



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADS

UGĀLES VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4113900055

Skolas iela 5A, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads

LV - 3615, tālr.22074975, fakss 636 07785, e-pasts ugalesvsk@ventspilsnd.lv

NOLIKUMS Ventspils novadā

2014.gada ____ . _____

Nr. _____

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

Ventspils novada Ugāles vidusskolas NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Ugāles vidusskola (turpmāk skola) ar reģistrācijas Nr. 4113900055 un juridisko adresi Skolas iela 5A, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads, LV - 3615 ir Ventspils novada domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatzglītības , vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.
2. Skola ir juridiska persona, tai ir zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu, valsts paplašināto mazā ģerboņa attēlu, spiedogi, kā arī noteikta parauga veidlapas.
3. Skolas simboliku izsaka karogs un logo.

II Skolas darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi

4. Skolas darbības mērķis ir :
 - 4.1.organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina Valsts pamatzglītības standartā un Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu;
 - 4.2. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti, demokrātijas un morāles vērtībām.

5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojamo izglītošana un audzināšana.

6. Skolas galvenie uzdevumi ir:

6.1. īstenot licencētās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

6.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību, turpināt izglītošanos un spēju uzņemties atbildību;

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

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

6.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kuras realizē vecāku varu, turpmāk tekstā - vecākiem) , lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem skolas izglītojamiem;

6.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

6.7. mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus;

6.8. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākamajai izglītības pakāpei vai apzinātai profesijas apguvei.

III Īstenojamās izglītības programmas

7. Atbilstoši Izglītības likumam izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Izglītības programmas saturu un īstenošanu laikā reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts, vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standarti.

8. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

8.1. pamatizglītības programma, izglītības programmas kods 21011111;

8.2. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma, izglītības programmas kods 31011011;

8.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, izglītības programmas kods 21015611;

8.4. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma, izglītības programmas kods 31011013.

9. Skolā izglītību iegūst latviešu valodā.

10. Skola ir tiesīga izstrādāt interešu izglītības un tālākizglītības programmas, ko apstiprina direktors. Interešu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

11. Skola ir tiesīga izstrādāt savas izglītības programmas atbilstoši valsts izglītības standartiem un normatīviem.

IV Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, atbilstošie LR Ministru kabineta noteikumi, Skolas nolikums un Skolas iekšējie normatīvie akti.
13. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek MK noteiktajā kārtībā.
14. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka MK noteikumi.
15. Papildus brīvdienas 1.klasei (piecas darba dienas) nosaka direktors.
16. Direktors ar rīkojumu nosaka mācību gada pagarinājumu 1. - 8. un 10. - 11.klasēs, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
17. Saskaņā ar MK noteikumiem par mācību gada un semestru sākuma un beigu laiku, Pedagoģiskās padomes ieteikumu, direktors ar rīkojumu nosaka projektu nedēļas laiku un norises kārtību. Projektu nedēļu organizē otrajā semestrī.
18. Pamatojoties uz MK noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu un pārcelšanu vispārējās vidējās un pamatizglītības iestādēs, pedagoģiskās padomes sēdes ieteikumu, direktors nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus/konsultācijas izglītojamajiem, kuriem nav pietiekami mācību sasniegumu vērtējumi.
19. Skolas pedagoģiskās padomes ieteikumu par pēcpārbaudījumu un papildus mācību pasākumu noteikšanu izglītojamajiem, direktors apstiprina ar rīkojumu un klases audzinātājs izdara attiecīgu ierakstu izglītojamā liecībā.
20. Mācību darba organizācijas un uzskaites pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
21. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
22. Mācību stundu skaitu dienā izglītojamajiem nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina skolas direktors. Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā un direktors, informējot par to izglītojamos un pedagogus.
23. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.
24. Starpbrīžu garumu reglamentē Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
25. Fakultatīvās un individuālās nodarbības organizē ārpus mācību stundu laika pēc brīvprātības principa, pamatojoties uz izglītojamo un vecāku rakstiskiem iesniegumiem.
26. Saskaņā ar attiecīgām izglītības programmām katra klase mācību ekskursijām un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem var izmantot ne vairāk kā 5 dienas mācību gada laikā.
27. Ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes notiek saskaņā ar atbilstošiem MK noteikumiem.
28. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un Skolas direktores apstiprināto Ugāles vidusskolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

29. 1.-8. un 10.-11. klašu izglītojamie divas reizes mācību gadā, katra semestra pēdējā mācību dienā, saņem liecību. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.

30. Valsts pārbaudes darbi skolā notiek saskaņā ar LR Ministru kabineta noteikumu prasībām.

31. 9.klašu izglītojamie, kuri apguvuši pamatizglītības programmu, LR Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.

32. 12.klašu izglītojamie, kuri apguvuši vispārējās vidējās izglītības programmu, LR Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem atestātu par vispārējo vidējo izglītību, sekmju izrakstu un centralizēto eksāmenu sertifikātu, kuru izsniedz IZM.

33. Gadījumus, kad dokumentu par pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības ieguvu vietā izsniedz liecību, reglamentē Vispārējās izglītības likums.

34. Atbalsta funkcijas izglītojamajiem sniedz skolas atbalsta personāls – medicīnas māsa, logopēds, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs.

V Izglītojamo pienākumi un tiesības

35. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un Skolas direktora apstiprināti Ugāles vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi.

VI Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

36. Skolas darbu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Ventspils novada domes lēmumu, saskaņojot to ar novada Izglītības pārvaldi un Izglītības un zinātnes ministriju. Direktors strādā uz darba līguma pamata. Darba līgumu ar iestādes vadītāju slēdz novada pašvaldības izpilddirektors.

37. Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.

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

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

40. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu.

41. Skolas pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums, Skolas direktora apstiprināti Darba kārtības noteikumi Ugāles vidusskolas pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem, un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.

42. Skolas darbinieku pienākumus un tiesības reglamentē Skolas direktora apstiprināti Darba kārtības noteikumi Ugāles vidusskolas pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem un tie ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

43. Skolas struktūra noteikta struktūrshēmā (1.pielikums).

VII Skolas padome

44. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp skolu, vecākiem un sabiedrību. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un Ugāles vidusskolas padomes reglaments, ko, saskaņojot ar Skolas direktoru, izdod pati padome.

VIII Izglītojamo pašpārvalde

45. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. Pašpārvaldi ar skolas vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas, izvirzot pārstāvjus no 5. līdz 12.klasei. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv izglītojamo tiesības, piedalās Skolas pārvaldē.

46. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar ar Izglītības likumu, Ugāles vidusskolas pašpārvaldes reglamentu, ko izdod Skolas direktors.

IX Pedagoģiskā padome

47. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai.

48. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums, direktora apstiprināts Ugāles vidusskolas pedagoģiskās padomes reglaments. Tās sastāvā ietilpst visi Skolā strādājošie pedagogi un skolas medicīnas māsa.

X Metodiskā padome un metodiskās komisijas

49. Valsts pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai, problēmu risināšanai Skolā tiek veidota metodiskā padome un metodiskās komisijas. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas metodiskās padomes reglamentu. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar Skolas metodisko komisiju reglamentu.

XI Skolas finansēšana

50. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolas finanšu līdzekļus veido:

- 50.1. Valsts budžeta līdzekļi;
- 50.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 50.3. citi finanšu līdzekļi.

51. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus, kurus veido:

- 51.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
- 51.2. sniedzot maksas pakalpojumus Dībinātāja noteiktajos gadījumos;
- 51.3. no citiem ieņēmumiem.

52. Valsts budžets nodrošina:

- 52.1. mērķdotācija pedagogu darba samaksai un sociālajām iemaksām;;
- 52.2. mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādi iedalīto mērķdotāciju apjomā.

53. Skolas nepārtrauktas darbības nodrošināšanai Ventspils novada dome nosaka kārtību,

kādā Skola finansējama no pašvaldības budžeta nodrošina tās uzturēšanu un saimnieciskos izdevumus.

54. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izlietošanu direktors sniedz pārskatu Skolas padomei un Dibinātājam.

55. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi un dāvinājumi būtu brīvprātīgi. Par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem tiek sastādīts pieņemšanas akts, kurā norāda ziedojuma vai dāvinājuma veidu un saturu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī to vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

56. Finanšu līdzekļu aprīte Skolai ir organizēta Ventspils novada pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļā ar centralizēto grāmatvedību, kur finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta atbilstoši spēkā esošajiem likumiem.

XII Skolas saimnieciskā darbība

57. Saskaņā ar Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.

58. Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt īres un nomas līgumus.

59. Skolas saimnieciskās darbības un tās sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai:

- 59.1. Skolas attīstībai;
- 59.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 59.3. aprīkojuma iegādei;
- 59.4. ziedotāju noteikto, ar skolas darbību saistāmo mērķu īstenošanai;
- 59.5. izglītojamo, darbinieku un skolotāju materiālajai stimulēšanai.

60. Kontroli pār Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

61. Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

XIII Iekšējie normatīvie akti

62. Skolas direktors izdod iekšējos normatīvos aktus, nepieciešamības gadījumā saskaņojot ar Skolas padomi un citām institūcijām.

62.1. Skolas **nolikumu** un grozījumus apstiprina Dibinātājs, paraksta direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

62.2. **Skolas attīstības plānu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi.

62.3. **Skolas izglītības programmas** izstrādā un licencē Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā.

62.4. **Darba kārtības noteikumus Ugāles vidusskolas pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodkomiteju vai darba kolektīva sapulci un Pedagoģisko padomi.

- 62.5. **Iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi.
- 62.6. **Pedagoģiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 62.7. **Skolēnu pašpārvaldes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Skolēnu pašpārvaldi.
- 62.8. **Metodisko komisiju reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 62.9. **Metodiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 62.10. **Mācību gada darba plānu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

63. Skolas direktors ir tiesīgs izdot citus iekšējos normatīvos aktus, kas nosaka detalizētāku skolas darbības nodrošināšanu.

64. **Skolas padomes reglamentu** izdod Skolas padome, saskaņojot ar Skolas direktoru.

XIV Skolas izdota administratīvā akta vai fiziskas rīcības apstrīdēšanas kārtība

65. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

66. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, Ventspils novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

XV Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

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

XVI Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

68. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.

69. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc direktora, Skolas Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes priekšlikuma, kā arī, ja notiek izmaiņas Izglītības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XVII Noslēguma jautājumi

70. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar Skolas bibliotēkas reglamentu. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotekārs.

71. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Skola kārtoti lietvedību un Skolas arhīvu.

72. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Valsts izglītības informācijas sistēmā.

73. Skola savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

73.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu:

73.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.

74. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā atzīt par spēku zaudējušu Ugāles vidusskolas nolikumu, kas saskaņots ar Ventspils novada domes sēdes 2009.gada 24.septembra lēmumu (*sēdes protokols Nr.17, 20.§*).

Nolikums izdots 2(divos) eksemplāros. Viens eksemplārs glabājas pie Dibinātāja, otrs Ugāles vidusskolā.

Ugāles vidusskolas direktore

L.MILLERE

*Ugāles vidusskolas nolikums saskaņots ar
Pedagoģisko padomi 2014.gada 11.martā*

