



LATVIJAS REPUBLIKA  
Vārkavas novada dome  
**VĀRKAVAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr.90000086898

Vecvārkava, Upmalas pagasts, Vārkavas novads, LV – 5335, tālrunis65326655 , e – pasts: [varkavasvsk@pvg.edu.lv](mailto:varkavasvsk@pvg.edu.lv)

---

**VĀRKAVAS NOVADA**

**VĀRKAVAS VIDUSSKOLAS**

**NOLIKUMS**

Vārkavas novadā Upmalas pagastā

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

## **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Vārkavas vidusskola (turpmāk – Iestāde) ir Vārkavas novada domes (turpmāk tekstā Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās izglītības programmas, pirmsskolas izglītības programmu, speciālās izglītības programmu un interešu izglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika (skolas karogs).
4. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 4, Vecvārkava, Upmalas pagasts, Vārkavas novads, LV – 5335.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Skolas iela 5, Vecvārkava, Upmalas pagasts, Vārkavas novads, LV – 5335.

## **II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

6. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, pamatzglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
8. Iestādes uzdevumi ir:
  - 8.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 8.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
  - 8.3. 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;
  - 8.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
  - 8.5. 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;
  - 8.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
  - 8.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
  - 8.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

9. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
  - 9.1. pamatizglītības programmu, programmas kods 21011111;
  - 9.2. pirmsskolas izglītības programmu, programmas kods 01011111;
  - 9.3. vispārējās vidējās izglītības programmas vispārīzglītojošo virzienu (programmas kods 31011011);
  - 9.4. speciālās izglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, programmas kods 21015611
10. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, Iestādes nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
12. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma, semestra sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildu brīvdienas 1. klasei nosaka Iestādes direktors.
13. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums, MK noteikumi Nr.468 "Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības programmu paraugiem", MK noteikumi Nr.281 "Noteikumi par valsts vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem" un citi normatīvie akti.
14. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka ar direktores rīkojumu apstiprināts mācību stundu saraksts.
15. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.
16. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas. Mācību darba organizācijas pamatforma pirmsskolā ir mācību nodarbība, 1.-12.klasē ir mācību stunda:
17. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē Iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktori katrā semestra sākumā.
19. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
20. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas daļas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
21. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina apliecība par pamatizglītību, ko izglītojamajiem izsniedz, absolvējot izglītības Iestādi. Vidējās izglītības programmas apguvi apliecina atestāts un sekmju izraksts par vispārējo vidējo izglītību. Vērtējumu

mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Izglītības satura un eksaminācijas centra sertifikāti.

22. Līdz 10 mācību dienām gadā Iestāde var izmantot mācību ekskursijām, pārgājieniem, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas darbību saistītiem pasākumiem

#### **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

23. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
24. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus, skolas iekšējās kārtības noteikumus.

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

25. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. Iestādes 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.
27. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu, atbilstoši amata aprakstam.
28. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

#### **VII. Iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

30. Iestādes direktors nodrošina iestādes padomes izveidošanu un darbību.
31. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbības reglamentu, ko izdod padome, saskaņojot ar direktori.

#### **VIII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

32. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums un pedagogiskās padomes reglaments.
33. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

#### **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

35. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko izdod direktors.

**X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

36. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Ministru kabineta noteikumos un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:

36.1. **Iestādes Nolikumu** un grozījumus Nolikumā izdod Iestādes direktors, to apstiprina Dibinātājs.

36.2. **Darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos, saskaņā ar Darba likumu, izdod direktors.

36.3. **Pirmsskolas grupas darba kārtību** izdod direktors.

36.4. **Iestādes Iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem, izdod direktors.

36.5. **Iestādes drošības noteikumus** un grozījumus tajos izdod direktors.

36.6. **Iestādes padomes reglamentu** un grozījumus tajā, saskaņojot ar direktoru, izdod iestādes padome.

36.7. **Skolēnu Pašpārvaldes reglamentu** un grozījumus tajā, saskaņojot ar Izglītojamo Pašpārvaldi izdod direktors.

36.8. **Pedagoģiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā, izdod direktors.

36.9. **Metodisko komisiju darba kārtību** un grozījumus tajā, izstrādā metodiskā komisija, saskaņojot ar direktoru.

36.10. **Iestādes attīstības plānu** un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar Dibinātāju;

36.11. **Iestādes izglītības programmas** un grozījumus apstiprina direktors un licencē IZM.

36.12. **Iestādes darba plānu** un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi, apstiprina direktors.

36.13. **Mācību priekšmetu autorprogrammas** izstrādā Iestādes pedagogi un apstiprina direktors.

36.14. **Mācību gada darba plānu** un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi, apstiprina direktors.

36.15. **Mācību priekšmetu un stundu plānu mācību gadam** apstiprina direktors.

36.16. **Mācību priekšmetu un stundu sarakstu** apstiprina direktors.

36.17. **Iestādes lietu nomenklatūru** un grozījumus tajā, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu, apstiprina direktors.

36.18. **Tarifikāciju** un izmaiņas tajā, saskaņojot ar Dibinātāju, apstiprina direktors.

36.19. **Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību**, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem, izdod direktors.

36.20. **Pagarinātās darba dienas grupas darba kārtību** un grozījumus, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi, izdod direktors.

- 36.21. **Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtību** un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi, izdod direktors.
- 36.22. **Iestādes ēdnīcas darba kārtība** noteikta Iestādes darba kārtības noteikumos un izglītojamo iekšējās kārtības noteikumos.
- 36.23. **Iestādes bibliotēkas reglamentu** apstiprina direktors.
- 36.24. **Kārtību, kādā iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglījamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi** izdod direktors, saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta 35.punktu.
- 36.25. **Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību** izdod direktors, saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.panta otro daļu.
- 36.26. Skolā var būt citi iekšējie normatīvie akti, ko izdod direktors.
37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam- Vārkavas novada domei, adrese: Skolas iela 5, Vecvārkava, Upmalas pagasts, Vārkavas novads LV 5335.

### **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

38. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, saskaņā ar Dibinātāju, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, telpu nomas, pedagoģiskās prakses vietas nodrošināšanu LR augstskolu studentiem u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

### **XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

40. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
42. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 42.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 42.2. no citiem ieņēmumiem.
43. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 43.1. iestādes attīstībai;
  - 43.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 43.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 43.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

### **XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

44. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### **XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

45. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
46. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
47. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

#### **XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

48. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
49. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
50. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
53. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 53.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 53.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Direktore

Inta Kivleniece