



KRUSTPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

Brāļu Skrindu Atašienes vidusskola

Reģ. Nr. 1013900256

"Marinzeja", Atašienes pagastā, Krustpils novadā, LV-5211, tālrunis 65228357, 65228358,
fakss 65228357, e-pasts atasiene.vsk@krustpils.lv

APSTIPRINĀTS

ar Krustpils novada domes
21.09.2011. sēdes lēmumu
(protokols Nr. 14., 10.p.)

Brāļu Skrindu Atašienes vidusskolas NOLIKUMS

Krustpils novada Atašienes pagastā

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.pantu
un Vispārējās izglītības likuma 8., 9. un 10. pantu.*

I Vispārīgie noteikumi

1. Brāļu Skrindu Atašienes vidusskola (turpmāk - Vidusskola) ir Krustpils novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas, pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas latviešu valodā.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, šis Nolikums un citi izglītības darbību reglamentējošie normatīvie akti.
3. Skolai ir savs zīmogs ar valsts mazo ģerboni un noteikta parauga veidlapas.
4. Skolas norēķini tiek veikti caur Krustpils novada pašvaldības norēķinu kontiem bankā.
5. Skolas juridiskā adrese ir: "Marinzeja", Atašienes pagasts, Krustpils novads, LV-5211. Dibinātāja juridiskā adrese Jēkabpils, Rīgas ielā 150a, LV-5202.

II Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina pirmsskolas izglītības programmā, valsts vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu:
 - 6.1 pirmsskolas izglītības programmas mērķi ir sagatavot bērnu pamatizglītības apguvei.
 - 6.2. Valsts pamatizglītības standarta mērķi ir:
 - 6.2.1.nodrošināt izglītojamo ar sabiedriskajai un personiskajai dzīvei nepieciešamajām pamatzināšanām un pamatprasmēm;
 - 6.1.2 radīt pamatu izglītojamā turpmākajai izglītībai;
 - 6.1.3 veicināt katra izglītojamā harmonisku veidošanos un attīstību;

- 6.1.4 sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, apkārtējo vidi un valsti.
- 6.3. Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta mērķi ir:
 - 6.3.1.nodrošināt izglītojamos ar zināšanām un prasmēm, kas dod iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai;
 - 6.3.2.veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu personību, veidot izpratni par veselību kā dzīves kvalitātes nosacījumu;
 - 6.3.3.sekmēt izglītojamā pozitīvi kritisku un sociāli aktīvu attieksmi un veidot Latvijas pilsoņa tiesību un pienākumu izpratni;
 - 6.3.4.veidot izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjerai.
- 7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
- 8. Skolas galvenie uzdevumi:
 - 8.1 īstenot licencētās pirmsskolas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;
 - 8.2.sagatavot skolēnus izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai profesijas apguvei.
 - 8.3.nodrošināt iespēju skolēniem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
 - 8.4 izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
 - 8.5 racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 8.6 sadarboties ar skolēna vecākiem un personām, kas realizē vecāku varu, lai nodrošinātu pirmsskolas, obligātās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi;
 - 8.7.sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 8.8 darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas darbā.

III Īstenojamās izglītības programmas

9. Brāļu Skrindu Atašienes vidusskola īsteno:

- 9.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111)
- 9.2. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
- 9.3. vispārējo vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 31011011);
- 9.4. skola, ievērojot skolēnu un vecāku vēlmes, izstrādā un realizē interešu izglītības programmas;

IV Izglītības iestādes uzbūve

10. Brāļu Skrindu Atašienes vidusskolas uzbūves struktūrshēmu skatīt pielikumā Nr.1.

V Izglītības procesa organizācija

- 11. Mācību gada ilgumu – sākumu, beigas un brīvlaikus nosaka Ministru kabinets.
- 12. Skolēnu uzņemšana skolā un pārceļšana nākamajā klasē notiek:
 - 12.1. Atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem 1.-12. klasē
 - 12.2. Saskaņā ar Dabinātāja apstiprinātajiem noteikumiem "Noteikumi par bērnu uzņemšanu pirmsskolas grupās vispārēji izglītojošajās skolās un pirmsskolas izglītības iestādēs".
 - 12.3. Ja bērns nav apguvis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas skolai programmu, vecāki un skolas administrācija izvērtē viņa gatavību uzsākt

mācības 1.klasē un vienojas par piemērotiem pasākumiem, kādi veicami veiksmīgas izglītības nodrošināšanai:

12.3.1 mācības pirmajā klasē;

12.3.2 mācības pirmajā klasē un papildu konsultācijas;

12.3.3. mācības piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas skolai programmā.

13. Skolēna atskaitīšana no skolas notiek:

13.1. Saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem noteikumiem "Noteikumi par bērnu uzņemšanu pirmsskolas grupās vispārēji izglītojošajās skolās un pirmsskolas izglītības iestādēs" no pirmsskolas grupām

13.2. Pamatojoties uz 1.-9.klases skolēna vecāku iesniegumu direktoram, ja tiek mainīta skola atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem.

13.3. Pamatojoties uz 10.-12.klašu skolēna vecāku vai skolēna iesniegumu direktoram.

13.4. Pamatojoties uz pedagoģiskās padomes lēmumu, ja vidusskolēns ignorē skolēna pienākumus (ir nokavējis vairāk kā 2/3 no mācību stundu skaita).

13.5. Pamatojoties uz pedagoģiskās padomes lēmumu, ja eksternis (E), nav saņēmis gada vērtējumu individuālajā mācību plānā noteiktajos mācību priekšmetos.

14. Mācību darba laika pamatvienība ir mācību nedēļa. Tā ilgst 5 dienas. Skola strādā vienā maiņā.

15. Pirmsskolas vecuma izglītojamajiem kopējais mācību nodarbību ilgums dienā ,atbilstoši Vispārējās izglītības likumam, nedrīkst pārsniegt:

izglītojamajiem līdz 2 gadu vecumam - 15 minūtes;

izglītojamajiem no 2 līdz 3 gadu vecumam - 25 minūtes;

izglītojamajiem no 3 līdz 4 gadu vecumam - 30 minūtes;

izglītojamajiem no 4 līdz 5 gadu vecumam - 45 minūtes;

izglītojamajiem no 5 līdz 6 gadu vecumam - 50 minūtes;

izglītojamajiem no 6 līdz 7 gadu vecumam - 60 minūtes.

16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasei ir 40 minūtes.

17. Skolēnu mācību stundu slodze nedēļā, atbilstoši Vispārējās izglītības likumam, nedrīkst pārsniegt:

1.klasē – 22 mācību stundas,

2.klase – 23 mācību stundas,

3.klasē – 24 mācību stundas,

4.klasē – 26 mācību stundas,

5.klasē – 28 mācību stundas,

6.klasē – 30 mācību stundas,

7.klasē – 32 mācību stundas,

8. un 9.klasē –34 mācību stundas,

10.-12.klasē - 36 mācību stundas.

18. Mācību stundu skaits dienā nedrīkst pārsniegt:

1.-3.klasē – 5 mācību stundas,

4.un 5.klasē – 6 mācību stundas,

6. un 7.klasē – 7 mācību stundas,

8.- 12.klasē – 8 mācību stundas.

19. Mācību nodarbību sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo direktores apstiprināts mācību nodarbību saraksts. Tas ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktores vietiece mācību darbā vai cita skolas direktores norīkota par to atbildīga persona.

20. Mācību nodarbību sadalījumu eksterņiem (E) atspoguļo direktores apstiprināts individuālais mācību plāns.
21. Fakultatīvās nodarbības un pulciņi tiek organizēti, ievērojot brīvprātības principu, pirms vai pēc mācību stundām. Tiem tiek veidots atsevišķs nodarbību saraksts.
22. Skola piedāvā konsultācijas skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību satura apgūvē.
23. 1.-4.klašu skolēniem pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var organizēt pagarinātās dienas grupas darbu.
24. Janvāra otrā mācību nedēļa ir atvērto durvju nedēļa skolā, kuras laikā vecāki brīvi var apmeklēt mācību stundas.
25. Atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem, pamatskolas un vidusskolas klasēs, kurās nav noteikti valsts pārbaudes darbi vai arī ir viena valsts noteikta ieskaite, skola organizē skolas eksāmenus („Noteikumi par skolas eksāmenu organizāciju” pielikumā Nr.2).
26. Mācību procesā tradicionālās mācību stundas (saskaņā ar skolas darba plānu) var aizstāt ar alternatīvām mācību darba organizācijas formām - mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu pasākumu organizēšanai:
 - 24.1. februārī tiek organizēta projektu nedēļa;
 - 24.2. septembrī notiek sporta diena;
 - 24.3. maijā tiek organizēta tūrisma diena.
 - 24.4. rudenī un pavasarī tiek organizētas skolas apkārtnes sakopšanas talkas.
27. Katrā klasē ir klases audzinātāja stundas, kurās pārrunājamas tēmas: satiksmes drošība, ugunsdrošība, elektrodrošība, pirmās palīdzības sniegšana, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīvesveids, uzvedība un saskarsmes kultūra, valsts svētki, atceres dienas, pilsoņa un iedzīvotāja tiesības un pienākumi, satversmes konstitucionālais pamats, profesijas izvēle un tālākizglītība, dzimumaudzināšana un seksuāli transmisīvās slimības u.c.
28. Skolēna mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar MK noteikumiem par valsts pamatizglītības standartu, par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un mācību priekšmetu standartiem.
29. IZM apstiprināta parauga liecību izsniedz:
 - 29.1. no 1. līdz 8. klasei un no 10. līdz 11. klases skolēniem divas reizes gadā katra semestra pēdējā mācību dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā ieraksta lēmumu par skolēna pārcelšanu nākamajā klasē vai atstāšanu uz otru gadu, vai papildu pasākumiem un pēcpārbaudījumiem.
 - 29.2. 9. un 12. klašu skolēniem – pirmā semestra beigās.
30. Dokumentu par pamatizglītības programmas apguvi skolēns saņem atbilstoši Vispārējā izglītības likuma 39. pantam.
31. Dokumentu par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi skolēns saņem atbilstoši Vispārējā izglītības likuma 48. pantam.
32. Izglītojamais, kurš atbilstoši spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem atbrīvots no valsts pārbaudījumiem uz termiņu, kas ilgāks par 6 mēnešiem, vai pastāvīgi, ir tiesīgs saņemt apliecību par pamatizglītību vai atestātu par vispārējo vidējo izglītību, ja ir izpildītas pārējās Vispārējās izglītības likumā paredzētās prasības attiecīgā dokumenta saņemšanai.
33. Mācību priekšmetu programmu īstenošanas kvalitātes uzlabošanai atsevišķu mācību priekšmetu vai radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi izveido metodiskās komisijas („Metodisko komisiju darbības kārtība” pielikumā Nr.3).

34. Mācību procesa organizēšanu eksterņiem (E) nosaka „Konsultāciju un pārbaudījumu organizēšanas kārtība eksterņiem (E)” (Pielikums Nr.11).

VI Skolēnu tiesības un pienākumi

35. Nosaka atbilstoši Izglītības likuma 54.un 55.pantam izstrādāti Iekšējās kārtības noteikumi.

VII Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

36. Atbilstoši Darba likuma 55. pantam darba kārtību skolā nosaka Darba kārtības noteikumi, darba līgumi un darbinieku amata apraksti.

VIII Vidusskolas direktora tiesības un pienākumi

37. Vispārīgie noteikumi

37.1.par vidusskolas direktoru var strādāt persona, kam ir augstākā pedagoģiskā izglītība un vismaz 5 gadu pedagoģiskā darba pieredze;

37.2.vidusskolas direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs, atbilstoši LR darba likumdošanai un saskaņojot to ar IZM un arodbiedrību;

37.3.direktors savā darbā realizē ANO Konvenciju par bērna tiesībām, ievēro LR Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, vidusskolas Nolikumu, skolas mācību un audzināšanas darba plānu u.c. ar izglītību saistītos normatīvos un skolas darbu reglamentējošos dokumentus.

38. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un Darba līgumā, kā arī šajā Nolikumā:

38.1.Nodrošina LR likumu un lēmumu, IZM, tās pakļautībā esošo iestāžu, pašvaldības izstrādāto normatīvo dokumentu izpildi skolā;

38.2.vada skolas darbību reglamentējošo dokumentu (skolas nolikuma, attīstības plāna, iekšējās kārtības noteikumu, skolas darba plāna, amata aprakstu u.c.) izstrādi un kontrolē to izpildi;

38.3.apstiprina vidusskolas mācību plānu, stundu sarakstu, skolas iekšējās kārtības noteikumus u.c. skolas darbību reglamentējošus dokumentus atbilstoši LR likumdošanai;

38.4. vada izglītības iestādes darbu kopumā, ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu skolā;

38.5. nodrošina skolu ar pedagogiem;

38.6.pieņem darbā savus vietniekus, skolotājus un tehnisko personālu, slēdzot ar tiem darba līgumus saskaņā ar LR darba likumdošanu;

38.7.iesniedz apstiprināšanai novada domē skolas pedagoģisko darbinieku tarifācijas sarakstu ievērojot spēkā esošos Ministru kabineta „Pedagogu darba samaksas noteikumus”;

38.8. saskaņojot ar novada domi un pagasta pārvaldi nosaka skolas tehnisko darbinieku štata vienību skaitu;

38.9.nosaka savu vietnieku, skolotāju un tehnisko darbinieku darba pienākumus un tiesības, nodrošina to izpildi. Deleģē skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

38.10.vada skolas pedagoģiskās padomes sēdes saskaņā ar LR likumdošanas aktiem, nodrošina skolas padomes izveidi un atbalsta skolēnu pašpārvaldes veidošanos un darbību. Svarīgos jautājumos konsultējas ar pedagoģisko padomi, skolas padomi, skolēnu pašpārvaldi, uzklausā to viedokļus;

38.11.veic stundu un vidusskolas darba pārraudzību;

38.12.nodrošina skolas materiāli tehniskās bāzes saglabāšanu un pilnveidošanu.

- 38.13.organizē un plāno skolas saimniecisko un finansiālo darbību, atbild par skolai piešķirtā valsts budžeta līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 38.14.sadarbojas ar IZM, izglītības pārvaldi, pašvaldību, bāriņtiesu, sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, skolēnu vecākiem, skolas padomi, u.c. Pārstāv skolas intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;
- 38.15.organizē skolēnu medicīnisko aprūpi un atbild par izglītojamo veselību un dzīvību saudzējošas vides nodrošināšanu skolā, tās organizētajos pasākumos un internātā;
- 38.16.atbild par ugunsdrošības, elektrodrošības, darba aizsardzības pasākumu un higiēnas normu ievērošanu skolā un internātā;
- 38.17.nodrošina labvēlīgus apstākļus skolēnu ēdināšanai skolā un internātā;
- 38.18.rada apstākļus pedagoģisko darbinieku radošai izaugsmei;
- 38.19. izdod rīkojumus skolas pamatdarbības, audzēkņu un personālsastāva jautājumos;
- 38.20.izsniedz izziņas par skolas darbiniekiem un skolēniem;
- 38.21. atbild par savlaicīgu un precīzu atskaišu un informācijas iesniegšanu pašvaldībai, izglītības pārvaldei, izglītības valsts inspekcijai, valsts statistikas pārvaldei u.c.;
- 38.22.ziņo pašvaldības institūcijām gadījumos, ja bērnam tiek konstatētas vardarbības pielietošanas pazīmes skolā vai ārpus tās;
- 38.23.veic klašu komplektēšanu,
- 38.24.regulāri paaugstina savu profesionālo meistarību;
- 38.25.saskaņojot ar pašvaldību ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām izglītības procesa nodrošināšanai;
- 38.26.ir tiesīgs prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju par izglītošanas problēmām un socioloģiskajiem pētījumiem no IZM, tās pakļautībā esošām iestādēm, izglītības pārvaldes, pašvaldības;
- 38.27.ir tiesīgs ierosināt izglītošanas darba problēmu risināšanu augstākstāvošajās izglītības pārvaldes iestādēs;
- 38.28.nosaka piemaksas pedagogiem par papildus darbu;
- 38.29.ir tiesīgs piedalīties novada pašvaldības sēdēs, kurās risina ar skolas darbību saistītus jautājumus.
- 38.30.ir tiesīgs apbalvot un ieteikt apbalvošanai pedagogus un citus darbiniekus, kā arī disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros;
- 38.31. uzņem un atskaita skolēnus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 38.32. nodrošina skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;

IX Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 39. Skolas, pašvaldības un vecāku sadarbības veicināšanai vidusskolā tiek izveidota Vidusskolas padome. Tā tiek ievēlēta uz diviem gadiem. Vidusskolas padome darbojas saskaņā ar tās darbības kārtību.

X Skolēnu līdzpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

- 40. Skolēnu tiesību, patstāvības, organizatorisko, kultūras, sporta un pašapkalpošanās iemaņu nodrošināšanai izveido vidusskolas līdzpārvaldi (skolēnu parlamentu), kura darbojas saskaņā ar „Vidusskolas līdzpārvaldes darbības kārtību”.

XI Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 41. Dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai izveidota skolas pedagoģiskā padome, kuras sastāvā ir direktors, direktora vietnieki, visi

pedagoģiskie darbinieki un skolas medmāsa.

41.1. pedagoģisko padomi vada direktors;

41.2. pedagoģiskās padomes sēdes sasauc vismaz piecas reizes gadā, tās var būt atklātas vai slēgtas, to norisi protokolē;

41.3. pedagoģiskās padomes lēmumi tiek pieņemti ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz 51% pedagoģiskās padomes locekļu;

42. pedagoģiskā padome:

42.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;

42.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;

42.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;

42.4. ierosina pedagoģiskā un sociālās korekcijas programmu uzsākšanu skolā;

42.5. izstrādā skolas attīstības plāna projektu u.c.;

XII Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

43. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina skolas direktore, darbojoties saskaņā ar šo Nolikumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

44. Skolas pedagoģisko un tehnisko darbinieku rīcību var apstrīdēt un apturēt skolas direktore.

45. Skolas direktore izdotos administratīvos aktus, pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātāja Administratīvā procesa likuma 79. panta noteiktajā kārtībā.

XIII Skolas darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti un to pieņemšanas kārtība

Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un savas kompetences ietvaros direktore izdod skolas iekšējos normatīvos aktus, kuru izstrādē piedalās skolēni, vidusskolas padome, pedagogi un darbinieki:

46. Skolas Nolikums (apstiprina Dibinātājs)

47. Darba kārtības noteikumi

48. Iekšējās kārtības noteikumi.

49. Skolas realizētās izglītības programmas (saskaņo ar Dibinātāju).

50. Mācību priekšmetu programmas

51. Gada darba plāns.

52. Mācību nodarbību saraksts.

53. Pedagoģisko darbinieku tarifikācijas saraksts (saskaņo ar Dibinātāju).

54. Skolas lietu nomenklatūra.

55. Nolikums par arhīvu.

56. Nolikums par ekspertu komisiju (arhīva).

57. Drošības instrukcijas.

58. Vidusskolas noteikto eksāmenu organizēšanas kārtība. (pielikums Nr.2)

59. Metodisko komisiju darbības kārtība. (pielikums Nr.3)

60. Vidusskolas padomes darbības kārtība. (pielikums Nr.4)

61. Vidusskolas līdzpārvaldes darbības kārtība. (pielikums Nr.5)

62. Bibliotēkas reglaments (pielikums Nr.6)

63. Internāta darbības kārtība. (pielikums Nr.7)

64. Konsultāciju un pārbaudījumu organizēšanas kārtība eksterņiem (E). (pielikums Nr.8)

65. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība. (pielikums Nr.9)

66. Izglītības kvalitātes novērtēšanas kārtība. (pielikums Nr.10)

- 67. Civilās aizsardzības plāns (saskaņo ar Dibinātāju).
- 68. Skolas attīstības plāns (saskaņo ar Dibinātāju).

XIV Skolas finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība

Atbilstoši "Izglītības likuma" 59. un 60. pantiem Skolas finanses veido:

- 69. Valsts budžeta līdzekļi:
 - 69.1. mērķdotācija pedagogu darba samaksai atbilstoši skolā īstenotajām izglītības un interešu izglītības programmām;
 - 69.2. mācību grāmatu iegādei (atbilstoši skolēnu skaitam).
- 70. Pašvaldības budžeta līdzekļi:
 - 70.1. skolas uzturēšanai un saimnieciskajiem izdevumiem;
 - 70.2. skolas saimnieciskā (tehniskā) personāla algošanai;
- 71. Ziedojumi un dāvinājumi, kurus vidusskola var saņemt:
 - no fiziskām un juridiskām personām.
 - Tie izmantojami skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un skolēnu materiālajai stimulēšanai.
 - 71.1. Saņemto dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana, uzskaitē un izlietojums veicams atbilstoši 2010.gada 21.jūlija Krustpils novada pašvaldības apstiprinātam nolikumam „Par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, uzskaites un izlietošanas kārtību Krustpils novada pašvaldībā”.
 - 71.2. ziedojumus, kas saņemti bezskaidrā naudā izlieto atbilstoši Krustpils novada pašvaldības lēmumam, direktores rīkojumam (par tā izlietošanu), ņemot vērā Vidusskolas padomes ieteikumu, gadījumos, ja ziedojuma mērķis nav norādīts.
- 72. Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem pašvaldības noteiktā kārtībā.
 - Skolai ir tiesības veikt tādu saimniecisko darbību, kas netraucē izglītības programmu īstenošanu, kas uzlabo skolēnu un tur strādājošo darba apstākļus, un kas nav pretrunā ar likumdošanu.
- 73. Par finanšu līdzekļu izmantošanu direktors informē Vidusskolas padomi.
- 74. Vidusskolas direktors atbilstoši likumdošanai un saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību ir tiesīgs slēgt nomas līgumus;
- 75. Vidusskolas budžeta tāmi apstiprina Dibinātājs.
- 76. Visu finanšu līdzekļu uzskaitē un izlietojums tiek veikts centralizēti, atbilstoši Krustpils novada grāmatvedības politikai.

XV Vidusskolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

- 77. Vidusskolu var reorganizēt vai likvidēt Dibinātājs, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVI Citi noteikumi

- 78. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaitē, izmanto un saglabā pamatojoties uz skolas bibliotēkas reglamentu. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotekārs.
- 79. Skolā ir internāts, kas nodrošina iespēju tālu dzīvojošiem skolēniem tur uzturēties izglītības ieguves laikā. Skolas internāta darbība pamatojas uz internāta darbības kārtību.
- 80. Skolas lietvedību un arhīvu kārtoti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 81. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz dibinātājam un/vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

82. Skolas medmāsa organizē un vada skolēnu profilaktisko veselības aprūpi, kā arī sniedz neatliekamo medicīnisko palīdzību.
83. Darba drošības speciālists organizē un kontrolē darba aizsardzības pasākumus un veic darba vides iekšējo uzraudzību, saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
84. Ugunsdrošības normu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem organizē atbildīgais par ugunsdrošību.
85. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts Izglītības Informācijas Sistēmas (VIIS) izstrādātajai skolvadības programmatūrai.

XVII Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

86. Grozījumus Vidusskolas nolikumā var veikt pēc Dibinātāja, direktores un vidusskolas pedagoģiskās padomes, vidusskolas padomes priekšlikuma vai saskaņā ar izmaiņām normatīvajos aktos. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

Brāļu Skrindu Atašienes vidusskolas direktore

Dace Broka

2011.gada 12. septembrī

Skolas nolikums apspriests Brāļu Skrindu Atašienes vidusskolas:

- pedagoģiskās padomes sēdē 2011.gada 30.augustā,
- vecāku kopsapulcē - 2011.gada 1.septembrī.

Saskaņots vidusskolas padomes sēdē 2011.gada 9.septembrī.