



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 1613900129, Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tel. 64860905, fakss 64860907, e-pasts: laudonassk@inbox.lv

APSTIPRINĀTS:
Madonas novada pašvaldības domes
30.07.2012. sēdē (protokols Nr.19; 51..p.)

ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu un 22.panta 1.daļu,
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti un Dibinātāja apstiprināts Skolas nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes izglītības iestāde, tā lieto zīmogu ar Ļaudonas pagasta ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu. Uz Skolas izdotajiem dokumentiem, kas apliecina izglītības iegūšanu, lieto zīmogu ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Skolai ir sava simbolika un noteikta parauga veidlapas.
5. Skolai ir tiesības noslēgt vienošanos ar ārzemju mācību iestādēm un speciālistiem apmaiņai ar pedagogiem un izglītojamajiem (turpmāk tekstā – skolēnu) , kopēju projektu un pasākumu organizēšanai, kā arī iestāties starptautiskajās organizācijās saskaņā ar esošo likumdošanu. Minēto pasākumu finansēšana notiek iestādes budžeta ietvaros un saskaņojot ar Dibinātāju.
6. Skolai ir tiesības iesaistīties fondu darbībā un dibināt Skolas attīstību veicinošu fondu.
7. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862, Latvija.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošina Valsts pamatzglītības standartā un vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība un audzināšanas darbība.
10. Skolas uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus;

- 10.2. nodrošināt skolēnus ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 10.3. veicināt skolēnu pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.4. sekmēt skolēnu sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 10.5. izkopt skolēnu prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 10.6. sadarboties ar skolēnu vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem izglītojamajiem;
- 10.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 10.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno Vispārējās izglītības likumā noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas sekojošas izglītības programmas:
 - 11.1. pamatizglītības programmu, kods 21 01 11 11;
 - 11.2. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena izglītības programmu, kods 31011011.
12. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts vidējās izglītības standarts un valsts pamatizglītības standarts.
13. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātas mācību programmas. Tās izvērtē skolas metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors. To realizāciju kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.
14. Skola īsteno interešu izglītības, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs. Katru mācību gadu, atbilstoši skolēnu vecāku (skolēnu) iesniegumiem, skolas direktors ar rīkojumu apstiprina interešu izglītības, pulciņu un fakultatīvu skolēnu sarakstus.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, Skolas iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Skolā izglītības programmas īsteno valsts valodā.
17. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laikus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
18. Papildus brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka direktors ar rīkojumu par to informējot izglītības pārvaldi un Ļaudonas pagasta pārvaldi.
19. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas, Skolas darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
20. Obligātās prasības skolēnu uzņemšanai Skolā reglamentē Ministru kabineta noteikumi.
21. Skolēnu uzņemšana Skolas 10.klasē notiek uz apliecības par pamatizglītību, sekmju izraksta un pamatizglītības sertifikāta (ja tāds ir saņemts) pamata. Iestājesāmeni uzņemšanai 10.klasē netiek rīkoti.
22. Minimālo un maksimālo skolēnu skaitu klasē pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas apguvei nosaka Dibinātājs.

23. Skolēnu maksimālo mācību stundu slodzi nedēļā un dienā nosaka Vispārējās izglītības likums.
24. Mācību stundas ilgums Skolā ir 40 minūtes.
25. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, ko apstiprina Skolas direktors. Stundu saraksts ietver:
 - 25.1. pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus, vienu klases audzinātāja stundu;
 - 25.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā vai cita skolas direktora norīkota par to atbildīga persona;
26. Fakultatīvās, pulciņu un interešu izglītības nodarbības veic pirms vai pēc mācību stundām, tām veido atsevišķu stundu sarakstu, ko apstiprina Skolas direktors.
27. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apgūvē.
28. Projektu nedēļas laiku līdz 5 mācību dienām un tā norises kārtību, apspriežoties ar pedagoģisko padomi, nosaka Skolas direktors, ievērojot Ministru kabineta noteikumos ieteikto norises laiku. Par projektu nedēļas norises laiku tiek informēta izglītības pārvalde un Ļaudonas pagasta pārvalde.
29. Mācību gada laikā klase var izmantot laiku mācību ekskursijām, olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai, uzskaitot šo laiku kā mācību darba organizācijas alternatīvās formas.
30. Skolā, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas sākumskolas skolēniem. Pagarinātās darba dienas grupas darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts pagarinātās dienas grupas reglaments.
31. Skolai ir internāts. Internāta darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts Skolas internāta reglaments.
32. Skolēniem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši pastāvošajiem Ministru kabineta noteikumiem.
33. Katra semestra sākumā direktora vietnieks izglītības jomā sastāda pārbaudīšanu un ieskaīšu grafiku.
34. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Ministru kabineta normatīvajiem dokumentiem un direktora apstiprinātu Skolas skolēnu mācību darba sasniegumu vērtēšanas kārtību.
35. Skolēniem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
36. Skolēnu pārceļšana nākošajā klasē, papildus mācību pasākumi un pēcpārbaudījumi, atstāšana tajā pašā klasē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
37. Valsts pārbaudes darbu norises laiki, saturs un norises kārtība, kā arī kārtība, kādā skolēni tiek atbrīvoti no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
38. Izglītību apliecinošus dokumentus par vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību skolēni saņem Vispārējās izglītības likuma noteiktajā kārtībā.
39. Skolēni īpašos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu programmu saturu. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Skolas Pedagoģiskā padome lemj par iespēju skolēnam atzīt par apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes ieteikumu, Skolas direktors izdod rīkojumu.

40. Tālākizglītības programmas pieaugušajiem (par pašu pieaugušo līdzekļiem, projektos iegūtajiem līdzekļiem vai pagasta budžeta līdzekļiem) nodarbības notiek pēc mācību stundām.
41. Skolas struktūrvienības, kuras darbojas pēc izstrādātā reglamenta ir:
 - 41.1. pedagoģiskā padome;
 - 41.2. skolas padome;
 - 41.3. skolēnu pašpārvalde;
 - 41.4. bibliotēka;
 - 41.5. metodiskās komisijas;
 - 41.6. skolas arhīvs.

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

42. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs likumdošanā noteiktajā kārtībā.
43. Skolas direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Detalizētāk direktora pienākumi un tiesības noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
44. 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.
45. Pedagogus un direktora vietniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
46. Skolas direktoru vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa un audzināšanas darba norisi skolā. Detalizētāk direktoru vietnieku tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
47. Pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un tie ir noteikti Skolas darba kārtības noteikumos, katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.
48. Skolas citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti Skolas darba kārtības noteikumos, konkrēto darbinieku amatu aprakšos un darba līgumos.

VI. Skolēnu tiesības un pienākumi

49. Vispārīgie skolēnu pienākumi un tiesības ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
50. Skolēnu pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
51. Piedaloties valsts olimpiādēs un valsts zinātniski pētniecisko darbu konferencēs skolēniem ir tiesības saņemt ceļa izdevumus un dienas uzturādu MK noteiktās komandējuma dienas naudas apmērā.
52. Skolēniem, kuru mācību vai ārpusstundu darbība vairo Skolas autoritāti, direktors var izteikt pateicību un/vai apbalvot ar naudas prēmiju, ko piešķir pēc Skolas izstrādātajiem kritērijiem).

VII. Skolas pašpārvalde

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

VIII. Skolas padome

54. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, Skolā tiek izveidota skolas padome.

55. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas padomes reglaments.

IX. Skolas pedagoģiskā padome

56. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, tiek izveidota Skolas pedagoģiskā padome.
57. Pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod skolas direktors.

X. Skolēnu pašpārvalde

58. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar skolēnu interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā, skolēni pēc savas iniciatīvas un ar skolas pedagogu un direktora atbalstu veido skolēnu pašpārvaldi.
59. Skolēnu pašpārvalde ir koleģiāla skolēnu institūcija. Tās darbību nosaka Skolas skolēnu pašpārvaldes reglaments, ko izdod Skolas direktors.

XI. Skolas finansēšana

60. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
61. Skolu finansē tās Dibinātājs.
62. Skolas finanšu līdzekļus veido:
- 62.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 62.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 62.3. citi finanšu līdzekļi
63. Citus finanšu līdzekļus Skola var saņemt:
- 63.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 63.2. kā ieņēmumus par nomu (īri), kur minimālā nomas maksa nosakāma saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību un apmēru;
 - 63.3. kā ieņēmumus no pārējiem maksas pakalpojumiem, kas apstiprināti ar Dibinātāja lēmumiem.
 - 63.4. no Eiropas Savienības fondiem;
 - 63.5. no citiem ieņēmumiem.
64. Līdz 7% piemaksu par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijām sadala direktora apstiprināta pedagogu darba vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izstrādātajiem vērtēšanas kritērijiem.

XII. Saimnieciskā darbība

65. Skolas direktors, atbilstoši pastāvošajai likumdošanai, ir tiesīgs:
- 65.1. slēgt īres un nomas līgumus, saskaņojot ar Ļaudonas pagasta pārvaldi un/vai Dibinātāju;
 - 65.2. slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu apstiprinātā budžeta ietvaros, saskaņojot ar Ļaudonas pagasta pārvaldi un/vai Dibinātāju.
66. Maksas pakalpojumu apmēru apstiprina Dibinātājs.

67. Skola var sniegt ēdināšanas, ārpusstundu darba, tālākizglītības pakalpojumus pieaugušajiem par maksu, skolas organizētās izglītojošās nometnes vai citus pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
68. Saskaņā ar Dibinātāja lēmumiem, papildu finanšu līdzekļi var tikt izmantoti materiālās bāzes papildināšanai un uzturēšanai, mācību līdzekļu iegādei, aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai, audzināšanas pasākumu organizēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.
69. Skolas grāmatvedības uzskaiti veic Ļaudonas pagasta pārvalde un/vai Dibinātājs.

XIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

70. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti, instrukcijas). Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Skolas direktors.

XIV. Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

71. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

72. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
73. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, direktora vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas dibinātājs.

XVI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

74. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XVII. Noslēguma jautājumi

75. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
76. Atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai, Skola kārtu lietvedību un skolas arhīvu.
77. Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, sagatavo atskaites un iesniedz izglītības pārvaldē un/vai izglītības un zinātnes ministrijā.
78. Skola savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:
 - 78.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;
 - 78.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.
79. Skola uztur nepieciešamos elektroniskos reģistrus: pārskatus VS-1, informāciju par Skolas izglītojamajiem un pedagogiem.
80. Skolai ir tiesības izmantot skolvadības sistēmu „e-klase”.

Ļaudonas vidusskolas direktors

Guntis Lazda