



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2025. gada 4.jūnijā

*Apstiprināts ar
Ropažu novada pašvaldības domes
04.06.2025. sēdes lēmumu Nr.4116
(prot. Nr.124/2025)*

Ropažu vidusskolas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ropažu novada pašvaldības Ropažu vidusskola (turpmāk – Iestāde) ir Ropažu 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, tai ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās,

valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 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. realizējot Iestādei noteiktos mērķus un uzdevumus, racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu 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. realizējot Iestādei noteiktos mērķus un uzdevumus, sadarboties ar Dibinātāju, dibinātāja institūcijām, citām iestādēm un nevalstiskām organizācijām;
 - 10.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.
11. Iestāde nodrošina izglītojamo profilaktiskos veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas.
13. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

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, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Iestādes vispārējās pamatizglītības programmas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana vispārējās vidējās izglītības programmā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un atbilstoši Dibinātāja vai Iestādes apstiprinātajai kārtībai.
17. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē vispārējās vidējās izglītības programmā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. 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. 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu atspoguļo Iestādes direktora apstiprināts mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā un mācību stundu saraksts.
19. Izmaiņas nodarbību un mācību stundu sarakstā var veikt tikai direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar Iestādes direktoru.
20. Izglītojamo skaitu klasē, izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi, mācību stundu un nodarbību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
21. Iestāde var piedāvāt izglītojamajiem mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai. Iestādē var tikt organizētas pagarinātās dienas grupas, lai izglītojamajiem sniegtu pedagoģisku palīdzību ārpus obligātajām mācību stundām.
22. Izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību un citu līdzekļu komplektēšanai, uzskaiti, apstrādei, sistematizēšanai un uzglabāšanai, kā arī pedagogu un izglītojamo informatīvam un bibliotēkām atbalstam Iestādē darbojas bibliotēka.

23. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Iestādē izstrādāto izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
24. 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 un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

25. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos. Izglītojamo pienākums ir iepazīties ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un ievērot tos.
26. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

27. 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. Iestādes direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus veic direktora vietnieks izglītības jomā vai pašvaldības izpilddirektora norīkots pienākumu izpildītājs ar atbilstošu pedagoģisko izglītību.
28. 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.
29. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā, amata aprakstā, darba kārtības noteikumos un koplīgumā.
30. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums, amata apraksts, darba kārtības noteikumi.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

31. Iestādes direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

32. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Iestādes padomes reglamentā. Iestādes padomes reglamentu izdod Iestādes padome.
33. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. To veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas ar pedagogu un Iestādes direktora atbalstu. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu un demokrātijas principiem.
34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās jomu sadarbības grupās. Metodisko jomu sadarbības grupas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Iestādes direktors un iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

VIII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

35. Iestādes pedagogiskās padomes (turpmāk – pedagogiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
36. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

37. 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.
38. Iestādes iekšējais normatīvais akts ir saistošs Iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem, attiecībā uz kuriem tas ir izdots.
39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Ropažu novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā (Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130).

X. Iestādes saimnieciskā darbība

40. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.
41. Iestādes direktors ir pilnvarots:
 - 40.1. izdot iekšējos normatīvos aktus, rīkojumus, pilnvaras, parakstīt pavadvēstules, kā arī citu ar iestādes darbības nodrošināšanu saistīto dokumentāciju;
 - 40.2. parakstīt ar iestādes darbiniekiem darba līgumus un citu ar darba tiesiskajām attiecībām saistīto dokumentāciju;
 - 40.3. atbilstoši normatīvajiem aktiem, saskaņojot ar Dibinātāju sava budžeta ietvaros, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamu preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu un remonta

- darbiem, kuru līgumcena precēm, pakalpojumiem nepārsniedz EUR 9000,00 bez PVN un remonta darbiem nepārsniedz EUR 15 000,00 bez PVN;
- 40.4. parakstīt iestādes telpu nomas/lietošanas līgumus un autoratlīdzības līgumus.
41. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

42. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
43. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus no juridiskām un fiziskām personām ziedojumu vai dāvinājumu veidā.
44. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

45. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru.
46. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtē 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

47. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
48. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes direktora, Iestādes padomes vai pedagogiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Iestādes dibinātājs.
49. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā Iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Noslēguma jautājumi

50. Atzīt par spēku zaudējušu 2021.gada 18.augusta Ropažu vidusskolas nolikumu (apstiprināts ar Ropažu novada pašvaldības domes 18.08.2021. sēdes lēmumu, protokolu Nr. 8/21 p.13).
51. Nolikums stājas spēkā 2025.gada 1.septembrī.

Ropažu novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja

V. Paulāne