



Ādažu novada pašvaldība

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pag., Ādažu novads, LV-2164, tālr. 67997350, e-pasts dome@adazi.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ādažu novada pašvaldības domes
2021. gada 22. decembra
sēdes lēmumu (protokols Nr.22 § 9)

NOLIKUMS Ādažos, Ādažu novadā

2021. gada 22. decembrī

Nr. 24

ĀDAŽU VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ādažu vidusskola (turpmāk – ĀVS) ir Ādažu novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. ĀVS darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
3. ĀVS darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
4. ĀVS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti un pašvaldības izdotie tiesību akti ĀVS kompetences jomās, kā arī šis nolikums.
5. ĀVS ir noteikta parauga veidlapa un apaļais zīmogs ar uzrakstu “Ādažu vidusskola” un pašvaldības ģerboņa attēlu.
6. ĀVS juridiskā adrese ir Gaujas iela 30, Ādaži, Ādažu pagasts, Ādažu novads, LV-2164.
7. ĀVS programmu īstenošanas vietas adrese:
 - 7.1. Gaujas iela 30, Ādaži, Ādažu pagasts, Ādažu novads, LV-2164;
 - 7.2. Attekas 16, Ādaži, Ādažu pagasts, Ādažu novads, LV-2164.
8. ĀVS izstrādā savu nolikumu, ko apstiprina pašvaldības dome. Grozījumus nolikumā var izdarīt pēc domes, ĀVS direktora, ĀVS padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldības dome.

9. Šo nolikumu un grozījumus nolikumā ĀVS aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
10. Pašvaldība reorganizē vai likvidē ĀVS normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš) paziņojot par to Ministru kabineta noteiktajai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru, kā arī citām institūcijām un personām.

II. ĀVS uzdevumi

11. Īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas.
12. Nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai.
13. 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.
14. Veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus.
15. Sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.
16. Sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem viņa likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu.
17. Nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē.
18. Racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.
19. Aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē.
20. Veikt dokumentu un arhīvu pārvaldību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, t.sk. arī fizisko personu datu apstrādi.
21. Nodrošināt izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
22. Pildīt citus normatīvajos aktos ĀVS noteiktos uzdevumus.

III. Izglītības programmas

23. ĀVS īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatzglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas.

24. ĀVS var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos un pašvaldības domes noteiktajā kārtībā.

IV. Izglītības procesa organizācija

25. Izglītības procesa organizāciju ĀVS nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi ĀVS iekšējie normatīvie akti, kā arī citi ĀVS vadītāja (turpmāk – ĀVS direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
26. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību ĀVS nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no trīs gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
27. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no ĀVS vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
28. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. ĀVS 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 vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.
29. ĀVS patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
30. ĀVS ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar ĀVS izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
31. ĀVS, saskaņojot ar pašvaldības domi, ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos un tādos trešo personu projektos, kuri veicina iestādes mērķu, pamatvirzienu un uzdevumu realizēšanu ĀVS apstiprinātā budžeta ietvaros, kā arī slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

32. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti ārējos un iekšējos normatīvajos aktos.
33. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību ĀVS atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
34. ĀVS nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

VI. Darba organizācija, darbinieku tiesības un pienākumi

35. ĀVS vada direktors, kura pienākumi un tiesības noteiktas normatīvajos aktos, ko precizē darba līgums un amata apraksts. ĀVS direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no tā pašvaldības dome. ĀVS direktors ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram. ĀVS direktors ir tiesīgs uzdot pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

36. ĀVS pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo ĀVS direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Viņu tiesības un pienākumi ir noteikti normatīvajos aktos, ko precizē darba līgums un amata apraksts.
37. ĀVS rīkojas ar tās lietošanā un uzskaitē esošu pašvaldības īpašumu un finanšu līdzekļiem pašvaldības domes un ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
38. ĀVS patstāvīgi organizē personālvadību un pārstāv pašvaldību darba tiesiskajās attiecībās ar ĀVS darbiniekiem.
39. ĀVS finansēšanas avotus veido pašvaldības budžeta līdzekļi, izglītojamo vecāku līdzfinansējums, ziedojumi un dāvinājumi, arī projektu ārfinansējums. ĀVS budžeta plānošanas un finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka ārējie normatīvie akti un pašvaldības dome. ĀVS finanšu aprīte notiek pašvaldības centralizētai finanšu līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos kredītiestādēs.
40. ĀVS direktors ir tiesīgs pašvaldības noteiktajā kārtībā slēgt ar privātpersonām līgumus par ĀVS nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumiem, ciktāl to nav noteikusi pašvaldības dome. ĀVS ēku, telpu un teritorijas apsaimniekošanas kārtību nosaka pašvaldība.

VII. ĀVS pašpārvalde

41. ĀVS direktors izveido konsultatīvu ĀVS padomi sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai. Padomes reglamentu saskaņo ĀVS direktors. Padomes sastāvā piedalās izglītojamo vecāku pārstāvji, pedagogu pārstāvji, izglītojamo pārstāvji, kā arī tajā var iekļaut ĀVS direktoru un pašvaldības pārstāvi.
42. Pedagoģisko darbinieku pārstāvjus padomē ievēlē ĀVS pedagoģiskā padome. Vecāku pārstāvjus padomē ievēlē vecāku sapulce. Pašvaldības pārstāvi padomē ievēlē pašvaldības domes Izglītības, kultūras, sporta un sociālā komiteja. Padomes vadītāju ievēlē no vecāku vidus. Visi balsojumi ir atklāti.
43. ĀVS padomes darbību organizē saskaņā ar Izglītības likumu un padomes reglamentu.

VIII. ĀVS pedagoģiskā padome

44. ĀVS pedagoģisko padomi izveido un vada ĀVS direktors dažādu ar mācību un audzināšanas darbību saistītu jautājumu risināšanai. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. ĀVS pedagoģiskās padomes sastāvā ir visi ĀVS strādājošie pedagogi. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un tās sēdes protokolē.
46. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās katedrās. Metodiskās katedras darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

IX. Iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība

47. ĀVS patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem un dibinātāja noteiktā kārtībā.
48. ĀVS izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijai, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pagasts, Ādažu novads, LV-2164, e-pasts dome@adazi.lv.

XIV. Noslēguma jautājumi

49. Šis nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas.

50. Atzīt par spēku zaudējušu Ādažu vidusskolas nolikumu (apstiprināts ar Ādažu novada domes 25.08.2020. sēdes lēmumu (protokols Nr.16 § 6).

Ādažu vidusskolas direktors

Česlavs Batņa