



Biedrība Privātā vidusskola
Ādažu Brīvā Valdorfa skola
Attekas ielā 35, Ādažos, Ādažu novadā, LV-2164
tālr. +37167904814
www.abvs.lv, e-pasts skola@abvs.lv
Reģistrācijas Nr. 40008007030,

2019.gada 13.jūnijā
Ādažos, Ādažu nov.

Nr. 33

Privātās vidusskolas
Ādažu Brīvā Valdorfa skola
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu
un 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

Apstiprināts
ar Biedrības Privātā vidusskola ĀBVS
valdes priekšsēdētāja
2019. gada 29.augusta rīkojumu Nr.5

I. Vispārīgie jautājumi

1. Privātā vidusskola Ādažu Brīvā Valdorfa skola (turpmāk – iestāde) ir vecāku un pedagogu dibināta privāta izglītības iestāde, pirmsskolas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanai. Izglītības iestādes dibinātājs ir Biedrība Privātā vidusskola ĀBVS (turpmāk- dibinātājs).
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja statūti un šis nolikums, kuru apstiprina iestādes dibinātājs.
3. Iestādei ir sava simbolika, zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Iestāde saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts un Iestādes simboliku.
4. Iestādes juridiskā adrese: Pirmā ielā 26A, Ādažos, Ādažu novadā, LV-2164.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Attekas ielā 35, Ādažos, Ādažu novadā, LV-2164.
6. Iestādes izglītības programmu realizēšanas adrese: Attekas iela 35, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir, izmantojot valdorfpedagoģijas metodes, veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība. Iestāde savā darbībā balstās uz Rūdolfa Šteinera izstrādātās pedagoģijas pamatprincipiem, kas ļauj brīvi, pilnvērtīgi un harmoniski attīstīt bērna individualitāti, aptverot gan intelektuālo, gan jūtu, gan gribas attīstību.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izmantojot valdorfpedagoģijas metodes;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. 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;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. 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;
 - 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 9.9. sadarboties ar pasaules valdorfskolām gan mācību, gan sociālajā jomā.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas: pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111), pamatizglītības programmu (kods 21011111), vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena izglītības programmu (kods 31011011).
11. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, kā arī Vispasaules valdorpēdagoģijas vadlīnijas.
 - 12.1. Mācību saturs iestādē tiek veidots, pamatojoties uz pasaules valdorpēdagoģijas mācību plānu, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajiem mācību priekšmetu standartiem un iestādes pedagoģu izstrādātajām mācību priekšmetu programmām, kuras izvērtē iestādes Privātās vidusskolas ĀBVS Skolotāju kolēģijā izveidotas darba grupas un apstiprina tās vadītājs (direktors).
 - 12.2. Realizējot mācību procesu iestādē, pedagoģi izmanto mācību formas, līdzekļus un metodes, kas norādītas valdorpēdagoģu rokasgrāmatā un mācību un metodiskajos materiālos; pedagoģi regulāri apmeklē valdorpēdagoģijas mācību kursus un seminārus;
 - 12.3. 9. un 12. klases izglītojamie izstrādā un prezentē gadadarbus.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Mācību stundas, kas sakārtotas blokos, sauc par galveno stundu, kas ietver sevī 2 mācību stundas un organizētu starpbrīdi. Galvenās stundas sakārtotas ciklos. Skolas diena sākas ar pirmo galveno stundu, kas sastāv no divām 40 minūšu stundām ar organizētu 10 minūšu starpbrīdi un 20 minūšu garu audzināšanas stundu, tad ir otrā galvenā stunda, kas sastāv no divām 40 minūšu garām stundām ar organizētu 10 minūšu starpbrīdi. Šīs stundas veido ritmiskā daļa, mācību daļa un stāstāmā daļa. Otrā galvenā stunda notiek, sākot no 4. vai 5. klases. Pēc tam seko mācību stundas. Priekšmetu sadalījumu nosaka mācību programma un plāns. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērnam fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai. Uzrakstot iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādē, vecāks automātiski piekrīt iestādes fakultatīvajām un brīvā laika nodarbībām.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
 - 14.1. Uzņemot skolēnu, iestāde izvērtē vecāku iesaisti, līdzdarbību, ievadlekciju apmeklētību, ieinteresētību un lojalitāti valdorpēskolas idejām, vadlīnijām un metodikai; klases skolotāja kā kolektīva veidotāja viedokli un lēmumu par spēju, veidojot grupu kā kolektīvu, integrēt katru konkrēto izglītojamo skolēnu kolektīvā, īpaši ņemot vērā ieteikumus valdorpēdagoģijā uz konkrētu skolēnu skaitu integrējot skolēnus ar uzvedības un/vai mācību grūtībām.
15. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, Izglītojamo zināšanu, prasmju un iemaņu līmenis 1.-2. kl. tiek vērtēts aprakstoši, 3. - 8. kl. - aprakstoši, kā arī procentuāli, kas tiek pielīdzināts 10 ballu skalai. Mācību sasniegumi 9. – 12. klasē tiek vērtēti 10 ballu skalā.

Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

16. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
17. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina pēc Vispasaules valdorfpedagoģijas vadlīnijām veidota liecība, ko izglītojamajiem izsniedz mācību gada noslēgumā, 1. mācību semestra noslēgumā Iestādes e žurnālā tiek publicēts izglītojamo mācību sasniegumu vērtējumu apkopojums.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Iestādes vadīšanas funkcijas tiek dalītas starp dibinātāja valdes priekšsēdētāju un Skolotāju kolēģijas vadītāju, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
20. Iestādes Skolotāju kolēģijas vadītāja (direktora) tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolotāju kolēģijas vadītāja (direktora) tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts. Skolotāju kolēģijas vadītāja (direktora) atbildības un kompetences sfērā ietilpst pārstāvēt Skolotāju kolēģiju un tās lēmumus attiecībā pret dibinātāju, kā arī pašvaldības un valsts institūcijās.
21. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes dibinātāja valdes priekšsēdētājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolotāju kolēģijas vadītājs (direktors) ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
22. 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.
23. 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.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Iestādes dibinātāja valdes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Skolotāju kolēģijas vadītāju (direktoru), izdod padome.

VIII. Skolotāju kolēģijas izveidošanas kārtība un kompetence

26. Atbilstoši Vispasaules valdorpēdagogijas vadlīnijām un Vispārējās izglītības likumam iestādē ir Skolotāju kolēģija.
27. Skolotāju kolēģija reizi nedēļā tiek Skolotāju kolēģijas konferencēs, kurās var piedalīties visi iestādes pedagogi un darbinieki. Konferencēs notiek iestādes darba stratēģiskā plānošana, jaunāko zinātniski pedagoģisko atziņu izskaidrošana, aprobēšana, pedagoģiskās pieredzes pētīšana un popularizēšana, valdorpēdagogijas metodikas studēšana, pedagoģisko problēmu risināšana un citu jautājumu izskatīšana. Konferencēs tiek veidotas darba grupas, kuras atbild par konkrētiem Skolotāju kolēģijā nolemtiem jautājumiem, to izpildi un uzdevumiem.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

28. 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 (turpmāk - Skolēnu parlamentu), kuru atbalsta iestādes Skolotāju kolēģija un tās vadītājs (direktors).
29. Skolēnu parlaments ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar Skolotāju kolēģijas vadītāju (direktoru) izdod Skolēnu parlaments.

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

30. Iestāde saskaņā ar [Izglītības likumā](#), Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Skolotāju kolēģijas vadītājs (direktors):
 - 30.1. attīstības plāns;
 - 30.2. mācību gada darba plāns;
 - 30.3. izglītības programmas;
 - 30.4. noteikumi (Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi, Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, Gadadarbu izstrādes noteikumi, Bibliotēkas lietošanas noteikumi, Pagarinātās dienas grupas darbības kārtība)
 - 30.5. nolikumi un reglamenti (Padomes reglaments, Arhīva nolikums, Skolotāju kolēģijas reglaments, Bibliotēkas nolikums, Skolēnu parlamenta reglaments)
31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam - biedrībai "Privātā vidusskola ĀBVS", Attekas iela 35, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestādes finansiālo darbību veic iestādes dibinātājs - biedrība "Privātā vidusskola ĀBVS"
33. Iestādes dibinātājs slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

34. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
36. Privātās vidusskolas Ādažu Brīvā Valdorfa skola finansēšanas avoti ir:
 - 36.1. iestāšanās un mācību maksa;
 - 36.2. valsts dotācijas līdzekļi;
 - 36.3. ziedojumi;
 - 36.4. daļējs pašvaldības līdzfinansējums.
37. Finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 37.1. iestādes attīstībai;
 - 37.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 37.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 37.4. iestādes uzturēšanai;
 - 37.5. darbinieku algām un nodokļiem;
 - 37.6. ES projektu līdzfinansēšanai.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

38. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

39. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
40. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja valdes priekšsēdētāja iniciatīvas, Skolotāju kolēģijas vadītāja, Skolotāju kolēģijas un Skolēnu parlamenta priekšlikuma.
41. 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**

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

Ar šī nolikuma apstiprināšanu spēku zaudē dibinātāja valdes priekšsēdētājas 2014. gada 28. augustā (Rīk. Nr. 10) apstiprinātais Privātās vidusskolas *Ādažu Brīvā Valdorfa skola* nolikums.

Skolotāju kolēģijas vadītāja (direktore)

paraksts

Inga Zemīte