



Augšdaugavas novada pašvaldība

Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts pasts@augšdaugavasnovads.lv,
www.augšdaugavasnovads.lv

NOLIKUMS

Daugavpilī

2021.gada 29.jūlijā

Nr.35

Protokols Nr.4.,10.&

Bebrenes vispārizglītojošās un profesionālās vidusskolas nolikums

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

**Ar grozījumiem, kas izdoti ar Augšdaugavas novada pašvaldības
29.12.2021.nolikumu Nr.70 (protokols Nr.19., 12.&)**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bebrenes vispārizglītojošā un profesionālā vidusskola (turpmāk - Skola) ir Augšdaugavas novada pašvaldības (turpmāk - Dibinātājs) dibināta un pārraudzībā esoša pastarpinātās pārvaldes izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības, pamatizglītības, speciālās pamatizglītības, profesionālās vidējās izglītības, arodizglītības, profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides programmas un interešu izglītības programmas.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un šis Nolikums.
3. Skola ir juridiska persona ar juridisku adresi: „Bebrenes muiža”, Bebrene, Bebrenes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5439.
4. Skolā mācību satura apguves nodrošināšanai darbojas trīs nodaļas:
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)
 - 4.1. pirmsskolas izglītības nodaļa;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)
 - 4.2. vispārējās izglītības nodaļa;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.3. profesionālās izglītības nodaļa.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)

5. Skolai ir divi zīmogi:

5.1. zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu, kurš lietojams uz Skolas izdotajiem izglītības dokumentiem;

5.2. zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu, kurš lietojams uz visiem ar Skolas darbību saistītiem dokumentiem.

6. Skolai ir noteikta parauga veidlapa (skatīt pielikumā).

7. Skolai ir sava simbolika.

8. Skolā mācību process tiek īstenots trijās ēkās:

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)

8.1. adrese: „Bebrenes muiža” Bebrene, Bebreņu pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5439 (vispārējās izglītības nodaļa);

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)

8.2. adrese: „Tehnikums”, Bebrene, Bebreņu pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5439 (profesionālās izglītības nodaļa);

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)

8.3. adrese: “Mazputniņš”, Bebrene, Bebreņu pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5439 (pirmsskolas izglītības nodaļa).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)

9. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi

10. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu Valsts pirmsskolas izglītības vadlīniju, Valsts standarta pamatizglītībā, Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta, Valsts profesionālās vidējās izglītības standarta un valsts arodizglītību standarta un Profesiju standarta noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)

11. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

12. Skolas vispārīgie uzdevumi:

12.1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

12.2. veicināt izglītojamo pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

12.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

12.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu obligātās pirmsskolas un pamatizglītības ieguvi visiem skolas vecuma bērniem;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)

12.5. racionāli izmantot skolai iedalītos finanšu resursus.

13. Skolas uzdevumi vispārējā izglītībā:

13.1. īstenot licencētās un akreditētās izglītības programmas;

- 13.2. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei.
14. Skolas uzdevumi profesionālajā izglītībā:
- 14.1. īstenot licencētās un akreditētās izglītības programmas;
 - 14.2. nodrošināt iespēju iegūt profesionālo izglītību un kvalifikāciju, kā arī vispārējās zināšanas, prasmes un iemaņas;
 - 14.3. sagatavot darba tirgum kvalificētus speciālistus ar vispusīgām teorētiskajām zināšanām un praktiskajām iemaņām;
 - 14.4. elastīgi reaģējot uz tautsaimniecības vajadzībām, par pasūtītāja līdzekļiem paaugstināt darbinieku kvalifikāciju un veikt pārkvalifikāciju;
 - 14.5. veicināt profesionālās izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 14.6. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei.

III. Skolas īstenojamās izglītības programmas

15. Skola īsteno šādas vispārējās izglītības programmas:
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)
- 15.1. pirmsskolas izglītības programmu;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)
 - 15.2. pamatizglītības programmu;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)
 - 15.3. speciālās pamatizglītības programmu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.12.2021. nolikumu Nr.70, stājas spēkā 01.01.2022.)
16. Skola īsteno šādas profesionālās izglītības programmas:
- 16.1. profesionālās vidējās izglītības programmas;
 - 16.3. profesionālās tālākizglītības izglītības programmas;
 - 16.4. profesionālās pilnveides izglītības programmas;
 - 16.5. arodizglītības programmas.
17. Skola pēc izglītojamo pieprasījuma īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs.
18. Interešu izglītības programmas izstrādā interešu izglītības skolotāji, apstiprina Skolas direktors, programma tiek saskaņota ar Dibinātāju, to izpildi kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.
19. Vispārējās izglītības pedagogi strādā pēc Valsts izglītības satura centra izstrādātajām mācību priekšmetu paraugprogrammām. Tās izvērtē Skolas metodiskās komisijas, apstiprina Skolas direktors, realizāciju kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.
20. Profesionālās izglītības pedagogi strādā pēc izglītības programmām, kuras sastādītas pamatojoties uz Profesiju standartu prasībām. Tās apstiprinātas un licencētas valstī noteiktajā kārtībā.
21. Atbilstoši mācību priekšmetu standartiem, Profesiju standartiem, Valsts izglītības satura centra izstrādātajām paraugprogrammām pedagogi ir tiesīgi izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē Skolas metodiskās komisijas, apstiprina Skolas direktors, realizāciju kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.

IV. Izglītības procesa organizācija

Vispārējā izglītība

22. Izglītības procesa organizāciju vispārējā izglītībā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie un iekšējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi un citi normatīvie akti, kas reglamentē Skolas darbību.
23. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
24. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē, pāriešana uz citu skolu notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
25. Izglītojamās Skolā un attiecīgajā izglītības programmā ieskaita un atskaita ar Skolas direktora rīkojumu.
26. Skolā ir dienesta viesnīca, kura darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto un direktora apstiprināto kārtību.
27. Izglītojamo papildizglītošanu par valsts, Dibinātāja vai vecāku līdzekļiem veic pirms vai pēc mācību stundām, ja ir izglītojamo vecāku rakstisks iesniegums.
28. Skola piedāvā iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm.
29. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Skola izstrādā un direktors apstiprina „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.
30. Līdz 5 mācību dienām gadā Skola var izmantot izglītojamo mācību ekskursijām, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

Profesionālā izglītība

31. Izglītības procesa organizāciju profesionālajā izglītībā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Valsts profesionālās vidējās izglītības standarts un valsts arodizglītību standarts, Profesiju standarts, un uz to pamata izdotie ārējie un iekšējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi un citi normatīvie akti, kas reglamentē Skolas darbību.
32. Izglītojamo uzņemšana profesionālas izglītības programmās notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Dibinātāja noteikumiem, par audzēkņu uzņemšanu profesionālajās programmās.
33. Izglītojamo pārceļšana nākamajā kursā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
34. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, saskaņojot ar Dibinātāju.
35. Minimālo izglītojamo skaitu grupā, lai uzsāktu valsts un pašvaldības finansēto izglītības programmu īstenošanu, nosaka Dibinātājs.
36. Profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver:

- 36.1. teorētiskās mācības vispārīzglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;
 - 36.2. praktiskos darbus profesionālajos un vispārīzglītojošajos mācību priekšmetos, praktiskās mācības, kvalifikācijas praksi un sportu.
37. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē Valsts profesionālās vidējās izglītības standarta un valsts arodizglītības standarta noteiktajā kārtībā. Skola izstrādā un direktors apstiprina „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.
 38. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām un akreditētajām profesionālās vidējās izglītības, kā arī profesionālās tālākizglītības programmām.
 39. Mācību prakses norisi Skola organizē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

40. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumos un citos normatīvajos aktos.
41. Izglītojamo pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

VI. Skolas vadības, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

42. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Augšdaugavas novada pašvaldības dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
43. Skolas direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora pienākumi, tiesības un atbildība noteikti darba līgumā, kas noslēgts saskaņā ar Darba likumu un amata aprakstā.
44. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
45. Direktora vietniekus ar rīkojumu pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktors. Direktora vietnieku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikti amatu aprakstā. To skaitu saskaņo ar Skolas Dibinātāju.
46. Pedagogus un citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas direktors. Direktors ir tiesīgs pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem deleģēt konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
47. Direktors nosaka pedagogu skaitu, darba slodzi. Skolas saimnieciskā darba darbinieku likmi un samaksu nosaka Dibinātājs.
48. Skolas pedagogu pienākumus, tiesības un atbildību nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums, Darba likums un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
49. Skolas saimniecisko darbinieku pienākumus, tiesības un atbildību nosaka Darba likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi normatīvie akti un pienākumus precizē darba līgums un amatu apraksts.

VII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

50. Skolas, sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Tās izveidošanu un darbības kārtību nosaka Izglītības likums.
51. Skolas padome savu darbību veic saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto reglamentu.

VIII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

52. Skolas Direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt Skolas pašpārvaldes izveidošanu.
53. Pedagogu profesionālās pilnveides veicināšanai un izglītības procesa kvalitātes nodrošināšanai radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi darbojas metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbu organizē un vada Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
54. Skolēnu līdzpārvalde ir sabiedriska skolēnu institūcija. To ar Skolas direktora atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas.
55. Skolēnu līdzpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu.

IX. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

56. Dažādu ar mācību un pedagogisko procesu saistītu jautājumu risināšanai, atbilstoši Vispārējās izglītības likumam, Skolā tiek izveidota pedagogiskā padome.
57. Pedagogiskās padomes darbību nosaka reglaments.

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

58. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā Skolas nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Skolas darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus izstrādā darba grupas.
59. Pirms normatīvo aktu izdošanas, ar to saturu tiek iepazīstināti attiecīgi Skolas skolēni, skolēnu vecāki, pedagogiskie darbinieki, tehniskie darbinieki.
60. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
61. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dībinātājam Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
62. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

XI. Skolas saimnieciskā darbība

63. Skolai ir tiesības veikt saimniecisko un cita veida darbību saskaņā ar normatīvajiem aktiem, ja tā netraucē izglītības programmu īstenošanu.
64. Direktors ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām.

65. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas materiālās bāzes uzturēšanai un pilnveidošanai, izglītības iestādes attīstībai, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai, skolas fiziskās vides uzlabošanai.

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

66. Skolas finansējuma avoti ir:
- 66.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 66.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 66.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 66.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 66.3.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības (ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu), kuras tarifi ir saskaņoti ar Dibinātāju.
67. Ziedojumi ir brīvprātīgi, Skola par materiālajiem ziedojumiem sastāda pieņemšanas aktu, materiālās vērtības iegrāmatojamas atbilstoši grāmatvedības dokumentu uzskaites prasībām.
68. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
69. Iestādi finansē tās dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
70. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XIII. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

71. Skolu reorganizē un likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšana kārtība

72. Skola izstrādā nolikumu, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
73. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, Skolas pedagogiskās padomes, Skolas padomes un direktora priekšlikuma.
74. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas Dibinātājs.
75. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV. Citi noteikumi

76. Skolas bibliotēkas fonda komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu Skola veic apstiprinātā budžeta ietvaros.
77. Skolā noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošajiem likumiem tiek kārtota lietvedība (skolas dokumentācija) un arhīvs.

78. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Augšdaugavas novada pašvaldībai un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijai.
79. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana. Darba aizsardzības normu ievērošanu skolā organizē un kontrolē ar direktora rīkojumu nozīmēts darbinieks.
80. Izglītības iestāde savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
81. Ugunsdrošības ievērošanu Skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem. Par to izpildi atbild ar direktora rīkojumu nozīmēts darbinieks.
82. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts Izglītības Informācijas Sistēmas programmatūrai - statistikas pārskatus, informāciju par mācību programmām, personām (skolēni, darbinieki) un pārējo Skolu un pašvaldību interesējošo informāciju.
83. Atzīt par spēku zaudējušu Ilūkstes novada domes 2014.gada 17.janvāra nolikumu Nr.1/2014 "Ilūkstes novada pašvaldības "Bebrenes vispārizglītojošās un profesionālās vidusskolas" nolikums".

Pielikums
Augšdaugavas novada pašvaldības
domes 2021.gada 29.jūlija nolikumam
Nr.35 (protokols Nr.4., 10.&)



Augšdaugavas novada pašvaldība

BEBRENES VISPĀRIZGLĪTOJŠĀ UN PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4213903005, „Bebrenes muiža”, Bebrene, Bebrene pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5439

Tālr. 65444937, 65444936, e-pasts: skola@bebrene.lv