# NORAKSTS

# **APSTIPRINĀTS**

# ar Brocēnu novada domes sēdes 2009.gada 21.oktobra

#  lēmumu (protokols Nr.16 7.§)

# Izstrādāts, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.pantu

#  un Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

# **BROCĒNU VIDUSSKOLAS**

# **NOLIKUMS**

Grozījumi: Brocēnu novada pašvaldības domes sēdes 2010.gada 17.marta lēmums (protokols Nr.6 16.§)

#  Brocēnu novada pašvaldības domes sēdes 2011.gada 16.februāra lēmums (protokols Nr.2 4.§)

#  Brocēnu novada pašvaldības domes sēdes 2011.gada 18.maija lēmums (protokols Nr.7 4.§)

#  Brocēnu novada pašvaldības domes sēdes 2012.gada 18.janvāra lēmums (protokols Nr.1 2.§)

#  Brocēnu novada pašvaldības domes sēdes 2013.gada 21.augusta lēmums (protokols Nr.16 8.§)

#  Brocēnu novada pašvaldības domes sēdes 2015.gada 21.oktobra lēmums (protokols Nr.19 25.§)**I Vispārīgie noteikumi**

1.Brocēnu vidusskola (turpmāk tekstā – „Skola”) ir Brocēnu novada pašvaldības domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) (juridiskā adrese – Lielcieceres iela 3, Brocēni, Brocēnu novads, LV-3851) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2010.gada 17.marta lēmumu, protokols Nr.6 16.§)

2.Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, skolas darbību reglamentējošie LR Ministru kabineta (turpmāk tekstā „MK”) noteikumi, kā arī skolas nolikums, kuru izstrādā skola, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 9.pantu un apstiprina Dibinātājs.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2010.gada 17.marta lēmumu, protokols Nr.6 16.§)

3. 3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika, zīmogi ar mazo valsts ģerboni un lielo valsts ģerboni.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2015.gada 21.oktobra lēmumu, protokols Nr.19 25.§)

4.Skolas juridiskā adrese ir: Ezera iela 6, Brocēni, Brocēnu novads, LV-3851.

## II Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

5. Skolas mērķis ir:

5.1.organizēt un īstenot kvalitatīvu izglītības procesu, kas nodrošina Valsts pamatizglītības standarta un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta noteikto mērķu sasniegšanu, sagatavot intelektuālā un ētiskā ziņā izglītības un darba tirgū konkurētspējīgus, Latvijas valstij lojālus jauniešus;

5.2.piedāvāt apgūt plašu mācību priekšmetu klāstu, garantēt iespējas skolēniem iegūt nepieciešamo zināšanu, prasmju un iemaņu bāzi tālākajām studijām Latvijas un ārvalstu augstskolās, atbilstoši savām interesēm;

5.3.nodrošināt augstu pedagogu profesionālo līmeni atbilstoši mūsdienu izglītības prasībām.

6. Skolas galvenie uzdevumi ir:

6.1.īstenot licencētās vispārējās izglītības programmas;

6.2.nodrošināt iespējas skolēniem iegūt zināšanas, prasmes, veidot attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanu un spēju uzņemties atbildību par savas rīcības un darba rezultātiem;

6.3.izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēnu vispusīgu un harmonisku attīstību;

6.4..racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas līdzekļus;

6.5.sadarboties ar skolēnu vecākiem (personām, kas veic bērna aprūpi un izglītošanu, turpmāk tekstā – „vecākiem” ), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības ieguvi skolēniem;

6.6.sadarboties ar Dibinātāja institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

**III Īstenojamās izglītības programmas**

7. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.

8. Skola licencējusi šādas izglītības programmas:

8.1. pamatizglītības programma, kods 21011111;

8.2. (svītrots)

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2015.gada 21.oktobra lēmumu, protokols Nr.19 25.§)

8.3.speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611;

8.4. mazākumtautību pamatizglītības programma, kods 21011121 (3.modelis);

8.5. vispārējā vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma, kods 31011011;

8.6. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (matemātika un datorzinības), kods 31013111;

8.7.vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programma, kods 31011021;

8.8. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena (valodas) programma, kods 31012211;

8.9. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma, kods 31011013 (neklātiene);

8.10. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programma, kods 31012013 (neklātiene);

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 18.maija lēmumu, protokols Nr.7 4.§).

8.11. pamatizglītības programma, kods 21011113 (neklātiene un tālmācības)”.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 21.augusta lēmumu, protokols Nr.16 8.§)

9.Skolā pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību var iegūt latviešu un krievu valodā.

10.Skola, saskaņojot ar Dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas.

**IV Izglītības procesa organizācija**

11. Izglītības procesa organizācija notiek Brocēnu novada pašvaldības galvenā speciālista izglītības jomā pārraudzībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2010.gada 17.marta lēmumu, protokols Nr.6 16.§)

12. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums un MK noteikumi par mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku.

13. Skolēnu uzņemšana skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 21.augusta lēmumu, protokols Nr.16 8.§)

14. Skolēnu piepildījumu klasēs nosaka Ministru kabineta un Brocēnu novada pašvaldības domes noteiktā kārtība.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 21.augusta lēmumu, protokols Nr.16 8.§)

14.1. pirmās klases skolēnu ieskaitīšana paralēlklasēs notiek ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz uzņemšanas komisijas ieteikumu;

14.2. skolēnu pārcelšana no vienas paralēlklases uz citu iespējama ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz vecāku vai pedagogu motivētu iesniegumu.

14.3. (svītrots)

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2015.gada 21.oktobra lēmumu, protokols Nr.19 25.§)

15. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviena persona bez vecuma ierobežojuma, ja tai ir apliecība par vispārējo pamatizglītību un sekmju izraksts.

16. Pamats uzņemšanai skolā 10. klasē ir apliecība par pamatizglītību un sekmju izraksts.

17. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

18. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

19. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

20. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

21. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

22. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

23. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

24. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

25. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

26. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

27. (izslēgts ar ar 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

28. Ja izglītības programmu nav iespējams nokomplektēt nepietiekama skolēnu skaita dēļ, skolēniem tiek piedāvāta iespēja izvēlēties citu izglītības programmu, ja tajā ir brīvas vietas.

29. Izglītības programmas maiņa 10.klašu skolēniem iespējama līdz 1.novembrim, iesniedzot direktoram motivētu iesniegumu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 21.augusta lēmumu, protokols Nr.16 8.§)

30. 11. un 12.klasē uzņem skolēnus, kuriem iepriekšējā izglītības iestādē apgūtie mācību priekšmeti atbilst skolas attiecīgās izglītības programmas obligātajiem mācību priekšmetiem. Neatbilstības gadījumā skolēnam jānokārto ieskaite par iepriekšējo mācību periodu ne vairāk kā 2 mācību priekšmetos skolas vadības noteiktajā termiņā.

31. Skolas mācību plāns tiek veidots saskaņā ar Izglītības kvalitātes valsts dienesta licencētajām izglītības programmām, skolas mērķiem un iespējām šos mērķus īstenot. Skolas stundu plānu apstiprina skolas direktors.

32. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, neklātienes programmās- tālmācība, grupu un individuālās konsultācijas, ieskaites. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts. Ar izglītības iestādes vadītāja apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 18.maija lēmumu, protokols Nr.7 4.§)

33. Stundu saraksts:

33.1. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot skolotājus un skolēnus;

33.2. ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības, un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

34.Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām.

35.Skolēnu papildizglītošanu (maksas pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus vispārējās vidējās izglītības programmas) par dibinātāja vai vecāku līdzekļiem veic pēc mācību stundām, ja ir izglītojamo vecāku rakstisks iesniegums.

36.Skolas mācību nedēļas garums ir 5 dienas. Mācību stundas garums 1.-12. klasēs ir 40 minūtes.

37. Ne vairāk kā 15 (neklātienes programmās ne vairāk kā 2)mācību dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot sekojošām aktivitātēm:

37.1. "Tūrisma dienai";

37.2. "Sniega dienai";

37.3. "Darba svētkiem";

37.4. "Ziemassvētku dienai";

37.5. "Adaptācijas dienai" – (10. klases skolēniem);

37.6. līdz 5 projekta dienām;

37.7. pārgājieniem;

37.8. mācību ekskursijām;

37.9. skolas un apkārtnes uzkopšanas talkām;

37.10. citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 18.maija lēmumu, protokols Nr.7 4.§)

38. Projektu nedēļas laiku un saturu nosaka metodiskā padome.

39. Skolēni atsevišķos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu kursu (mācību priekšmetu) programmas. Šādos gadījumos lēmumu pieņem pedagoģiskā padome, skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, izdodot rīkojumu.

40. Skola nodrošina ilgstoši slimojošo skolēnu izglītošanu ārpus izglītības iestādes tiem skolēniem, kuriem ir pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdziens, kurš saskaņots ar Dibinātāju.

41. 9. un 12. klases skolēni, kuri apguvuši izglītības programmu, saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību vai atestātu par vispārējo vidējo izglītību kārtībā, kura noteikta valsts likumdošanā.

42. 9.klases skolēniem, kuri nav ieguvuši vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai kādā no valsts pārbaudījumiem, vai arī vairāk kā vienā no tiem saņēmuši vērtējumu, kas atbilstoši valsts izglītības standartā noteiktajai izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai ir zemāks par 4 ballēm, izsniedz liecību.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 18.maija lēmumu, protokols Nr.7 4.§)

43. 12.klases skolēniem, kuri nav ieguvuši vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai kādā no valsts pārbaudījumiem, vai arī kādā no tiem saņēmuši vērtējumu, kas atbilstoši valsts izglītības standartā noteiktajai izglītojamā mācību vērtēšanas kārtībai ir zemāks par 4 ballēm, izsniedz liecību.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2011.gada 18.maija lēmumu, protokols Nr.7 4.§)

44. Nepilngadīgs skolēns, kurš mācību gada beigās saņēmis liecību, pamatojoties uz direktora izdotu rīkojumu, turpina vispārējās pamatizglītības apguvi.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2015.gada 21.oktobra lēmumu, protokols Nr.19 25.§)

45. Skolēnam mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām. Katra semestra beigās skolēni saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību. Semestra un gada atzīmes pēc to izlikšanas ir galīgas.

46. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizētais eksāmens, apliecina attiecīgās IZM institūcijas izdots sertifikāts.

47.Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko darbu organizē izglītības iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā.

48. Skolā darbojas metodiskās komisijas. Komisiju darbu nosaka skolas metodiskā darba reglaments un koordinē metodiskā padome.

**V Pedagoģiskās korekcijas klases**

49.Skolēniem ar īpašām izglītības vajadzībām pēc skolas pedagoģiskās padomes priekšlikuma, saskaņojot ar Dibinātāju, skola atver pedagoģiskās korekcijas klases.

50. Pedagoģiskās korekcijas klases darbības mērķis ir veicināt obligātās pamatizglītības ieguvi visiem skolas vecuma bērniem atbilstoši viņu īpašajām izglītības vajadzībām.

51. Pedagoģiskās korekcijas klases uzdevums ir radīt pedagoģiski sociālus apstākļus obligātās pamatizglītības iegūšanai, nodrošināt katram bērnam piemērotāko pedagoģiskās un sociālās palīdzības veidu, kurš dotu vislabāko rezultātu bērna attīstībā un mācību darbā.

52. Pedagoģiskās korekcijas klasi komplektē skolas direktora apstiprināta komisija visa mācību gada laikā. Komisijas darbā piedalās Dibinātāja bāriņtiesas priekšsēdētāja. Skolēna uzņemšana tiek saskaņota ar skolēna vecākiem. Par skolēna uzņemšanu tiek informēts Dibinātājs.

53. Pedagoģiskās korekcijas klasē uzņem skolēnus:

53.1. kuri nespēj apgūt pamatizglītības programmu paredzētajā laikā un noteiktu rezultātu sasniegšanai nepieciešams ilgāks laiks un lielāka palīdzība;

53.2. kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu un līdz ar to izglītības programmu apguvuši nepietiekamā līmenī.

53.3.kuriem nav pietiekami attīstīta motivācija mācīties un tādējādi nav ieguvuši izglītību atbilstoši savam vecumam;

53.4.kuriem ģimenes psiholoģiskā un sociālā vide traucē sagatavoties skolai, pildīt mājas uzdevumus un normāli socializēties.

54.Pedagoģiskās korekcijas klasē skolēnu skaits ir ne mazāks kā trīs un ne lielāks kā desmit. Ja nepieciešams, var veidot apvienotās klases.

55.Pedagoģiskās korekcijas klasē skola nodrošina pagarinātās darba dienas grupu individuālam mācību darbam, mājas uzdevumu sagatavošanai, nodarbībām interešu grupās un citiem pasākumiem, atbilstoši skolas iespējām.

56.Sociālo darbu skolēniem veic sociālais pedagogs.

57.Psihologs veic darbu saskaņā ar izglītības psihologa amata aprakstu, nodrošinot palīdzību skolēniem, skolotājiem un vecākiem.

58.Skolēnu zināšanu vērtēšana pedagoģiskā korekcijas klasē adaptācijas periodā var būt mutiski vai ieskaišu formā. Skolēniem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas IZM noteikta parauga liecības ar ierakstiem par skolēnu mācību sasniegumiem.

**VI Skolēnu pienākumi un tiesības**

59. Skolēnu pienākumi:

59.1. apmeklēt mācību stundas, fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības nodarbības atbilstoši stundu un nodarbību sarakstam;

59.2. sistemātiski gatavoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;

59.3. ievērot skolas nolikumu un skolēnu iekšējās kārtības noteikumus;

59.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

59.5. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un darbiniekiem;

59.6 ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;

59.7.censties izprast, iepazīt, un savā darbībā ievērot demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;

59.8. rūpēties par izglītības iestādes autoritāti, cienīt, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;

59.9 rūpēties par skolas apkārtējās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;

saudzēt dabu un apkārtējo vidi;

59.10. pēc spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos;

59.11.veidoties par sabiedrības locekli – attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunās grupās;

59.12.attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā.

60.Skolēnu tiesības:

60.1. iegūt bezmaksas vispārējo pamatizglītību un vidējo izglītību;

60.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;

60.3. izveidot skolēnu pašpārvaldi, piedalīties tajā atbilstoši pašpārvaldes nolikumam;

60.4. darboties organizācijās, interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties dažādu līmeņu skolēnu pašpārvaldēs;

60.5. uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā;

60.6. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējuma argumentētu pamatojumu;

60.7. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;

60.8. izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas;

60.10. saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē;

60.11. pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm;

60.12. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;

60.13. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītajiem jautājumiem;

60.14. izmantot skolas internātu;

60.15. saņemt skolas psihologa un/vai sociālā pedagoga konsultācijas un palīdzību.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2015.gada 21.oktobra lēmumu, protokols Nr.19 25.§)

61. Brocēnu vidusskolas skolēnu mācību problēmu risināšanas kārtība un Brocēnu vidusskolas skolēnu uzvedības problēmu risināšanas kārtība nosaka rīcību, kas attiecināma uz skolēniem, kuri pārkāpj skolēnu iekšējās kārtības noteikumus.

62. Par sistemātiskiem iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem 10.-12.klašu skolēnus var izslēgt no skolas ar direktora rīkojumu, informējot par to vecākus.

**VII Skolas vadība**

63. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs, saskaņojot ar IZM. Direktors tiek atestēts MK noteiktajā kārtībā.

64. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, skolas nolikums un amata apraksts.

65. Direktora pienākumi ir:

65.1. vadīt skolas darbu un atbildēt par darba rezultātiem;

65.2. organizēt un vadīt skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;

65.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi skolā;

65.4. organizēt un plānot skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

65.5. pārstāvēt skolas intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;

65.6. sadarboties ar pašvaldību, sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, skolēniem, vecākiem, skolas padomi u.c. skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, skolēnu karjeras izpētei un virzīšanai;

65.7. atbildēt par skolēnu veselību un dzīvību laikā, kad skolēns atrodas skolā vai skolas organizētajos pasākumos ārpus tās;

65.8. ziņot pašvaldības institūcijām, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumā, ja bērnam tiek konstatētas vardarbības pielietošanas pazīmes skolā vai ārpus tās;

65.9. nodrošināt skolas padomes izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar skolas padomi, skolēnu pašpārvaldi, uzklausīt to viedokļus un ņemt vērā to ieteikumus;

65.10. vadīt pedagoģiskās padomes darbu;

65.11. nodrošināt skolā saņemto ziedojumu uzskaiti;

65.12. nodrošināt skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem;

65.13. nodrošināt sistemātisku pedagogu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai skolā;

65.14. nodrošināt skolas datu bāzes izveidi, uzturēšanu un aizsardzību;

65.15. nodrošināt lietvedības un arhīva kārtošanu skolā;

65.16. noteikt pedagogiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

65.17. atbildēt par izglītības programmu īstenošanu;

65.18. noteiktajā kārtībā pieprasīt un atskaitīties par stingrās uzskaites dokumentiem (apliecībām par pamatizglītību, atestātiem par vidējo izglītību);

65.19. vadīt skolas attīstības plāna izveidi un realizāciju;

65.20. organizēt ēdināšanu skolā;

65.21. nodrošināt savlaicīgu un precīzu informācijas iesniegšanu Dibinātājam, ar skolas darbību saistītajām valsts institūcijām;

65.22. nodrošināt skolas ēku un teritorijas uzturēšanu kārtībā;

65.23. nodrošināt obligātās medicīniskās apskates pedagogiem un tehniskajam personālam.

66.Skolas direktoram ir tiesības**:**

66.1. pieņemt darbā un atbrīvot no darba vietniekus, skolotājus un citus pedagoģiskos un tehniskos darbiniekus saskaņā ar LR darba likumdošanu; noteikt viņu pienākumus;

66.2. deleģēt pedagogiem un skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkcijas veikšanu;

66.3. noteikt skolas darbinieku un štata vienību skaitu saskaņojot ar Dibinātāju un vadoties pēc IZM ieteiktā amatu vienību saraksta;

66.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;

66.5. uzņemt un atskaitīt skolēnus MK noteikumos un skolas iekšējos normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;

66.6. slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām, saskaņojot ar Dibinātāju;

66.7. iesniegt priekšlikumus darba jautājumu risināšanai Dibinātājam un IZM;

66.8. paziņot Dibinātājam par ilgstošu prombūtni, nozīmējot direktora pienākumu izpildītāju;

66.9. apbalvot un ieteikt apbalvošanai skolēnus, pedagogus un tehniskos darbiniekus, kā arī disciplināri sodīt tos;

66.10. apstiprināt izglītības programmas, mācību priekšmetu programmas, pedagogu tarifikācijas sarakstus, darba plānus u.c. skolas darbu reglamentējošus dokumentus;

66.11. īpašos gadījumos atļaut stundu brīvo apmeklējumu 10.-12.klašu skolēniem;

66.12. attaisnot stundu kavējumus, kas saistīti ar ģimenes vai skolas vajadzībām (ceļojumi, nometnes, projekti, u.c.);

66.13. īpašos gadījumos atbrīvot skolēnus no kārtējiem vai noslēguma pārbaudes darbiem.

67. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi skolā. Direktora vietnieku ar rīkojumu darbā pieņem un no darba atbrīvo skolas direktors. Direktors nosaka pamatprasības profesionālai atbilstībai, pienākumus un tiesības.

**VIII Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

68. Pedagoga vispārīgie pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā. Pedagoga pienākumi ir:

68.1. izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmeta standartu un mācību priekšmetu programmu paraugiem, ko izstrādājusi IZM attiecīgā institūcija.

68.2. atbildēt par skolēna veselību un dzīvību mācību stundās un viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;

68.3. ievērot bērnu tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem skolas vadībai vai citai atbilstošai institūcijai;

685. ievērot skolēnu spējas, domāšanas veidu, pieredzi;

68.6. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

68.7. sadarboties ar skolēna ģimeni;

68.8. atbildēt par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;

68.9. audzināt skolēnos ētiskas vērtības, Latvijas patriotismu, demokrātismu un humānismu.

69.Pedagogam ir tiesības:

69.1. tikt ievēlētam un darboties skolas padomē un citās skolā esošajās struktūrvienībās;

69.2. saņemt valsts garantētu, apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu MK noteiktajā kārtībā;

69.3. pamatojoties uz līgumu par mācību līdzekļu izstrādāšanu saņemt apmaksātu līdz 3 mēnešiem ilgu radošā darba atvaļinājumu vai līdz 6 mēnešiem ilgu bezalgas atvaļinājumu MK noteiktajā kārtībā;

69.4. saglabājot pamatalgu skolā, kurā pedagogs strādā pamatdarbā 30 kalendārās dienas 3 gadu laikā izmantot savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei;

69.5. izteikt priekšlikums skolas attīstības, iekšējās kārtības nodrošināšanas u.c. jautājumos;

69.6. saņemt pedagoga darbam nepieciešamo līdzekļu un materiālu nodrošinājumu atbilstoši Dibinātāja apstiprinātajam finansējumam, iesniegt motivētus priekšlikumus mācību līdzekļu iegādei.

70. Pedagogus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka skolas direktors.

71. Skolas tehnisko darbinieku amata vienību sarakstu apstiprina Dibinātājs. Katra tehniskā darbinieka pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumā un amata aprakstā.

**IX Vecāku tiesības un pienākumi**

72. Skolēnu vecākiem ir tiesības**:**

72.1. izvēlēties pirmskolas izglītības un pamatizglītības iestādi, kurā bērns iegūst izglītību, ņemot vērā bērna vēlmes;

72.2. piedalīties pašpārvaldes darbībā atbilstoši šīs iestādes nolikumam un pašpārvaldes reglamentam;

72.3. slēgt ar izglītības iestādi līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi izglītības iestādē;

72.4. saņemt informāciju jautājumos, kas saistīti ar bērnu izglītošanu;

72.5. ierosināt izglītības valsts inspektoram veikt pārbaudes izglītības iestādē;

72.6. ierosināt mainīt pedagogu, ja viņš nepilda šajā nolikumā noteiktos pedagogu vispārīgos pienākumus;

72.7. īstenot citos normatīvajos aktos noteiktās tiesības bērna izglītošanas nodrošināšanā.

73.Skolēnu vecākiem ir pienākumi:

73.1. būt atbildīgiem par to, lai bērns iegūtu obligāto izglītību;

73.2. savu spēju un finansiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;

73.3. ievērot bērna tiesības;

73.4. audzināt bērnu atbilstoši sabiedrībā vispārpieņemtajām morāles normām;

73.5. sadarboties ar izglītības iestādi, kurā mācās bērns, un bērna pedagogiem;

73.6. regulāri sekot bērna sekmēm, katras mācību nedēļas beigās parakstīt dienasgrāmatu;

73.7. apmeklēt skolas un klases vecāku sapulces.

**X Skolas padome**

74. Skolas, sabiedrības, pašvaldības un skolēnu vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota skolas padome.

75. Skolas padomi veido 12 locekļi – 6 vecāki, 2 skolēni, 2 skolotāji, direktors un Dibinātāja pārstāvis.

76. Skola padome darbojas saskaņā ar reglamentu, kas izstrādāts, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 13.punktu.

77. Skolas padomes locekļus apstiprina skolēnu parlamenta, pedagogu un skolas vecāku sanāksmēs.

78. Skolas padomes kompetence:

78.1. izstrādāt priekšlikumus skolas attīstības plānam, dot atzinumu par skolas attīstības plānu;

78.2. apspriest izmaiņas skolas nolikumā;

78.3. izskatīt un saskaņot skolas iekšējos normatīvos aktus vai izmaiņas skolas iekšējos normatīvajos aktos;

78.4. risināt ar skolas rīkotajiem sabiedriskajiem pasākumiem saistītus organizatoriskos jautājumus;

78.5. veicināt skolas atbalsta fonda darbību;

78.6. pieņemt lēmumus par saņemto ziedojumu izmantošanu un par to atskaitīties vecāku pilnsapulcē.

**XI Izglītības komisija**

79. Brocēnu novada pašvaldības Izglītības komisija (turpmāk tekstā – komisija) ir izveidota ar Brocēnu novada pašvaldības lēmumu, pamatojoties uz LR likuma „Par pašvaldībām” 61.pantu.

 (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2010.gada 17.marta lēmumu, protokols Nr.6 16.§, 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

80.Komisijas uzdevumi:

80.1. sekmēt izglītības attīstības procesu virzību Brocēnu novadā;

80.2. izstrādāt novada izglītības attīstības stratēģijas programmu, piedalīties mērķu īstenošanā un ar izglītības jautājumiem saistītu lēmumu projektu izstrādāšanā.

80.3. virzīt izstrādātos priekšlikumus un lēmuma projektus izskatīšanai Brocēnu novada pašvaldības komitejā (turpmāk tekstā – komiteja) un Dibinātājam.

80.4. izskatīt iedzīvotāju ierosinājumus un priekšlikumus, kas saistīti ar izglītības jautājumiem;

80.5. sekmēt metodiskā darba virzību un attīstību novadā;

80.6. veikt interešu izglītības programmu izvērtēšanu, interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanu un ar to saistīto jautājumu risināšanu;

80.7. izvērtēt izglītības iestāžu darbību un nepieciešamības gadījumā sniegt ierosinājumus Dibinātāja priekšsēdētājam, priekšsēdētāja pirmajam vietniekam un vietniekiem to veiksmīgai attīstībai.

80.8. veicināt sadarbības projektu realizāciju ar citiem novadiem, starp citām valstīm;

80.9. sniegt atzinumus komitejā un Dibinātājam par izskatītajiem jautājumiem, kas skar izglītības nozari.

 (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2010.gada 17.marta lēmumu, protokols Nr.6 16.§, 2012.gada 18.janvāra lēmumu, protokols Nr.1 2.§).

**XII Skolēnu pašpārvalde**

81.Skolēnu parlaments (turpmāk – „parlaments”) ir biedrība (pilns nosaukums – „Brocēnu vidusskolas skolēnu parlaments”) ar savu simboliku, rēķinu bankā, zīmogu.

82.Parlaments ir demokrātiska skolēnu sabiedriska institūcija, kas darbojas saskaņā ar skolas nolikumu un skolēnu pašpārvaldes reglamentu. Pašpārvaldes reglamentu izstrādā parlaments un apstiprina skolas padome.

83. Parlamenta vēlēšanu procesu nosaka parlamenta vēlēšanu kārtība.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 21.augusta lēmumu, protokols Nr.16 8.§)

84.Parlamenta kompetence:

84.1. izstrādāt pašpārvaldes nolikumu;

84.2. pārstāvēt skolēnu viedokli skolas padomē;

84.3. veicināt sadarbību ar citām skolām un iestādēm;

84.4. iesniegt priekšlikumus skolas vadībai izglītības procesa un ārpusstundu darba pilnveidošanai;

84.5. informēt skolēnus par parlamenta darbību;

84.6. lemt par piešķirto naudas līdzekļu izlietojumu, veikt uzskaiti;

84.7. uzņemties atbildību par darbībai atvēlētajām telpām un materiālajām vērtībām.

**XIII Skolas pedagoģiskā padome**

85.Ar mācību un audzināšanas darbu saistītu jautājumu risināšanai izveido skolas pedagoģisko padomi (turpmāk – „pedagoģiskā padome”), kurā ietilpst visi skolas pedagogi un medicīnas darbinieks.

86.Pedagoģiskās padomes darbu nosaka pedagoģiskās padomes reglaments.

87.Pedagoģisko padomi vada direktors.

88.Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī.

89.Pedagoģiskā sēde ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 no pedagogiem.

90.Pedagoģiskās sēdes lēmumi tiek pieņemti ar klātesošo balsu vairākumu. Ja balsu skaits ir vienāds, izšķirošais ir direktora balsojums.

91. Pedagoģiskās padomes kompetence:

91.1. izvērtēt mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus;

91.2. veidot vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;

91.3. lemt par skolēnu pārcelšanu nākamā klasē, papildus mācību pasākumiem, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu tajā pašā klasē mācību vielas atkārtošanai;

91.4. izlemt citus ar mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus.

**XIV Finansējuma avoti un kārtība**

92. Skolas finanšu līdzekļus veido:

92.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;

92.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

92.3. citi finanšu līdzekļi.

93. Citus finanšu līdzekļus veido:

93.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

93.2. skolas atbalsta fonda darbība;

93.3. maksas pakalpojumi, ko apstiprina direktors.

94. Valsts budžets nodrošina:

94.1. pedagogu darba algas;

94.2. piemaksu pie darba algas par darba kvalitāti;

94.3. daļēju finansējumu mācību grāmatu iegādei.

95. Pašvaldības budžets nodrošina:

95.1. skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

95.2. tehniskā personāla algas;

95.3. izdevumus pašvaldībā dzīvojošo skolēnu nokļūšanai skolā un no skolas;

95.4. pašvaldībā dzīvojošo trūcīgo ģimeņu skolēnu nodrošināšanai ar brīvpusdienām skolā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2010.gada 17.marta lēmumu, protokols Nr.6 16.§)

96. Skolai ir tiesības veikt tādu saimniecisko un finansiālo darbību, kas netraucē izglītības programmu īstenošanu, nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un kura uzlabo skolēnu un skolā strādājošo darba apstākļus, veicina skolas attīstību.

97. Valsts budžeta mērķdotāciju pašvaldību vispārējās pamatizglītības un vispārējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām un pašvaldības budžeta izlietojuma uzskaiti veic pašvaldības grāmatvedība, par fizisko un juridisko personu ziedojumiem un skolas atbalsta fonda līdzekļu izlietojumu direktors atskaitās skolas padomei reizi gadā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2010.gada 17.marta lēmumu, protokols Nr.6 16.§)

98. Saņemot ziedojumus un dāvanas, tiek sastādīti akti un materiālās vērtības tiek uzskaitītas atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

99. Iegūtie papildus finanšu līdzekļi izmantojami skolas attīstībai. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās skolas padomei.

100. Direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi.

**XV Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

101. Skola patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus. Tos apstiprina skolas direktors.

**XVI Skolas darbības tiesiskuma nodrošinājums**

102. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

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

104. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

105. Skolas struktūrvienību lēmumus var apstrīdēt direktoram.

106. Skolas padomes pieņemtos lēmumus var apstrīdēt dibinātājam.

**XVII Saimnieciskā kārtība**

107. Skola var sniegt ēdināšanas, dienesta viesnīcu, internātu, ārpusstundu darba vai citus pakalpojumus, ja tas netraucē pamatizglītības programmu īstenošanā.

108. Internāta darbību reglamentē skolas internāta reglaments un internāta iekšējās kārtības noteikumi. Maksu par internātu nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

**XVIII Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

109. Skolu reorganizē un likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

**XVIII Skolas nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**

110. Grozījumus skolas nolikumā var veikt pēc Dibinātāja vai skolas padomes ierosinājuma.

111. Grozījumus skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs.

**XIX Citi noteikumi**

112. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu izglītības iestāde veic saskaņā ar IZM metodiskajiem norādījumiem un reglamentu par skolas bibliotēkas fonda izmantošanu.

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

114.Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz atbilstošajām valsts institūcijām un Dibinātājam.

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

116. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas prasības, kas noteiktas MK noteikumos.

117. Ugunsdrošības ievērošanu skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

115. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS izstrādātajai skolvadības programmatūrai un Dibinātāja interesējošo informāciju.

118. Skolēni un darbinieki drīkst pārstāvēt skolu, pamatojoties uz direktora rīkojumu vai apstiprinātu iesniegumu, vecāki – pamatojoties uz direktora apstiprinātu izziņu.

119.Skolā ar skolas darbu saistītu rakstisku informāciju darbinieki un skolēni drīkst izlikt tikai foajē vai pārejas koridora informācijas zonā. Pārējā rakstiskā informācija pirms izlikšanas tiek saskaņota ar direktoru.

120. Nolikumam ir pievienoti sekojoši iekšējie normatīvie akti :

120.1. skolas padomes reglaments;

120.2. skolēnu parlamenta reglaments;

120.3. skolas pedagoģiskās padomes reglaments;

120.4. skolas metodiskā darba reglaments;

120.5. skolēnu iekšējās kārtības noteikumi;

120.6. skolēnu uzvedības un mācīšanās problēmu risināšanas kārtība;

120.7. skolas bibliotēkas reglaments;

120.8. skolas internāta reglaments;

120.9. skolas internāta iekšējās kārtības noteikumi.

**XX Noslēguma jautājumi**

121. Atzīt par spēku zaudējušu 2007.gada 21.februāra Brocēnu novada domes sēde lēmumu (protokols Nr. 3 20.§).

Domes priekšsēdētājs (paraksts) A.Mēters

NORAKSTS PAREIZS

Pašvaldības sekretāre

Brocēnos 2015.gada 26.oktobrī A.Tuka