



VECUMNIEKU NOVADA DOME
VECUMNIEKU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 0413901290
Rīgas iela 24, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV 3933
Tālr./fax 3960595
E – pasts: vecumnieki.skola@bauskarp.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Vecumnieku novada Domes
2009.gada 25.novembra sēdes
lēmumu (protokols Nr.10; 3.§)

VECUMNIEKU VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta 1. daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8.,9.pantu*

1. Skolas nosaukums, tās juridiskā adrese

1. Vecumnieku vidusskola, reģ. Nr. 90000057032, juridiskā adrese- Rīgas ielā 24, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV 3933

2. Skolas dibinātājs, tās juridiskais statuss

2. Vecumnieku vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Vecumnieku novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno

vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, pirmsskolas izglītības programmas un interešu izglītības programmas.

3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums un citi izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti.
4. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika – karogs, zīmogi, spiedogi, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
5. Skolai ir norēķinu konti bankās.
6. Mācības Skolā notiek valsts valodā.

3. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķi ir:

- 7.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošina pirmsskolas izglītības programmas apguvi, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
- 7.2. sekmēt skolēna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latvijas valsti, morālajām un tikumiskajām vērtībām.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzināšanas darbība.

9. Skolas uzdevumi:

- 9.1. īstenot pirmsskolas, vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas;
- 9.2. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas sekmē izglītojamā personības vispusīgu un harmonisku izaugsmi, palīdzēt izglītojamajam kļūt par garīgi un fiziski attīstītu, atbildīgu un radošu personību un kultūras cilvēku;
- 9.3. nodrošināt izglītojamajiem iespēju iegūt kvalitatīvas un konkurētspējīgas zināšanas, kā arī apgūt dzīvesdarbībai nepieciešamās prasmes un attieksmes;
- 9.4. sagatavot un motivēt izglītojamos izglītības turpināšanai nākamajā izglītības pakāpē un apzinātai profesijas apguvei;
- 9.5. racionāli izmantot Skolas finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kuras realizē vecāku varu (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu obligātās vispārējās pamatizglītības ieguvi visiem Skolas skolēniem un sekmētu vispārējās vidējās izglītības ieguvi;
- 9.7. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai;
- 9.8. mācību un audzināšanas procesā ievērot humānisma, demokrātijas, zinātniskuma, sistēmiskuma un individuālas pieejas principus.

4. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir Skolas izglītības programmas. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi par valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartiem. Pirmsskolas izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un pirmsskolas izglītības programmas paraugs pirmsskolas izglītības iestādēm.
11. Skolā piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 11.1. pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111)
 - 11.2. pamatizglītības programmu (programmas kods 21011111);
 - 11.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (programmas kods 31011011);
 - 11.4. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu (programmas kods 31013011);
12. Skola izstrādā un licencē savas izglītības programmas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
13. Skola īsteno interešu izglītības programmas. Tās tiek izstrādātas, pamatojoties uz Skolas finanšu un cilvēkresursiem, iespēju robežās ņemot vērā izglītojamo un viņu vecāku vēlmes. Interešu izglītības programmas apstiprina Skolas direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga.

5. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī uz šo likumu pamata izdotie citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.
15. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums.
 - 15.1. Mācību gada sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi atbilstošajam mācību gadam.
 - 15.2. Vienu nedēļu ilgas papildus brīvdienas 1.klasei II semestrī nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
 - 15.3. II semestrī līdz piecām mācību dienām ilgu laikposmu Skola organizē projektu nedēļu.
 - 15.4. Saskaņojot ar Dibinātāju, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8., 10. un 11.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
16. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas.

17. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums 1. – 12.klasēs ir 40 minūtes. Starpbrīžu ilgums ir noteikts ar direktora rīkojumu.
18. Mācību stundu skaitu dienā un mācību slodzi nedēļā saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu atspoguļo ar direktora rīkojumu izdots mācību priekšmetu stundu saraksts.
19. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 19.1. ietver visus licencētajās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās ietvertos mācību priekšmetus un vienu klases audzinātāja stundu nedēļā. Klases audzinātāja stundu neieskaita kopējā mācību slodzē;
 - 19.2. ir pastāvīgs visu semestri, nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajā pēc direktora rīkojuma var veikt direktora vietnieks izglītības jomā;
 - 19.3. neietver fakultatīvās, interešu izglītības, pagarinātās dienas grupas un individuālā darba nodarbības.
20. Pagarinātās dienas grupām, fakultatīvajām, interešu izglītības un individuālā darba nodarbībām tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti. Nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajos pēc direktora rīkojuma var veikt direktora vietnieks izglītības jomā.
21. Pirmsskolas izglītības programmas saturs tiek realizēts rotaļnodarbību veidā. Kopējais mācību nodarbību garums pirmsskolas izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 120 minūtes dienā.
22. Ievērojot brīvprātības principu, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas pamatizglītības programmas 1. – 4.klašu izglītojamajiem. Vienā grupā var apvienot vairāku klašu izglītojamus. Pamats direktora rīkojumam par ieskaitīšanu pagarinātās dienas grupā ir vecāku iesniegums.
23. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, pirms vai pēc mācību stundām. Tajās var apvienot vairāku klašu izglītojamus. Pamats direktora rīkojumam par izglītojamā ieskaitīšanu fakultatīvajās un interešu izglītības nodarbībās ir izglītojamā (no 14 gadu vecuma) vai viņa vecāku, aizbildņu iesniegums.
24. Skola piedāvā individuālā darba nodarbības visos mācību priekšmetos.
25. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un atbilstoši tām Skolā izstrādāto *Kārtību par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu*.
26. Katra mēneša sākumā Skolā tiek izveidots ar direktora rīkojumu apstiprināts pārbaudes darbu grafiks attiecīgajam mēnesim. Vienā dienā vienai klasei nedrīkst plānot vairāk kā divus tēmas noslēguma pārbaudes darbus. Par pārbaudes darbu grafika izveidi atbild direktora vietnieks izglītības jomā, izmaiņas tajā pēc pamatota mācību priekšmeta skolotāja iesnieguma var veikt direktora vietnieks izglītības jomā.

27. Izglītojamo uzņemšana Skolā noteiktā klasē un izglītības programmā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek ar direktora rīkojumu saskaņā ar spēkā esošajām Ministru kabineta noteikumu normām.
28. Izglītojamo reģistrēšana un uzņemšana Skolas pirmsskolas grupās notiek atbilstoši Vispārējās izglītības likumam un Dibinātāja noteiktajai kārtībai.
29. Pamatizglītības iegūšana vai pamatizglītības iegūšanas turpināšana līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai ir obligāta. Skolas direktoram ir tiesības atskaitīt no Skolas izglītojamos, kuri ir vecāki par 18 gadiem un apgūst pamatizglītības programmu.
30. Izglītojamo atskaitīšana no vispārējās vidējās izglītības programmām notiek pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu.
31. Klašu un pirmsskolas grupu piepildījumu nosaka Dibinātājs.
32. Izglītojamā pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru vai no vienas mācību grupas uz citu var notikt, pamatojoties uz motivētu vecāku, aizbildņu vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 14 gadu vecumu) iesniegumu un direktora rīkojumu.
33. Kārtību, kādā izglītojamie atbrīvojami no valsts pārbaudījumiem, nosaka Ministru kabineta noteikumi.
34. 9.klases un 12.klases izglītojamie, kuri izpildījuši attiecīgās izglītības programmas prasības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saņem izglītības dokumentus par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi.
35. Izglītojamo uzņemšanai vispārējās vidējās izglītības programmās Skola ir tiesīga rīkot iestājpārbaudījumus.
36. Iestājoties Skolas 10.klasē, izglītojamais izvēlas vienu no Skolas piedāvātajām vispārējās vidējās izglītības programmām. Skola realizē tās vispārējās vidējās izglītības programmas, uz kurām uz mācību gada sākuma pirmo dienu 10.klasē ir pieteikušies ne mazāk par minimāli pieļaujamo izglītojamo skaitu klasē saskaņā ar spēkā esošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem. Gadījumā, ja nepietiekamā izglītojamo skaita dēļ Skolai rodas grūtības īstenot kādu no izglītojamo izvēlētajām izglītības programmām, jautājumu risina sarunu ceļā, meklējot abpusēji optimālāko problēmas risinājumu un piedāvājot apgūt kādu citu Skolā realizēto izglītības programmu.
37. Katram izglītojamajam izvēlētās vispārējās vidējās izglītības programmas realizācijas laikā saskaņā ar Skolā pieņemto *Kārtību par skolēnu zinātniski pētniecisko darbu izstrādi un aizstāvēšanu* ir jāizstrādā un jāaizstāv ne mazāk kā viens zinātniski pētnieciskais darbs.
38. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru kabineta noteikumi.

6. Izglītojamo tiesības un pienākumi

39. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, pamatojoties uz kuru, tie ir precizēti *Skolas Iekšējās kārtības noteikumos*.

7. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

40. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, *Skolas Darba kārtības noteikumos* un precizēti *darba līgumos* un *amatu aprakstos*.

41. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti *Skolas Darba kārtības noteikumos* un precizēti *darba līgumos* un *amatu aprakstos*.

8. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

42. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, *Vispārējās izglītības likums* un *Skolas Padomes reglaments*

9. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

43. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolā darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģiskā padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, *Vispārējās izglītības likums* un *Skolas Pedagoģiskās padomes reglaments*.

44. Metodisko darbu Skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes darbs pamatojas uz *Skolas Metodiskās padomes reglamentu*.

45. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai radniecīgu mācību priekšmetu jomu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas atbilstoši *Skolas Metodisko komisiju reglamentam*.

46. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un *Skolēnu domes reglaments*.

10. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

47. Pamatojoties uz Skolas nolikumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Skola izstrādā iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.

48. Skolā darbojas darbinieku arodbiedrības un Skolas direktora *Koplīgums*, kas noslēgts saskaņā ar Latvijas Republikas Darba likumu.

11. Kārtība, kādā privātpersona var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

49. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
50. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz Administratīvā procesa likumu.
51. Interesešu konfliktu risinājums balstās uz attiecīgajiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
52. Skola patstāvīgi izstrādā skolas kārtību reglamentējošos dokumentus, tos apstiprina skolas direktors. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Vecumnieku novada domē Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā. Skolas amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties pie Skolas direktora.

12. Skolas saimnieciskā darbība

53. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību. Skola var veikt saimniecisko darbību pēc saskaņošanas ar Dibinātāju, ja tā netraucē vispārējās izglītības un interešu izglītības programmu realizācijai.
54. Skolas direktors, atbilstoši pastāvošajai likumdošanai, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolā nepieciešamo darbu veikšanu un preču piegādi.
55. Saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātiem tarifiem Skola var sniegt maksas pakalpojumus par telpu īri, tehnisko līdzekļu iznomāšanu, skolēnu ēdināšanu un citiem pakalpojumiem.
56. Skolas saimnieciskās darbības un sniegto maksas pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi izmantojami Skolas materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanai.

13. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

57. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 57.1. valsts budžets;
 - 57.2. Dibinātāja budžets;
 - 57.3. ārpusbudžeta līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 57.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 57.3.2. kā pašu ieņēmumus no saimnieciskās darbības, ja tāda tiek veikta;
 - 57.3.3. sniedzot Dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus;
 - 57.3.4. projektu veidā piesaistītos līdzekļus ;
 - 57.3.5. kā skolas atbalsta biedrību piesaistītos līdzekļus.
58. Skolas budžeta tāmi apstiprina Dibinātājs. Skolas budžetu sastāda Skolas direktors, ņemot vērā Skolas darbinieku, izglītojamo pašpārvaldes un Skolas padomes priekšlikumus.
59. Visu Skolas piedāvāto izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas, to sedz no valsts budžeta mērķdotācijas un Dibinātāja budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā.

60. Interesešu izglītības programmas finansē no valsts budžeta mērķdotācijas un Dibinātāja budžeta.
61. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus nodrošina Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Dibinātājs nodrošina Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tai skaitā saimniecisko darbinieku algas.
62. Piemaksas par darba kvalitāti nosaka direktora apstiprināta Kvalitātes piemaksas komisija, pamatojoties uz *Kārtību par pedagogu darba kvalitātes komisijas izveidošanu un darbību*.
63. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Skola, atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotāju, ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē.
64. Par ziedojumiem, kuri saņemti naudas veidā, Skola, atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotāju, ziedoto naudas summu,
65. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu, materiāltehnisko līdzekļu iegādei, remontam. Par papildus līdzekļu izlietojumu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei.
66. Skolai ir tiesības tās rīcībā esošo finanšu līdzekļu ietvaros iegādāties vai īrēt nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot iestāžu, uzņēmumu, organizāciju un privātpersonu pakalpojumus, norēķinoties bezskaidras naudas veidā – ar pārskaitījumu vai slēdzot līgumus, un apmaksājot pakalpojumus skaidrā naudā.
67. Iepirkumi Skolā notiek saskaņā ar pastāvošo likumdošanu.
68. Finanšu līdzekļu aprīte Skolā notiek atbilstoši normatīvajiem aktiem. Par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei Skolā atbildīgs ir Skolas direktors un par to atskaitās Skolas padomei un Skolas darbiniekiem.

14. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

69. Skolu var reorganizēt vai likvidēt tās Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

15. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

70. Skolas nolikumu izdod Skolas direktors un saskaņo ar Vecumnieku novada domes priekšsēdētāju. Grozījumus Skolas nolikumā izdod Skolas direktors un saskaņo ar Vecumnieku novada domes priekšsēdētāju.

16. Citi noteikumi

71. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
72. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.

73. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skolā darbojas medicīniskais kabinets, kura darbu organizē un vada Skolas medmāsa.
74. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar *Skolas bibliotēkas reglamentu*. Bibliotēkas darbu vada Skolas bibliotekārs.
75. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Skolā tiek kārtota lietvedība un arhīvs.
76. Pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām par inventarizāciju, direktora noteikta komisija veic inventarizāciju Skolā.
77. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem.
78. Skola savā darbībā ievēro skolas higiēnas normas un noteikumus, ko apstiprinājis Ministru kabinets.
79. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvajiem aktiem.
80. Darba drošības aizsardzības speciālists organizē un kontrolē darba aizsardzības pasākumus un veic darba vides iekšējo uzraudzību.
81. Skola var sadarboties ar organizācijām un iestāties tajās, kuru darbība saistīta ar izglītību.
82. Pēc saskaņošanas ar Skolas direktoru Skolā pedagoģisko praksi var veikt studenti, kuri apgūst skolvadības, praktiskās pedagoģijas metodikas un psiholoģijas kursu.

17. Pārejas noteikumi

Ar šī nolikuma stāšanās spēkā atzīt par spēku zaudējušu Vecumnieku vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts Vecumnieku pagasta padomē 25.09.2008, protokola Nr. 9,p.7.

Skolas nolikums apspriests skolas darbinieku sanāksmē 2009.gada 4. novembrī.

Direktors: _____ A.Ķiņķevskis