



LATVIJAS REPUBLIKA  
ZILUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

**ZILUPES VIDUSSKOLA**

Skolas iela 1, Zilupe, Zilupes novads, LV – 5751, Reģ. Nr. 4213900476  
tāl./fakss 65724354; e-pasts vidusskola@zilupe.lv

---

**ZILUPES VIDUSSKOLAS  
NOLIKUMS**

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

**Izglītības iestādes nosaukums, tās juridiskā adrese**

**Nosaukums:** Zilupes vidusskola

**Juridiskā adrese:** Skolas iela 1, Zilupe, Zilupes novads, LV-5751

Izglītības iestādes dibinātājs, tā juridiskais statuss

**Dibinātājs:** Zilupes novada pašvaldība

Juridiskais statuss: pašvaldība

**1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Zilupes vidusskola (turpmāk tekstā - Iestāde) ir Zilupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde. Zilupes vidusskolai ir struktūrvienība **Pasienes pamatskola**, kuras adrese ir **Zilupes novads, Pasiene, LV-5732**. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas, speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti pamatizglītības iestādē, vispārējās vidējās izglītības programmas (dienas, neklātienas programmas), pirmskolas izglītības programmu.

1.2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Ministru kabineta noteikumi un Zilupes vidusskolas nolikums, kuru apstiprina Zilupes novada domes priekšsēdētājs un citi izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti.

1.3. Iestāde ir juridiska persona, tai ir zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapas un to lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un iestādes lietvedību regulējošiem dokumentiem.

1.4. Iestāde var noteikt izglītojamo formas tērpus vai to elementus.

1.5. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dibinātājs iestādes padotību īsteno ar budžeta iestādes „Zilupes novada pašvaldība” ( turpmāk tekstā - Pašvaldība) starpniecību. Iestādei nav norēķinu kontu bankā.

## **2. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

- 2.1. Iestādes darbības mērķis ir:
  - 2.1.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu pirmskolas posmā, pamatskolā un vidusskolā, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 2.1.2. sekmēt skolēna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latvijas valsti un augstākajām morāles vērtībām.
- 2.2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā, attīstošā un audzinošā darbība.
- 2.3. Iestādes izglītības process tiek organizēts šādos posmos:
  - 2.3.1. pamatskola (1. - 9.klases);
  - 2.3.2. vidusskola (10.-12.klases).
- 2.4. Pamatskolas galvenais uzdevums ir sagatavot izglītojamos vispārējās vidējās izglītības vai profesionālās izglītības apguvei.
- 2.5. Vidusskolas galvenais uzdevums ir veidot daudzpusīgi attīstītu personību, sagatavot izglītojamos augstākās vai profesionālās izglītības apguvei.
- 2.6. Iestādes galvenie uzdevumi ir:
  - 2.6.1. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības, speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti pamatizglītības iestādē, vispārējās vidējās izglītības programmas (dienas, neklātienas programmas);
  - 2.6.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
  - 2.6.3. sekmēt izglītojamo nacionālās un valstiskās identitātes un patriotisma nostiprināšanos, radot skolēniem iespējas līdzdalībai tautas tradīciju un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanā un savas skolas, novada/pilsētas sabiedriskās un kultūras dzīves veidošanā un aktualizējot svarīgus notikumus ģimenē, skolā, novadā, valstī;
  - 2.6.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē;
  - 2.6.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
  - 2.6.6. 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;
  - 2.6.7. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
  - 2.6.8. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā;
  - 2.6.9. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus.

## **3. Īstenojamās izglītības programmas**

- 3.1. Iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
  - 3.1.1. *pamatizglītības programma, kods 21011111;*
  - 3.1.2. *mazākumtautību pamatizglītības programma, kods 21011121;*
  - 3.1.3. *speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611;*
  - 3.1.4. *speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015621;*
  - 3.1.5. *speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem, kods 21015721;*
  - 3.1.6. *speciālās pamatizglītības mazākumtautību mācībvalodas programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 21015821;*

3.1.7. *vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena izglītības programma, kods 31011011;*

3.1.8. *vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena neklātienas programma, kods 31011013;*

3.1.9. *pirmsskolas izglītības mazākumtautību mācībvalodas programma, kods 01011121.*

Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas: Skolas ielā 1, Zilupe, Zilupes novads, LV-5751; Kalna ielā 4, Zilupe, Zilupes novads, LV-5751 un Pasiene, Zilupes novads LV -5732.

3.2. Iestādes struktūrvienībā **Pasienes pamatskola** tiek realizētas šī nolikumā 3.1.2., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6. un 3.1.9. punktos minētās izglītības programmas.

3.3. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē Iestādes metodiskās komisijas un apstiprina direktors.

3.6. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

#### **4. Izglītības procesa organizācija**

4.1. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti un dibinātāja lēmumi.

4.2. 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 stundas, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.

Pirmskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvi katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.

4.3. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

4.4. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagoģis. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktora vietnieku katra semestra sākumā.

4.5. Iestāde izmanto skolvadības sistēmu E-klase.

4.6. Mācību stundu saraksts, kā arī fakultatīvo nodarbību saraksts ir pastāvīgs visi semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks (struktūrvienībā - struktūrvienības vadītājs), par izmaiņām informējot pedagoģus un izglītojamos.

4.7. Iestāde nodrošina konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apguvē.

4.8. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, Iestāde strādā vienā maiņā.

4.9. Iestāde var izmantot laiku mācību ekskursijām, olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai, uzskaitot šo laiku kā mācību darba organizācijas alternatīvās formas.

4.10. Izglītojamiem, kuriem saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

4.11. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

4.12. Izglītojamajiem divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības. Lai informētu vecākus par izglītojamo sasniegumiem ikdienas darbā reizi mēnesī tiek izsniegti sekmju izraksti.

4.13. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Izglītības un zinātnes ministrijas valsts izglītības satura centrā izdots sertifikāts.

4.14. 9. un 12. klašu izglītojamie, kuri apguvuši izglītības programmu, saņem attiecīgi Ministru kabineta noteikumos apstiprināta parauga apliecību par vispārējo pamatizglītību vai atestātu par vispārējo vidējo izglītību.

## **5. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

5.1. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

6.1. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pienākuma pildīšanas dibinātājs, pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.

6.2. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

6.3. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

6.4. Paraksta tiesības iestādes dokumentiem darbam ar valsts pārvaldes institūcijām, dibinātāja institūcijām un struktūrvienībām, fiziskām un juridiskām personām ir iestādes direktoram.

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

6.6. Iestādes darbību nodrošina iestādes administrācija un tās darbinieki, kas nodrošina iestādes darbības nepārtrauktību dibinātāja, kā arī direktora nomaņas gadījumā. Direktora attaisnotas prombūtnes laikā direktoru aizvieto norīkots direktora vietnieks.

6.7. Iestādes direktoram ir pakļauti visi iestādes pedagogi un darbinieki.

6.8. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

6.9. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

6.10. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

6.11. Iestādes pedagogu un citu darbinieku amata vienību sarakstu sagatavo direktors un saskaņo ar dibinātāju. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

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

7.1. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

7.2. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

7.3. Iestādes padomei ir konsultatīvs raksturs.

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

8.1. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

8.2. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītāja, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi.

8.3. Pedagoģiskai padomei ir konsultatīvs raksturs.

## **9. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

9.1. Izglītojamo līdzpārvalde ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. Izglītojamo līdzpārvaldi ar Iestādes vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Iestādē, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās Iestādes pārvaldē.

9.2. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo līdzpārvaldes reglaments, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo līdzpārvalde.

## **10. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

10.1. 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: Iekšējās kārtības noteikumus, Darba kārtības noteikumus, Pedagoģiskās padomes reglamentu, Skolas padomes reglamentu, Metodiskās padomes reglamentu, Metodisko komisiju reglamentu, Skolēnu līdzpārvaldes reglamentu, Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, Iestādes drošības instrukcijas. Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu.

10.2. Iestādes nolikums, Iestādes attīstības plāns un grozījumi tajos, Iestādes pašnovērtējuma ziņojums, Izglītības programmas ir normatīvie akti, kuri saskaņojami ar dibinātāju.

## **11. Iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

11.1. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

11.2. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Iestādes dibinātājam.

## **12. Iestādes finansēšana**

12.1. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

12.2. Iestādi finansē dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

12.3. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

12.3.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

12.3.2. no dalības projektos;

12.3.3. no citiem ieņēmumiem.

12.4. Zilupes novada pašvaldības budžets nodrošina:

12.4.1. Iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

12.4.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla algas;

12.4.3. grāmatu un mācību līdzekļu iegādi;

12.4.4. remonta un celtniecības darbu apmaksu;

12.4.5. projektu līdzfinansējumu.

## **13. Saimnieciskā darbība**

13.1. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, dibinātāja lēmumos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

13.2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes direktors, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu, projektiem un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

14.1. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

14.2. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

14.3. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Iestādes dibinātājs.

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

15.1. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

### **16. Noslēguma jautājumi**

16.1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

16.2. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

16.3. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras atbalsta pakalpojumiem.

16.4. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

16.5. Iestāde sadarbojas ar Pašvaldību, lai aktualizētu informāciju Valsts izglītības informatizācijas sistēmā saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informatizācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

16.6. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

16.7. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

16.7.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

16.8. Pēc saskaņošanas ar direktori Iestādē var veikt pedagoģisko praksi augstskolu studenti.

16.9. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

### **Pārejas noteikumi**

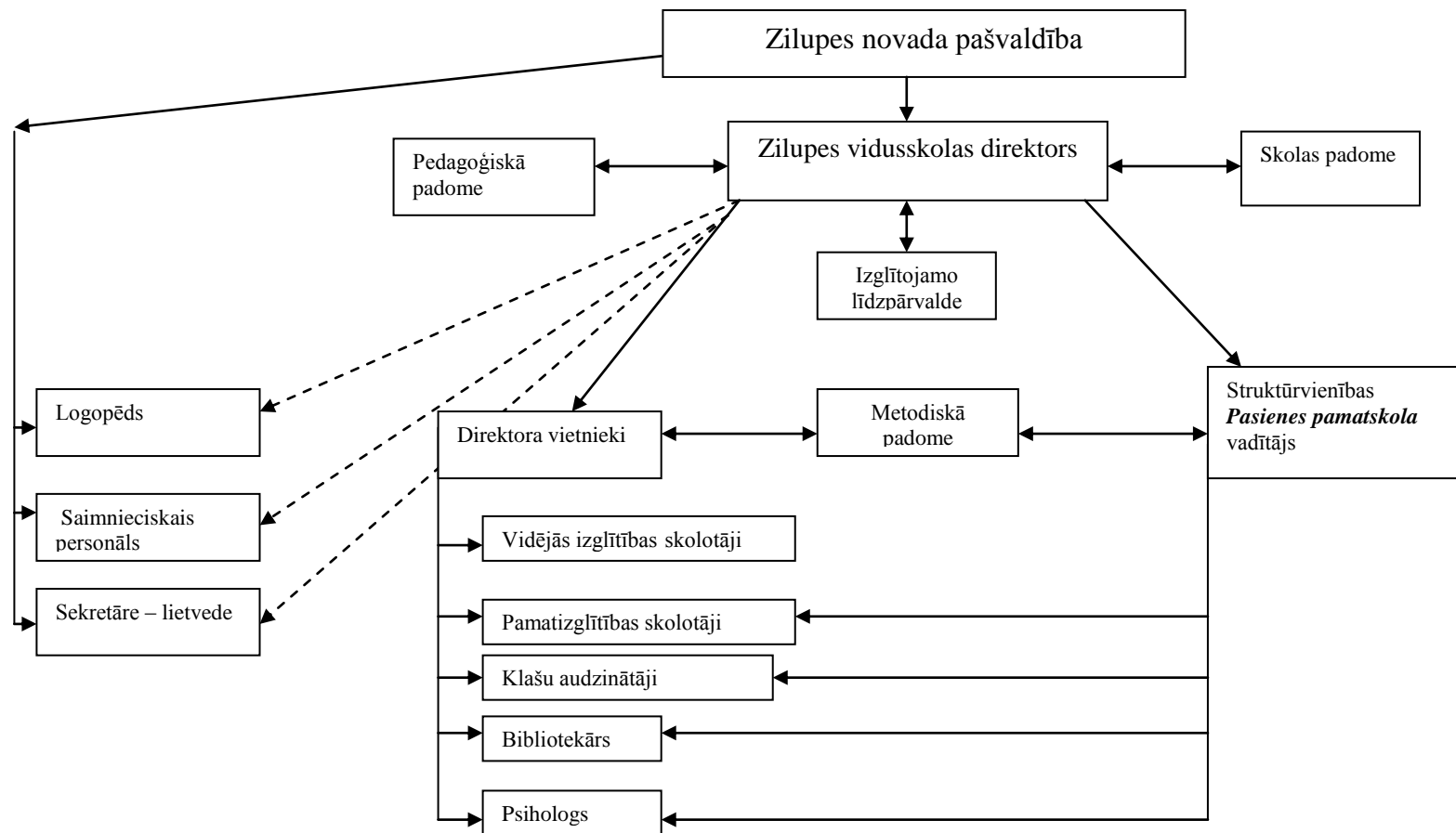
Nolikums stājas spēkā ar 2017.gada 1.decembri.

Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Zilupes vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Zilupes novada domes 2010. gada 26. maija lēmumu, protokols Nr.5, § 2.

Direktore:

Alla Čekstere

### Zilupes vidusskolas vadības struktūra



————> - pakļautības saites

- - - - -> - pārraudzības saites

↔ - sadarbības saites