



**Latvijas Republika**  
**Liepājas rajons Durbes novada dome**  
**ATA KRONVALDA DURBES VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr.1313900995

Skolas ielā 5<sup>a</sup>, Durbē, Liepājas rajonā, LV-3440, tālrunis 63498783, 63498069, fakss 63498783,  
e-pasts: durbesvsk@lrip.asp.lv

**APSTIPRINĀTS**

Ar Durbes novada domes

2008.gada 29.decembra sēdes lēmumu.

Protokola Nr. 20.

Durbē

2008.gada 16.decembrī

Nr.1

**ATA KRONVALDA DURBES VIDUSSKOLAS**  
**N O L I K U M S**

Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības  
likuma 8.pantu

**I Vispārīgie noteikumi**

1. Ata Kronvalda Durbes vidusskola (turpmāk tekstā – skola) ir Durbes novada domes (turpmāk tekstā – novada dome) dibināta vispārējās vidējās izglītības mācību iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu, pamatizglītības un interešu izglītības programmas. Var realizēt vispārējās vidējās izglītības programmu.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums, kurš tiek saskaņots ar novada domi.
3. Skolai ir juridiskas personas statuss – tai ir savs zīmogs ar valsts mazo ģerboni, savs karogs, sava skolas veidlapa.
4. Skolas finanšu līdzekļu apriti realizē Durbes novada dome.
5. Skolas juridiskā adrese: Liepājas rajons, Durbe, Skolas iela 5 a.
6. Skolas uzbūve: skolu vada direktors, kurš ir pakļauts Durbes novada domes priekšsēdētājam. Visi skolas darbinieki ir tieši pakļauti skolas direktoram. Izveidotās struktūrvienības ir tieši pakļautas skolas direktoram. Direktoram nav pakļauta izglītības iestādes padome.(skat. pielikumā Nr.1).

## **II Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu Valsts pamatizglītības standartā un Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir:
  - 9.1. īstenot izglītības programmas un interešu izglītības programmas;
  - 9.2.garantēt kvalitatīvas izglītības apguves iespējas;
  - 9.3.garantēt stabilu mācību un ārpusstundu nodarbību procesu;
  - 9.4. radīt labvēlīgus apstākļus katra izglītojamā personības attīstībai;
  - 9.5. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus;
  - 9.6. nodrošināt izglītojamiem iespēju iegūt zināšanas, prasmes, iemaņas, veidot attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, attīstīt spēju uzņemties atbildību;
  - 9.7.izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamo vispusīgu un harmonisku attīstību;
  - 9.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), (turpmāk tekstā – vecāki).

## **III Īstenojamās izglītības programmas**

10. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās vidējās un pamatizglītības izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības un pamatizglītības standarts. Pirmskolas izglītības programmas īstenošanu nosaka „Pirmskolas izglītības programmas saturs.
11. Skola piedāvā šādas licencētas izglītības programmas:
  - 11.1.pirmskolas izglītības programmu ( kods 00011111);
  - 11.2.pamatizglītības programmu (kods 21011111);
  - 11.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 31011011).
12. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
  - 12.1.pirmskolas izglītības programmu ( kods 00011111);
  - 12.2.pamatizglītības programmu ( kods 21011111).
13. Izglītības programmas tiek īstenotas valsts valodā.
14. Pedagogi izstrādā interešu izglītības programmas, kuras izvērtē skolas Metodiskā padome. Interešu izglītības programmas apstiprina skolas direktore.

## **IV Izglītības procesa organizācija**

15. Mācību gada un mācību semestru sākumu un beigu laiku nosaka Ministru kabineta noteikumi.

16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, tas ir pastāvīgs, tajā izmaiņas var izdarīt izglītības iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā.

17. Mācību plānā paredzētās fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta pēc mācību stundām. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, izglītojamo vēlmes un skolas iespējas. Pamats – vecāku iesniegumi.

18. Mācību nedēļas garums skolā ir 5 dienas.

19. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.

20. Apliecību par pamatizglītību un atestātu par vidējo izglītību izglītojamie saņem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

21. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kura nav iekļauta izglītojamo slodzē. Klases stundā obligāti pārrunājamās tēmas ir:

21.1. uzvedība un saskarsmes kultūra;

21.2. pilsoniskā audzināšana;

21.3. veselīga dzīves veida pamati un atkarības profilakse;

21.4. darbība ekstremālās situācijās un satiksmes drošība;

21.5. karjeras izvēle.

22. Pagarinātās darba dienas grupas 1.- 4. klašu izglītojamiem tiek organizētas saskaņā ar „Ata Kronvalda Durbes vidusskolas pagarinātās darba dienas grupas reglamentu”. Pamats – vecāku iesniegumi.

23. Skolā ir individuālās (grupas) nodarbības, kuras tiek izmantotas darbā ar visiem izglītojamajiem, kam nepieciešamas konsultācijas mācību priekšmetā. Individuālās (grupas) nodarbībās var tikt apvienoti izglītojamie no vairākām klasēm.

24. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmskolas izglītības programmas apguvi izglītojamie uzsāk tajā kalendārajā gadā, kad viņam aprit 5 gadi.

25. Mācības 1.klasē izglītojamie uzsāk tajā kalendārajā gadā, kad izglītojamajam aprit 7 gadi. Obligātā izglītība turpinās līdz pamatskolas beigšanai vai līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai.

26. Skolā izglītojamie tiek uzņemti neatkarīgi no dzīvesvietas, iesniedzot šādus dokumentus:

26.1. vecāku vai izglītojamā, kas vecāks par 16 gadiem, direktoram adresētu iesniegumu;

26.2. medicīnisko karti (026/u veidlapa);

26.3. potēšanas karti (027/u veidlapa);

26.4.dokumentu par iepriekš iegūto izglītību kopijas (uzrādot oriģinālus);

26.5.deklarētās dzīves vietas izziņu.

27. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmu ir tiesīga ikviena persona, ja tai ir pamatizglītību apliecinošs dokuments – Apliecība par pamatizglītību.

28. Katra semestra beigās izglītojamais saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību. Vienu reizi mēnesī izglītojamais un viņa vecāki saņem sekmju izrakstus.

29. Izglītojamo mācību sasniegumus skolā vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un saskaņā ar „Ata Kronvalda Durbes vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas nolikumu”, kas nav pretrunā ar valstī noteikto.

30. Izglītojamo pārceļšana nākamajā klasē notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

## **V Izglītojamo pienākumi un tiesības**

31. Izglītojamo pienākumi un tiesības noteikti Izglītības likuma 54., 55.pantā un detalizētāk skolas iekšējos kārtības noteikumos.

## **VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

32. Pedagogu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Darba likumā un detalizētāk amatu aprakstos.

33. Skolas tehnisko darbinieku tiesības un pienākumi noteikti amatu aprakstos.

34. Direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus Ata Kronvalda Durbes vidusskolā veic direktora vietnieks mācību darbā.

## **VII Skolas padome**

35. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome.

36. Skolas padomes darbību nosaka Vispārējās izglītības likuma 13.pants. Skolā padome savu darbību veic saskaņā ar Skolas padomes reglamentu.

## **VIII Izglītojamo līdzpārvalde**

37. Skolā ir izveidota Skolēnu līdzpārvalde. Līdzpārvalde ir skolēnu pašpārvaldes forma, kas apvieno skolas aktīvākos un radoši domājošus jauniešus. Skolēnu līdzpārvalde savu darbību veic saskaņā ar tās reglamentu.

### **IX Pedagoģiskā padome**

38. Pedagoģiskās padomes kompetence noteikta Vispārējās izglītības likumā un detalizētāk tās reglamentā.

### **X Metodiskās komisijas**

39. Skolā valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti mācību priekšmetu Metodiskajās komisijās.

40. Metodisko komisiju darbu organizē un vada direktora vietnieks mācību darbā un koordinē Metodiskā padome.

41. Metodiskās komisijas darbību nosaka tās reglaments.

### **XI Metodiskā padome**

42. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieks mācību darbā un direktora vietnieks audzināšanas darbā.

43. Metodisko padomi vada direktora vietnieks mācību darbā.

44. Metodiskās padomes darbu nosaka reglaments.

### **XII Bibliotēka**

45. Bibliotēkas darbs tiek organizēts saskaņā ar vidusskolas Bibliotēkas reglamentu.

### **XIII Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana**

46. Izglītības iestādes tiesiskumu nodrošina direktors.

47. Izglītības iestādē ir tiesības iesniegt ziņojumu direktoram par darbinieku rīcību.

48. Direktora pieņemtus lēmumus un faktisko rīcību var pārsūdzēt Durbes novada domē, Liepājas rajona Izglītības pārvaldē.

## **XIV Skolas darbību reglamentējošie dokumenti un to pieņemšanas kārtība**

49. Skolas iekšējos normatīvos aktus izdod skolas direktors:

49.1. uz normatīvo aktu pamata;

49.2. savas kompetences ietvaros.

50. Skola patstāvīgi izstrādā skolas iekšējās kārtības reglamentējošus aktus, tos apstiprina direktors.

## **XVI Izglītības iestādes saimnieciskā darbība**

51. Izglītības iestādes direktore, atbilstoši likumdošanai, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādē nepieciešamo darbu veikšanu.

52. Izglītības iestāde ir tiesīga izīrēt telpas, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanā.

53. Kontroli par izglītības saimniecisko darbību veic novada dome.

## **XVII Izglītības iestādes finansēšanas kārtība**

54. Skolas finansējuma avoti ir:

54.1. valsts budžeta līdzekļi;

54.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

54.3. papildus finanšu līdzekļi veicot saimniecisko darbību.

55. Skolai ir tiesības veikt tādu saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar LR likumdošanu un kura uzlabo skolā strādājošo un izglītojamo darba apstākļus.

56. Par pašvaldības līdzekļu izlietojumu Skolas direktore atskaitās pašvaldībai, Pedagoģiskajai padomei, Skolas padomei, Skolēnu līdzpārvaldei.

## **XVIII Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

57. Skolu reorganizē un likvidē Durbes novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

## **XIX Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

58. Grozījumus, papildinājumus Skolas nolikumā veic pēc novada domes, Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes vai direktora priekšlikuma. Nolikuma grozījumus saskaņo ar Durbes novada domi.

## **XX Citi noteikumi**

59. Bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar pastāvošo likumdošanu.

60. Skolā noteiktā veidā un saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu tiek kārtota lietvedība un Skolas arhīvs.

61. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās Liepājas rajona izglītības pārvaldei.

62. Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.

63. Skola savā darbībā ievēro normatīvajos aktos noteiktās skolu higiēnas normas un noteikumus.

64. Ugunsdrošības ievērošanu Skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

65. Skola uztur elektroniskos reģistrus: pārskatus VS-1, informāciju par Skolas skolēniem, darbiniekiem un citu Skolu un pašvaldību interesējošo informāciju.

66. Skolā ir noteikta darbības struktūra ( skatīt pielikumā)

67. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Ata Kronvalda Durbes vidusskolas nolikumu, kuru 2007.gada 26.aprīlī apstiprinājis Durbes novada domes priekšsēdētājs.

Vidusskolas direktore

K. Bruzule

## Skolas struktūrshēma

