

# Sabiedrība ar ierobežotu atbildību Starptautiskā skola Premjers

Reģ. Nr. 40003178790, Ludzas iela 91, Rīga, LV-1003, tālr. 672018503

## **APSTIPRINĀTS**

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
Starptautiskās skolas Premjers valdes sēdē  
2022.gada 21.jūlijā  
(lēmums Nr.1)

## **Sabiedrības ar ierobežotu atbildību**

**Starptautiskā skola Premjers**

***International School Premjers***

## **NOLIKUMS**

Rīgā, 2022.gada 21.jūlijā

Izdots saskaņā ar  
Starptautisko skolu likuma 4. panta  
otrās daļas 7. punktu

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību Starptautiskā skola Premjers / *International School Premjers* (turpmāk – Starptautiskā skola) ir Romana Djakona un Denisa Djakona (turpmāk – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde – starptautiskā skola, kas īsteno starptautiskās izglītības programmas.
2. Starptautiskās skolas darbības tiesiskais pamats ir Starptautisko skolu likums, Ministru kabineta 2021.gada 11.marta noteikumi Nr.159 „Starptautisko skolu noteikumi”, citi normatīvie akti, kā arī starptautiskās skolas iekšējie normatīvie akti un šis nolikums (turpmāk –Nolikums).
3. Starptautiskajai skolai ir sava simbolika, norēķinu konti bankā un noteikta parauga veidlapas.
4. Starptautiskās skolas juridiskā adrese ir Ludzas ielā 91, Rīgā, LV-1003, starptautisko izglītības programmu īstenošanas vietas adrese ir Lomonosova ielā 1 k-7, Rīgā, LV-1019.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Ludzas iela 91, Rīga, LV-1003.

### **II. Starptautiskās skolas Premjers darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

6. Starptautiskās skolas mērķis ir organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, kas nodrošina Starptautiskā Bakalaurāta organizācijas atzītas starptautiskas izglītības programmas.
7. Starptautiskā skola nodrošina visiem izglītojamajiem vienādas tiesības un iespējas apgūt starptautiskas izglītības programmas atbilstoši katra spējām un savā darbībā ievērot bērnu tiesību

aizsardzību regulējušos normatīvos aktus.

8. Starptautiskās skolas darbības pamatvirziens ir izglītošana un audzināšana.
9. Starptautiskās skolas uzdevumi ir:
  - 9.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos un veselības stiprināšanu;
  - 9.2. nodrošināt izglītojamajam iespējas iegūt zināšanas un attīstīt prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
  - 9.3. veicināt izglītojamā pašapziņas veidošanos, pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
  - 9.4. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmes, sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
  - 9.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
  - 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
  - 9.7. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus, nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
  - 9.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

### **III. Starptautiskā skolā īstenojamās izglītības programmas**

10. Starptautiskā skola īsteno Starptautiskā Bakalaurāta organizācijas pamatizglītības 2.posma izglītības programmu skolēniem no 11 līdz 16 gadu vecumam (International Baccalaureate Middle Years Programme), un Starptautiskā Bakalaurāta organizācijas vidējās izglītības programmu skolēniem no 16 līdz 19 gadu vecumam (International Baccalaureate Diploma Programme).
11. Starptautiskā skola, īstenojot starptautiskas izglītības programmas, vienlaikus nodrošina latviešu valodas, Latvijas vēstures un kultūras, Latvijas dabas un ģeogrāfijas (turpmāk – Mācību priekšmets „Latvijas mācība”) apguvi.
12. Starptautiskā skola izstrādā mācību priekšmeta „Latvijas mācība” programmu, ievērojot Ministru kabineta noteiktās vadlīnijas un tām atbilstošas mācību priekšmeta „Latvijas mācība” programmas paraugus.
13. Mācību priekšmeta „Latvijas mācība” un starptautiskas izglītības programmas īstenošanu uzsāk vienlaikus.
14. Mācību priekšmetu saturu apgūst angļu valodā. Mācību priekšmeta „Latvijas mācība” apguvi Starptautiskā skola var īstenot latviešu valodā.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

15. Mācību gada ilgumu, mācību stundu vai nodarbību slodzi nedēļā un dienā, mācību un audzināšanas noteikumus Starptautiskajā skolā nosaka atbilstoši tajā īstenojamajai starptautiskajai izglītības programmai.

16. Izglītības process Starptautiskajā skolā ietver izglītības procesu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
17. Izglītojamo uzņemšana Starptautiskajā skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Starptautiskās skolas notiek saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo regulējumu, kā arī saskaņā ar starptautiskās programmas prasībām un Dibinātāja noteikto kārtību.
18. Mācību darba organizācijas un uzskaites pamatvienība ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums pamatzglītības programmā (International Baccalaureate Middle Years programme) ir 40 minūtes un vidējās izglītības programmā (International Baccalaureate Diploma Programme) ir 45 minūtes.
19. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto Starptautiskā Bakalaurāta organizācijas pamatzglītības 2.posma izglītības programmā (International Baccalaureate Middle Years Programme) un vidējās izglītības programmā (International Baccalaureate Diploma Programme) paredzētos mācību priekšmetus un klases stundu. Mācību priekšmetu stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, operatīvās izmaiņas sarakstā var veikt vadītājs vai cita vadītāja norīkota atbildīgā persona.
20. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Mācību stundu skaitu dienā izglītojamajiem nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina Starptautiskās skolas vadītājs.
21. Starpbrīžu garumu reglamentē Starptautiskās skolas iekšējās kārtības noteikumi.
22. Mācību gada laikā Starptautiskā skola var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu satura tematiskajiem plāniem vai Starptautiskās skolas darba plānam.
23. Pēc starptautiskas izglītības programmas apguves personai tiek izsniegts starptautisks izglītības dokuments. Ja persona starptautiskas izglītības programmu apguvusi daļēji, tai tiek izsniegta liecība par mācību gada sasniegumiem.
24. Starptautiskajā skolā iegūtā izglītība tiek pielīdzināta attiecīgai Latvijas Republikas vispārējās izglītības pakāpei un veidam.

## **V. Starptautiskās skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

25. Starptautisko skolu vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. Par Starptautiskās skolas vadītāju un vadītāja vietnieku ir tiesīga strādāt persona, kura atbilst starptautiskas izglītības programmas īstenošanas prasībām un uz kuru neattiecas izglītības jomu regulējošos normatīvajos aktos noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu. Uz šo personu neattiecas prasības par valsts valodas prasmi.
27. Starptautiskās skolas vadītājs un vadītāja vietnieks prot un lieto valsts valodu tādā apjomā, kāds nepieciešams viņa profesionālo pienākumu pildīšanai, vai arī starptautiska skola nodrošina tulkojumu valsts valodā.
28. Strādāt par pedagogu, kas īsteno starptautisku izglītības programmu, ir tiesības personai, kura atbilst starptautiskas izglītības programmas prasībām un uz kuru neattiecas izglītības jomu regulējošos normatīvajos aktos noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu. Uz šo personu neattiecas prasības par valsts valodas prasmi.
29. Strādāt par pedagogu, kas īsteno mācību priekšmetu „Latvijas mācība”, ir tiesības personai, kura atbilst izglītības jomu regulējošos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām par pedagogu izglītību un kvalifikāciju un uz kuru neattiecas izglītības jomu regulējošos normatīvajos aktos noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.

30. Starptautiskas skolas vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Starptautisko skolu likumā, Ministru kabineta 2021.gada 11.marta noteikumos Nr.159 „Starptautisko skolu noteikumi”, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Starptautiskās skolas vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
31. Starptautiskās skolas vadītājs vada Starptautiskās skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Starptautiskās skolas vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Starptautiskās skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu, saskaņojot ar Dibinātāju. Starptautiskās skolas vadītājs atbild par racionālu un lietderīgu materiālo un finanšu līdzekļu izlietošanu apstiprinātā budžeta ietvaros.
32. Starptautiskās skolas vadītāja vietnieku, pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Starptautiskās skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
33. Starptautiskās skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Starptautisko skolu likumā, Ministru kabineta 2021.gada 11.marta noteikumos Nr.159 „Starptautisko skolu noteikumi”, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
34. Starptautiskās skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Starptautiskās skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

35. Starptautiskas izglītības programmas apguve ir pieejama ikvienam izglītojamajam, ja viņa ģimenes locekļi uzturas Latvijas Republikā pastāvīgi vai uz laiku.
36. Izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Starptautiskās skolas iekšējos normatīvajos aktos.
37. Starptautiskajā skolā tiek nodrošināta izglītojamo drošība, profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība.
38. Starptautiskajā skolā tiek nodrošināta izglītojamo ēdināšana, atbilstoši normatīvajiem aktiem.
39. Starptautiskajā skolā ir izglītojamo vajadzībām atbilstošs datoraprīkojums, bibliotēka, kurā nodrošināta pieeja Latvijas un starptautiskajiem elektroniskajiem literatūras un periodikas krājumiem, sporta zāle un sporta laukums.

## **VII. Starptautiskās skolas padome**

40. Starptautiskās skolas vadītājs nodrošina Starptautiskās skolas padomes izveidošanu un darbību.
41. Starptautiskās skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Starptautisko skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Starptautiskās skolas padomes reglaments, ko, saskaņojot ar Starptautiskās skolas vadītāju, izdod pati Starptautiskās skolas padome.
42. Starptautiskās skolas Premjers padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

## **VIII. Starptautiskās skolas pedagoģiskā padome un komisijas**

43. Starptautiskās skolas vadītājs izveido pedagoģisko padomi.
44. Starptautiskās skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod Starptautiskās skolas vadītājs.
45. Starptautiskās skolas Premjers pedagoģisko padomi vada skolas vadītājs, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, vadītāja vietnieki un atbalsta personāls.
46. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
47. Starptautiskajā skolā var izveidot radniecīgo mācību priekšmetu Metodiskās komisijas (turpmāk - komisija). Komisijas darbu organizē tās vadītājs. Komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izdod vadītājs.

## **IX. Starptautiskās skolas Premjers finansēšanas avoti un kārtība**

48. Starptautiskās skolas Dibinātājs nodrošina tās finansējumu.
49. Starptautiskā skola ir tiesīga noteikt maksu par starptautiskas izglītības programmas apguvi, kuru sedz no privātpersonas (fiziskās vai juridiskās personas) līdzekļiem.
50. Starptautiskajā skolā īstenojamā mācību priekšmeta „Latvijas mācība” izmaksas veido šā priekšmeta īstenošanā iesaistīto pedagogu darba samaksas, valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu un šā mācību priekšmeta īstenošanai nepieciešamo izdevumu (mācību līdzekļu iegāde) summa.

## **X. Starptautiskās skolas Premjers saimnieciskā darbība**

51. Visu Starptautiskās skolas saimniecisko darbību, ēku pārvaldīšanu organizē Dibinātājs.
52. Kontroli par Starptautiskās skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

## **XI. Starptautiskās skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

53. Starptautiskā skola, saskaņā ar Starptautisko skolu likumu, Ministru kabineta 2021.gada 11.marta noteikumiem Nr.159 „Starptautisko skolu noteikumi” un citiem normatīvajiem aktiem, kā arī Starptautiskās skolas Nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod Starptautiskās skolas iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Starptautiskās skolas vadītājs.
54. Starptautiskās skolas vadītājs ir tiesīgs izdot un apstiprināt iekšējos normatīvos aktus bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

## **XII. Starptautiskās skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

55. Starptautiskās skolas vadītājs pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto Starptautiskās skolas darbinieku faktisko rīcību.

56. Starptautiskās skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Dibinātājam, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Starptautiskai skolai. Adrese: Ludzas iela 91, Rīga, LV-1003.

### **XIII. Starptautiskās skolas Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

57. Starptautiskā skola, pamatojoties uz Starptautisko skolu likumu, izstrādā Starptautiskās skolas Nolikumu. Starptautiskās skolas Nolikumu apstiprina Dibinātājs.
58. Grozījumus Starptautiskās skolas Nolikumā var izdarīt pēc Starptautiskās skolas Dibinātāja, Starptautiskās skolas vadītāja vai Starptautiskās skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

### **XIV. Starptautiskās skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

59. Starptautisko skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs. Dibinātājs par tās reorganizāciju vismaz trīs mēnešus, bet par likvidēšanu – vismaz sešus mēnešus iepriekš informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus, Starptautiskās skolas darbiniekus un Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

### **XV. Noslēguma jautājumi**

60. Starptautisko izglītības programmu īstenošana un izglītības procesa organizēšana Starptautiskajā skolā tiek dokumentēta, Starptautiskās skolas dokumentu pārvaldība tiek nodrošināta atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem dokumentu un arhīva pārvaldību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
61. Starptautiskā skola noteiktā laikā sagatavo atskaites (statistikas atskaites, gada pārskatu u.c.) un pašnovērtējuma ziņojumu, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.
62. Starptautiskā skola uztur elektroniskos reģistrus un informāciju par Starptautiskās skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un citu iestāžu un pašvaldību pieprasīto informāciju, ievērojot fizisko personu datu apstrādi reglamentējošo normatīvo aktu prasības.
63. Starptautiskā skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
64. Starptautiskā skola savā darbībā ievēro citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus attiecībā uz higiēnas normu, ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.