



LATVIJAS REPUBLIKA  
APES NOVADA DOME  
**DĀVJA OZOLIŅA APES VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr. 90000037799  
Pasta iela 26, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis /fakss 64355109, e-pasts [apes.vidusskola@ape.edu.lv](mailto:apes.vidusskola@ape.edu.lv)

Ar Apes novada domes  
24.08.2017.lēmumu Nr.143  
(protokols Nr.14,20.p.)

Dāvja Ozoliņa Apes vidusskolas

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Dāvja Ozoliņa Apes vidusskola(turpmāk tekstā- Iestāde) ir Apes novada domes (turpmāk tekstā- Dibinātājs) dibināta 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, simbolika- karogs, logo, skolas himna.
4. Iestāde lieto noteikta parauga veidlapas.
5. Juridiskās adreses:
  - 5.1. Iestādes juridiskā adrese: Pasta iela 26, Ape, Apes novads, LV-4337;
  - 5.2. Izglītības programmu realizēšanas vietas adreses:
    - Pasta iela 26, Ape, Apes novads, LV-4337;
    - “Sikšņu skola” Vidaga, Virešu pagasts, Apes novads, LV-4337;
    - “Gaismas” Vidaga, Virešu pagasts, Apes novads, LV – 4337.

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

6. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

#### 8. Iestādes uzdevumi ir:

- 8.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 8.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 8.3. 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;
- 8.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 8.5. 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;
- 8.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 8.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 8.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 8.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām
- 8.10. organizēt vides izglītības procesu, piedaloties ANO Vides izglītības programmā - Ekoskolu programma.

### III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

#### 9. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

- 9.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programma 01011111;
  - 9.2. Vispārējās pamatizglītības programma 21011111;
  - 9.3. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma 31011011;
  - 9.4. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem 210 15611;
  - 9.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem 21015811.
10. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas, saskaņojot ar Dibinātāju.

### IV. Izglītības procesa organizācija

11. 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.

12. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildus brīvdienas 1.klasei nosaka direktors.

13. Izglītojamo uzņemšana skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Pirmsskolas grupās to nosaka Dibinātājs. Pirmsskolas grupu mācību gads ir 12 mēneši.
14. Iespēju robežās pirmsskolas grupas komplektē, pamatojoties uz bērnu vecumu un attīstības pakāpi vai jaukta vecuma grupā no 1 līdz 6 (7) gadu vecumam.
15. Pirmsskolas grupu darba laiku saskaņo ar Dibinātāju.
16. Iestādē, ievērojot tās darba laiku, tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Pirmsskolas grupās tiek organizēta trīsreizēja ēdināšana.
17. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums ir 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina direktors katra semestra sākumā.
18. Mācību viela apgūstama arī lekciju, semināru, kursu, zinātnisko darbu, mācību ekskursiju, pārgājienu, projektu un citās formās, izmantojot muzejus, bibliotēkas, datorklasi, laboratorijas un informācijas tehnoloģijas.
19. Pedagoģiskais process pirmsskolas grupās tiek organizēts nepārtrauktā audzēkņu praktiskā, radošā un intelektuālā darbībā, humānā mijiedarbībā ar pieaugušajiem, citiem audzēkņiem un vidi, saskaņā ar dienas režīmu grupās.
20. Pedagogu mācību priekšmetu tematiskie plāni tiek veidoti saskaņā ar Valsts pamatizglītības un vispārējās izglītības standartu un tos nosūta elektroniski vai iesniedz papīra formātā katra mācību semestra sākumā direktora vietniekam izglītības jomā.
21. Izglītojamajiem, kuri mācās speciālajā pamatizglītības programmā izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, tiek organizētas speciālas konsultācijas noteiktos mācību priekšmetos.
22. Interesu izglītības programmas un ārpusstundu nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Nodarbības notiek pirms vai pēc mācību stundām, ievērojot nodarbību sarakstu, kuru apstiprina direktors katra semestra sākumā.
23. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katrā semestra sākumā.
24. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa un ir pieejams internāts, kuri darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
25. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
26. Mācību gada laikā Iestāde var izmantot 5 mācību dienas, organizējot mācību ekskursijas, sporta dienas, projektus, un citus pasākumus, kuri saistīti ar mācību un audzināšanas darba mērķiem un uzdevumiem.

## V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

27. 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**

28. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

29. 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.

30. 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.

31. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. 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**

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

34. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

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

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

36. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

37. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

## **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**

38. 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 (Iekšējie kārtības noteikumi, Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība, Skolēnu pašpārvaldes kārtība, Skolas padomes kārtība un citi normatīvie akti)
39. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Iestādes direktors.
40. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, iesniedzot iesniegumu Dibinātājam.
41. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Iestādes direktoram.

## **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

42. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
43. 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.
44. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus, iznomāt telpas un inventāru kursu, nometņu organizēšanai un citiem pasākumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātiem maksas pakalpojumu izcenojumiem.

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

45. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
46. Iestādes finansējumu veido valsts mērķdotācija un Dibinātāja finansējums.
47. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 38.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 38.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 38.3. no citiem ieņēmumiem.
48. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 39.1. iestādes attīstībai;
  - 39.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 39.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 39.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
49. Iestādes manta ir Dibinātāja īpašums, kas atrodas skolas valdījumā un atbildībā.
50. Iestādes grāmatvedības uzskaiti veic Dibinātāja grāmatvedība.

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

51. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

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

52. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

53. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, direktora, Iestādes padomes un Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

54. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde, un tie stājas spēkā pēc ~~apstiprina iestādes dibinātājs.~~ apstiprināšanas Apes novada domē.

### **XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

55. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību, iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

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

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

59.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

60. Iestāde pastāvīgi aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzi normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

### **XII. Pārejas noteikums**

Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Dāvja Ozoliņa Apes vidusskolas nolikums, apstiprināts ar Apes novada Domes 29.10.2009. lēmumu nr.9, prot.nr.9,33.p

Domes priekšsēdētājs

paraksts

/Jānis Liberts/