



**APSTIPRINĀTS**

Ar Ropažu novada domes  
14.05.2019. ārkārtas sēdes  
Lēmumu Nr.2, prot.Nr.8

## ROPAŽU NOVADA VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

### **I Vispārīgie noteikumi**

1. Ropažu novada vidusskola (turpmāk – Iestāde) ir Ropažu novada pašvaldības (turpmāk tekstā Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, Iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu novads, LV 2135.
5. Iestādes dibinātāja juridiskā adrese: Ropažu novada pašvaldība, Sporta iela 1, Ropaži, LV- 2135.

### **II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi**

6. Iestādes mērķis ir 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 izglītības mērķu sasniegšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirzieni ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša darbība.
8. Iestādes uzdevumi ir:
  - 8.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 8.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
  - 8.3. 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;
  - 8.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
  - 8.5. 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;
  - 8.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
  - 8.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
  - 8.8. realizējot Iestādei noteiktos mērķus un uzdevumus, racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

- 8.9. realizējot Iestādei noteiktos mērķus un uzdevumus, sadarboties ar Dibinātāju, dibinātāja institūcijām, citām iestādēm un nevalstiskajām organizācijām.

### **III Īstenojamās izglītības programmas.**

9. Iestāde īsteno šādas izglītības programmas šādās īstenošanas vietās:
- 9.1. pirmsskolas izglītības programma (programmas kods 01011111) tiek īstenoja Skolas ielā 3, Zaķumuižā un Silakrogā, Priedes ielā 1-1, Ropažu novadā, LV 2133;
  - 9.2. vispārējās pamatizglītības izglītības programma (programmas kods 21011111) tiek īstenoja Ropažos, Rīgas ielā 5, Zaķumuižā, Skolas ielā 3 un Parka ielā 6;
  - 9.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015611) tiek īstenoja Ropažos, Rīgas ielā 5, Zaķumuižā, Skolas ielā 3 un Parka ielā 6;
  - 9.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 21015811) tiek īstenoja Ropažos, Rīgas ielā 5;
  - 9.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 21015911) tiek īstenoja Ropažos, Rīgas ielā 5;
  - 9.6. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma (programmas kods 31011011), kas tiek īstenoja Ropažos, Rīgas ielā 5.
10. Iestāde var pastāvīgi īstenoja interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas, to saskaņojot ar Dibinātāju.

### **IV Izglītības procesa organizācija**

- 11. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, kā arī Iestādes Nolikums, Iestādes iekšējie normatīvie akti.
- 12. Mācību gada ilgumu, mācību gada semestra sākumu un beigu datumus, brīvdienu laikus nosaka Ministru kabinets. Papildu brīvdienas 1 nedēļu februārī 1.klasei nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
- 13. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Iestādes darba organizācija izvērsti izstrādāta Darba kārtības noteikumos, Iekšējās kārtības noteikumos, kuri apstiprināti ar direktora rīkojumu un saskaņoti ar Dibinātāju.
- 14. Pirmsskolas izglītības programmas izglītojamo reģistrēšanu rindā, uzņemšanu un atskaitīšanu no Iestādes nosaka Dibinātāja saistošie noteikumi.
- 15. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē Iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 16. Mācību darba pamata organizācijas forma pirmsskolas izglītības programmas izglītojamiem ir rotaļnodarbība. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo rotaļnodarbību saraksts, kuru apstiprina Iestādes direktors.
- 17. Mācību darba pamata organizācijas forma vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un speciālās pamatizglītības izglītības programmu izglītojamiem ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Iestādes direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.
- 18. Izmaiņas nodarbību un mācību stundu sarakstā var veikt tikai direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot izmaiņas ar Iestādes direktoru.
- 19. Izglītojamo skaitu grupā un klasē, izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi, mācību stundu un nodarbību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 20. Līdz 10 mācību dienām gadā katra grupa un klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektu dienām, sporta pasākumu un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.

21. Iestāde var piedāvāt izglītojamiem mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai. Iestādē tiek organizētas pagarinātās dienas grupas, lai izglītojamiem sniegtu pedagoģisku palīdzību ārpus obligātajām mācību stundām.
22. Izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību un citu līdzekļu komplektēšanai, uzskaiti, apstrādei, sistematizēšanai un uzglabāšanai, kā arī skolotāju un skolēnu informatīvam un bibliotēkaram atbalstam skolā darbojas bibliotēka.
23. Izglītojamo mācību sasniegumus iestādē vērtē saskaņā ar iestādē izstrādāto izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto.
24. Pamatizglītības vai vispārējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamie saņem mācību semestra noslēgumā.
25. 9.klases izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par pamatzglītību un sekmju izrakstu, 12.klases izglītojamie saņem atestātu par vispārējo vidējo izglītību, sekmju izrakstu un sertifikātu.

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

26. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos. Izglītojamo pienākums ir iepazīties ar iekšējās kārtības noteikumiem un ievērot tos.

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

27. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
28. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Pedagogus un citus iestādes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes darbinieku pienākumi, atbildība un tiesības ir noteiktas Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī amatu aprakstos, darba līgumos, darba kārtības noteikumos un koplīgumā.

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

30. Izglītības iestādes, Dabinātāja un vecāku sadarbības nodrošināšanai izveidota Iestādes padome. Tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta skolas padomes reglamentā. Iestādes padomes reglamentu izdod Iestādes padome. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
31. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. To veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas ar klašu audzinātāju un direktora atbalstu. Skolēnu pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu un demokrātijas principiem.

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

32. Lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Izglītības likums un citi normatīvie akti. Pedagoģiskās padomi vada Iestādes direktors.

### **IX Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

33. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Iestādes iekšējos normatīvos aktus: iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem, darba kārtības noteikumus, pedagogiskās padomes darbības kārtība, pagarinātās dienas grupu norises kārtību, izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, pētniecisko darbu izstrādes kārtību, stipendiju piešķiršanas kārtību izglītojamiem, drošības noteikumus, karjeras izglītības programma, audzināšanas darba virzieni trim gadiem, atbalsta komandas darbības kārtība, bibliotēkas reglamens u.c.
34. Iekšējais normatīvais akts ir saistošs skolas darbiniekiem un izglītojamiem, attiecībā uz kuriem tas ir izdots.
35. Iestāde var izstrādāt un izdot arī citus iekšējos noteikumus savas kompetences ietvaros, kas nepieciešami skolas darbībai.
36. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dībinātājam - Ropažu novada pašvaldībai, Sporta ielā 1, Ropažos, LV-2135.
37. Iestāde nodrošina nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) 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).

### **X Saimnieciskā darbība**

38. Iestāde ir pastāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā, saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.
39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Iestādes direktors, saskaņojot ar dībinātāju, 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 avoti un kārtība**

40. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Iestādi finansē tās dībinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
42. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus no juridiskām un fiziskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā.
43. Finanšu līdzekļu apriti Iestāde veic, izmantojot Dībinātāja centralizēto grāmatvedību.

### **XII Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

44. Iestādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reorganizē vai likvidē tās Dībinātājs.

### **XIII Iestādes nolikuma izstrādāšana, grozījumu pieņemšanas kārtība**

45. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dībinātājs.
46. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Dībinātāja, Iestādes pedagogiskās padomes, Iestādes padomes, direktora iniciatīvas. Grozījums nolikumā izstrādā Iestāde, apstiprina Dībinātājs.

#### **XIV Iestādes tiesiskuma nodrošināšana**

47. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
48. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājam, pirms tam par domstarpībām informējot Iestādes direktoru.
49. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram, pirms tam par domstarpībām informējot darbinieku, kura rīcība tiek apstrīdēta.

#### **XV Citi noteikumi**

50. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
51. Iestāde noramītajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
52. Iestāde nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādē.
53. Iestāde, sadarbībā ar dibinātāju, nodrošina izglītojamo drošību izglītības iestādē un tās orgnaizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

Direktore



/I.Ozola/