



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes

2021. gada 26.augusta lēmumu Nr.97

ROJAS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Rojas vidusskolas (turpmāk – Skola) nolikums nosaka Skolas mērķus, pamatvirzienus, uzdevumus, īstenojamās izglītības programmas, izglītības procesa organizāciju, izglītojamo un Skolas darbinieku tiesības un pienākumus, darba organizāciju, finansēšanas avotus un kārtību, kā arī iestādes reorganizācijas un darbības tiesiskuma nodrošināšanu.
2. Skola ir Talsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
5. Skolai ir zīmogs, simbolika – karogs un logo, kā arī noteikta parauga veidlapas.
6. Skolas juridiskā adrese: Zvejnieku iela 7, Roja, Talsu novads, Rojas pagasts, LV-3264.
7. Dibinātāja juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
8. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

9. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatzglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
10. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
11. Skolas uzdevumi ir:

- 11.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 11.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 11.3. 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;
- 11.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 11.5. 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;
- 11.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 11.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 11.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 11.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

12. Skola īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības programmas, vispārējās vidējās izglītības programmas. Skolas licencētās un īstenotās izglītības programmas norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
13. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

14. 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, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
15. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.
16. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību

darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu plāns.

17. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Skola 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, ievērojot skolā noteikto vērtēšanas kārtību. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Skolas direktoru katrā semestra sākumā.
19. Skolā var būt pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
20. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi katrā klasē apliecina liecība, kas ietver skolēna snieguma vērtējumu katrā mācību priekšmetā ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada noslēgumā.

V. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

21. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

22. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
23. Skolas 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.
24. Direktora īslaicīgas prombūtnes laikā operatīvus lēmumus pieņem Direktora vietnieks izglītības jomā, vai, ja tas nav iespējams, cits Direktora noteikts darbinieks. Direktora ilglaicīgas prombūtnes laikā (atvaļinājums, darba nespēja vai komandējums) Direktora pienākumus veic ar Talsu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts darbinieks.
25. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Nosakot amatu vienību skaitu un darba samaksu, direktors ievēro dibinātāja un citos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
26. Skolas 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.

27. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums un amata apraksts.

VII. SKOLAS PAŠPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

28. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
29. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu.
30. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts.
31. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi var tikt apvienoti sadarbības grupās, kuras darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.

VIII. SKOLAS PEDAGOĢISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

32. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
33. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. SKOLAS IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA UN IESTĀDE VAI PĀRVALDES AMATPERSONA, KURAI PRIVĀTPERSONA, IESNIEDZOT ATTIECĪGU IESNIEGUMU, VAR APSTRĪDĒT SKOLAS IZDOTU ADMINISTRATĪVO AKTU VAI FAKTISKO RĪCĪBU

34. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus. Skola var izdot citus iekšējos normatīvos aktus (noteikumus un kārtības), kas nosaka detalizētāku skolas pamatvirziena, mērķu, uzdevumu un darbības nodrošināšanu, kā arī veicina skolēnu un darbinieku drošību.
35. Skolas darbinieka lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt vadītājam. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Talsu novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

X. SKOLAS SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

36. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.

37. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas pakalpojumus, telpu noma u.tml.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. SKOLAS FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

38. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, dibinātāja izdoti un citi normatīvie akti.
39. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos un dibinātāja normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors.

XII. SKOLAS REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

40. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru..

XIII. SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

41. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
42. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
43. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. CITI BŪTISKI NOTEIKUMI, KAS NAV PRETRUNĀ AR VISPĀRĒJĀS IZGLĪTĪBAS LIKUMU, IZGLĪTĪBAS LIKUMU UN CITIEM NORMATĪVAJIEM AKTIEM

44. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
45. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.