



**RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA
NAUTRĒNU VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 1913901052

*Vidusskola, Rogovka, Nautrēnu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4652, tālr.64644390,
fakss 64644390 , e-pasts: nautreni@saskarsme.lv*

APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes novada domes 16.08.2019.

lēmumu (protokols Nr.19, 3.§)

**NAUTRĒNU VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

ar grozījumiem :

- 17.09.2020. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.23; §8) (stājas spēkā ar 01.09.2020.)

*Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I Izglītības iestādes nosaukums, tās juridiskā adrese

Nosaukums: Nautrēnu vidusskola

Juridiskā adrese : Vidusskola, Rogovka, Nautrēnu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4652

Izglītības iestādes dibinātājs, tā juridiskais statuss

Dibinātājs: Rēzeknes novada pašvaldība

Juridiskais statuss: pašvaldība

II Vispārīgie noteikumi

1. Nautrēnu vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde. Nautrēnu vidusskolai ir struktūrvienība *Bērzgales pamatskola*, kuras adrese ir: Rītupes iela 25, Bērzgale, *Bērzgales pagasts, Rēzeknes novads, LV –4612*. Skola īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti vispārējā pamatizglītības iestādē un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums un citi izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika – zīmogs, spiedogi, noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

III Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

4. Skolas darbības mērķi ir:
 - 4.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 4.2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latvijas valsti, morālajām un tikumiskajām vērtībām.
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzināšanas darbība.
6. Skolas uzdevumi:
 - 6.1. īstenot vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas, speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti vispārējā pamatizglītības iestādē un interešu izglītības programmas;

- 6.2. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas sekmē izglītojamā personības vispusīgu un harmonisku izaugsmi, palīdzēt izglītojamajam kļūt par garīgi un fiziski attīstītu, atbildīgu un radošu personību un kultūras cilvēku;
- 6.3. nodrošināt izglītojamajiem iespēju iegūt kvalitatīvas un konkurētspējīgas zināšanas, kā arī apgūt kvalitatīvai dzīvesdarbībai nepieciešamās prasmes un attieksmes;
- 6.4. sagatavot un motivēt izglītojamās izglītības turpināšanai nākamajā izglītības pakāpē un/vai apzinātai profesijas apguvei;
- 6.5. racionāli izmantot Skolas finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 6.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kuras realizē vecāku varu (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu obligātās vispārējās pamatizglītības ieguvu visiem Skolas izglītojamajiem un sekmētu vispārējās vidējās izglītības ieguvu;
- 6.7. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai;
- 6.8. mācību un audzināšanas procesā ievērot humānisma, demokrātijas, zinātniskuma, sistēmiskuma un individuālas pieejas principus.

IV Skolā īstenojamās izglītības programmas

7. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir Skolas izglītības programmas. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi par valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartiem.
8. Skolā piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 8.1. pamatizglītības programmu (izglītības programmas kods 21011111);
 - 8.2. speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kuri integrēti vispārējā pamatizglītības iestādē (izglītības programmas kods 21015811);
 - 8.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē (izglītības programmas kods 21015611);
 - 8.4. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (izglītības programmas kods 31011011);

- 8.5. Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmu (izglītības programmas kods 31014011);
- 8.6. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmu - neklātiene (izglītības programmas kods 31011013);
- 8.7. Vispārējās vidējās izglītības programmu (izglītības programmas kods 31016011);
- 8.8. Vispārējās vidējās izglītības programmu (izglītības programmas kods 31016013).

(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 17.09.2020. lēmumu)

9. Skolas struktūrvienībā *Bērzgales pamatskola* tiek realizētas šī nolikuma 8.1., 8.2. un 8.3.punktos minētās izglītības programmas.
10. Skola izstrādā un licencē savas izglītības programmas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
11. Skola izglītības programmas realizē sekojošās adresēs: Vidusskola, Rogovka, Nautrēnu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4652; Viesnīca, Rogovka, Nautrēnu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4652; Halle, Rogovka, Nautrēnu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4652; Rītupes iela 25, Bērzgale, Bērzgales pagasts, Rēzeknes novads, LV –4612. Konkrētas izglītības programmas realizācijas vieta(as) tiek noteiktas izglītības programmas licencē.
12. Audzināšanas darbību reglamentējošais dokuments ir *Skolas audzināšanas darba programma*.
13. Skola īsteno interešu izglītības programmas. Tās tiek izstrādātas, pamatojoties uz Skolas budžeta finanšu iespējām, iespēju robežās ņemot vērā izglītojamo un viņu vecāku vēlmes. Interešu izglītības programmas apstiprina Skolas direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga. Interešu izglītības programmu apguve var būt maksas pakalpojums.
14. Skola var īstenot pieaugušo neformālās izglītības programmas gan savas skolas, gan citu izglītības iestāžu pedagogiem, gan citiem interesentiem.
15. **Skola, sadarbībā ar Latvijas Uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmiju, vidusskolēniem piedāvā iespēju apgūt licencētu interešu izglītības programmu – „Komerzcinības vidusskolā” ar noteiktu mācību gada maksu par dalību projektā „Esi līderis!” (pēc līguma).**

V Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī uz šo likumu pamata izdotie citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.
17. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums:
 - 17.1. Mācību gada sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets atbilstoši kārtējam mācību gadam;

- 17.2. Vienu nedēļu ilgas papildus brīvdienas 1. klasei II semestrī nosaka Skolas direktors;
- 17.3. Katru gadu Skola patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un viņu vecākus;
- 17.4. Līdz desmit darba dienām mācību gada laikā katra klase var izmantot ar izglītošanās un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem – adaptācijas dienām, mācību olimpiādēm, mācību ekskursijām, pārgājieniem, sporta pasākumiem un citām mācību un audzināšanas darba alternatīvajām formām;
- 17.5. Ja mācību gada laikā iestājas ārkārtējas situācijas, kuras iepriekš nevar paredzēt un kuru rezultātā ilgstoši (vismaz vienu nedēļu) nav iespējams nodrošināt mācību procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Dibinātājs ir tiesīgs pieņemt lēmumu par mācību gada pagarinājumu Skolā 1. – 8. klases un 10. – 11. klases izglītojamajiem.
18. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas.
19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Starpbrīžu ilgums ir noteikts mācību priekšmetu stundu sarakstā un Skolas *Iekšējās kārtības noteikumos*.
20. Mācību stundu skaitu dienā un mācību slodzi nedēļā saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu un licencētajām izglītības programmām atspoguļo Mācību priekšmetu un stundu saraksts.
21. Mācību priekšmetu un stundu saraksts:
- 21.1. ietver visus licencētajās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās ietvertos mācību priekšmetus un vienu klases audzinātāja stundu nedēļā;
- 21.2. ir pastāvīgs visu semestri, nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajā veic direktors vai pēc direktora rīkojuma direktora vietnieks izglītības jomā (struktūrvienībā – struktūrvienības vadītājs);
- 21.3. neietver fakultatīvās, interešu izglītības, pagarinātās darba dienas grupas un individuālā darba nodarbības.
22. Pēc nepieciešamības un apstiprinātā budžeta vai cita finansējuma ietvaros Skolā var tikt organizētas pagarinātās darba dienas grupas pamatizglītības programmu izglītojamajiem. Vienā grupā var apvienot vairāku klašu izglītojamos. Pamats direktora rīkojumam par ieskaitīšanu pagarinātās darba dienas grupā ir vecāku iesniegums. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot brīvprātības principu, pirms vai pēc mācību stundām. Tajās var apvienot vairāku klašu izglītojamos. Pamats direktora rīkojumam par izglītojamā ieskaitīšanu

fakultatīvajās un/vai interešu izglītības nodarbībās ir izglītojamā (no 14 gadu vecuma) vai viņa vecāku iesniegums.

23. Skola var piedāvāt individuālā darba nodarbības visos mācību priekšmetos.
24. Pagarinātās darba dienas grupām, fakultatīvajām, interešu izglītības un individuālā darba nodarbībām tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti. Nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajos var veikt direktors vai pēc direktora rīkojuma direktora vietnieks izglītības jomā (struktūrvienībā – struktūrvienības vadītājs).
25. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un atbilstoši tām Skolā izstrādāto *Kārtību par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu*.
26. Katra semestra sākumā Skolā tiek izveidots ar direktora rīkojumu apstiprināts pārbaudes darbu grafiks attiecīgajam semestrim. Vienā dienā vienai klasei nedrīkst plānot vairāk kā divus (1.-4.klasēs - ne vairāk kā vienu) tēmas noslēguma pārbaudes darbus. Par pārbaudes darbu grafika izveidi atbild direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, izmaiņas tajā pēc pamatota mācību priekšmeta skolotāja iesnieguma var veikt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā (struktūrvienībā – struktūrvienības vadītājs).
27. Izglītojamo uzņemšana Skolā noteiktā klasē un izglītības programmā, pārceļšana nākamajā klasē notiek ar direktora rīkojumu saskaņā ar spēkā esošajām Ministru kabineta noteiktajām normām.
28. No 10.-12.klases izglītojamos var atskaitīt tos izglītojamos:
 - 28.1. kuriem semestrī ir neattaisnoti kavētas vairāk nekā 15 mācību stundas,
 - 28.2. kuriem ir konstatēti vairākkārtēji vidusskolas iekšējās kārtības noteikumu vai Skolas nolikuma pārkāpumi.
29. Kārtību, kādā izglītojamie atbrīvojami no valsts pārbaudījumiem, nosaka Ministru kabinets.
30. 9.klases un 12.klases izglītojamie, kuri izpildījuši attiecīgās izglītības programmas prasības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saņem izglītības dokumentus par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi.
31. Iestājoties Skolas 10.klasē, izglītojamais izvēlas vienu no Skolas piedāvātajām vispārējās vidējās izglītības programmām. Gadījumā, ja nepietiekamā izglītojamo skaita (mazāk nekā 12 izglītojamie) dēļ Skolai rodas grūtības īstenot kādu no izglītojamo izvēlētajām izglītības programmām, jautājumu risina sarunu ceļā, meklējot abpusēji optimālāko problēmas risinājumu un piedāvājot apgūt kādu citu Skolā realizēto izglītības programmu.
32. Katram izglītojamajam izvēlētās vispārējās vidējās izglītības programmas realizācijas laikā saskaņā ar Skolā pieņemto *Kārtību par skolēnu zinātniski*

pētniecisko darbu izstrādi un aizstāvēšanu ir jāizstrādā un jāaizstāv ne mazāk kā viens zinātniski pētnieciskais darbs.

33. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru kabinets.
34. Ieraksti par izglītojamo mācību un audzināšanas darbu tiek veikti klašu žurnālos e-klasē. Direktors, saskaņojot ar Skolas Padomi, nosaka kārtību, kādā vecāki informējami par izglītojamo mācību darba rezultātiem mācību gada laikā. Semestri beidzot, izglītojamais saņem noteikta parauga liecību ar atbilstošiem ierakstiem par apgūtajiem mācību priekšmetiem un zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējumu.
35. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai radniecīgu mācību priekšmetu jomu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas atbilstoši Skolas *Metodisko komisiju reglamentam*.
36. Skolas vadības organizatorisko struktūru nosaka skolas direktors ar rīkojumu.

VI Izglītojamo tiesības un pienākumi

37. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, pamatojoties uz kuru, tie ir precizēti Skolas *Iekšējās kārtības noteikumos*.

VII Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

38. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītība likumā, Skolas *Darba kārtības noteikumos* un precizēti *darba līgumos* un *amatu aprakstos*.
39. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Skolas *Darba kārtības noteikumos* un precizēti *darba līgumos* un *amatu aprakstos*.

VIII Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

40. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolā darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģiskā padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Skolas *Pedagoģiskās padomes reglaments*.

IX Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

41. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un *Skolas padomes reglaments*.
42. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un *Skolas izglītojamo pašpārvaldes reglaments*.

X Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

43. Pamatojoties uz Skolas nolikumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Skola izstrādā iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.

XI Kārtība, kādā privātpersona var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

44. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
45. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz Administratīvā procesa likumu.
46. Interesu konfliktu risinājums balstās uz attiecīgajiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
47. Skolas direktora pieņemtus administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram.
48. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

XII Skolas saimnieciskā darbība

49. Skola neveic saimniecisko darbību. Skolas saimnieciski tehnisko darbību veic Rēzeknes novada pašvaldības Nautrēnu pagasta apvienības struktūrvienība *Nautrēnu pagasta pārvalde* (turpmāk tekstā – Pārvalde), to savstarpēji saskaņojot ar Skolas direktoru. Skolas struktūrvienības *Bērzgales pamatskola* saimnieciski tehnisko darbību veic Rēzeknes novada pašvaldības Nautrēnu pagasta apvienības struktūrvienība *Bērzgales pagasta pārvalde*, to savstarpēji saskaņojot ar struktūrvienības vadītāju vai Skolas direktoru.
50. Normatīvajos aktos noteikto prasību kontroli nodrošina Skolas direktors.

XIII Skolas finansēšanas avoti un kārtība

51. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 51.1. valsts budžets;
 - 51.2. Dabinātāja budžets;
 - 51.3. Speciālā budžeta līdzekļi.
52. Interesu izglītības programmas var finansēt no valsts budžeta mērķdotācijas, Dabinātāja budžeta un privāto personu iemaksātajiem līdzekļiem.
53. Piemaksas par darba kvalitāti pedagogiem tiek noteiktas, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem un Skolā noteikto kārtību.

54. Piemaksas Skolas pedagogiem, kuras atsevišķos gadījumos var veidoties no darba algu ekonomijas, tiek piešķirtas, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto *Materiālās stimulēšanas kārtību*.
55. Izglītojamo un pedagogu materiālā stimulēšana par augstiem sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās, projektos notiek saskaņā ar Rēzeknes novada pašvaldības nolikumu „Atbalsts talantīgajiem Rēzeknes novada pašvaldības bērniem un jauniešiem”.
56. Ja Skolai tiek veikti ziedojumi, to uzskaiti veic Pārvalde. Ziedojumi saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek izlietoti atbilstoši to noteiktajam mērķim.
57. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus tikai papildus izglītojošās darbības veikšanai, ja to paredz normatīvie akti. Finanšu darbība šajos gadījumos tiek veikta ar Pārvaldes starpniecību.
58. Daļa papildus iegūto finanšu līdzekļu, ko Pārvalde ir guvusi, veicot saimniecisko darbību, izmantojot Skolas telpas un/vai iekārtas, tiek izlietota Skolas vajadzībām (mācību un materiāltehnisko līdzekļu iegādei, Skolas attīstībai, remontam, ekskursijām utml.), savstarpēji saskaņojot ar Skolas direktoru.
59. Pārvalde un Skolas direktors par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei atskaitās Skolas padomei.

XIV Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

60. Skolu un/vai tās struktūrvienību var reorganizēt vai likvidēt Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

61. Skolas nolikumu izstrādā Skolas direktors. To apstiprina Rēzeknes novada pašvaldība.
62. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Rēzeknes novada pašvaldība. Priekšlikumus Grozījumiem var iesniegt Skolas direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

XVI Citi noteikumi

63. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
64. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.

65. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skola sadarbojas ar izglītojamo ģimenes ārstiem.
66. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar *Skolas bibliotēkas darbības reglamentu*. Bibliotēkas darbu vada Skolas bibliotekārs.
67. Izglītojamajiem tiek piedāvāts dienesta viesnīcas pakalpojums, kas darbojas saskaņā ar *Dienesta viesnīcas darbības reglamentu*.
68. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Skolā tiek kārtota lietvedība un arhīvs.
69. Pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām par inventarizāciju, Dibinātāja noteikta komisija veic inventarizāciju Skolā.
70. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
71. Skola savā darbībā ievēro skolas higiēnas normas atbilstoši normatīvo aktu prasībām..
72. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām..
73. Sadarbībā ar Dibinātāja norādīto iestādi Skola organizē un kontrolē darba aizsardzības pasākumus un veic darba vides iekšējo uzraudzību.
74. Skola var sadarboties ar organizācijām un iestādēm tajās, kuru darbība saistīta ar izglītību.
75. Pēc saskaņošanas ar Skolas direktoru Skolā pedagoģisko praksi var veikt augstskolu studenti.
76. Nolikums stājas spēkā ar 2019.gada 1.septembri.

Nautrēnu vidusskolas direktore

/A.Ludborža/

A.Ludborža
/64644390/