



LATVIJAS REPUBLIKA
SKRĪVERU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000074704, Daugavas iela 59, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125,
tālrunis 65197675, fakss 65197747, e-pasts: dome@skriveri.lv

Skrīveru novadā

APSTIPRINĀTS
Skrīveru novada domes
2012.gada 31.maija sēdē,
lēmums Nr.1, prot. Nr.7

ANDREJA UPĪŠA SKRĪVERU VIDUSSKOLAS
N O L I K U M S

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu un likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Andreja Upīša Skrīveru vidusskola (turpmāk - skola) ir Skrīveru novada domes, (turpmāk - novada dome) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, novada domes lēmumi un skolas nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs ar papildināto mazo valsts ģerboni, ko lieto apliecībām un atestātiem, zīmogs ar Skrīveru novada ģerboni, ko lieto finanšu dokumentiem, izziņām, pilnvarām un citiem dokumentiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
4. Izglītojamie (turpmāk - skolēni) skolā mācās valsts valodā.
5. Skolas juridiskā adrese ir Stacijas laukums 1, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125.
6. Novada domes juridiskā adrese ir Daugavas iela 59, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

9.1. īstenot licencētas pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas, nodrošinot skolēnu ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.2. veicināt skolēna pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.3. veicināt skolēnos pašapziņas veidošanos un vēlmi uzņemties atbildību, izkopt skolēna prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei,

9.4. sekmēt skolēna sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

9.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem skolēniem;

9.6. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

9.7. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas. 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.

11. Skolā īsteno šādas izglītības programmas:

11.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111) ;

11.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);

11.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);

11.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511);

11.5. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 31011011);

11.6. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu (kods 31013011).

11.7. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 31011013).

12. Skola izglītības programmas licencē un akreditē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

13. Skolas mācību priekšmetu stundu plāni tiek veidoti mācību gadam, saskaņā ar licencētajām skolas izglītības programmām un Ministru kabineta noteikumiem.

14. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātas mācību priekšmetu programmas.

15. Skola īsteno interešu izglītības programmas. Interesu izglītība ir brīvprātīga.

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka:

16.1. Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti;

16.2. Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi skolas iekšējie normatīvie akti.

17. Skolēnu uzņemšanu skolā nosaka Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un skolā licencētās un īstenotās izglītības programmas.

Vispārējās vidējās izglītības programmā skolēns tiek uzņemts, ja, iegūstot pamatizglītību, ir saņēmis vērtējumus visos izglītības programmā noteiktajos mācību priekšmetos (izņemot priekšmetus, no kuriem skolēns atbrīvots), kas nav zemāks par četrām ballēm.

18. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākumu, beigu datumu un skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

Mācību nedēļas ilgums ir 5 dienas, mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Skola strādā vienā maiņā.

19. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām un mācību stundu skaitu dienā atbilstoši normatīvajiem aktiem atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts:

19.1. mācību priekšmetu stundu saraksts ietver izglītības programmās un mācību priekšmetu stundu plānā iekļautos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

19.2. ar mācību priekšmetu stundu sarakstu pedagogi un skolēni tiek iepazīstināti mācību gada sākumā;

19.3. mācību priekšmetu stundu saraksts tiek veidots mācību gadam, un izmaiņas tajā var veikt tikai direktora vietnieks izglītības jomā.

20. Fakultatīvās, individuālā darba nodarbības (konsultācijas) un pagarinātās dienas grupas nodarbības, tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta, ko apstiprina skolas direktors. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās un pagarinātās dienas grupas nodarbības tiek organizētas, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām.

21. Izglītības procesa organizācijas grafikus katram mācību gadam apstiprina skolas direktors.

22. Papildus brīvdienas 1.klases skolēniem, projektu nedēļas laiku un norises kārtību iesaka skolas metodiskā padome un ar rīkojumu nosaka skolas direktors.

23. Saskaņā ar licencētajām izglītības programmām, skola organizē mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, sporta un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus.

24. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas pamatkritēriji un kārtība noteikta valsts izglītības standartā. Vērtēšanu precizē iekšējie noteikumi „Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”.

25. Pārbaudes darbu grafiku skolotāji veido divas reizes mācību gadā, to saskaņojot ar direktora vietnieku izglītības jomā.

26. 1.-8.un 10.-11.klašu skolēniem katra semestra pēdējā mācību dienā tiek izsniegtas no elektroniskā klases žurnāla izdrukātas Izglītības un Zinātnes ministrijas apstiprinātam paraugam atbilstīgas liecības ar ierakstiem par skolēna mācību sasniegumiem. Mācību gada beigās tiek izsniegta liecība, ar ierakstiem par pārcelšanu nākamajā klasē, papildu mācību pasākumiem un pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.

9. un 12.klases skolēniem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada pēdējā dienā.

27. Skolēni, beidzot 9. un 12.klasi, saņem pamatizglītību un vidējo izglītību apliecinošus dokumentus, sekmju izrakstus un vispārējās vidējās izglītības sertifikātus. To izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabinets.

28. Gadījumus, kad dokumenta par attiecīgās vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības ieguvi vietā skolēnam izsniedz liecību, nosaka Vispārējās izglītības likums.

29. Saziņas līdzeklis starp skolu un vecākiem ir dienasgrāmata vai e-dienasgrāmata.

30. Skolā darbojas bibliotēka. Skolas bibliotēka, iespēju robežās, nodrošina skolēnus ar mācību un izziņas literatūru, kā arī daiļliteratūru. Skolas bibliotēkas darbību regulē „Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas bibliotēkas reglaments”.

31. Ilgstoši slimojošu skolēnu mācību organizēšana mājās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

32. Valsts noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu (vai radniecīgu mācību priekšmetu jomu) pedagogi un klases audzinātāji tiek apvienoti mācību priekšmetu metodiskajās komisijās. Metodisko komisiju darbu vada metodiskā padome. Metodiskās komisijas darbojas pamatojoties uz „Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas mācību priekšmetu vai izglītības jomu skolotāju metodiskās komisijas reglamentu”. Metodiskās padomes darbību nosaka „Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas metodiskās padomes reglaments”.

V. Skolēnu tiesības un pienākumi

33. Skolēnu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

34. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un izglītības pārvaldi. Skolas direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

35. Direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv skolu attiecībās ar valsti, pašvaldībām un citām institūcijām. Direktora atbildība un kompetence noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti darba līgumā un amata aprakstā.

36. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

37. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.

38. Pedagogu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Darba kārtības noteikumi un tie tiek precizēti katra pedagoga darba līgumā un amata aprakstā.

39. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba kārtības noteikumos un precizēti katra darbinieka darba līgumos un darba pienākumu aprakstos.

VII. Skolas pašpārvalde

40. Skolas direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt skolas pašpārvaldes izveidošanu.

VIII. Skolas padome

41. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, skolas direktors izveido skolas padomi.

42. Skolas padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un skolas padomes reglaments, ko izdot skolas direktors.

IX. Skolas pedagoģiskā padome

43. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, skolas direktors izveido skolas pedagoģisko padomi.

44. Pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un skolas pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdot skolas direktors.

X. Skolas skolēnu pašpārvalde

45. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar skolēnu interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā, skolēni pēc savas iniciatīvas un ar skolas skolotāju un direktora atbalstu veido skolēnu pašpārvaldi.

46. Skolēnu pašpārvalde ir koleģiāla skolēnu institūcija. Tās darbību nosaka skolēnu pašpārvaldes reglaments, ko izdot skolas direktors.

XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība, skolas izdota administratīva akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

47. Skola saskaņā ar skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā skolas nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.

48. Skolas izdotu administratīvo aktu vai amatpersonu faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt novada domē, iesniedzot rakstisku iesniegumu skolā vai novada domē viena mēneša laikā no tā brīža, kad persona uzzinājusi par attiecīgo administratīvo aktu vai iestādes faktisko rīcību.

Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt skolas direktoram.

XII. Skolas saimnieciskā darbība

49. Atbilstoši normatīvajiem aktiem, skola ir tiesīga veikt saimniecisko darbību, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un paredzēta skolas nolikumā.

50. Skolas direktors ir tiesīgs:

50.1. saskaņojot ar novada domi, slēgt un parakstīt īres līgumus un nomas līgumus, veikt pakalpojumus fiziskām un juridiskām personām;

50.2. slēgt un parakstīt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem gada budžeta ietvaros.

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

51. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

52. Skolu finansē novada dome.

53. Skola var saņemt papildus finanšu līdzekļus:

53.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

53.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

53.3. no citiem ieņēmumiem.

54. Finanšu līdzekļu aprites uzskaiti veic novada domes centralizētā grāmatvedība.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

55. Skolu reorganizē un likvidē novada dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

56. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

57. Grozījumus skola nolikumā var izdarīt pēc novada domes, skolas direktora vai padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

XVI. Noslēguma jautājumi

58. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem skola kārto lietvedību (iestādes dokumentācija) un iestādes arhīvu, to reglamentē iekšējie noteikumi „Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība”, „Arhīva reglaments” un „Ekspertu komisijas reglaments”.

59. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites (gada pārskatu), ievērojot normatīvajos aktos noteikto.

60. Darba drošība skolā tiek nodrošināta atbilstoši Darba aizsardzības likumam un darba drošības un elektrodrošības instrukcijām. Ugunsdrošība skolā tiek nodrošināta atbilstoši Ugunsdzēsības un ugunsdrošības likumam un ugunsdrošības noteikumiem, saskaņā ar civilās aizsardzības plānu.

61. Skola savā darbībā ievēro higiēnas normas un noteikumus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

62. Skolēnu drošība skolā un tās organizētajos pasākumos tiek nodrošināta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

63. Lai nodrošinātu skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību skolā ir medpunkts, kurā darbu organizē un vada skolas māsa.

64. Skolai ir internāts, kura darbību regulē „Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas internāta reglaments”.

65. Skola organizē ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu.

66. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2009.gada 16.jūlijā ar Skrīveru novada sēdes lēmumu Nr.4 (prot. Nr.2) apstiprinātais Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas nolikums un tā grozījumi.

67. Skolas nolikums un tā grozījumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas novada domes sēdē.

Priekšsēdētāja

G.Lisenko