



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 9000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

**LĒMUMS**  
Valmierā

2024.gada 25.aprīlī

Nr.178  
(protokols Nr.5, 10.§)

**Par Valmieras 2.vidusskolas nolikuma  
apstiprināšanu**

Pamatojoties Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 4.punktu, kas nosaka, ka viena no pašvaldības autonomām funkcijām ir gādāt par iedzīvotāju izglītību, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) 20.02.2024. saistošo noteikumu Nr.118 “Valmieras novada pašvaldības nolikums” 24.23.1.28. apakšpunktu, Valmieras 2.vidusskolas, 08.04.2024. vēstuli “Par Valmieras 2.vidusskolas nolikuma apstiprināšanu” (Pašvaldībā saņemta 08.04.2024. un reģistrēta ar Nr.4.1.9/24/318), Izglītības, kultūras un sporta komitejas 11.04.2024. atzinumu,

Pašvaldības dome, balsojot: ar 17 balsīm “Par” (Andrejs Gluhovs, Andris Klepers, Edgars Grandāns, Edvīns Straume, Guntars Štrombergs, Guntis Gladkins, Jānis Baiks, Jānis Dainis, Jānis Olmanis, Jānis Upenieks, Kaspars Kļaviņš, Mareks Bērziņš, Reinis Muižnieks, Ričards Gailums, Toms Upners, Uldis Jansons, Vugars Ecmanis), “Pret” – nav, “Atturas” – nav, nolemj:

1. apstiprināt Valmieras 2.vidusskolas nolikumu;
2. Valmieras 2.vidusskolas direktoram līdz 2024.gada 2.maijam aktualizēt Valsts izglītības informācijas sistēmā iestādes nolikumu;
3. lēmums stājas spēkā 2024.gada 25.aprīlī.

Pielikumā: Valmieras 2.vidusskolas nolikums uz 7 lappusēm.

Domes priekšsēdētājs

Jānis Baiks



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VALMIERAS 2.VIDUSSKOLA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513901058, iestādes adrese Raiņa iela 11, Valmiera, Valmieras novads LV-4201  
Tālrunis 64281559, e-pasts: v2v@valmiera.edu.lv, www.v2v.edu.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības  
domes 25.04.2024.  
lēmumu Nr.178 (protokols Nr.5, 10.§)

**VALMIERAS 2.VIDUSSKOLAS  
NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Valmieras novada pašvaldības Valmieras 2.vidusskola un tās struktūrvienība – "Varavīksne" (turpmāk PII), kopā sauktas – Iestāde, atsevišķi sauktas – Iestāde un PII ir Valmieras 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. Iestādei finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontus pārvalda dibinātājs. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Raiņa iela 11, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads.
6. PII ir Valmieras 2.vidusskolas struktūrvienība, un atrodas tiešā Iestādes direktora (turpmāk – Direktors) pakļautībā.
7. PII darbu savu pilnvaru un kompetenču ietvaros vada Direktora vietnieks izglītības jomā.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
9. Neformālās izglītības programmu apgūšanai var tikt noteikta mācību maksa, vai vecāku līdzfinansējums.
10. PII, atbilstoši izglītības programmai, izglītības iegūšana notiek – valsts valodā. Valmieras 2.vidusskolā, atbilstoši izglītības programmai, izglītības iegūšana notiek – valsts valodā un mazākumtautību valodā.

**II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

11. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatzglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
12. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
13. Iestādes uzdevumi ir šādi:
  - 13.1. Īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

- 13.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 13.3. 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;
- 13.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 13.5. 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;
- 13.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 13.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 13.8. īstenot interešu izglītības un neformālās izglītības programmas
- 13.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 13.10. 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;
- 13.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

### **III. PII darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

14. PII darbības mērķi:
  - 14.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts Pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 14.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
  - 14.3. PII darbības pamatvirziens ir izglītojamā attīstoša, izglītojoša un audzinoša procesa organizācija.
15. PII uzdevumi:
  - 15.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
  - 15.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
  - 15.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
  - 15.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
  - 15.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
  - 15.6. sekmēt izglītojamā pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

- 15.7. sadarboties ar izglītojamā likumīgajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 15.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 15.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 15.10. piedāvāt un organizēt interešu izglītības programmas.

#### **IV. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

16. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības programmas, vispārējās vidējās izglītības programmas:
  - 16.1. Pirmsskolas izglītības programma (programmas kods 01011111);
  - 16.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511);
  - 16.3. Pamatizglītības programma (programmas kods 21011111);
  - 16.4. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015611);
  - 16.5. Pamatizglītības mazākumtautību programma (programmas kods 21011121);
  - 16.6. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015621);
  - 16.7. Vispārējās vidējās izglītības programma (programmas kods 31016011);
  - 16.8. Vispārējās vidējās izglītības programma (neklātiene) (programmas kods 31016013).
17. Iestāde, saskaņojot ar Dabinātāju, var īstenot arī citas izglītības programmas, kuras Iestāde izstrādā Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā – IZM) noteiktā kārtībā.
18. Iestāde, saskaņojot ar dabinātāju, var īstenot neformālās izglītības programmas.
19. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

#### **V. Izglītības procesa organizācija**

20. 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 direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.
21. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību Iestādē nosaka dabinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
22. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
23. 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. Iestādē mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, PII - rotaļnodarbība. 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 pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.
24. PII izglītības programmās noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli.
25. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

26. Iestāde var veidot pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar Iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

### **VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

27. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
28. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

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

29. 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.
30. Iestādes 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.
31. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
32. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

33. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka Iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
34. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
35. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Iestādē un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Iestādes padomes apstiprināts reglaments.
36. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās apvienībās. Metodiskās apvienībās darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Iestādes direktors, Iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

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

37. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
38. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors.

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

39. 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.
40. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Valmieras novada pašvaldība, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads.

### **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

41. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un saskaņā ar dibinātāja noslēgto pilnvarojuma līgumu iestādes direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
42. Iestāde paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību – sniegt telpu, teritorijas, inventāra nomas un citus pakalpojumus dibinātāja noteiktajā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un nav pretrunā ar normatīvo aktu prasībām.
43. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.
44. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

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

45. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
46. Visu finanšu līdzekļu apriti organizē centralizēti dibinātāja - Valmieras novada Centrālās pārvaldes struktūrvienības "Finanšu un ekonomikas nodaļa" un "Grāmatvedības nodaļa".
47. Iestādes finansēšanas avoti:
  - 47.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
  - 47.2. valsts budžeta līdzekļi;
  - 47.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
  - 47.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
  - 47.5. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
48. Ziedojumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši dibinātāja noteiktajai kārtībai.
49. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

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

50. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.
51. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

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

52. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
53. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagogiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
54. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

### **XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

55. 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.
56. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

57. Atzīt par spēku zaudējušu Valmieras 2.vidusskolas nolikumu (apstiprināts ar 26.08.2021. Valmieras novada pašvaldības domes lēmums Nr.237 (protokols Nr.9, 28.§ "Par Valmieras 2.vidusskolas nolikuma apstiprināšanu").

Direktors: Andrejs Gluhovs