



VECUMNIEKU NOVADA DOME
VECUMNIEKU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 0413901290

Rīgas iela 24, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV 3933

Tālr./fax 63960595

E – pasts: vecumnieki.skola@vecumnieki.lv

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

APSTIPRINĀTS
Vecumnieku novada Domes
2020. gada 22.jūlija sēdē
(Prot.Nr.15, 9.§)

VECUMNIEKU VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vecumnieku vidusskola (turpmāk Iestāde) ir Vecumnieku novada Domes dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, Dibinātāja izdoti tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika, dibinātāja apstiprināts budžets. Iestādi vada direktors, kurš organizē iestādes darbu un atbild par to, īsteno iestādes izglītojošā darba procesu un administratīvos pienākumus, nodrošinot iestādes darbības nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu
4. Iestādes juridiskā adrese: Rīgas iela 24, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933. Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu saraksta reģistrācijas numurs: 90000057032.
5. Iestādes Dibinātāja juridiskā adrese; Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933. Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu saraksta reģistrācijas numurs: 90009115957
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:

- 6.1. Rīgas iela 24, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
- 6.2. Kalna ielā 13a, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
- 6.3. Liepu iela 2, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933.
- 6.4. Sporta ielā 2a, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi.

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības standartā un vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirzieni ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, savu ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus- Latvijas patriotus;
 - 9.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.
10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1.pirmsskolas izglītības programma (programmas kods 01011111);
 - 10.2.pamatizglītības programma (programmas kods 21011111) ;
 - 10.3.vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (programmas kods 31013011)
 - 10.4.vispārējās vidējās izglītības programma (kods 31016011)
11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas, to saskaņojot ar Dibinātāju.

III. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
14. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai..
15. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. Pirmsskolas izglītības programmas izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dabiskais normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
17. Iestāde var piedāvāt pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar Iestādes izstrādāto iekšējo kārtību.
18. Izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību un citu līdzekļu komplektēšanai, uzskaiti, apstrādei, sistematizēšanai un uzglabāšanai, kā arī pedagogu un izglītojamo informatīvam un bibliotēkām atbalstam Iestādē darbojas bibliotēka.
19. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts pamatzglītības standartā, valsts vidējās izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.
20. Pirmsskolas izglītības programmas satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
21. Vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi apliecinoši dokumenti tiek izsniegti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
22. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.

IV. Izglītojamo tiesības un pienākumi.

23. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
24. Izglītojamā tiesības īstenojamas un pienākumi pildāmi, ievērojot citu izglītojamo, pedagogu, vecāku, izglītības iestādes apmeklētāju un citu personu tiesības un tiesiskās intereses, to līdzvērtīgu aizsardzību un ievērošanu.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

25. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvos aktos noteiktā kārtībā.
26. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
27. Pedagogus un citus Iestādes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu, saglabājot atbildību un uzraudzību par to izpildi.
28. Pedagogu pienākumi, tiesības un atbildība ir noteiktas Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes citu darbinieku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteiktas Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums, amata apraksts.

VI. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

30. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
31. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome..

VII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
33. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors.

VIII. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, izglītojamie ir tiesīgi veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.
35. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

36. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Iestādes iekšējos normatīvos aktus: iekšējās kārtības noteikumus, darba kārtības noteikumus, drošības noteikumus, pedagogiskās padomes reglamentu, bibliotēkas reglamentu, izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, karjeras izglītības programmu, audzināšanas darba virzienus trim gadiem, pagarinātās dienas grupas kārtību u.c.
37. Iekšējais normatīvais akts ir saistošs darbiniekiem un izglītojamiem, attiecībā uz kuriem tas ir izdots.
38. Iestāde var izstrādāt un izdot arī citus iekšējos noteikumus savas kompetences ietvaros, kas nepieciešami Iestādes darbībai.
39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dībinātājam-Vecumnieku novada Domei, Rīgas ielā 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
40. Iestāde nodrošina nepieciešamās darbības personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)

X Saimnieciskā darbība

41. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā, saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

42. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

44. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

45. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus

45.1. ziedojumu vai dāvinājumu veidā,

45.2. sniedzot Dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus,

45.3. no citiem ieņēmumiem

46. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

46.1. iestādes attīstībai;

46.2. mācību līdzekļu iegādei;

46.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

46.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

47. Finanšu apriti Iestāde veic, izmantojot Iestādes grāmatvedību.

XII. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

48. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības iestāžu reģistrā.

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Nolikumu apstiprina Dibinātājs.

50. 39. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Izglītības iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma vai citos gadījumos Izglītības likumā noteikto mērķu sasniegšanai.

51. Grozījumu projektu nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina iestādes Dibinātājs.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīviem aktiem

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē
57. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
58. Iestāde, sadarbībā ar Dibinātāju, nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 58.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 58.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
59. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķim un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus vai speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
60. Iestādē, saskaņojot ar direktoru, pedagogisko praksi var veikt studenti, kuri apgūst skolvadības, praktiskās pedagoģijas metodikas un psiholoģijas kursu.

XV. Noslēguma jautājumi

61. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Vecumnieku vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Vecumnieku novada Domes 2009. gada 25. novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 3.§).

Direktors:

A.Ķiņķevskis