



LATVIJAS REPUBLIKA
AKNĪSTES NOVADA PAŠVALDĪBA
AKNĪSTES VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.4513900255, Skolas ielā 19, Aknīstē, Aknīstes novadā, LV-5208, tālrunis, fakss 65266221, e-pasts aknistevs@gmail.com

APSTIPRINĀTS
ar Aknīstes novada domes
24.07.2019. lēmumu Nr.185
(prot.Nr.8, 12.#)

Aknīstē,
24.07.2019.

Aknīstes vidusskolas
NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Aknīstes vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Aknīstes novada Domes dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.
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. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai var būt savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 19, Aknīste, Aknīstes novads, LV-5208.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

5. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
6. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
7. Iestādes uzdevumi ir:
 - 7.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 7.2. nodrošināt izglītojamos ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 7.3. 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;
 - 7.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 7.5. sekmēt izglītojamā 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;

- 7.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 7.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 7.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

8. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.
9. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā un vispārējās vidējās izglītības standarts.
10. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas vispārējās izglītības programmas:
 - 10.1. pamatizglītības programmu;
 - 10.2. speciālās pamatizglītības programmas;
 - 10.3. vispārējās vidējās izglītības programmas.
11. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.
12. Iestādē mācības notiek latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
14. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
15. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka iestādes direktore.
16. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo iestādes direktores apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.
17. Ievērojot iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – Pedagoģiskā padome) ieteikumu un saskaņojot ar izglītojamā vecākiem, nepieciešamības gadījumā izglītojamais var tikt pārcelts mācīties uz citu vispārējās izglītības programmu.
18. Izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
19. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 19.1. ietver pamatizglītības, speciālās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāju stundu (klases stundu);
 - 19.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt direktore;
 - 19.3. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības mācību priekšmetos, kuras tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses, un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts.
20. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka ārējie normatīvie akti un iestādes attīstības plānam atbilstošie audzināšanas darba virzieni.
21. Mācību gada laikā izglītības iestāde var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu satura tematiskajiem plāniem un darba plānam.
22. Iestāde piedāvā izglītojamajiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm un iestādes iespējām. Interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina iestādes direktore.

23. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai ārstu konsultatīvās komisijas atzinuma un Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai Departamenta pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikuma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. Iestādes izglītojamo mācību sasniegumus vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās izglītojamie saņem liecību.
25. 10.–11.klasē izglītojamie raksta pētnieciskos darbus, kuru vadītājus un tēmas izglītojamie izvēlas brīvpārīgi. Iegūtais vērtējums tiek ierakstīts izglītojamo liecībās.
26. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo 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 iestādes direktoru katrā semestra sākumā.
27. Ar izglītības procesu saistītus jautājumus iestādē risina Pedagoģiskā padome, kuru vada iestādes direktore. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
28. Pedagoģiskā padome:
 - 28.1. akceptē izglītības programmu izvēli, attīstības plānu, darba plāna prioritātes, mērķus, uzdevumus un galvenos pasākumus;
 - 28.2. iesniedz iestādes direktorei priekšlikumus par grozījumiem nolikumā un iekšējos normatīvajos aktos;
 - 28.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus, ierosina priekšlikumus darba uzlabošanai;
 - 28.4. izskata jautājumus un iesaka iestādes direktorei pieņemt lēmumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, pēc pārbaudījumiem, atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē;
 - 28.5. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.
29. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātas mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina izglītības iestādes direktore.
30. Metodisko darbu iestādē vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir iestādes direktore, metodisko komisiju vadītāji, bibliotekārs, izglītības psihologs, sociālais pedagogs un direktores vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar iestādes direktores apstiprinātu reglamentu.
31. Metodiskā padome:
 - 31.1. plāno un koordinē metodisko komisiju darbu, izstrādā vienotās prasības metodiskajā darbā, pedagogu tālākizglītībā un pieredzes apmaiņā, sekmē dažādu projektu organizēšanu pedagogu tālākizglītībai un inovāciju apgūšanai;
 - 31.2. izvērtē metodisko komisiju darba rezultātus, pašvērtējumu un priekšlikumus, turpmākās attīstības vajadzības, nosaka prioritātes, mērķus un pasākumus, metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;
 - 31.3. sagatavo priekšlikumus izglītības programmu satura pilnveidošanai;
 - 31.4. izstrādā mācību priekšmetu standartus un programmas, mācību līdzekļus, audzināšanas programmas, veicina zinātniski pētniecisko darbību un koordinē projektu darbu izstrādi.
32. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību kvalitatīvai nodrošināšanai, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, projektu īstenošanai izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas. Metodisko komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina iestādes direktore. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz metodisko komisiju reglamentu, ko apstiprina iestādes direktore. Metodisko komisiju darbu vada iestādes direktores vietnieks izglītības jomā un koordinē Metodiskā padome.
33. Metodiskās komisijas:
 - 33.1. izvērtē pedagogu izstrādātās vai akceptē izvēlētās mācību priekšmetu programmas un ierosina tās apstiprināt iestādes direktorei;

- 33.2. apspriež pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;
 - 33.3. analizē izglītojamo mācību darba un pedagogu darba rezultātus;
 - 33.4. risina jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, inovatīvo darbību, izstrādā izmantojamo mācību grāmatu un mācību līdzekļu sarakstu;
 - 33.5. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļas, pedagogu pieredzes apmaiņu, savstarpēju mācību stundu vērošanu, analizē to rezultātus u.tml.;
 - 33.6. izvērtē pedagogu pašvērtējumus, sniedz metodisko palīdzību jaunajiem pedagogiem;
 - 33.7. sekmē un organizē pedagogu tālākizglītību;
 - 33.8. analizē iestādes darbu dažādās jomās un piedalās attīstības plāna, darba plāna izstrādē.
34. Iestādē darbojas atbalsta personāla komisija, kas veic pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu, sniedz ieteikumus par atbilstošu palīdzības veidu izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām. Komisija darbojas saskaņā ar iestādes direktores izdotu reglamentu, un tās darbu vada iestādes direktores iecelts vietnieks vai pedagogs.
35. Iestāde piedāvā internāta pakalpojumus, kurus finansē pašvaldība. Pagarinātās dienas grupas darbību nodrošina atbilstoši izglītības iestādes budžeta iespējām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

37. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
38. Iestādes direktores tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktores tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts. *(Grozījumi veikti 22.11.2019.)*
39. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktore normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktore ir tiesīga deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
40. Iestādes 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.
41. 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. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

42. Iestādes direktorei ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
43. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar iestādes direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

44. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē, un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, izveido izglītojamo pašpārvaldi.
45. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence noteikta iestādes direktores apstiprinātā reglamentā.

IX. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

46. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
47. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina iestādes direktore.
48. Iestādes darbinieku faktisko rīcību privātpersonas apstrīd iestādes direktorei.
49. Iestādes direktores izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam Aknīstes novada pašvaldībā, Skolas ielā 7.

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

50. Iestāde patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus.
51. Izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktore bez saskaņošanas ar pašvaldību, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

52. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta. Iestādes līdzekļu uzskaiti nodrošina Domes grāmatvedība.
53. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, iestādes direktore, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīga slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, dienesta viesnīcu, internātu pakalpojumus, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

54. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
55. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
56. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 56.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 56.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 56.3. no citiem ieņēmumiem.
57. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi pašvaldības attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 57.1. iestādes attīstībai;
 - 57.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 57.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 57.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

59. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
60. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktores vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
61. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

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

62. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
63. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
64. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
65. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
66. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
67. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

XVI. Noslēguma jautājums

68. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Aknīstes vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts Aknīstes novada domes sēdē 21.10.2009. (prot.Nr.9, 49.#).

Direktore

/Aija Voitiške/