

APSTIPRINĀTS
ar Garkalnes novada Domes
2010.gada 28.aprīļa lēmumu,
(protokols Nr.5, 19.§)
Grozījumi 28.07.2010.
(protokols Nr.9, 2.§)

GARKALNES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Garkalnes vidusskola (turpmāk tekstā - Skola) ir Garkalnes novada Domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde, kuru veido Garkalnes vidusskola. Skola īsteno pirmsskolas, pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.
(ar 28.07.2010. grozījumiem)
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums, kas izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta 1. daļu un Vispārējās izglītības likuma 9. pantu.
3. Skolai ir zīmogi ar valsts mazā papildinātā ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skolai ir sava simbolika. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
4. Skolas finansu līdzekļu aprīte notiek Dibinātāja centralizētai finansu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos bankās.
5. Skolas juridiskā adrese: Vidzemes šoseja 34, Garkalne, Garkalnes novads, LV–2137.

II. Darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt, īstenot izglītības procesu un nodrošināt valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
7. Organizēt un īstenot profesionāli nodrošinātu, kvalitatīvu pirmsskolas vecuma bērnu sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.
9. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot licencētās pirmsskolas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. attīstīt katra izglītojamā aktivitāti (ētiski estētisko, intelektuālo, fizisko), veidojot iekšēju vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi.

- 9.3. veidot pamatus prasmei mācīties, attīstīt izglītojamā radošās un fiziskās spējas, pašapkalpošanās iemaņas, nodrošināt izglītojamo spēju izpaušanu aktīvā darbībā;
- 9.4. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 9.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas.
11. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.
12. Skola piedāvā un īsteno šādas licencētas vispārējās izglītības programmas:
 - 12.1. pamatizglītības programma (kods 2101 11 11);
 - 12.2. pamatizglītības mazākumtautību programma (kods 2101 11 21);
 - 12.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 2101 56 11);
 - 12.4. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 2101 56 21);
 - 12.5. pamatizglītības otrā posma (7.- 9.klase) neklātienes programma (kods 2301 11 13);
 - 12.6. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojoša virziena programma (kods 3101 10 12);
 - 12.7. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojoša virziena neklātienes programma (kods 3101 10 13);
 - 12.8. pirmsskolas izglītības programma (kods 0101 11 11).
13. Skola īsteno interešu izglītības programmas, kuras tiek saskaņotas ar Dibinātāju.
14. Skola pēc saskaņošanas ar Dibinātāju var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
15. Programmu īstenošana notiek latviešu un mazākumtautību (krievu) valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
17. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atstāšanu uz otru gadu un pāriešanu no vienas iestādes uz otru nosaka Ministru kabineta un Dibinātāja izdotie noteikumi.
18. Minimālais un maksimālais izglītojamo skaits klasēs un pirmsskolas grupās tiek noteikts saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.

19. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no pirmsskolas grupām notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.
20. Pirmsskolas grupas komplektē pēc izglītojamo vecuma un apmācības metodes.
21. Skolas pirmsskolas grupās mācību darbu organizē visai grupai kopumā (frontāli), izglītojamo apakšgrupām un individuāli. Mācīšanos rotaļnodarbībās, vērojumus, eksperimentus, priekšstatu nostiprināšanu un sistematizēšanu organizē katru dienu visa pedagoģiskā procesa laikā. Pedagoģiskā procesa pamats ir rotaļa, spēles. Tās organizē mācību vielas nostiprināšanai, bērnu fiziskās attīstības veicināšanai, kā arī saskarsmes iemaņu attīstīšanai, socializācijai un izglītojamo iesaistīšanai sabiedriskajā dzīvē un patstāvības veicināšanai.
22. Pirmsskolas izglītības programmas izglītojamie apgūst līdz septiņu gadu vecumam. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi izglītojamajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta atzinumu.
23. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
24. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas. Skolas darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
25. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļām atspoguļo direktora apstiprināts pastāvīgs mācību priekšmetu stundu saraksts semestrim. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu stundu plānos noteiktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;
26. Fakultatīvās, interešu, individuālās un grupu nodarbības tiek organizētas ievērojot brīvprātības principu, izglītojamo intereses un darbs notiek pēc direktora apstiprināta ārpusstundu nodarbību saraksta.
27. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka audzināšanas darba programma un audzināšanas darba virzieni.
28. Pamatojoties uz izglītojamo vecāku iesniegumiem, Skolā tiek organizētas pagarinātās dienas grupas. Tās darba organizācijas kārtību nosaka Pagarinātās dienas grupas reglaments.
29. Dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai tiek izveidota Skolas pedagoģiskā padome. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments.
30. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogus apvieno metodiskajās komisijās. To izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Metodisko komisiju reglaments.
31. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem, pašvaldību un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Skolas padomes reglaments.
32. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas sistēmu nosaka ārējie normatīvie akti un Skolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība. Katra semestra beigās izglītojamie saņem noteikta parauga liecību.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

33. Izglītojamo pienākumi un tiesības noteikti Izglītības likuma 54. un 55. pantā un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

34. Skolas direktora atbildību, tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likuma 30. pants un Vispārējās izglītības Likuma 11. pants, darba līgums, amata apraksts un Darba kārtības noteikumi.
35. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto Skolas darbinieku faktisko rīcību.
36. Skolas pedagogu atbildību, tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likuma 51. un 52. pants, darba līgums, amata apraksts un Darba kārtības noteikumi.
37. Citu darbinieku pienākumi, tiesības un atbildība tiek noteikta darba līgumos, amata aprakstos un Darba kārtības noteikumos.

VII. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

38. Skolas direktors, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 9. nodaļu, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, izdod iekšējos normatīvos aktus uz ārējā normatīvā akta pamata vai pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences jautājumos.
39. Skolas iekšējo darba kārtību reglamentējošos dokumentus izskata Pedagoģiskās padomes sēdē, Metodiskās komisijas sēdē vai Skolas padomes sēdē un tos apstiprina direktors.
40. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos direktors saskaņo ar Dibinātāju.
41. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt pie Dibinātāja viena mēneša laikā no akta spēkā stāšanās brīža.

VIII. Saimnieciskā darbība

42. Skola rīkojas ar pašvaldības īpašumu un finansu līdzekļiem saskaņā ar Dibinātāja pieņemtajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem un noteikto kārtību.

IX. Finansēšanas avoti un kārtība

43. Skolas finansēšanas kārtību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti un Dibinātāja izdotie rīkojumi.
44. Finanšu līdzekļu aprīte un uzskaitē Skolā ir organizēta centralizēti, to veic Dibinātāja grāmatvedība.
45. Iestādes finansēšanas avoti:
 - 45.1. valsts budžeta līdzekļi, saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;

- 45.2. Dibinātāja budžeta asignējumi;
 - 45.3. papildus finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā, kā arī iesaistoties projektos;
46. Skolas finansu līdzekļi ir noteikti Dibinātāja apstiprinātā Skolas budžeta tāmē un atrodas tās pilnīgā rīcībā. Tiesības rīkoties ar šiem līdzekļiem ir Skolas direktoram saskaņā ar Dibinātāja norādījumiem.

X. Skolas reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

47. Lēmumu par Skolas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XI. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

48. Pieņemt Skolas nolikumu un izdarīt grozījumus tajā var pēc Dibinātāja, Skolas padomes, Skolas pedagoģiskās padomes vai Skolas direktora priekšlikuma.

XII. Citi noteikumi

- 49. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 50. Skola atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām kārtu lietvedību un arhīvu.
- 51. Skola sniedz atskaites Centrālās statistikas pārvaldei atskaites un uztur elektroniskos reģistrus.
- 52. Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas prasību ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 53. Skola savā darbā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un prasības, nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
- 54. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

Pārejas noteikumi

- 55. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2009.gada 6.augusta Garkalnes- Bergu pamatskolas nolikumu, kas saskaņots Garkalnes novada Domē 2009. gada 6.augustā.
- 56. Šis nolikums stājas spēkā ar 2010.gada 1.jūliju.

Direktors

Laimnesis Bruģis