



Ciblas novada pašvaldība

Ciblas vidusskola

Reģ. Nr.4213900473

Ciblā, Ciblas pagastā, Ciblas novadā, LV – 5709, tālr./fakss 65729265, e-pasts

ciblaivid@inbox.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ciblas novada pašvaldības

2019.gada 24. janvāra lēmumu Nr. 1

(prot. Nr.1)

CIBLAS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Ciblas vidusskola (turpmāk – skola) ir Ciblas novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
- 1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, skolas dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
- 1.3. Skolai ir juridiskas personas statuss un tā ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, reģistrēta Izglītības un zinātnes ministrijas Izglītības iestāžu reģistrā ar Nr. 4213900473, tai ir zīmogs ar valsts mazā ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
- 1.4. Skolai ir ir sava simbolika - karogs un logo.
- 1.5. Skolas juridiskā adrese: Cibla, Ciblas pagasts, Ciblas novads LV- 5709.
- 1.6. Dibinātāja juridiskā adrese: “Domes nams”, Blonti, Blontu pagasts, Ciblas novads LV- 5706

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

- 2.1. Skolas mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem (turpmāk tekstā – skolēni) pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā un vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.

2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Skolas uzdevumi ir:

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

2.3.2. izkopt skolēnu prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties;

2.3.3. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;

2.3.4. nodrošināt skolēniem iespēju apgūt zināšanas un prasmes, personīgai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzatbildībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

2.3.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

2.3.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un citiem sadarbības partneriem;

2.3.7. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Skola īsteno šādas licencētās izglītības programmas:

3.1.1. vispārējās pamatizglītības programmu (programmas kods 21011111);

3.1.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015611);

3.1.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 21015811)

3.1.4. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (programmas kods 31011011);

3.2. Saskaņā ar vecāku iesniegumu, ārsta izziņu un pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu ilgstošas saslimšanas gadījumā izglītojamajam uz noteiktu laiku var tikt norīkota mājas apmācība.

3.3. Skola var patstāvīgi īstenot citas licencētās vispārējās izglītības, interešu izglītības, tālākizglītības un citas programmas, saskaņojot to ar dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi ārējie normatīvie akti, Nolikums, Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti.

4.2. Mācību gada garumu, semestru sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

4.3. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums 40 minūtes. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, kuru apstiprina direktors.

4.4. Stundu saraksts:

4.4.1. ietver pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu stundas;

4.4.2. ir pastāvīgs visu semestri, nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks mācību darbā.

4.5. Skola piedāvā izglītojamajiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika. Skolas interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina skolas direktors.

4.6. Nodarbību sarakstā iekļauj:

4.6.1. interešu izglītības pulciņus;

4.6.2. klases stundas;

4.6.3. fakultatīvās nodarbības.

4.7. Nodarbību sarakstu apstiprina skolas direktore.

4.8. Mācību nedēļas garums skolā ir 5 dienas. Skolas darba dienas organizāciju nosaka skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.

4.9. Mācības skolā notiek latviešu valodā

4.10. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Izglītojamos skolā un attiecīgajā izglītības programmā ieskaita ar skolas direktora rīkojumu.

4.11. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesības personai, kurai ir pamatizglītību apliecinošs dokuments – apliecība par pamatizglītību un sekmju izraksts.

4.12. Skolas mācību saturu nosaka MK noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, vispārējās vidējās izglītības standartu.

4.13. Skolas mācību plāns tiek veidots saskaņā ar licencētajām izglītības programmām, izglītības standartiem, skolas mērķiem un iespējām šos mērķus īstenot.

izrakstu. Par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem atestātu par vispārējo vidējo izglītību, sekmju izrakstu un vispārējās vidējās izglītības sertifikātu.

4.23. Skolas pedagoģiskā padome iesaka izglītojamo pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus saskaņā ar spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem.

4.24. Valsts vispārējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, skolotāju savstarpējai sadarbībai stundu plānošanā un tēmu saskaņošanā, mācību priekšmetu skolotāji tiek apvienoti metodiskajās komisijās

4.24.1. metodisko komisiju darbu vada direktora apstiprināts attiecīgās jomas mācību priekšmeta skolotājs;

4.24.2. metodisko komisiju darbu pārrauga direktora vietnieks izglītības jomā;

4.24.3. metodisko komisiju darbu nosaka metodisko komisiju reglaments

4.25. skolā darbojas atbalsta personāls: logopēds, psihologs, pedagoga palīgs – speciālās izglītības skolotājs

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

5.1. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos noteikumos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

6.1. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

6.2. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, regulā “Par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti”, un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

6.3. Skolotājus un citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt skolotājiem un citiem

iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu, noteikt darba pienākumus.

6.4. Ar direktora rīkojumu tiek nozīmēti klašu audzinātāji

6.5. Skolas skolotāju tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, regulā “Par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti”, Darba likumā un citos normatīvos aktos. Skolotāju tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

6.6. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, regulā” Par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti” un citos normatīvos aktos. Citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

6.7. Skolas saimnieciskos un citus darbiniekus, to skaitu saskaņojot ar dibinātāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba skolas direktors.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

7.1. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar skolēnu interesēm skolā un nodrošinātu līdzdarbību skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolā darbojas skolēnu pašpārvalde.

7.2. Skolēnu pašpārvalde ir koleģiāla skolēnu institūcija. Tās darbību nosaka Skolēnu pašpārvaldes reglaments

7.3. Skolā darbojas Skolas padome, kura ir skolas pašpārvaldes institūcija ar padomdevēja tiesībām, tās darbību nosaka Skolas Padomes reglaments

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

8.1. Lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, izveido pedagoģisko padomi. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums, skolas iekšējie noteikumi – Pedagoģiskās padomes reglaments.

8.2. Skolas pedagoģisko padomi vada direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai var apstrīdēt izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību

9.1. Skola patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus, atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem. Visus iekšējos normatīvos aktus apstiprina direktors. Grozījumus tajos veic direktors pēc Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes ierosinājuma, atsevišķos gadījumos pēc Skolēnu domes priekšlikumiem

9.2. Iekšējais normatīvais akts ir saistošs skolas skolotājiem un citiem darbiniekiem vai amatpersonām, attiecībā uz kurām tas izdots.

9.3. Izglītības programmas apstiprina dibinātājs un direktors, licencē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā Izglītības kvalitātes valsts dienestā, grozījumus veic direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

9.4. Iekšējie normatīvie akti stājas spēkā tajā dienā, kad tos paraksta direktors, ja aktos nav norādīts cits datums

9.5. Skolā patstāvīgi izstrādātie iekšējie normatīvie akti ir:

9.5.1. Darba kārtības noteikumi.

9.5.2. Iekšējās kārtības noteikumi.

9.5.3. Skolas padomes reglaments.

9.5.4. Pedagoģiskās padomes reglaments.

9.5.5. Skolēnu pašpārvaldes reglaments.

9.5.6. Metodisko komisiju darbības reglaments.

9.5.7. Nodarbību “Darbs pēc mācību stundām” darba kārtība.

9.5.8. Bibliotēkas darba kārtība.

9.5.9. Ciblas vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.

9.5.10. Kārtība, kādā notiek Ciblas vidusskolas skolēnu u pedagogu dalības segšana reģionālajās, valsts olimpiādēs, konkursos, zinātniski pētniecisko darbu skatēs, nometnēs un citos pasākumos.

9.5.11. Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē.

9.5.12. Internāta darba kārtība.

9.5.13. Internāta iekšējās kārtības noteikumi.

9.5.14. Instrukcija “Par drošību skolas internātā mācību un brīvajā laikā.

9.5.15. Pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtība.

9.5.16. Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība.

9.5.17. Pedagogu darba slodzes, mēneša darba algas likmes noteikšanas un materiālās stimulēšanas kārtība.

- 9.5.18.E- klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība.
- 9.5.19.Ēdināšanas kārtība Ciblas vidusskolā.
- 9.5.20. Izglītojamo drošības noteikumi (ar pielikumiem)
 - 9.5.20.1. Ugunsdrošības noteikumi.
 - 9.5.20.2.Elektrodrošības noteikumi.
 - 9.5.20.3. Pirmās palīdzības sniegšana.
 - 9.5.20.4.Drošības noteikumi ekskursijās un pārgājienos.
 - 9.5.20.5. Par drošību masu pasākumos.
 - 9.5.20.6. Ceļu satiksmes noteikumi.
 - 9.5.20.7.Drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās.
 - 9.5.20.8.Par drošību mācību laikā un nodarbību starplaikos.
 - 9.5.20.9.Drošības noteikumi mājturības un tehnoloģiju kabinetā (zēniem).
 - 9.5.20.10.Drošības noteikumi mājturības un tehnoloģiju kabinetā (meitenēm).
 - 9.5.20.11.Drošības noteikumi informātikas kabinetā.
 - 9.5.20.12.Drošības noteikumi ķīmijas kabinetā.
 - 9.5.20.13. Drošības noteikumi fizikas kabinetā.
 - 9.5.20.14.Drošības noteikumi skolēnu vasaras brīvlaikā.

9.6. Skola var izstrādāt un izdot citus iekšējos noteikumus savas kompetences ietvaros, kas nepieciešami skolas darbībai.

9.7.Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu skolas dibinātājam – Ciblas novada pašvaldībai, “Domes namā”, Blontos, Blontu pagastā, Ciblas novadā, LV -5706

X. Skolas saimnieciskā darbība

10.1. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā, saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī šajā nolikumā minēto.

10.2. Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par dažādu skolai nepieciešamo pakalpojumu sniegšanu un saņemšanu.

10.3. Skolai ir savs ēdināšanas bloks, kurā tiek organizēta skolēnu un darbinieku ēdināšana.

10.4.Skolai ir sava bibliotēka. Bibliotēkas darbību nosaka Bibliotēkas darba kārtība.

10.5.Skolai ir internāts. Tā darbību nosaka Internāta darba kārtības noteikumi un Internāta iekšējās kārtības noteikumi, instrukcija “Par drošību internātā mācību un brīvā laikā.”

10.6. Izglītojamos internātā ieskaita uz pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīgā izglītojamā vecāku/ likumisku pārstāvju iesnieguma pamata.

10.7.Skolas internātā dzīvojošo izglītojamo ēdināšana tiek nodrošināta no Ciblas novada pašvaldības budžeta

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

11.1. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi spēkā esošie normatīvie akti.

11.2. Skolas finansēšanas avoti ir:

11.2.1. valsts budžeta līdzekļi;

11.2.2. pašvaldības budžeta līdzekļi

11.2.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt no fiziskajām un juridiskajām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

11.2.4. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt sniedzot maksas pakalpojumus – sporta zāles īri.

11.3. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanas) vai pakalpojumu veidā, sastāda aktu, kurā norāda mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē.

11.4. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās Skolas Padomei.

11.5. Skolā pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas. Izglītojamo konsultēšana pēc mācību stundām ir bez maksas.

11.6. Interesu izglītības programmu īstenošana skolā tiek finansēta no valsts budžeta līdzekļiem, var tikt finansēta no dibinātāja budžeta līdzekļiem.

11.7. Pedagogu darba samaksu skolā nodrošina no valsts mērķdotācijas skolotāju atalgojuma nodrošināšanai un dibinātāja budžeta līdzekļiem.

11.8. Ciblas novada pašvaldība nodrošina uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tai skaitā saimnieciskā personāla darba algas

11.9. Skolas direktors organizē un nodrošina skolas darbību saskaņā ar ikgadējo pašvaldības un valsts mērķdotācijas skolotāju atalgojumam piešķirto finansējumu,

atbild par to racionālu un mērķtiecīgu izmantošanu.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

12.1. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

13.1. Grozījumus nolikumā var veikt pēc Skolas direktors, pēc Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes, dibinātāja priekšlikuma, kā arī saistībā ar izmaiņām Izglītības likumā.

13.2. Grozījumus skolas nolikumā izstrādā direktors un tos apstiprina Ciblas novada pašvaldības dome.

XIV. Citi noteikumi

14.1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldības noteikto kārtību skola veic dokumentu un skolas arhīva pārvaldību.

14.2. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu.

14.3. Skola izveido, uztur un aktualizē datorizētu informāciju atbilstoši Valsts izglītības informatizācijas sistēmas izstrādātajai skolvadības programmatūrai.

14.4. Atbilstoši normatīvajiem aktiem skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

14.5. Skola nodrošina izglītojamo un skolotāju dalību valsts, reģiona olimpiādēs, konkursos, skatēs, nometnēs u.c.pasākumos, atbilstoši iekšējiem noteikumiem

14.6. Skola nodrošina skolēnu drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

14.7. Veselībai nekaitīgu, drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām skola nodrošina darba aizsardzības, civilās aizsardzības un darba drošības noteikumu ievērošana.

14.8. Skola savā darbībā ievēro higiēnas prasības, ko nosaka Ministru kabineta noteikumi.

14.9. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanu.

14.10. Ugunsdrošības ievērošanu izglītības iestādē nodrošina atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

14.11. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar regulu "Par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti"

14.12. Skola, atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem, ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus.

14.13. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Ciblas novada domes sēdē.

14.14. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā, atzīt par spēku zaudējušu Ciblas vidusskolas Nolikumu, kurš izdots 2011.gada 23.martā, Ciblas novada pašvaldības domes sēdes 2011.gada 30.marta lēmums (sēdes protokols Nr. 22, 2 §).

Direktore:

S.Leščinska