



LATVIJAS REPUBLIKA

## DAUGAVPILS NOVADA DOME

Rīgas iela 2, Daugavpils, LV5401, tālr. 654 22238, fakss 654 76810, e-pasts: [dome@dnd.lv](mailto:dome@dnd.lv), [www.dnd.lv](http://www.dnd.lv)

### NOLIKUMS

Daugavpilī

2017.gada 12.janvārī

Nr. 1

Protokols Nr. 1., 3.&, lēmums Nr. 2

**Ar grozījumiem, kas izdoti ar Daugavpils novada domes  
25.01.2018. nolikumu Nr.44 (protokols Nr.21., 8.&)**

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

## Vaboles vidusskolas nolikums

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Vaboles vidusskola (turpmāk - iestāde) ir Daugavpils novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde.
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 ir savs zīmogs ar Daugavpils novada ģerboņa attēlu un šādu tekstu: Latvijas Republikas Daugavpils novada pašvaldības Vaboles vidusskola”, kurš lietojams uz apliecībām par pamatizglītību un atestātiem par vidējo izglītību, kurus izsniedz iestāde un visiem pārējiem ar iestādes darbību saistošiem dokumentiem.
4. Iestāde savā darbībā izmanto veidlapu ar Daugavpils novada ģerboni, tai var būt sava simbolika.
5. Pārraudzību pār iestādi īsteno Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektors, institucionālo pārraudzību īsteno ar Vaboles pagasta pārvaldes starpniecību, funkcionālo pārraudzību ar Daugavpils novada domes Izglītības pārvaldes starpniecību.
6. Iestādes juridiskā adrese: „Vidusskola”, Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477.

7. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401.

8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:

8.1. Pirmsskolas izglītības programmai :

“Mazā skola”, Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477;

8.2. Pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmām:

- “Vidusskola”, Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477,
- “Mazā skola”, Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477,
- „Darbnīcas”, Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477;

8.3. Vispārējās vidējās izglītības programmai:

- “Vidusskola”, Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477,
- „Darbnīcas”, Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477.

## **II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

9. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

10. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

11. Iestādes uzdevumi ir:

11.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

11.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

11.3. 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;

11.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

11.5. 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;

11.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

11.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

11.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

12. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

12.1. Pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 010111111);

12.2. Pamatizglītības programmu (programmas kods 21011111);

12.3. Speciālo pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015611);

12.4. Speciālo pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 21015811);

12.5. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (programmas kods 31011011).

13. Iestāde pēc vecāku lūguma var īstenot citas izglītības programmas.

14. Iestāde pastāvīgi īsteno interešu izglītības programmas.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

15. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

16. 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.

Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.

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

18. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.

19. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādāto reglamentu.

20. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā - pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

## **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

21. 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**

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

23. Iestādes 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.

24. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

25. 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.

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. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

27. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

28. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

## **VIII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

29. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

30. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

32. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka pašpārvaldes reglaments, ko izdod iestāde.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2018. nolikumu Nr.44)*

**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. 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 :

33.1. darba kārtības noteikumus;

33.2. iekšējās kārtības noteikumus;

33.3. bibliotēkas lietošanas noteikumus;

33.4. pagarinātās dienas grupas reglamentu;

33.5. metodiskā darba organizēšanas reglamentu;

33.6. pedagoģiskās padomes reglamentu;

33.7. bibliotēkas reglamentu;

33.8. arhīva reglamentu;

33.9. ekspertu komisijas reglamentu;

33.10. ēdnīcas reglamentu;

33.11. izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību;

33.12. kārtību par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

33.13. kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Vaboles vidusskolā;

33.14. svītrots;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2018. nolikumu Nr.44)*

33.15. lietvedības kārtību un ierobežotas pieejamības dokumentu aprites noteikumus;

33.16. instrukciju par darbinieku nosūtīšanu komandējumā un atskaišu iesniegšanas kārtību;

33.17. citus ar iestādes darbību saistītus normatīvos aktus.

34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam.

**XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

35. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

36. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

## **XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

37. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

38. Iestādi finansē tās dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

39. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

39.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

39.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

39.3. no citiem ieņēmumiem.

40. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

40.1. iestādes attīstībai;

40.2. mācību līdzekļu iegādei;

40.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

40.4. pedagoģu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

## **XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

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

## **XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

42. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

43. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

44. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

45. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

47. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē Izglītības kvalitātes valsts dienestu un dibinātāju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

49. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

50. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

50.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

50.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.