



LATVIJAS REPUBLIKA
ILŪKSTES NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000078782, Brīvībasielā 7, Ilūkstē, LV-5447
Tālr. 65447850, fakss 65462245, e-pasts dome@ilukste.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ilūkstes novada domes
29.12.2011. lēmumu Nr.565
(prot. Nr. 16., 50.&)

Ilūkstes novada pašvaldības
BEBRENES MUIŽAS VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS

Izdots pamatojoties uz Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu
un Profesionālās izglītības likuma 17. pantu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Bebrene Muižas vidusskola (turpmāk tekstā - Skola) ir Ilūkstes novada pašvaldības (turpmāk Dibinātājs) dibināta un pārraudzībā esoša pastarpinātās pārvaldes izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatzglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās izglītības, profesionālās tālākizglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un šis Nolikums, kuru izdod Skola un apstiprina Dibinātājs.
3. Skola ir juridiska persona ar juridisku adresi: „Bebrenes muiža”, Bebrene, Bebrene pagasts, Ilūkstes novads, LV-5439.
4. Skolā mācību satura apguves nodrošināšanai darbojas divas nodaļas:
 - 4.1. vispārējās izglītības nodaļa;
 - 4.2. profesionālās izglītības nodaļa.
5. Skolai ir divi zīmogi:
 - 5.1. zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu, kurš lietojams uz Skolas izdotajiem izglītības dokumentiem;
 - 5.2. zīmogs ar Ilūkstes novada ģerboņa attēlu, kurš lietojams uz visiem ar Skolas darbību saistītiem dokumentiem.
6. Skolai ir noteikta parauga veidlapa (skatīt pielikumā).
7. Skolai ir sava simbolika – karogs, logo.
8. Skolā mācību process tiek īstenots divās ēkās:
 - 8.1. adrese: „Bebrenes muiža”, Bebrene, Bebrene pagasts, Ilūkstes novads, LV-5439 (vispārējās izglītības nodaļa);

- 8.2. adrese: „Tehnikums”, Bebrene, Bebrenes pagasts, Ilūkstes novads, LV-5439 (profesionālās izglītības nodaļa).
9. Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 7, Ilūkste, Ilūkstes novads, LV-5447.

2. Skolas darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi

10. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu Valsts standarta pamatizglītībā, Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta, Valsts profesionālās vidējās izglītības standarta un valsts arodizglītību standarta un Profesiju standarta noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.
11. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
12. Skolas vispārīgie uzdevumi:
- 12.1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 12.2. veicināt izglītojamo pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 12.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 12.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem skolas vecuma bērniem;
 - 12.5. racionāli izmantot skolai iedalītos finanšu resursus.
13. Skolas uzdevumi **vispārējā izglītībā**:
- 13.1. īstenot licencētās un akreditētās izglītības programmas;
 - 13.2. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei.
14. Skolas uzdevumi **profesionālajā izglītībā**:
- 14.1. īstenot licencētās un akreditētās izglītības programmas;
 - 14.2. nodrošināt iespēju iegūt profesionālo izglītību un kvalifikāciju, kā arī vispārējās zināšanas, prasmes un iemaņas;
 - 14.3. sagatavot darba tirgum kvalificētus speciālistus ar vispusīgām teorētiskajām zināšanām un praktiskajām iemaņām;
 - 14.4. elastīgi reaģējot uz tautsaimniecības vajadzībām, par pasūtītāja līdzekļiem paaugstināt darbinieku kvalifikāciju un veikt pārkvalifikāciju;
 - 14.5. veicināt profesionālās izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 14.6. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei.

3. Skolas īstenojamās izglītības programmas

15. Skola īsteno šādas **vispārējās izglītības** programmas:
- 15.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 15.2. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 31011011);
 - 15.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 15.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811).

16. Skola īsteno šādas **profesionālās vidējās izglītības** programmas:
 - 16.1. veterinārmedicīnu – veterinārārsta asistents (kods 33 640 01);
 - 16.2. tūrisma pakalpojumi – ekotūrisma speciālists (kods 33 812 01);
 - 16.3. viesnīcu pakalpojumi – viesmīlības pakalpojumu speciālists (kods 33 811 03);
 - 16.4. ēdināšanas pakalpojumi – ēdināšanas pakalpojumu speciālists (kods 33 811 02).
17. Skola īsteno profesionālās tālākizglītības programmu:
 - 17.1. veterinārmedicīna – mākslīgās apsūklošanas tehniķis (kods 30T 640 01).
18. Skola pēc izglītojamo pieprasījuma īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs.
19. Interešu izglītības programmas izstrādā interešu izglītības skolotāji, apstiprina Skolas direktors, programma tiek saskaņota ar Dibinātāju, to izpildi kontrolē direktora vietnieks audzināšanas jomā.
20. Vispārējās izglītības pedagogi strādā pēc Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajām mācību priekšmetu paraugprogrammām. Tās izvērtē Skolas metodiskās komisijas, apstiprina Skolas direktors, realizāciju kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.
21. Profesionālās izglītības pedagogi strādā pēc izglītības programmām, kuras sastādītas pamatojoties uz Profesiju standartu prasībām. Tās apstiprinātas un licencētas valstī noteiktajā kārtībā.
22. Atbilstoši mācību priekšmetu standartiem, Profesiju standartiem, Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātām paraugprogrammām pedagogi ir tiesīgi izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē Skolas metodiskās komisijas, apstiprina Skolas direktors, realizāciju kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.

4. Izglītības procesa organizācija

4.1. Vispārējā izglītība

23. Izglītības procesa organizāciju vispārējā izglītībā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie un iekšējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi un citi normatīvie akti, kas reglamentē Skolas darbību.
24. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
25. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē, pāriešana uz citu skolu notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
26. Izglītojamās Skolā un attiecīgajā izglītības programmā ieskaita un atskaita ar Skolas direktora rīkojumu.
27. Skolā ir pagarinātās dienas grupa un dienesta viesnīca, kuras darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto un direktora apstiprināto kārtību.
28. Izglītojamo papildizglītošanu par valsts, Dibinātāja vai vecāku līdzekļiem veic pirms vai pēc mācību stundām, ja ir izglītojamo vecāku rakstisks iesniegums.
29. Skola piedāvā iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm.
30. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Skola izstrādā un direktors apstiprina "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību".
31. Līdz 5 mācību dienām gadā Skola var izmantot izglītojamo mācību ekskursijām, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

4.2. Profesionālā izglītība

32. Izglītības procesa organizāciju profesionālajā izglītībā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Valsts profesionālās vidējās izglītības standarts un valsts arodizglītību standarts, Profesiju standarts, un uz to pamata izdotie ārējie un iekšējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi un citi normatīvie akti, kas reglamentē Skolas darbību.
33. Izglītojamo uzņemšana profesionālās izglītības programmās notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Dibinātāja noteikumiem, par audzēkņu uzņemšanu profesionālās programmās.
34. Pārceļšana nākamajā kursā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas, pārceļšanas un atskaitīšanas kārtību profesionālās izglītības iestādēs.
35. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, saskaņojot ar Dibinātāju.
36. Minimālo izglītojamo skaitu grupā, lai uzsāktu valsts un pašvaldības finansēto izglītības programmu īstenošanu, nosaka Dibinātājs.
37. Profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver:
 - 37.1. teorētiskās mācības vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;
 - 37.2. praktiskos darbus un patstāvīgos darbus profesionālajos un vispārizglītojošajos mācību priekšmetos, praktiskās mācības, kvalifikācijas praksi un sportu.
38. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē Valsts profesionālās vidējās izglītības standarta un valsts arodizglītību standarta noteiktajā kārtībā. Skola izstrādā un direktors apstiprina „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.
39. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām un akreditētajām profesionālās vidējās izglītības, kā arī profesionālās tālākizglītības programmām.
40. Mācību prakses norisi Skola organizē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

5. Izglītojamo tiesības un pienākumi

41. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumos un citos normatīvajos aktos.
42. Izglītojamo pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

6. Skolas vadības, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

43. Skolu vada direktors, kuru ieceļ Dome uz 5 /pieciem/ gadiem. Direktora pilnvaru termiņš sākas pēc viņa iecelšanas amatā, ja Dome nav noteikusi citu termiņu. Direktors pēc pilnvaru laika beigām var tikt iecelts atkārtoti.
44. Skolas direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora pienākumi, tiesības un atbildība noteikti darba līgumā, kas noslēgts saskaņā ar Darba likumu un amata aprakstā.
45. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

46. Direktora vietniekus ar rīkojumu pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktors. Direktora vietnieku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikti amatu aprakstā. To skaitu saskaņo ar Skolas Dibinātāju.
47. Pedagogus un citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktors. Direktors ir tiesīgs pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem deleģēt konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
48. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu.
49. Skolas pedagogu pienākumus, tiesības un atbildību nosaka Izglītības likums, Darba kārtības noteikumi un amata apraksts.
50. Skolas saimniecisko darbinieku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikti darba līgumos un amatu aprakstos.

7. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

51. Skolas, sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Tās izveidošanu un darbības kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums.
52. Skolas padome savu darbību veic saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto reglamentu.

8. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

53. Skolas Direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt Skolas pašpārvaldes izveidošanu.
54. Pedagogu profesionālās pilnveides veicināšanai un izglītības procesa kvalitātes nodrošināšanai radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi darbojas metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbu organizē un vada Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
55. Skolas konsultatīvās padomes un pedagogu metodisko komisiju veidošanu un darbības kārtību nosaka reglamenti.
56. Skolēnu līdzpārvalde ir sabiedriska skolēnu institūcija. To ar Skolas direktora atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas.
57. Skolēnu līdzpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu.

9. Skolas pedagogiskā padomes izveidošanas kārtība un kompetence

58. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai atbilstoši Vispārējās izglītības likumā un Profesionālās izglītības likumā noteiktajam, Skolas direktors izveido Skolas pedagogisko padomi.
59. Pedagogiskās padomes darbību nosaka reglaments.

10. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

60. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā Skolas nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Skolas darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus izstrādā darba grupas.
61. Pirms normatīvo aktu izdošanas, ar to saturu tiek iepazīstināti attiecīgi Skolas skolēni, pedagoģiskie darbinieki, tehniskie darbinieki.
62. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
63. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājam Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
64. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

11. Skolas saimnieciskā darbība

65. Skolai ir tiesības veikt saimniecisko un cita veida darbību saskaņā ar normatīvajiem aktiem, ja tā netraucē izglītības programmu īstenošanu.
66. Direktors ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām.
67. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas materiālās bāzes uzturēšanai un pilnveidošanai, izglītības iestādes attīstībai, pedagoģu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai, skolas fiziskās vides uzlabošanai.

12. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

68. Skolas finansējuma avoti ir:
 - 68.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 68.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 68.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 68.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 68.3.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības (ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu), kuras tarifi ir saskaņoti ar Dibinātāju.
69. Ziedojumi ir brīvprātīgi, Skola par ziedojumiem sastāda pieņemšanas aktu, materiālās vērtības iegūstamajām atbilstoši grāmatvedības dokumentu uzskaites prasībām.
70. Skolas budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmi apstiprina Dibinātājs.
71. Kārtību, kādā veic grāmatvedības un statistikas uzskaiti, nosaka ārējie normatīvie akti. Grāmatvedības uzskaiti veic Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

13. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

72. Skolu reorganizē un likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

14. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšana kārtība

73. Skola izstrādā nolikuma projektu, pamatojoties uz Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un paraugnolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dome.
74. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, Skolas pedagoģiskās padomes, Skolas padomes un direktora priekšlikuma.
75. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

15. Citi noteikumi

76. Skolas bibliotēkas fonda komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu Skola veic apstiprinātā budžeta ietvaros.
77. Skolā noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošajiem likumiem tiek kārtota lietvedība (skolas dokumentācija) un arhīvs.
78. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Ilūkstes novada pašvaldības izglītības speciālistam un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijai.
79. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana. Darba aizsardzības normu ievērošanu skolā organizē un kontrolē darba aizsardzības speciālists.
80. Izglītības iestāde savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
81. Ugunsdrošības ievērošanu Skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem. Par to izpildi atbild ar direktora rīkojumu nozīmēts darbinieks.
82. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts Izglītības Informācijas Sistēmas programmatūrai - skolas pase, statistikas pārskatus, informāciju par mācību programmām, personām (skolēni, darbinieki) un pārējo skolu un pašvaldību interesējošo informāciju.

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna

Pielikums
Bebrenes Muižas vidusskolas
29.12.2011. nolikumam
(reģ.Nr.6/2011)

Bebrenes Muižas vidusskolas veidlapa



ILŪKSTES NOVADA PAŠVALDĪBA
BEBRENES MUIŽAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr.

„Bebrenes muiža“, Bebreņē, Bebreņes pagastā, Ilūkstes novadā, LV-5439
Tāl./fakss 65444937, 65444936, e-pasts:skola@bebrene.lv

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna