



KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**EZERNIEKU VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr.4213900572

“Gaismēni”, Ezernieki, Ezernieku pagasts, Krāslavas novads, LV-5692; tālr. 65681494, 65681493

APSTIPRINĀTS

Krāslavas novada pašvaldības domes

2021. gada 29. jūlija sēdē (prot. Nr.4, 7.§)

**IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS Nr. 35**

Krāslavas novada Ezernieku pagastā

**Ezernieku vidusskolas nolikums**

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma*

*22. panta pirmo daļu,*

*Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Ezernieku vidusskola (turpmāk tekstā – skola) ir Krāslavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Krāslavas novada pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums, kuru izstrādā skola.
3. Skola ir Krāslavas novada pašvaldības Dagdas pilsētas un pagastu apvienības padotībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir zīmogs ar valsts mazo ģerboni, kurš tiek lietots gan finanšu un ikdienas, gan izglītības dokumentiem. Skolai ir noteikta parauga veidlapa.
4. Skolas juridiskā adrese: „Gaismēni”, Ezernieki, Ezernieku pagasts, Krāslavas novads, LV – 5692.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV – 5601.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

**II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

7. Skolas darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, kas nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir:
  - 9.1. īstenot vispārējās izglītības programmas atbilstoši izglītības posma pakāpei, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 9.2. dot iespēju iegūt zināšanas, prasmes un iemaņas, kas sekmē katra izglītojamā personisko izaugsmi un attīstību, pilsonisko līdzdalību, nodarbinātību, sociālo integrāciju un izglītības turpināšanu;
  - 9.3. nostiprināt un attīstīt zināšanas, izpratni un pamatprasmes valodu, sociālajā un pilsoniskajā, kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslas, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomās, lai sekmīgi turpinātu tālāko izglītību;

- 9.4. apgūt mācību jomās nepieciešamās caurviju prasmes (kritiskā domāšana un problēmrisināšana, jaunrade un uzņēmējspēja, pašvadīta mācīšanās, sadarbība, pilsoniskā līdzdalība, digitālā pratība), lai stiprinātu jaunu zināšanu sasaisti ar personisko pieredzi, veidotu pozitīvas attiecības un pieņemtu atbildīgus lēmumus;
- 9.5. izkopt skolēna prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot skolēnu karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 9.6. veicināt skolēna pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.7. sekmēt skolēna 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;
- 9.8. sadarboties ar skolēnu vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 9.9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 9.10. racionāli un efektīvi izmantot personāla un izglītībai atvēlētos finanšu un materiālos resursus;
- 9.11. 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;
- 9.12. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus;
- 9.13. izveidot skolu par Ezernieku pagasta kultūrizglītības centru.

### III. Pirmsskolas izglītības grupas darbības mērķis un uzdevumi

10. Pirmsskolas izglītības grupas mērķis ir veicināt bērna vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.
11. Pirmsskolas izglītības grupas uzdevumi ir:
  - 11.1. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos bērnam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
  - 11.2. sadarboties ar bērna vecākiem vai citiem bērna likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu bērna sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
  - 11.3. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
  - 11.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
  - 11.5. 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.

#### IV. Skolā īstenojamās izglītības programmas

12. Skolā īsteno pirmsskolas izglītības programmu (licencētu), vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmu.
13. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

#### V. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizācija skolā:
  - 14.1. izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas vadītāja (turpmāk – skolas direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi;
  - 14.2. pirmsskolas izglītības programmā bērnu uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni no 1 gads 6 mēneši 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;
  - 14.3. skolēnu uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
  - 14.4. mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Skolas 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 un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā;
  - 14.5. skola patstāvīgi izstrādā skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus;
  - 14.6. skolā ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar skolas izstrādāto pagarinātās dienas grupas reglamentu;
  - 14.7. katra mācību gada sākumā līdz 20. septembrim priekšmetu skolotāji izstrādā mācību priekšmeta vielas tematisko plānojumu, kuru apstiprina direktora vietniece izglītības jomā. Direktora vietnieces tematisko plānu apstiprina skolas direktors.
15. Izglītības procesa organizāciju pirmsskolas izglītības grupā:
  - 15.1. izglītības procesa organizāciju pirmsskolas izglītības grupā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi;
  - 15.2. pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
    - 15.2.1. ievērot izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālu mācību plānu;
    - 15.2.2. sekmēt bērna pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

- 15.2.3. nodrošināt bērna, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
- 15.3. izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērns apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi;
- 15.4. pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:
  - 15.4.1. daudzpusīgas bērna attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
  - 15.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
  - 15.4.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā bērna prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
  - 15.4.4. saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
  - 15.4.5. veselības nostiprināšanu;
  - 15.4.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
  - 15.4.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
  - 15.4.8. pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot bērna pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
  - 15.4.9. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos bērnam pret sevi, savu ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
  - 15.4.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.
- 15.5. pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā bērnu zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos;
- 15.6. skolas direktors, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto bērnu uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc bērnu vecuma, skaita u.c. kritērijiem), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.

## **VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

- 16. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.
- 17. Skolēns ir atbildīgs par savu rīcību skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
- 18. Skola nodrošina pirmsskolas izglītības grupas bērnu tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

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

- 19. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu slēdz un darba devēja kompetenci attiecībā uz direktoru īsteno Krāslavas novada pašvaldības Dagdas pilsētas un pagastu apvienība. 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.
- 20. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
- 21. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos

normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

22. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
23. Skolas direktors nosaka to amatpersonu, kura bez īpaša papildus pilnvarojuma pilda skolas direktora pienākumus tā prombūtnes laikā. Ja skolas direktora nozīmētā amatpersona direktora prombūtnes laikā nepilda vai ir kavēta pildīt direktora pienākumus, par to tiek nekavējoties paziņots Krāslavas novada pašvaldības Dagdas pilsētas un pagastu apvienībai, kura nozīmē citu skolas direktora pienākumu izpildītāju, nodrošinot skolas darba nepārtrauktību.
24. Skolas direktors bez īpaša papildus pilnvarojuma pārstāv vadīto skolu valsts institūcijās.

### **VIII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

25. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot skolas padomes izveidošanu un darbību.
26. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.
28. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti vienas vai vairāku mācību jomu metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
29. Skolā darbojas sekojošas mācību jomu metodiskās komisijas:
  - 29.1. sākumskolas;
  - 29.2. matemātikas, dabaszinātņu un tehnoloģiju;
  - 29.3. valodu un sociālo zinātņu.
30. Ar audzināšanas darba saistīto jautājumu risināšanu, klašu audzinātāji tiek apvienoti klašu audzinātāju metodiskajā komisijā. Klašu audzinātāju metodiskā komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
31. Pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības nodrošināšanai skolēniem skolā ir izveidota atbalsta komanda, kura darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem.

### **IX. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

32. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
33. Pedagoģisko padomi vada skolas 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**

34. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

35. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu skolas dibinātājam Rīgas ielā 51, Krāslavā, Krāslavas novadā LV – 5601.
36. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu skolas direktoram.

#### **XI. Skolas saimnieciskā darbība**

37. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.
38. 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 (ēdināšanas, internāta pakalpojumiem, skolas telpu īres, kopēšanas, saimnieciska rakstura maksas pakalpojumiem, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību un izcenojumu), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
39. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

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

40. Skolas finansējuma avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

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

42. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru.
43. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

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

44. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
45. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
46. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### **XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

47. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola 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.

48. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
49. Atzīt par spēku zaudējušu 2020. gada 29. oktobra iekšējo normatīvo aktu Nr.31 "Ezernieku vidusskolas nolikums" (apstiprināts ar Dagdas novada pašvaldības domes 2020. gada 29. oktobra sēdes lēmumu, prot. Nr.16, 18.§)

Skolas direktors



A.Gžibovskis.