



LUBĀNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000054159, Tiltas iela 11, Lubāna, Lubānas novads, LV - 4830
Tālrunis: 64894434, fakss: 64894171; e-pasts: pasts@lubana.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Lubānas novada domes
2008.gada 30.oktobra lēmumu,
Protokols Nr.12.,12.§.

Lubānas vidusskolas nolikums

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Lubānas novada domes lēmumiem

2010.gada 28.decembrī, protokols Nr.13, 11.§;

2011.gada 26.maijā, protokols Nr.6, 12.§

2011.gada 29.septembrī, protokols Nr.12, 12.§)

2008.gada 30.oktobrī

Nr.13

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta 1.daļu un
Vispārējā izglītības likuma 9.pantu.*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Lubānas vidusskola (turpmāk tekstā – skola) ir Lubānas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, kā arī vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kas izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu.
3. Skolai ir zīmogi ar papildināto mazo valsts ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai ir norēķinu konti bankā.
5. Skolai ir sava simbolika: karogs.
6. Skolai ir juridiskas personas statuss ar juridisko adresi: Krasta iela – 6, Lubāna, Lubānas novads LV 4830. Skolas direktoram ir pirmā paraksta tiesības finanšu un grāmatvedības dokumentos un viņš ir pilnvarots pārstāvēt skolu tiesā.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir:
 - 7.1. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;

- 7.2. sekmēt skolēnu atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.
9. Skolas galvenie uzdevumi ir:
- 9.1. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības, speciālās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;
 - 9.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem (turpmāk tekstā – skolēniem) iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
 - 9.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēnu personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
 - 9.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 9.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā - vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem skolas skolēniem;
 - 9.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 9.7. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.
11. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
- 11.1. *vispārējās pamatizglītības programma*. Kods 21011111 ;
 - 11.2. *vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma*. Kods 31011011;
 - 11.3. *speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem*. Kods 21015811.
12. Skola izstrādā savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk - IZM) noteiktā kārtībā. Izglītības programmas apstiprina skolas direktors (turpmāk – direktors) un saskaņo tās ar Lubānas novada pašvaldību.
13. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē skolas mācību priekšmetu metodiskās komisijas un apstiprina direktors.
14. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar skolas izglītības programmām, pamatojoties uz IZM apstiprinātiem pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem. Tos apstiprina direktors.
15. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors.
16. Pēc vecāku pieprasījuma skola izstrādā speciālās izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

17. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, skolas padomes reglaments, pedagoģiskās padomes reglaments un citi skolas iekšējie normatīvie akti.
18. Skolēnu uzņemšana skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
19. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmā, uzņem jauniešus, kuri sekmīgi apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību, pamatojoties uz direktora apstiprinātiem uzņemšanas noteikumiem. Skola, uzņemot izglītojamus 10.klasē, ir tiesīga organizēt iestājpārbaudījumus, kuri tiek izstrādāti un apstiprināti pilsētas domē līdz kārtējā gada 1.decembrim par nākamo mācību gadu, kā arī slēgt līgumus par nosacījumiem vispārējās vidējās izglītības iegūšanai.
20. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
21. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka direktors ar rīkojumu pēc saskaņošanas ar Lubānas novada pašvaldību.
22. Saskaņojot ar Lubānas novada pašvaldību, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8., 10. un 11.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
23. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem un pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, direktors nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus (konsultācijas) skolēniem, kuru mācību sasniegumu vērtējums:
 - 23.1. no 1.līdz 4.klasei neatbilst mācību priekšmetu programmās noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem vai atsevišķos mācību priekšmetos gadā ir zemāks par 4 ballēm vai “neieskaitīts”, vai “nav vērtējuma”;
 - 23.2. no 5. līdz 8., 10., 11.klasei atsevišķos mācību priekšmetos gadā ir zemāks par 4 ballēm vai “neieskaitīts”, vai “nav vērtējuma”.
24. Skolas pedagoģiskās padomes lēmumu par pēcpārbaudījumu un papildus mācību pasākumu noteikšanu skolēniem direktors apstiprina ar rīkojumu un izdara attiecīgu ierakstu skolēna liecībā.
25. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12. klasē ir 40 minūtes.
26. Skolēnu skaitu klasē un maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
27. Mācību stundu slodzes sadalījumu skolēniem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.
28. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

29. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un skolēnus.
30. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa stundu saraksta. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem, atbilstoši skolas mērķiem un uzdevumiem attiecīgajā mācību gadā.
31. Skolēnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) skola veic ārpus mācību stundām, pamatojoties uz vecāku vai skolēna iesniegumiem.
32. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē.
33. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas, skola strādā vienā maiņā.
34. Ne vairāk kā 15 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
35. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka skolas direktors, konsultējoties ar metodisko komisiju vadītājiem.
36. 1. – 4.klašu skolēniem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas (turpmāk – PDG). PDG darbību nosaka direktora apstiprināts dienas režīms.
37. Skolēniem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
38. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatzglītības standarta un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un skolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību:
 - 38.1. 1.- 8. un 10.-11. klašu skolēni katra semestra beigās saņem IZM apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts pedagoģiskās padomes lēmums par skolēna pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu;
 - 38.2. 9. un 12. klases skolēniem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību pēdējā dienā.
39. Ja 9. klases skolēns nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai vairāk kā vienā mācību priekšmetā ir saņēmis vērtējumu gadā, zemāku par 4 ballēm, viņam izsniedz liecību, rakstiski informē par pienākumu turpināt izglītību līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai un iespējām iegūt obligāto pamatzglītību. (*Grozījumi ar domes 2011.g. 29.septembra lēmumu, protokols Nr.12, 12.§*)
40. Ja skolēns 12. klasē ir saņēmis gada vērtējumu visos mācību priekšmetos, kas nav zemāki par četrām ballēm, viņam izsniedz Atestātu. Ja vērtējums kādā no mācību priekšmetiem ir zemāks par 4 ballēm, skolēnam izsniedz liecību un informē par turpmākām izglītības iespējām.

41. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Valsts izglītības satura centra (turpmāk – VISC) izdots sertifikāts. .
(Grozījumi ar domes 2011.g. 29.septembra lēmumu, protokols Nr.12, 12.§)
42. 9. un 12. klašu skolēni, kuri apguvuši izglītības programmu, saņem attiecīgi apliecību par vispārējo pamatizglītību vai atestātu par vispārējo vidējo izglītību.
43. Par sistemātiskiem un rupjiem pārkāpumiem skolēnus, kuri ieguvuši pamatizglītību vai sasnieguši 18 gadu vecumu, var atskaitīt no skolas ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes ieteikumu.

V. Metodiskās komisijas

44. Valsts pamatizglītības standartā, valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – komisija). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz komisiju reglamentu. Komisiju darbu vada direktora vietnieks mācību darbā.
45. Metodisko komisiju uzdevumi:
 - 45.1. izvērtēt un saskaņot pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu un audzināšanas programmas un ierosināt direktoram tās apstiprināt;
 - 45.2. apspriest pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņot ar katrai klasei veicamo pārbaudes darbu-domrakstu, tematisko kontroldarbu, ieskaišu, referātu, zinātnisko darbu u.c. grafiku mācību gadam;
 - 45.3. nodrošināt starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām un audzināšanas pasākumiem;
 - 45.4. analizēt skolēnu mācību sasniegumu un pedagogu darba rezultātus;
 - 45.5. risināt jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojumu, skolas inovatīvo darbību;
 - 45.6. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņas pasākumus, savstarpēju stundu hospitāciju, analizēt to rezultātus u.tml.;
 - 45.7. vērtēt mācību literatūru, saskaņot un iesniegt direktoram apstiprināšanai ar rīkojumu izmantojamo mācību grāmatu un mācību līdzekļu sarakstu.

VI. Metodiskā padome

46. Metodiskās padomes darbu nosaka direktora apstiprināts reglaments.
47. Padomes uzdevumi:
 - 47.1. koordinēt metodisko komisiju darbu;
 - 47.2. noteikt prioritāros metodiskā darba un skolotāju tālākizglītības virzienus;
 - 47.3. sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai.

VII. Pedagoģiskā padome

48. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.
49. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi un skolas medmāsa.
50. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.
51. Pedagoģiskā padome:
 - 51.1. izvērtē un iesaka direktoram apstiprināšanai izglītības programmas;
 - 51.2. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;
 - 51.3. lemj par skolēnu pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē;
 - 51.4. lemj par skolēnu atskaitīšanu Izglītības likumā un Skolas nolikumā paredzētajos gadījumos;
 - 51.5. novērtē skolēnu mācību un audzināšanas, kā arī interešu izglītības darba rezultātus;
novērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;
 - 51.6. izlemj citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;
 - 51.7. saskaņo Pedagoģiskās padomes reglamentu, Metodiskās padomes reglamentu, skolas mācību gada darba plānu un Kārtību par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem.
52. Pedagoģiskās padomes lēmumi par skolēnu pārcelšanu nākamajā klasē un par atskaitīšanu no skolas ir saistoši direktoram. Pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar direktora rīkojumu. Pārējiem pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

VIII. Skolas vadība

53. Skolu vada direktors, kuru iecel amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar IZM. Direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
54. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un šis nolikums.
55. **Skolas direktora vispārīgie pienākumi:**
 - 55.1. vadīt skolas darbu un atbildēt par skolas darba rezultātiem;
 - 55.2. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, IZM, dibinātāja un tā institūciju izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi skolā;

- 55.3. organizēt un vadīt skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;
- 55.4. nodrošināt skolas datu bāzes izveidi un uzturēšanu;
- 55.5. nodrošināt skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
- 55.6. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;
- 55.7. nodrošināt sistemātisku pedagogu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;
- 55.8. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 55.9. vadīt pedagoģiskās padomes darbu;
- 55.10. nodrošināt skolas padomes un skolēnu padomes darbu.
- 55.11. informēt darbiniekus, skolēnus un viņu vecākus par skolas padomē un pedagoģiskajā padomē pieņemtajiem lēmumiem;
- 55.12. izstrādāt gada budžeta tāmi;
- 55.13. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei, kā arī speciālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 55.14. nodrošināt lietvedību un arhīva kārtošānu;
- 55.15. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt skolu valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
- 55.16. nodrošināt skolēnu veselību un drošību laikā, kad skolēns atrodas skolā vai skolas organizētajos pasākumos ārpus tās; (*Grozījumi ar domes 2011.g. 29.septembra lēmumu, protokols Nr.12, 12.§*)
- 55.17. organizēt skolēnu ēdināšanu;
- 55.18. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta pret bērnu vērsta vardarbība skolā vai ārpus tās;
- 55.19. nodrošināt savlaicīgu un precīzi pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu Lubānas novada pašvaldībai, Valsts statistikas pārvaldei, skolas darbību kontrolējošām institūcijām;
- 55.20. nodrošināt skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā.

56. Skolas direktora vispārīgās tiesības:

- 56.1. savas kompetences ietvaros lemt par skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 56.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
- 56.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
- 56.4. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

- 56.5. ierosināt noteikt tehnisko darbinieku amata vienību skaitu un pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar Lubānas novada pašvaldību; *.(Grozījumi ar domes 2011.g. 29.septembra lēmumu, protokols Nr.12, 12.§)*
 - 56.6. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Lubānas novada pašvaldību, norīkot direktora pienākumu izpildītāju;
 - 56.7. vasaras atvaļinājuma laikā par direktora pienākumu izpildītāju var nozīmēt direktora vietnieku saimnieciskajā darbā vai pedagogu, nosakot viņu pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību;
 - 56.8. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
 - 56.9. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros;
 - 56.10. uzņemt un atskaitīt skolēnus Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 56.11. noteikt direktoru vietnieku skaitu un pienākumus atbilstoši valsts un pašvaldības finansējuma normatīviem, skolas mērķiem un uzdevumiem;
 - 56.12. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifkācijas, darba plānus u.c. skolas darbību reglamentējošos dokumentus.
- 57. direktora vietnieku mācību un audzināšanas jautājumos vispārīgie pienākumi:**
- 57.1. organizēt kvalitatīvu izglītošanas procesu;
 - 57.2. atbildēt par mācību un audzināšanas procesa vienotību;
 - 57.3. nodrošināt licencēto pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanas procesu skolā;
 - 57.4. nodrošināt skolēnu zināšanu, prasmju, iemaņu un personības izaugsmes iespējas, izglītības procesā ievērojot valsts izglītības standartu un humānās izglītības pamatprincipus;
 - 57.5. apstiprināt katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku mācību gadam;
 - 57.6. nodrošināt metodiskā darba vadību;
 - 57.7. nodrošināt mācību un audzināšanas procesa kontroli;
 - 57.8. koordinēt audzināšanas darbu skolā;
 - 57.9. veicināt skolas tradīciju izkopšanu un popularizēšanu;
 - 57.10.organizēt sociāli tiesisko un pedagoģisko palīdzību skolēniem;
 - 57.11.organizēt, vadīt, koordinēt skolas organizētos pasākumus;
 - 57.12.direktora prombūtnes laikā pieņemt operatīvus lēmumus skolas darba organizācijā, ārpusklases darba organizācijā, saimnieciskajā darbā;
 - 57.13. organizēt IZM un skolas noteiktos pārbaudes darbus; *.(Grozījumi ar domes 2011.g. 29.septembra lēmumu, protokols Nr.12, 12.§)*
 - 57.14.sekot, pārraudzīt 1., 5., 10. klases skolēnu adaptācijas gaitai, risināt pēctecības problēmas;
 - 57.15.noteikt PDG, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību norisi;
 - 57.16.nodrošināt metodisko palīdzību pedagogiem;
 - 57.17.plānot un organizēt pedagogu tālākizglītību, veidot pedagogu tālākizglītības reģistru;

- 57.18.apkopot un analizēt skolēnu sasniegumus un skolas mācību gada darba rezultātus;
- 57.19.veikt citus pienākumus, kas noteikti darba kārtības noteikumos un darba līgumā;
- 57.20.detalizēti skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti darba līgumos un amata aprakstos.

IX. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

58. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
59. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Lubānas novada pašvaldības izpilddirektoram.
60. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

X. Skolas vecāku kopsapulce un Skolas padome

61. Skolas vecāku kopsapulce ir skolas pašpārvaldes institūcija. Skolas vecāku kopsapulce tiek sasaukta ne retāk kā vienu reizi gadā. Kopsapulcē piedalās visi skolotāji, skolēnu vecāki un var tikt uzaicināti vecāko klašu skolēnu pārstāvji. Skolas kopsapulcē izskata būtiskus skolas darba jautājumus. Kopsapulce izvirza vecāku pārstāvjus darbam Skolas padomē. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp skolu, vecākiem un sabiedrību. Tā darbojas atbilstoši Vispārējā izglītības likuma 13.panta prasībām un saskaņā ar skolas padomes reglamentu.

XI. Skolēnu padome

62. Skolēnu padome (turpmāk tekstā – padome) ir sabiedriska skolēnu pašpārvaldes institūcija. Padomi ar skolas vadības un direktora atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi skolā, rūpējas par skolēnu pienākumu izpildi un motivē uz to, aizstāv skolēnu tiesības, intereses, piedalās skolas pārvaldē savas kompetences robežās;
63. Padome darbojas saskaņā ar padomes reglamentu, kuru izstrādā pati padome un apstiprina direktors;
64. Padomes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt skolēnu un skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī skolēnu aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

XII. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

65. Skolas pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likuma 51.un 52.pants, skolas darba kārtības noteikumi, darba koplīgums un darba līgumi.

XIII. Skolēnu vispārīgās tiesības un pienākumi

66. Skolēnu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likuma 54.un 55.pants, Bērnu tiesību aizsardzības likums un skolas iekšējās kārtības noteikumi.

XIV. Skolēnu vecāku (personu, kas realizē vecāku varu) vispārīgās tiesības un pienākumi

67. Skolēnu vecāku, aizbildņu (turpmāk – vecāki) vispārīgās tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likuma 57.un 58.pants.

XV. Skolas darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti

68. Par skolas darbību regulējošiem iekšējiem normatīvajiem aktiem un to grozīšanas kārtību tiek noteikts, ka:

- 68.1. **Skolas attīstības plānu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un Lubānas novada pašvaldību;
- 68.2. **Skolas izglītības programmas**, ko apstiprina direktors, saskaņo ar Lubānas novada pašvaldību un licencē IZM. Grozījumus skolas izglītības programmās apstiprina direktors;
- 68.3. **Darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības vietējo komiteju;
- 68.4. **Iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors un Lubānas novada pašvaldība, saskaņojot ar skolas padomi;
- 68.5. **Skolas padomes reglaments** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi;
- 68.6. **Pedagoģiskās padomes reglaments** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.7. **Skolēnu padomes reglaments** un grozījumus tajā apstiprina direktors;
- 68.8. **Metodiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.9. **Metodisko komisiju darbības reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.10. **Kārtību par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.11. **Skolas bibliotēkas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors;
- 68.12. **Nolikumu par arhīvu** un grozījumus tajā apstiprina direktors;

- 68.13. *Mācību priekšmetu autorprogrammas* izstrādā skolas pedagogi un apstiprina direktors;
- 68.14. *Gada darba plānu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.15. *Mācību stundu un nodarbību sarakstus* apstiprina direktors;
- 68.16. *Skolas lietu nomenklatūru* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar zonālo valsts arhīvu;
- 68.17. *Noteikumus par skolēnu nosebojumiem un kavējumiem* un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors;
- 68.18. *Reglamentu par skolēnu zinātniski pētniecisko darbību* un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.19. *Kārtību par skolas olimpiādēm* un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.20. *Kārtību par skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanu* un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.21. *Noteikumus par skolēnu rakstu darbu iekārtošanu un labošanu* un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.22. *Reglamentu par skolēnu prēmēšanu* un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar Lubānas novada pašvaldību;
- 68.23. *Kārtību par skolēnu mājas darbiem* un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.24. *Noteikumi par nepiederošu personu uzturēšanās kārtību* skolā un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors;
- 68.25. *Noteikumi par grāmatvedības organizāciju un kārtību Lubānas vidusskolā* un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors;
- 68.26. *Kārtība Lubānas vidusskolas aprītē esošās dokumentācijas un veidlapu aizpildei, glabāšanai* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko kolektīvu;
- 68.27. *Mazo pedagoģiskās padomes sēžu organizēšanas kārtība* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.28. *Sporta zāles izmantošanas noteikumi* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 68.29. *Kārtība, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

XVI. Skolas finansēšanas kārtība

69. Skolas finanšu līdzekļus veido:
- 69.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
 - 69.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 69.3. citi finanšu līdzekļi.
70. Citus finanšu līdzekļus veido:
- 70.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

- 70.3. maksas pakalpojumi;
- 70.4. ieņēmumi par nomu;
- 70.5. ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, kuru izmaksas nevar būt zemākas par pašizmaksu.
- 71. Interesu izglītības programmas finansē no valsts mērķdotācijas un Lubānas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 72. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās skolas padomei ne retāk kā reizi gadā .
- 73. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas ar rīkojumu nosaka direktors pamatojoties uz piemaksu komisijas lēmumu, atbilstoši „*Kārtībai par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem*”.
- 74. Ziedojumi ir brīvprātīgi un par ziedojuma vākšanas procedūras nodrošināšanu atbild direktors vai viņa norīkota persona. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka Lubānas novada pašvaldība.
- 75. Skolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Lubānas novada pašvaldība .
- 76. Visu finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta skolas grāmatvedībā.

XVII. Skolas saimnieciskā darbība

- 77. Saskaņā ar Izglītības likumu skola var veikt saimniecisko darbību netraucējot mācību darbu.
- 78. Skolai ir sava patstāvīga grāmatvedība.
- 79. Skolas direktors ir tiesīgs:
 - 79.1. slēgt nomas līgumus;
 - 79.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
- 80. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai:
 - 80.1. skolas attīstībai;
 - 80.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 80.3. aprīkojuma iegādei;
 - 80.4. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;
 - 80.5. darbinieku un skolēnu materiālajai stimulēšanai.
- 81. Kontrolē par skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Lubānas novada pašvaldība.
- 82. Skolā tiek organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu ir tiesīgi kontrolēt direktors un skolas padome .

83. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā pamatojoties uz skolas bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.
84. Skolā lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
85. Lai nodrošinātu skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, skolā darbojas medpunkts, kura darbu organizē un vada medmāsa.

XVIII. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

86. Skolu reorganizē vai likvidē Lubānas novada pašvaldība, saskaņojot ar IZM.

XIX. Grozījumi skolas nolikumā

87. Grozījumus skolas nolikumā veic pēc direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
88. Grozījumus skolas nolikumā apstiprina Lubānas novada pašvaldība.

Lubānas vidusskolas nolikums saskaņots ar pedagoģisko padomi 2006.gada 29.augustā protokols Nr.5 un ar skolas padomi 2006.gada 23.maijā protokols Nr.1

Skolas kopsapulces statuss noteikts, pamatojoties uz skolas vecāku kopsapulces 2010.gada 29.novembra lēmumu Nr.2.

IV nodaļas 40.punkta grozījumi izdarīti, pamatojoties uz MK 22.10.2010. noteikumiem Nr.822.