktūrvienības padomi;
  - 102.5. *Struktūrvienības Pedagoģiskās padomes reglaments*; kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
  - 102.6. *Struktūrvienības bibliotēkas reglaments*, kuru saskaņo ar skolas direktoru;
  - 102.7. *Struktūrvienības skolēnu kavējumu uzskaites kārtība*, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
  - 102.8. *Metodiskā darba organizēšanas kārtība struktūrvienībā*, kurus saskaņo ar Pedagoģisko padomi,
  - 102.9. *Pedagoģiskās korekcijas klases darba reglaments*, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi,
  - 102.10. *Struktūrvienības Skolēnu domes reglaments*, kuru saskaņo ar Skolēnu domi.

## **XI. SKOLAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA**

- 103. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina skolas direktors.
- 104. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos dokumenti ir saistoši visiem skolas darbiniekiem un skolēniem.
- 105. Skolas direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Limbažu novada domē, sniedzot iesniegumu pašvaldībā.
- 106. Skolas darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt skolas direktoram.

## **XII. CITI JAUTĀJUMI**

- 107. Grozījumus skolas nolikumā apstiprina Limbažu novada dome.
- 108. Skolā noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošo likumdošanu tiek kārtota lietvedība (skolas dokumentācija) un skolas arhīvs.
- 109. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās Limbažu novada pašvaldībai un /vai Izglītības un zinātnes ministrijai.
- 110. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.
- 111. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus, vadoties no Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām. Ugunsdrošības ievērošanu skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.
- 112. Skola nodrošina IZM izstrādāto elektronisko iestāžu un personu datu bāzes veidošanu un uzturēšanu.

**XIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

113. Grozījumus skolas nolikumā var veikt pēc skolas pedagogiskās padomes, skolas padomes, skolas direktora vai Pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Limbažu novada dome.
114. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Limbažu novada domes sēdē.
115. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Limbažu 3.vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 2011.gada 24.augusta lēmumu (protokols Nr.14, 10.§).

Limbažu 3.vidusskolas direktors

Z.Rubezis