



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801

t. 64860090, e-pasts: [pasts@madona.lv](mailto:pasts@madona.lv)

Madonā

APSTIPRINĀTS  
ar Madonas novada pašvaldības domes  
26.08.2021. lēmumu Nr.137  
(protokols Nr.8, 16.p.)

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
Madonas novada pašvaldības domes 28.02.2023. lēmumu Nr.137 (protokols Nr.3, 55.p.)*

## LUBĀNAS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Lubānas vidusskola (turpmāk - Iestāde) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk - Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestādei ir juridiskas personas statuss un tā ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir savs karogs, zīmogs ar papildināto valsts mazā ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: Krasta iela 6, Lubāna, Madonas novads, LV - 4830.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV - 4801.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Krasta iela 6, Lubāna, Madonas novads, LV - 4830.

### II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
  - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 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 prasmī patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu

- interesu, 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. 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 apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
  - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
  - 9.9. 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;
  - 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

10. Iestāde īsteno šādas licencētās izglītības programmas:
  - 10.1. vispārējās pamatizglītības programmu (kods 21011111);
  - 10.2. *(svītrots)*
  - 10.3. vispārējās vidējās izglītības programma (kods 31016011);
  - 10.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).*(Svītrots ar Madonas novada pašvaldības domes 28.02.2023. lēmumu Nr.137 (protokols Nr.3, 55.p.))*
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
12. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātās mācību priekšmetu programmas vai pašu izstrādātās un direktora apstiprinātās mācību priekšmetu programmas.
13. Iestāde izglītības programmas īsteno valsts valodā.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

14. Izglītības procesa organizāciju iestādē 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 iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
15. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildu brīvdienas 1.klasei vienu nedēļu nosaka iestādes direktors ar rīkojumu.
17. Mācību nedēļas ilgums ir 5 dienas. Iestāde strādā vienā maiņā.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.

19. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina Iestādes direktors.
20. Fakultatīvās, interešu izglītības un pulciņu nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta, ko apstiprina Iestādes direktors. Tās notiek pirms vai pēc mācību stundām.
21. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus. Pārbaudes darbu grafikus veido 2 reizes semestrī un to apstiprina direktora vietnieks.
22. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
23. Iestāde piedāvā konsultācijas izglītojamiem, kuriem ir nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē vai darbā ar spējīgākajiem izglītojamiem.
24. Ne vairāk kā 10 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem vai citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
25. Izglītojamajiem divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās - tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
26. *(svītrots)*  
*(Svītrots ar Madonas novada pašvaldības domes 28.02.2023. lēmumu Nr.137 (protokols Nr.3, 55.p.))*
27. Dokumenta par pamatzglītības vai vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums, kā arī Ministru kabinets.
28. Iestādē darbojas bibliotēka, kuras darbība notiek saskaņā ar Iestādes direktora apstiprinātu Bibliotēkas reglamentu.

#### **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

29. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
30. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

#### **VI. Pedagogu un citu iestādes darbinieku pienākumi un tiesības**

31. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
32. Iestādes organizatoriskā struktūra:
  - 32.1. Iestādi vada direktors;
  - 32.2. direktoram ir vietnieks izglītības un audzināšanas darbā;
  - 32.3. par saimniecisko darbību atbild Direktors, bet tās darbību pārrauga nekustamo īpašumu pārvaldnieks, kurš tieši pakļauts Direktoram;
  - 32.4. lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, skolā darbojas medpunkts, kuru vada un organizē skolas māsa.
33. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
34. Iestādes 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.
35. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

36. Direktors ir tieši atbildīgs par Iestādes attīstības plānošanu un izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

#### **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

37. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
38. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
39. Iestādes padomei ir konsultatīvs raksturs.
40. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Iestādē darbojas izglītojamo pašpārvalde. Tās darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
41. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktora vietnieks.

#### **VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

42. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
43. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

#### **IX. 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**

44. 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.
45. Katra mācību gada sākumā Direktors aktualizē iekšējo normatīvo dokumentu sarakstu.
46. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - Madonas novada pašvaldībai, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV - 4801.

#### **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

47. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
48. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

#### **XI. Iestādes finansēšanas kārtība**

49. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
50. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

#### **XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

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

### **XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
54. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
55. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos dibinātāja noteikto kārtību iestāde 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.
57. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

### **XV. Noslēguma jautājums**

58. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos, atzīt par spēku zaudējušu nolikumu Nr.2 “Lubānas vidusskolas nolikums” (apstiprināts ar 30.03.2017. Lubānas novada pašvaldības domes lēmumu (protokols Nr.3, 9.§)).