



## **Mālpils novada vidusskola**

Reģ.Nr.4313902967

Sporta iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV-2152  
Tālrunis 67925340, e-pasts: [vidusskola@malpils.lv](mailto:vidusskola@malpils.lv)  
Mājas lapa: [www.malpilsvsk.lv](http://www.malpilsvsk.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Mālpils novada domes  
2021.gada 27.janvāra sēdes lēmumu Nr.1/6

# **Mālpils novada vidusskolas NOLIKUMS**

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

## **I. Vispārīgie jautājumi**

1. **Mālpils novada vidusskola** (turpmāk - Skola) ir **Mālpils novada dome** (turpmāk Dibinātājs) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja izdotie tiesību akti un apstiprināts Nolikums.

3. Skola ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir noteikta parauga veidlapa un apaļais zīmogs ar Dibinātāja ģerboņa attēlu, ko izmanto normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4. Skolas juridiskā adrese:

Mālpils novada vidusskola, Sporta iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV- 2152.

5. Dibinātāja juridiskā adrese:

Mālpils novada dome, Nākotnes iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV – 2152.

6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta:

Mālpils novada vidusskola, Sporta iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV- 2152.

## **II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

7. Skolas darbības mērķi ir:

7.1. veidot visiem izglītojamajiem pieejamu attīstības vidi, īstent audzināšanas procesu, nodrošināt izglītības programmās noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu;

7.2. īstent pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi, atbilstoši Valsts pamatizglītības un vidējās izglītības standartiem;

7.3. orientēt izglītojamos patstāvīgam mācību darbam un pašizglītībai;

7.4. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

9.1. īstent 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 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 apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

### **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

10. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

- Pamatizglītības programma (kods 21011111)
- Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611)
  - Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811)
  - Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911)
- Pamatizglītības otrā posma (7.-9.klase) programma (kods 23011113)
- Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojoša virziena izglītības programma (kods 31011011)
- Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojoša virziena izglītības programma (kods 31011013 un 31016011)

11. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

12. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā un vispārējās vidējās izglītības standarts.

13. Skolā mācības notiek valsts valodā.

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

14. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

15. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.

16. Izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē Skolā notiek Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā.

17. Skola nerīko iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai 1. – 9. klasēs.

18. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs.

19. Mācību stundu sākumu, starpbrīžus un pusdienas laika ilgumu nosaka Skolas direktors ar rīkojumu katra mācību gada sākumā.

20. Saskaņā ar direktora rīkojumu, mācību gada laikā izglītojamie var doties mācību ekskursijās, piedalīties mācību priekšmetu olimpiādēs, sporta pasākumos, konkursos, projektos un citos ar mācību un audzināšanas procesu saistītos pasākumos, izmantojot šiem mērķiem līdz 15 darba dienām 1. – 9.klasē un līdz 5 dienām 10. – 12.klasē.

21. Projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādes laiku apstiprina ar direktora rīkojumu. Projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādi un aizstāvēšanu nosaka „Kārtība par projekta darbu izstrādi” un „Kārtība par zinātniski pētniecisko darbu izstrādi”.

22.Skola piedāvā individuālās nodarbības. Fakultatīvās nodarbības plāno un organizē, pamatojoties uz izglītojamo un vecāku vēlmēm, Skolas padomes ieteikuma un Skolas darbības mērķiem.

23. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā izskatāmās tēmas nosaka Mālpils novada vidusskolas audzināšanas darba plāns un skolas darba prioritātes

24. Izglītojamo nokavētās stundas tiek uzskaitītas saskaņā ar Skolas iekšējo normatīvo dokumentu „Kārtība par izglītojamo kavējumu uzskaiti un to novēršanu”.

25. Izglītojamajiem divas reizes gadā – 1.semestra beigās un mācību gada beigās izsniedz noteikta parauga liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.

26.Katra mēneša beigās klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus par bērna mācību sasniegumiem visos mācību priekšmetos, izsniedzot sekmju izrakstus. Klases audzinātājs individuālās sarunās informē vecākus par izglītojamo mācību sasniegumiem.

27. Mācību gada beigās 1.-8., 10.-11.klašu izglītojamo liecībās un 9.,12.klašu izglītojamo sekmju izrakstos veic ierakstus par izglītojamā piedalīšanos un sasniegumiem Pierīgas novada apvienības mācību priekšmetu olimpiādēs, valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, norāda izstrādāto projektu vai Zinātniski pētnieciskā darba tēmu, ierakstot vērtējumu – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”.

28. Interesu izglītības programmu nodarbības notiek pēc Skolas direktora apstiprināta grafika. Interesu izglītības programmu nodarbības apmeklē izglītojamie, ja ir vecāku (aizbildņu) rakstiska piekrišana (iesniegums). Izglītojamo saraksts katrā interešu izglītības programmā tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.

29. Skola organizē pagarinātās dienas grupas 1.- 6. klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku (likumisku aizbildņu) rakstiskiem iesniegumiem. Izglītojamo sarakstu un nodarbību grafiku ar rīkojumu apstiprina direktors.

30. Skola piedāvā logopēda nodarbības 1. – 4. klašu izglītojamajiem. Pēc vecāku rakstiskas piekrišanas direktors apstiprina logopēda sastādīto nodarbību grafiku un izglītojamo sarakstu, kas iepriekš saskaņots ar direktora vietnieci izglītības jomā.

31. Fakultatīvo nodarbību sarakstu izveido direktora vietnieks izglītības jomā, pamatojoties uz izglītojamo vecāku (likumisku pārstāvju) iesniegumiem. Nodarbību sarakstu apstiprina direktors ar rīkojumu.

32. Valsts pārbaudes darbi 3., 6., 9., 12. klašu izglītojamajiem tiek organizēti ar Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

33. 2 reizes mācību gadā 3., 6., 9., 12. klašu izglītojamie un viņu vecāki (likumiskie pārstāvji) tiek iepazīstināti ar Ministru kabineta noteikumiem par Valsts pārbaudes darbu norises kārtību.

34. Apliecības par pamatizglītību, atestātus par vidējo izglītību, sekmju izrakstus un centralizēto eksāmenu sertifikātus izglītojamajiem izsniedz Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

35. Par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās kā arī aktīvu darbu skolēnu parlamentā izglītojamie tiek apbalvoti saskaņā ar Skolas noteikumiem „Kārtība par izglītojamo apbalvošanu” un var tikt prēmēti ar naudas balvām, saskaņā ar Mālpils novada domes izstrādāto kārtību.

36. Izglītības programmu īstenošanai izmantojamās mācību literatūras sarakstu turpmākajiem trīs gadiem ne vēlāk kā divas nedēļas pirms kārtējā mācību gada beigām saskaņā ar Skolas Pedagoģiskās padomes ieteikumu apstiprina Skolas direktors. Grozījumus apstiprinātajā izmantojamās literatūras sarakstā atļauts izdarīt vienu reizi mācību gadā ne vēlāk kā divas nedēļas pirms mācību gada beigām, un tie ir attiecināmi tikai uz nākamajiem mācību gadiem.

37. Izglītojamo uzvedību Skolā reglamentē Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

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

38. 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**

39. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

40. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

41. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

42. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

43. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

44. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

43. Skolas padome:

43.1. izstrādā priekšlikumus Skolas attīstības plānam;

43.2. risina ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus organizatoriskos jautājumus;

- 43.3. lemj par Skolā pieņemto ziedojumu izlietošanu un sniedz pārskatu par to vecāku pilnsapulcei;
- 43.4. veic citus Skolas padomes reglamentā noteiktus uzdevumus.

### **VIII. Skolas pedagoģiskās padomes un Metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

44. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
46. Metodiskā padome tiek izveidota dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai.
47. Metodiskās padomes darbību un kompetences nosaka Metodiskās padomes reglaments.
48. Metodiskās komisijas tiek izveidotas valsts pamatizglītības un vidējās izglītības standartā, mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai.
49. Metodisko komisiju darbību un kompetences nosaka Metodisko komisiju reglaments.

### **IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde**

50. 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. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.
51. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

### **X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

52. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
53. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus apstiprina skolas Direktors, bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
54. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes Dibinātājam: Mālpils novada dome, Nākotnes iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV – 2152.

## **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

55. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

56. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas pakalpojumus, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

57. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt saimnieciska rakstura līgumus, tajā skaitā īres, nomas, pirkuma, piegādes u.c. līgumus, ja darījuma summa nepārsniedz EUR 1500,00, neskaitot pievienotās vērtības nodokli.

58. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

## **XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

59. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

60. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

61. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

36.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

36.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

36.3. no citiem ieņēmumiem.

62. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Skolas attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

62.1. Skolas attīstībai;

62.2. mācību līdzekļu iegādei;

62.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

62.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

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

63. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

64. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

65. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

66. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina iestādes Dibinātājs.

**XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu,  
Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

67. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dībinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

68. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

69. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

70. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

71. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

72. Skola sadarbībā ar Dībinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

72.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

72.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

73. Atzīt par spēku zaudējušu ar Mālpils novada domes 26.08.2015.sēdes lēmumu Nr.8/7 apstiprināto Mālpils novada vidusskolas Nolikumu.

Direktore

J.Caune