



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv

www.cesunovads.lv

PROJEKTS

LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

10.04.2025.

Nr.____

Par Cēsu Pilsētas vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 4. punktu, 10. panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 6.punktu, 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, atbilstoši Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 27.03.2025. atzinumam (protokols Nr.4), Cēsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt 2025.gada 10.aprīļa nolikumu Nr.____ "Cēsu Pilsētas vidusskolas nolikums", saskaņā ar pielikumu.
2. Uzdot Cēsu Pilsētas vidusskolas direktorei Aijai Sīmanei informēt izglītības iestāžu reģistru par jauna Cēsu Pilsētas vidusskolas nolikuma apstiprināšanu un veikt citas nepieciešamās darbības.
3. Kontroli par minētā lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvaldei.

Sagatavoja A.Sīmane

Pielikums
Cēsu novada domes
10.04.2025. lēmumam Nr._

Apstiprināts
ar Cēsu novada domes
10.04.2025. lēmumu Nr._

CĒSU PILSĒTAS VIDUSSKOLAS N O L I K U M S

2025.gada 10.aprīlī

Nr._

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

I Vispārīgie noteikumi

1. Cēsu Pilsētas vidusskola (turpmāk tekstā – SKOLA) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – DIBINĀTĀJS) dibināta un padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kas īsteno pamatzglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.
2. SKOLAS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, kas saistīti ar izglītības jautājumiem, iestādes darba organizēšanu, kā arī šis nolikums.
3. SKOLA ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, savā darbībā tā lieto noteikta parauga zīmogu, veidlapas, spiedogus.
4. SKOLAS juridiskā adrese: Lapsu ielā 1, Cēsis, Cēsu novads LV - 4101.
5. DIBINĀTĀJA juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
6. Izglītības iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. SKOLAS mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas rosina izglītojamo interesi apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai.
8. SKOLAS pamatvirzieni ir vispārējā pamatzglītība un vidējā izglītība.
9. SKOLAS darbības pamatuzdevums ir īstenot izglītības procesu atbilstoši SKOLAS izglītības programmām.
10. Papildu Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajiem izglītības iestādes uzdevumiem, SKOLA :
 - 10.1. nodrošina tālākizglītības iespējas;
 - 10.2. rosina izglītojamos pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālai integrācijai;
 - 10.3. veicina izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu, tolerantu personību;
 - 10.4. rosina izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 10.5. veicina izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivē mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
 - 10.6. izvēlas efektīvas un mūsdienīgas izglītošanas un audzināšanas darba metodes un formas;

- 10.7. lietderīgi izmanto SKOLAS resursus;
- 10.8. sadarbojas ar izglītojamo vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvu.

III Īstenojamās izglītības programmas

- 11. SKOLA Lapsu ielā 1, Cēsīs, Cēsu novadā, LV 4101 un Piebalgas ielā 18, Cēsīs, Cēsu novadā, LV 4101, īsteno šādas izglītības programmas:
 - 11.1. pamatzglītības programma -kods 21011111;
 - 11.2. vispārējās vidējās izglītības programmu – kods 31016011;
 - 11.3. vispārējās vidējās izglītības programmu- kods 31016013
- 12. SKOLA veido audzināšanas darba programmu atbilstoši aktualitātēm sabiedrībā, valstī un pasaulē, nodrošinot izglītojamo spēju iekļauties sabiedrībā un pilnvērtīgi sociāli funkcionēt.
- 13. SKOLA realizē dažādas interešu izglītības programmas. Tās izstrādā interešu izglītības nodarbību vadītāji un apstiprina SKOLAS direktors.
- 14. SKOLA var organizēt nometnes, kursus, seminārus un citas izglītojošas aktivitātes.

IV Izglītības procesa organizācija

- 15. Lai organizētu izglītības procesu SKOLĀ un ievērojot pieejamos resursus, SKOLAS direktors izdod iekšējos normatīvos aktus par izglītības procesa organizēšanu, t.sk., par izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu nākamajā klasē, pāreju no vienas izglītības iestādes uz citu, izglītojamo pārcelšanu no vienas paralēlklases uz citu un no vienas izglītības programmas uz citu, par mācību gadu, mācību ilgumu un mācību organizāciju, mācību stundu un nodarbību ilgumu un sarakstu, fakultatīvām un individuālām nodarbībām, pagarinātās dienas mācību grupu, liecību un izglītības apguvi apliecinājošu dokumentu izsniegšanu izglītojamajiem, ilgstoši slimojošo izglītojošo apmācībām, par vairāku mācību priekšmetu programmu saturu apguvi vienlaicīgi, kavējumu uzskaites kārtību, u.c.
- 16. SKOLAS direktors nodrošina izglītojamo un izglītojamo pārstāvju, SKOLAS darbinieku informēšanu par izdotajiem iekšējiem SKOLAS normatīvajiem aktiem.
- 17. Organizējot mācību procesu, pamatojoties uz SKOLAS direktora rīkojumu, SKOLAI mācību gada laikā izmanto:
 - 17.1. ne vairāk kā 10 (desmit) mācību dienas - mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas darbu saistītiem pasākumiem;
 - 17.2. līdz 5 (piecām) darba dienām - mācību projektu vai pētniecisko darbu izstrādei.
- 18. SKOLĀ kā saziņas līdzeklis starp izglītojamajiem un izglītojamo pārstāvjiem tiek izmantots elektroniskais žurnāls e-vidē: www.e-klase.lv.
- 19. SKOLĀ darbojas bibliotēka, kas piedāvā izglītojamajiem mācību un izziņas literatūru, iespēju robežās daiļliteratūru un drukātos medijus. SKOLA veic bibliotēkas fondu veidošanu, uzskaiti un saglabāšanu.
- 20. SKOLĀ darbojas Jauniešu istaba.

V SKOLAS vadības, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 21. SKOLAS pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums, SKOLAS iekšējie kārtības noteikumi, u.c. SKOLAS iekšējie normatīvie akti, pedagoga amata apraksts un darba līgums.
- 22. SKOLAS citu darbinieku pienākumi un tiesības noteikti Bērnu tiesību aizsardzības likumā, SKOLAS iekšējos kārtības noteikumos, u.c. SKOLAS iekšējos normatīvos aktos, amatu aprakstā un darba līgumā.
- 23. SKOLAS direktora pienākumu izpildītāju viņa prombūtnes laikā ieceļ ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.

24. Skolu vada Skolas direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Cēsu novada dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Cēsu novada pašvaldības izpilddirektors. Skolas direktora profesionālās darbības novērtēšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
25. Skolas direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos, Skolas nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Skolas darbību un izglītības programmu īstenošanu.
26. Skolas direktora pienākumi:
 - 26.1 nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Cēsu novada domes lēmumu, rīkojumu ievērošanu un izpildi Skolā;
 - 26.2 organizēt Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;
 - 26.3 pieņemt darbā un atlaist no darba Skolas darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī noteikt darbinieku pienākumus un tiesības, deleģēt konkrētu uzdevumu veikšanu;
 - 26.4 pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
 - 26.5 atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;
 - 26.6 vadīt Pedagoģisko padomi;
 - 26.7 apstiprināt pedagogu izstrādātās vai izvēlētās mācību priekšmetu programmas;
 - 26.8 nodrošināt Skolas padomes izveidi un atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes izveidi un darbību;
 - 26.9 nodrošināt izglītojamo profilaktisko medicīnisko aprūpi;
 - 26.10 atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 26.11 organizēt izglītojamo ēdināšanu;
 - 26.12 atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Skolas darbiniekiem;
 - 26.13 atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;
 - 26.14 nodrošināt Skolas nolikuma un tā grozījumu aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā;
 - 26.15 organizēt Skolas dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi;
 - 26.16 sadarboties ar valsts un Pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u. c. Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
 - 26.17 pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.
27. Skolas direktora tiesības:
 - 27.1 deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu, apstiprināt klašu audzinātājus;
 - 27.2 izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;
 - 27.3 kontrolēt Skolas darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;
 - 27.4 pārstāvēt Skolu valsts un pašvaldību iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, kā arī sadarboties ar privātpersonām;
 - 27.5 slēgt līgumus publisko tiesību jomā Skolas kompetences ietvaros;
 - 27.6 normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām Skolas darba nodrošināšanai;
 - 27.7 izteikt augstākstāvošajās institūcijās ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei;
 - 27.8 izvēlēties savas profesionālās kompetences pilnveides formas;
 - 27.9 izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības.

VI Izglītojamo pienākumi un tiesības

28. Izglītojamā pienākumus un tiesības nosaka Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, SKOLAS iekšējās kārtības noteikumi, u.c. SKOLAS iekšējie normatīvie akti.

VII Skolas padome

29. SKOLAS direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot izglītības iestādes padomes izveidošanu un darbību.
30. Izglītības iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Izglītības iestādes direktoru, izdod pati padome.

VIII Pedagoģiskā padome

31. Ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai SKOLĀ darbojas Pedagoģiskā padome.
32. SKOLAS pedagoģiskās darbību reglamentē SKOLAS direktora apstiprināts SKOLAS Pedagoģiskā padomes reglaments.
33. Lai pieņemtu lēmumus, kuri saistoši tikai atsevišķu SKOLAS klašu grupu pedagogiem un izglītojamajiem vai noteiktai pedagogu vai izglītojamo daļai, iespējams sasaukt Mazo pedagoģisko sēdi, kuras darbību reglamentējošās normas iekļautas SKOLAS direktora apstiprinātā SKOLAS Pedagoģiskā padomes reglamentā.

IX Izglītojamo pašpārvalde

34. SKOLA veicina un nodrošina izglītojamo pašpārvaldes darbību.
35. Izglītojamo pašpārvaldes darbu koordinē SKOLAS direktora vietnieks audzināšanas jomā.
36. Izglītojamo pašpārvaldes darbību reglamentē SKOLAS direktora apstiprināts SKOLAS izglītojamo pašpārvaldes reglaments.

X Saimnieciskā darbība

37. SKOLAS saimnieciskās darbības un to sniegto maksas pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi un citi pašu ieņēmumi tiek izmantoti SKOLAS darbības nodrošināšanai.
38. SKOLA var saņemt ziedojumus, par kuru izlietojumu, atbilstoši ziedojuma mērķim, lemj SKOLAS Padome.
39. SKOLAS grāmatvedības funkciju, finanšu plānošanas procesu koordinē un budžeta izpildes kontroli centralizēti nodrošina Cēsu novada Centrālās administrācijas Finanšu pārvalde.
40. Darba drošības jautājumus centralizēti nodrošina Dibinātājs.
41. SKOLAS direktors var izdot pilnvaras saimnieciskās darbības nodrošināšanai un pilnvarot SKOLAS amatpersonas vai darbiniekus parakstīt atbildes vēstules.
42. SKOLAS direktors organizē un nodrošina SKOLAS darbību budžetā paredzēto un SKOLAS tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par līdzekļu lietderīgu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.
43. SKOLA neatkarīgi veic iepirkumus un direktors SKOLAS vārdā var slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām SKOLAS nolikumā paredzētajos darbības virzienos apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot Publiskā iepirkuma likuma prasības.
44. SKOLAS direktors atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus tai piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros par dažādu Izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai. Ja līguma

summa pārsniedz 100 000 *euro*, tai skaitā visi nodokļi, līgums pirms tā parakstīšanas saskaņojams ar Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoru.

45. Izglītības iestādē saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Izglītības iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI SKOLAS finansēšanas avoti

46. SKOLAS finansēšanas avoti ir:
 - 46.1 valsts budžeta līdzekļi;
 - 46.2. Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 46.3. citi finanšu līdzekļi (ziedojumi, dāvinājumi, ar dažādu projektu starpniecību skolai piesaistītie finanšu līdzekļi, maksas pakalpojumi, u.c.).
47. Citi finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā. Par citu finanšu līdzekļu izmantošanu SKOLAS direktors sniedz ziņojumu SKOLAS padomei.

XII SKOLAS iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība, SKOLAS izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

48. SKOLA, saskaņā ar šo nolikumu u.c. Latvija Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, patstāvīgi izstrādā SKOLAS iekšējos normatīvos dokumentus, iesaistot to apspriešanā SKOLAS pašpārvaldes institūcijas.
49. SKOLAS iekšējos normatīvos aktus apstiprina SKOLAS direktors, un tie ir saistoši visiem SKOLAS darbiniekiem, izglītojamajiem un izglītojamo pārstāvjiem.
50. SKOLAS direktora pieņemtos lēmumus (administratīvos aktus) un faktisko rīcību var apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, iesniedzot iesniegumu Cēsu novada domei, Raunas ielā 4, Cēsīs, Cēsu novadā, LV – 4101.
51. SKOLAS darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniegumu iesniedzot SKOLAS direktoram Lapsu ielā 1, Cēsīs, Cēsu novadā, LV 4101.

XIII SKOLAS reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

52. SKOLU reorganizē vai likvidē tās Dibinātājs, Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
53. SKOLA par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIV Grozījumi SKOLAS iestādes nolikumā

54. SKOLAS nolikumu un grozījumus SKOLAS nolikumā var izdarīt pēc SKOLAS direktora iniciatīvas, SKOLAS padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina SKOLAS Dibinātājs.

XV Citi SKOLAS pienākumi

55. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību SKOLA 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. SKOLA 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 14.05.2015. nolikumu "Cēsu Pilsētas vidusskolas nolikums" (apstiprināts ar Cēsu novada domes 14.05.2015. lēmumu Nr. 119, protokols Nr. 6.6. punkts).