



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
 Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobelev.lv

**LĒMUMS**

Dobelē

2020. gada 29. oktobrī

Nr. 285/13

**Par grozījumiem Dobeles novada domes 2018. gada 30. augusta lēmumā Nr. 193/10 „Par Dobeles 1. vidusskolas nolikuma apstiprināšanu”**

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9. panta otro daļu Dobeles novada dome **NOLEMJ:**

IZDARĪT Dobeles novada domes 2018. gada 30. augusta lēmumā Nr. 193/10 „Par Dobeles 1. vidusskolas nolikuma apstiprināšanu” šādus grozījumus:

1. Izteikt nolikuma 4. punktu jaunā redakcijā:  
 “4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu. Uz Iestādes izdotajiem dokumentiem, kas apliecina izglītības iegūšanu, lieto zīmogu ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”. Iestādei var būt sava simbolika.”
2. Papildināt nolikumu ar jaunu 4.<sup>1</sup> punktu šādā redakcijā:  
 “4.<sup>1</sup> Iestādei ir Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikta parauga veidlapa.”
3. Aizstāt nolikuma 6.2. apakšpunktā vārdus “Dainu iela 8” ar vārdiem “Skolas iela 11”.
4. Papildināt nolikumu ar jaunu 10.7. punktu šādā redakcijā:  
 “10.7. vispārējās vidējās izglītības programma (izglītības programmas kods 31016011).”.

Domes priekšsēdētājs

A.Spridzāns

KOPIJA PAREIZA  
 Dobeles novada pašvaldības  
 sēžu protokolu vadītāja

*[Signature]*  
 D. INTERFELTE  
 2020. 3. oktobris Dobeļē



## II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas *darbība*.
9. Iestādes uzdevumi ir:
  - 9.1. īstenot 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 izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
  - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
  - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

## III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
  - 10.1. pamatizglītības programma (izglītības programmas kods 21011111);
  - 10.2. pamatizglītības otrā posma (7.-9.klase) programma (izglītības programmas kods 23011111);
  - 10.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena izglītības programma (izglītības programmas kods 31011011);
  - 10.4. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena izglītības programma (izglītības programmas kods 31013011);
  - 10.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 21015311);
  - 10.6. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015911);
  - 10.7. vispārējās vidējās izglītības programma (izglītības programmas kods 31016011).  
(ar groz.29.10.2020.)
11. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

2 *[Handwritten signature]*

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

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību stundas ilgums un mācību organizācijas forma nosakāma saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 35. un 57.pantu. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
14. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. 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. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katrā semestra sākumā.
16. Iestāde nodrošina pagarinātās dienas grupas.
17. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

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

18. 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**

19. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs Dobeles novada izglītības pārvaldes personā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
20. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
21. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
22. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
23. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

24. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

3 697 D. G. 7. infete

## VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

26. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
27. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

28. 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.
29. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

## X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un to apstrīdēšanas kārtība

30. 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.
31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dobeles novada Izglītības pārvaldē.

## XI. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

## XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

34. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
36. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 36.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 36.2. sniedzot maksas pakalpojumus;
  - 36.3. no citiem ieņēmumiem.
37. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 37.1. iestādes attīstībai;
  - 37.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 37.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 37.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

4. 12. 2014. g. A. R. Reifelt

### XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

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

39. Iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

40. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, Dobeles novada Izglītības pārvaldes iniciatīvas, direktora vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

41. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde un apstiprina iestādes dibinātājs.

### XV. Citi noteikumi

42. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.

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

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

45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

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

47.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

48. 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.

Domes priekšsēdētājs

A.Spridzāns

KOPIJA PAREIZA  
Dobeles novada pašvaldības  
sēdes protokolu vadītāja

*[Handwritten signature]*  
D. RITZELTE  
2020. 3. 10. Dobele

5 *[Handwritten signature]* D. Ritzelte

Sanumurētas un parakstītas  
5 (piecas) lapaš

Dobeles novada pašvaldības  
sēžu protokolu vadītāja

J. RITERPĒLI  
2020. 3. novembrī Dobeles