



# 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)

APSTIPRINĀTS

ar Madonas novada pašvaldības domes

31.07.2024. lēmumu Nr. 408

(protokols Nr. 14, 9. p.)

## Madonas pilsētas vidusskolas nolikums

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

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Madonas pilsētas 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. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestāde lieto zīmogu ar Madonas novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu.
4. Iestādei ir noteikta parauga veidlapa, sava simbolika – logo, himna.
5. Iestādes juridiskā adrese ir Valdemāra bulvāris 6, Madona, Madonas novads, LV-4801.
6. Dibinātāja juridiskā adrese ir Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

### II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās un valsts pamatizglītības un vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi:
  - 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
  - 10.3. 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;
  - 10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
  - 10.5. 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;

10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

10.9. 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;

10.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

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

11. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības un vidējās izglītības programmas, kas licencētas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

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

13. 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.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Uzsākot mācības 10. klasē, pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā vecāki no vienas puses un iestādes administrācija no otras puses slēdz abpusēju līgumu par tiesībām un pienākumiem.

15. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā.

17. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.

18. Nodarbības interešu izglītībā tiek organizētas pēc mācību stundām.

19. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

20. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Mācību gada beigās izglītojamie saņem attiecīga parauga liecības, 4.-12.klašu izglītojamie liecības saņem arī 1.semestra beigās.

21. Dokumenta par pamatizglītības vai vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums, kā arī Ministru kabinets.

22. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuru darbību reglamentē iestādes direktora apstiprināta kārtība.

23. Iestādei ir internāts, kas atrodas Saules ielā 34A – 9, Madonā, Madonas novadā, LV-4801 un kas darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

24. Iestāde kā saziņas līdzeklis starp skolu un izglītojamā ģimeni izmanto skolvadības informācijas sistēmu “E-klase”. Mācību sasniegumus un citas ziņas par skolēniem atspoguļo skolvadības sistēmas “E-klase” elektroniskajā žurnālā.

25. Valsts vispārējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai radniecīgu mācību priekšmetu skolotāji tiek apvienoti metodiskajās komisijās, kas darbojas atbilstoši skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem. Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Metodisko komisiju darbu vada metodiskā padome. Metodiskās padomes darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā, savu darbību saskaņojot ar direktoru.

26. Pedagogiem ir tiesības izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmeta standartam. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē iestādes mācību priekšmetu metodiskās komisijas, metodiskā padome un apstiprina direktors.

27. Saskaņā ar normatīvajos aktos un 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.

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

28. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

29. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

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

30. 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.

31. 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.

32. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

33. 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.

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

34. Iestādes direktors nodrošina iestādes padomes izveidošanu un darbību.

35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

36. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

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

37. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

38. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

#### **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība**

39. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, iestādē darbojas skolēnu dome.

40. Skolēnu dome ir koleģiāla izglītojamo institūcija, tās darbību nosaka skolēnu domes reglaments.

**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**

41. 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.
42. Iestādes darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Iestādes direktoram.
43. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Madonas novada pašvaldība, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

**XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

44. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
45. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un apstiprinātajam budžetam iestādes direktors ir tiesīgs slēgt zemsliedziņu iepirkumu līgumus (piegādes, pakalpojumu), ievērojot dibinātāja noteikto iepirkumu organizēšanas kārtību, kā arī uzņēmuma līgumus, telpu nomas līgumus un citus līgumus iestādes funkciju nodrošināšanai.
46. Iestādei ir tiesības noslēgt vienošanos ar ārzemju mācību iestādēm un speciālistiem apmaiņai ar pedagogiem un audzēkņiem, kopēju projektu un pasākumu organizēšanai, kā arī iestāties starptautiskajās organizācijās saskaņā ar esošo likumdošanu. Minēto pasākumu finansēšana notiek iestādes budžeta ietvaros un saskaņojot ar dibinātāju.
47. Maksas pakalpojumu apmēru apstiprina dibinātājs.

**XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

48. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
49. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
50. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 50.1. no fizisko un juridisko personu ziedojumiem un dāvinājumiem;
- 50.2. sniedzot maksas pakalpojumus;
- 50.3. no Eiropas Savienības struktūrfondiem, piedaloties projektu īstenošanā;
- 50.4. no citiem ieņēmumiem.
51. Iestādes grāmatvedības uzskaiti nodrošina dibinātājs.

**XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

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

**XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

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

### **XV. Noslēguma jautājums**

57. Atzīt par spēku zaudējušu ar Madonas novada pašvaldības domes 2017. gada 22. jūnija lēmumu Nr. 290 (protokols Nr. 15, 7. p.) apstiprināto Madonas pilsētas vidusskolas nolikumu (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Madonas novada pašvaldības domes 2018. gada 30. augusta lēmumu Nr. 326 (protokols Nr. 15, 2. p.), 2019. gada 19. decembra lēmumu Nr. 603 (protokols Nr. 24, 18. p.), 2020. gada 30. decembra lēmumu Nr. 557 (protokols Nr. 28, 9. p.), 2022. gada 17. oktobra lēmumu Nr. 680 (protokols Nr. 23, 19. p.)).

*Krīgere 29251905*

*Puķīte 64860570*