

ALSUNGAS VIDUSSKOLAS

NOLIKUMS

Alsungā

2009.gada 27.augustā

Izdots saskaņā ar Vispārējā izglītības
likuma 8.pantu

I. Vispārējie noteikumi

1. Alsungas vidusskola (turpmāk- Skola) ir Alsungas novada domes (turpmāk- Dibinātājs) dibināta vispārizglītojoša izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī šis Nolikums.
3. Skola ir juridiska persona, tiesīga lietot zīmogu ar Alsungas novada ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”. Tai ir norēķinu konts bankā.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

4. Skolas darbības mērķis ir veidot visiem skolēniem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošināta Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī radīt apstākļus radošas, vispusīgi izglītotas personības veidošanai un attīstībai, izglītojamo nepārtrauktai izglītības turpināšanai (mūžizglītībai, profesijas apguvei, patstāvīgai vērtīborientācijai sabiedriskajā un valsts dzīvē).
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
6. Skolas uzdevumi ir:
 - 6.1. īstenot licencēto Vispārējās pamatizglītības programmu, Vispārējās vidējās izglītības programmu un Dibinātāja apstiprinātas interešu izglītības programmas;
 - 6.2. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas;
 - 6.3. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finansu resursus;
 - 6.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem skolas vecuma bērniem un kvalitatīvu vispārējās vidējās izglītības ieguvu skolēniem, kuri to vēlas iegūt;
 - 6.5. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskām organizācijām;
 - 6.6. savā darbībā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā;
 - 6.7. sagatavot skolēnus izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un/ vai apzinātai profesijas apguvei.

III. Īstenojamās izglītības programmas

7. Atbilstoši Izglītības likumam izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.
8. Skola īsteno:
 - 8.1. Vispārējās pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 8.2. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmu (kods 31011011);
 - 8.3. interešu izglītības programmas.

9. Izglītības ieguves valoda- latviešu.

10. Skolā pamatizglītības un vidējās izglītības programmu apguve ir bezmaksas.

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.
12. Mācību gada un mācību semestra sākumu un beigu laiku, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
13. Projektu nedēļas norises laiku un papildus brīvdienas 1.klases izglītojamiem otrajā semestrī nosaka Skola patstāvīgi.
14. Skolēnu uzņemšana, atskaitīšana, pārceļšana Skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
15. Pamatizglītības ieguve ir obligāta.
16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda.
17. Stundas ilgumu, mācību stundu slodzi un mācību stundu skaitu dienā nosaka Vispārējās izglītības likums.
18. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina direktore.
19. Stundu saraksts:
 - 19.1. ietver pamatizglītības mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas un klases audzinātāja stundu;
 - 19.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt direktora vietnieks mācību darbā vai cita skolas direktora norīkota par to atbildīga persona;
 - 19.3. neiekļauj pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības.
20. Mācību stundas ilgums 1.- 12.klasei ir 40 minūtes.
21. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas.
22. Skolā var tikt organizēta pagarinātās dienas grupa, tās darbību reglamentē „Kārtība, kādā tiek organizēts pagarinātās dienas grupas darbs”.
23. Pamatizglītības programmā noteiktas fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu pēc skolēna vecāku vai aizbildņu rakstiska iesnieguma, tās ir pamatizglītības programmas papildu daļa.
24. Skolēnu papildizglītošanu (pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība u.c. nodarbības ārpus pamatizglītības programmas) par pašvaldības līdzekļiem veic pēc vai pirms mācību stundām, ja ir skolēnu rakstisks iesniegums.
25. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurās pārrunājamas tēmas: satiksmes drošība, darbība ekstrēmās situācijās, veselīgs dzīvesveids, uzvedība un saskarsmes kultūra, karjeras izglītība, valsts svētki, Satversme, pilsoņa un iedzīvotāja tiesības un pienākumi u.c.
26. Skolēnu mācību sasniegumus skolā vērtē atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un skolas izstrādātajai „Kārtībai, kādā tiek organizēta vērtēšana”.
27. Katra semestra beigās skolēni saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.
28. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmeta standartam un mācību priekšmeta programmas paraugam. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē skolas metodiskā komisija. Tās darbību nosaka „Kārtība, kādā darbojas metodiskā komisija”. Programmas apstiprina direktors vai viņa pilnvarota persona.
29. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās.

V. Skolēnu pienākumi un tiesības

30. Skolēnu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums, Skolas iekšējās kārtības noteikumi un šis Nolikums.

VI. Skolas vadība

31. Skolu vada direktors, kuru darbā pieņem un no darba atbrīvo Dabinātājs, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministriju.
32. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Darba līgums, amata apraksts un šis Nolikums.

33. Skolas direktora tiesības un pienākumus nosaka amata apraksts.

118

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

34. Skolas pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Skolas Darba kārtības noteikumi, Darba līgums, amata apraksti, šis Nolikums un citi normatīvie akti.

VIII. Skolas pašpārvalde

35. Sabiedrības, novada domes un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar padomes reglamentu.

36. Skolēnu sabiedriskās dzīves vadīšanai un organizēšanai savas kompetences ietvaros, pēc skolēnu iniciatīvas tiek veidota Skolēnu dome, kas aizstāv skolēnu tiesības, intereses, piedalās skolas pārvaldē, darbojas saskaņā ar Skolēnu domes reglamentu.

37.

IX. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

38. Dažādu ar mācību un audzināšanas darbu saistītu jautājumu risināšanai izveido skolas pedagoģisko padomi, kas darbojas atbilstoši reglamentam.

39. Pedagoģiskās padomes sastāvā ir pedagogi un medicīniskais darbinieks.

X. Skolas darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

40. Skolas direktors pēc savas iniciatīvas izdod iekšējos normatīvos aktus atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām.

41. Skolas direktore izdod rīkojumus skolas iekšējās darbības regulēšanai un organizēšanai.

42. Skolas dokumentācija tiek kārtota atbilstoši Latvijas Republikas lietvedību regulējošiem normatīvajiem aktiem.

XI. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

43. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktore.

44. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt, Dibinātājam iesniedzot attiecīgu iesniegumu.

45. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, direktoram iesniedzot attiecīgu iesniegumu.

XII. Skolas saimnieciskā darbība

46. Atbilstoši likumdošanai un saskaņojot ar Dibinātāju, direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

47. Skola var sniegt maksas pakalpojumus materiālu pavairošanā (kopēšanā, printēšanā), nosūtīšanā pa faksu, Skolas telpu, teritorijas un inventāra īres pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.

48. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina vietējā pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

49. Pašvaldība sedz Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā tehniskā personāla darba algas un nosaka kārtību, kādā Skola finansējama no pašvaldības budžeta.

50. Skolā tiek organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktore un Skolas padome.

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

51. Skolas finansējuma avots ir:

- 51.1. Valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
 - 51.2. Alsungas pašvaldības līdzekļi;
 - 51.3. Papildu finansu līdzekļi, kurus Skola var iegūt no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā, kā arī sniedzot maksas pakalpojumus, kas saskaņoti ar Dibinātāju (materiālu pavairošana, nosūtīšana pa faksu, skolas telpu, teritorijas un inventāra īre, ēdināšanas pakalpojumi u.c.) ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
52. Papildu finansu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, skolas maksas pakalpojumu atjaunošanas izdevumiem. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktore sniedz pārskatu Skolas padomei un Dibinātājam.
53. Skolai ir savs grāmatvedības dienests. Grāmatvedības un statistikas uzskaites kārtību skolā nosaka spēkā esošā likumdošana.
54. Skolas pedagogu piemaksas par darba kvalitāti sadala direktores apstiprināta Pedagogu darba kvalitātes piemaksu komisija, tās darbību nosaka „Kārtība, kādā tiek veikta piemaksa par darba kvalitāti sadale” darba algas fonda ietvaros.
55. Piemaksu par papildus pienākumu veikšanu (prombūtnē esošu pedagogu aizvietošanu u.c.) veic darba samaksas fonda ietvaros.

XIV. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XV. Grozījumu skolas nolikumā pieņemšanas kārtība

57. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas direktora, skolas pedagogiskās padomes, Skolas padomes, Skolēnu domes priekšlikuma. Grozījumus saskaņo ar Dibinātāju.

XVI. Citi tiesību aktos noteiktie skolas pienākumi

58. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola veic saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem un tās darbību nosaka „Skolas bibliotēkas lietošanas kārtība”.
59. Saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un noteiktā veidā skola kārtu lietvedību (skolas dokumentāciju) un skolas arhīvu.
60. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības un zinātnes ministrijai.
61. Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanai darbam un mācībām.
62. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas noteikumus, ko apstiprinājusi Labklājības ministrija.
63. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši likumam “Par ugunsdrošību” un Ministru Kabineta noteikumiem “Ugunsdrošības noteikumi”.
64. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši skolvadības programmatūrai- statistikas pārskati, informācija par personām (skolēni, darbinieki) un citu informāciju par skolu.



Priekšsēdētājs

G. Rozentāls