



ALSUNGAS NOVADA DOME  
ALSUNGAS VIDUSSKOLA  
Reģ. Nr. 4113901196

Skolas ielā 11, Alsungā, Alsungas novadā, LV- 3306, tālrunis 633 51347,  
tālrunis/ fakss 633 51127, elektroniskais pasts: vidusskola@alsunga.lv

---

Alsungas novadā

novada Domes  
sēdes lēmumu

APSTIPRINĀTI  
Ar Alsungas

2016.gada 21.aprīļa

(prot.Nr. 4 # 13 )

21.04.2016.

ALSUNGAS VIDUSSKOLAS  
N O L I K U M S

Izdots saskaņā ar Izglītības  
likuma 15.panta 12.punktu un  
22.panta pirmo daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 8. un  
9.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Alsungas vidusskola (turpmāk – Skola) ir Alsungas novada domes (turpmāk- Dibinātājs) dibināta vispārīzglītojoša izglītības iestāde, kura īsteno skolas izglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 11, Alsunga, Alsungas novads, LV-3306.
4. Dibinātāja juridiskā adrese: Pils iela 1, Alsunga, Alsungas novads, LV-3306.
5. Skolai ir juridiskas personas tiesības, tai ir savs zīmogs.
6. Skolas finanšu līdzekļu aprīte notiek Alsungas novada domes centralizētai finanšu līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos bankās.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
9. Skolas uzdevumi:
  - 9.1. īstenot licencēto Vispārējās pamatizglītības programmu, Vispārējās vidējās izglītības programmu un Dibinātāja apstiprinātas interešu izglītības programmas;
  - 9.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 9.3. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

- 9.4. nodrošināt skolēnu ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 9.5. izkopt skolnieka prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot skolēnu karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 9.6. veicināt skolnieka pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.7. sekmēt skolnieka sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu 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;
- 9.8. sadarboties ar skolēnu vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu.

### III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma. Skola īsteno:
  - 10.1. Vispārējās pamatizglītības programmu (kods 21011111);
  - 10.2. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmu (kods 31011011);
  - 10.3. interešu izglītības programmas.
11. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam izglītības ieguves valoda skolā ir latviešu valoda.

### IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, lektējās 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. Skolēnu uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Skola nosaka vienotu skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar skolas direktoru katrā semestra sākumā.
16. Stundu saraksts:
  - 16.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā noteiktās mācību stundas un klases stundu;
  - 16.2. neietver izglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības, kas ir izglītības programmas papildu daļa, kuru organizē, ievērojot brīvprātības principu;
  - 16.3. ir pastāvīgs un izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktors, direktora vietnieks vai skolas direktora norīkota persona.
17. Skolēnu interesēm atbilstošu papildizglītošanu (pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus izglītības programmas) par dibinātāja vai vecāku līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja skolā ir iesniegts skolēnu vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums.
18. Skolā ir pagarinātās dienas grupa, kuras darbība noris saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību.
19. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko skolēniem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

### V. Skolēnu tiesības un pienākumi

20. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

#### VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

21. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
22. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
23. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
24. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
25. Skolas tehnisko personālu un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņo ar dibinātāju.
26. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

#### VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

27. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību.
28. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

#### VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
30. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

#### IX. Skolēnu pašpārvalde

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar skolēnu interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, pēc skolēnu iniciatīvas tiek veidota Skolēnu dome. Skolēnu domes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.
32. Skolēnu dome ir koleģiāla skolēnu institūcija. Tās darbību nosaka skolēnu domes reglaments, ko saskaņojot ar direktoru, izdod skolēnu dome.

- X. 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

33. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
34. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam- Alsungas novada domei, Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306.

#### XI. Skolas saimnieciskā darbība

35. Skolas rīcībā ir tās darbības procesa nodrošināšanai esošie un turpmāk iegādātie pamatlīdzekļi, mācību līdzekļi un inventārs.
36. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus, nepārsniedz 4000 euro (bez PVN) par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu.
37. Skola sniedz ēdināšanas, ārpusstundu darba vai citus pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai, un tas ir paredzēts skolas nolikumā.
38. Skolā tiek organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktore un Skolas padome.

#### XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

39. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina Dibinātājs Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
40. Finansēšanas avoti ir:
  - 40.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
  - 40.2. Alsungas novada domes budžeta līdzekļi;
41. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 41.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 41.2. sniedzot maksas pakalpojumus;
  - 41.3. no citiem ieņēmumiem.
42. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Alsungas novada domes kontā norēķiniem par Alsungas vidusskolu un izmantojami tikai :
  - 42.1. Skolas attīstībai;
  - 42.2. Mācību līdzekļu iegādei;
  - 42.3. Skolas aprīkojuma iegādei.
43. Izglītības programmu apguve skolēniem ir bez maksas. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka skolas dibinātājs.
44. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas un/vai klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

#### XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

45. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

#### XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
47. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai skolas padomes, pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
48. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina iestādes dibinātājs.

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

49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
50. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
51. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
52. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
53. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
54. Skola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina skolēnu drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 54.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 54.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XVI. Noslēguma jautājums

55. Atzīt par spēku zaudējušu Alsungas novada Domē 2010.gada 19.martā apstiprināto Alsungas vidusskolas nolikumu.

Direktore L.Baumane