



Preiļu novada pašvaldība
Aglonas vidusskola

Reģ.Nr. 4213900381

Daugavpils iela 6, Aglona, Aglonas pagasts, Preiļu novads, LV-5304,
tālr. mob. 20274860, 27830505, e-pasts: aglonasvsk@preili.lv; lidija.satilova@preili.lv

APSTIPRINĀTS
ar Preiļu novada domes
2021.gada 29.decembra
lēmumu, protokols Nr.27.,35.§
Grozījumi ar Preiļu novada domes
2023.gada 31.augusta
lēmumu (protokols Nr. 10., 28. §)

**PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBAS
AGLONAS VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 15.panta 12.punktu
un 22. panta 1.daļu
Vispārējās izglītības likuma 8.un 9. pantu

I Vispārīgie noteikumi

1. Aglonas vidusskola (turpmāk - Skola) ir Preiļu novada pašvaldības (turpmāk - Dibinātājs), dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas.
 2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
 3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir sava simbolika (logo), zīmogs un veidlapa.
 4. Skolas juridiskā adrese: Daugavpils iela 6, Aglona, Aglonas pagasts, Preiļu novads, LV-5304.
 5. Dibinātāja juridiskā adrese: Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301
 6. Izglītības iestādes programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Tās ir sekojošas:
 - 6.1. Daugavpils iela 6, Aglona, Aglonas pagasts, Preiļu novads, LV-5304.
 - 6.2. Liepu iela 5a, Kastīre, Rušonas pagasts, Preiļu novads, LV-5329
- (Grozījumi 2023.gada 31.augustā Preiļu novada domes lēmums (protokols Nr. 10., 28. §)*

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie uzdevumi

7. Skolas mērķi ir šādi:

Veidot mācīšanās un mācīšanas vidi, organizēt un īstenot uz kompetencēm balstītu izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un valsts vidējās izglītības standartos noteikto mērķu

sasniegšanu, veicinot personības izaugsmi, dzīves prasmju attīstību savas karjeras veidošanai.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Skolas galvenie uzdevumi:

9.1. Veicināt mācību stundas efektivitāti, pilnveidojot mācīšanas un mācīšanās procesu.

9.2. Sekmēt pozitīvas mācīšanās pieredzes ieguvu izglītojamiem ar dažādām spējām un atšķirīgām interesēm, aktivizējot izglītojamo motivāciju.

9.3. Veicināt personības izaugsmi, dzīves prasmju attīstību savas karjeras veidošanai, aktīvi piedaloties sabiedriskajās norisēs.

9.4. Nostiprināt izpratni par ģimenes vērtībām un stiprināt Skolas un ģimenes sadarbību, veicinot vecāku līdzatbildību izglītojamo izglītošanā.

9.5. Nodrošināt labvēlīgu mācību vidi, ievērojot atbalstu pozitīvai uzvedībai.

9.6. Rosināt izglītojamus aktīvai un radošai darbībai savas skolas, novada sabiedriskās un kultūras dzīvē, apkārtējās vides izzināšanā un sakopšanā, nodrošinot izglītojamiem praktiskās iespējas iesaistīties tautu tradīciju un kultūrvēsturiskā mantojuma apzināšanā, piedaloties valsts, Skolas un novada aktivitātēs.

9.7. Aktivizēt izglītojamo pašpārvaldes lomu Skolas dzīves darbībā un Skolas vides veidošanā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Skolā īsteno šādas licencētās programmas:

10.1. Pamatizglītības programma (kods 21011111)

10.2. Vispārējās vidējās izglītības programma (kods 31016011)

10.3. Speciālās pamatzglītības programma (kods 21015811)

10.4. Speciālās pamatzglītības programma (kods 21015611)

10.5. pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111).

(Grozījumi 2023.gada 31.augustā Preiļu novada domes lēmums (protokols Nr. 10., 28. §)

11. Skola var patstāvīgi īstenot interešu, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis Nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatzglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Skolas direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

15. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījuma apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

16. Skolā ir pagarinātās dienas grupas un ir dienesta viesnīca, kas darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

17. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības apguvi apliecina liecība, ko izglītojamiem izsniedz atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem.

17.¹.Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību Skolā nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

(Grozījumi 2023.gada 31.augustā Preiļu novada domes lēmums (protokols Nr. 10., 28. §)

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi.

18. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

19. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi.

20. Iestādi vada Skolas direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

21. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

22. Skolā pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

23. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

24. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence.

25. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

26. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Skolas padomes apstiprināts reglaments.

28. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti mācību priekšmetu jomās. Mācību priekšmetu jomas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Skolas direktors, Skolas direktora vietnieki.

VIII. Iestādes pedagoģiskā padomes izveidošanas kārtība un kompetence.

29. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

30. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde.

31. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Skolas padome darbojas saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā minētajām normām, kā arī Skolas padomes reglamentu, kuru izdod padome saskaņojot ar direktoru.

32. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar demokrātiskiem principiem. Tās darbību nosaka izglītojamo reglamentējošs normatīvais akts, ko apstiprina direktors.

X. Skola vai pārvaldes amatpersona, kura ir privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas 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 Skolas iekšējos normatīvos aktus:

- Attīstības plāns;
- Darba kārtības noteikumi;
- Iekšējās kārtības noteikumi;
- Skolas padomes reglaments;
- Pedagoģiskās padomes reglaments;
- Izglītojamo pašpārvaldes reglaments;
- Metodisko komisiju reglaments;
- Mācību priekšmetu programmas;
- Mācību gada darba plāns;
- Audzināšanas plāns;
- Mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību saraksti;
- Skolas bibliotēkas reglaments;
- Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
- Iestādes dokumentu aprites un arhīva pārvaldības kārtība, lietu nomenklatūra;
- Skolas pedagoģisko un tehnisko darbinieku amatu apraksti;
- Citi iekšējie normatīvie akti vai dokumenti, ja to paredz ārējie normatīvie akti, vai tie ir nepieciešami iestādes darbības nodrošināšanai.

34. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dabinātājam: Preiļu novada pašvaldība, adrese: Raiņa bulvāris 19, Preiļi Preiļu novads, LV – 5301 viena mēneša laikā no administratīvā akta stāšanās spēkā.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

35. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta. Skolas finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Dabinātāja izveidota iestāde – Izglītības pārvalde. Skola ir patstāvīga savā darbībā saskaņā ar Izglītības Likumā un normatīvajos aktos, kā arī Skolas Nolikumā noteikto.

36. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram ēdināšanas pakalpojumi, dienesta viesnīcas pakalpojumi, telpu noma u.c.), pamatojoties uz Pašvaldībā noteikto tirgus izpētes kārtību, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

37. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

38. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

39. Skolas budžeta plānošanu un budžeta izpildes kontroli veic Skolas direktors, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto un saskaņojot ar Dibinātāju.

40. Skolas finansēšanas līdzekļus veido:

41.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;

41.2. Dibinātāja budžeta līdzekļi;

41.3. citi finanšu līdzekļi.

41. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

42.1. Ziedojumu un dāvinājumu veidā;

42.2. Sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši Dibinātāja apstiprinātam sniegto maksas pakalpojumu cenrādim;

42.3. citiem ieņēmumiem.

42. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo finansējuma apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumi un dāvinājumu līdzekļi izmantojami tikai :

42.1. skolas attīstībai;

42.2. mācību līdzekļu iegādei;

42.3. aprīkojuma ieguvei;

42.4. darbinieku un skolēnu stimulēšanai.

43. Kontroli par skolas finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

44. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.

45. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes Nolikumu. Skolas Nolikumu apstiprina Dibinātājs.

47. Grozījumus Skolas Nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, Skolas direktora, Skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina iestādes Dibinātājs.

48. Skolas Nolikumu un grozījumus Nolikumā Skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

50. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

51. Atzīt par spēku zaudējušu Aglonas vidusskolas nolikumu (apstiprināts ar Aglonas novada domes sēdes lēmumu, protokols Nr.19, §4. 28.10.2015.).

Aglonas vidusskolas direktore

Lidija Šatilova