



ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 25151340, 25151341, e-pasts dome@adazi.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ādažu novada pašvaldības
domes 2023. gada 28. septembra
lēmumu (protokols Nr. 24 § 12)

Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības domes 28.08.2025. nolikumu Nr. 28

NOLIKUMS Ādažos, Ādažu novadā

2023. gada 28. septembrī

Nr. 26

Ādažu vidusskolas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ādažu vidusskola (turpmāk – ĀVS) ir Ādažu novada pašvaldības dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. ĀVS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, kā arī pašvaldības domes lēmumi un šis nolikums.
3. ĀVS izstrādā šo nolikumu, ko apstiprina pašvaldības dome. Grozījumus nolikumā var izdarīt pēc domes, ĀVS direktora, ĀVS padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
4. ĀVS ir noteikta parauga veidlapa un apaļais zīmogs ar uzrakstu “Ādažu vidusskola” un pašvaldības ģerboņa attēlu.
5. ĀVS juridiskā adrese: Gaujas iela 30, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164.
6. ĀVS izglītības programmu īstenošanas vietas adreses:
 - 7.1. Gaujas iela 30, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164;
 - 7.2. Attekas 16, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164.

II. ĀVS darbības mērķis un uzdevumi

8. ĀVS darbības mērķis ir organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu iestādē.
9. ĀVS uzdevumi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamajiem iespēju apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

- 9.3. izkopt izglītojamo prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, ietverot interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras izvēlei;
- 9.4. veicināt izglītojamo pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.5. sekmēt izglītojamo sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki);
- 9.7. nodrošināt nepieciešamos mācību līdzekļus izglītības programmu īstenošanai;
- 9.8. racionāli izmantot ĀVS piešķirtos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas datus, aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un pieejamību ĀVS tīmekļvietnē;
- 9.10. veikt dokumentu un arhīvu pārvaldību, t.sk. arī fizisko personu datu apstrādi;
- 9.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Izglītības programmas

10. ĀVS īsteno šādas izglītības programmas:

- 10.1. vispārējās pamatizglītības programma (kods 21011111);
- 10.2. vispārējās vidējās izglītības programma (kods 31016011);
- 10.3. speciālās pamatizglītības programma skolēniem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
- 10.4. speciālās pamatizglītības programma skolēniem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
- 10.5. vispārējā pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111).

(Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības domes 28.08.2025. nolikumu Nr. 28).

11. ĀVS var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas ārējos normatīvajos aktos un domes noteiktajā kārtībā.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju nosaka ārējie normatīvie akti, šis nolikums, ĀVS iekšējie normatīvie akti, kā arī ĀVS direktora lēmumi un rīkojumi.
13. Pirmsskolas izglītības programmā izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dome. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no trīs gadu līdz septiņu gadu vecumam. Programmas apguvi var pagarināt par vienu gadu ar ģimenes ārsta atzinumu.
14. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu nākamajā klasē un atskaitīšanu veic ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
15. Mācību ilgums noteikts ārējos normatīvajos aktos un izglītības programmās. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. ĀVS 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 nosaka mācību priekšmetu vai kursu un stundu plānā ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

17. ĀVS patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
18. ĀVS ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas ĀVS noteiktajā kārtībā.
19. Saskaņojot ar domi, ĀVS ir tiesības izstrādāt projektus un apstiprinātā budžeta ietvaros piedalīties projektu konkursos un tādos trešo personu projektos, kas veicina ĀVS darbības mērķa sasniegšanu, kā arī slēgt līgumus par šādu projektu īstenošanu.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

20. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti ārējos un ĀVS iekšējos normatīvajos aktos.
21. Izglītojamie atbild par savu rīcību un tiem saistošu ĀVS iekšējo normatīvo aktu ievērošanu.
22. ĀVS nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, t.sk., sadarbojoties ar citām institūcijām.

VI. Darbinieku tiesības un pienākumi

23. ĀVS vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo pašvaldības dome. ĀVS direktors ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram.
24. ĀVS direktora pienākumi un tiesības ir noteiktas normatīvajos aktos, ko precizē darba līgums un amata apraksts.
25. ĀVS direktors ir tiesīgs uzdot ĀVS darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu viņu amata atbildības jomās.
26. ĀVS direktors pieņem darbā un atbrīvo ĀVS darbiniekus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti ārējos normatīvajos aktos, ko precizē darba līgums un amata apraksts.
27. ĀVS patstāvīgi organizē personālvadību, un ĀVS direktors pārstāv pašvaldību darba tiesiskajās attiecībās ar ĀVS darbiniekiem.

VII. Pašpārvaldes izveidošana un kompetence

28. ĀVS direktors nodrošina ĀVS padomes izveidošanu un darbību. ĀVS padomes darbību organizē saskaņā ar tās reglamentu, ko saskaņo ĀVS direktors.
29. ĀVS padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
30. ĀVS padomes pārstāvjus ievēlē, atklāti balsojot:
 - 30.1. pedagogu pārstāvjus ievēlē ĀVS pedagogiskā padome;
 - 30.2. vecāku pārstāvjus ievēlē vecāku sapulce;
 - 30.3. padomes priekšsēdētāju ievēlē no vecāku vidus.

VIII. Pedagoģiskā padome

31. ĀVS pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka ārējie normatīvie akti.
32. Pedagoģisko padomi vada ĀVS direktors.

IX. Finansēšanas avoti un saimnieciskā darbība

33. ĀVS finansēšanas avotus veido pašvaldības budžeta līdzekļi, ziedojumi un dāvinājumi, kā arī projektu ārfinansējums. ĀVS budžeta plānošanas un finanšu līdzekļu izmantošanas

kārtību nosaka ārējie normatīvie akti un dome. ĀVS finanšu aprīte notiek pašvaldības centralizētai finanšu līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos kredītiestādēs.

34. ĀVS direktors ir tiesīgs pašvaldības noteiktajā kārtībā slēgt ar privātpersonām līgumus par ĀVS nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumiem, ciktāl to ir noteikusi pašvaldības dome. ĀVS ēku, telpu un teritorijas apsaimniekošanas kārtību nosaka pašvaldība.

X. Reorganizācijas un likvidācijas kārtība

35. ĀVS reorganizē, vai likvidē dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
36. ĀVS par tās likvidāciju vai reorganizāciju informē attiecīgās institūcijas un personas ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XI. Noslēguma jautājumi

37. ĀVS izdotu administratīvo aktu var apstrīdēt pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijai, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, iesniegumu iesniedzot Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā (turpmāk – VPVKAC) Gaujas iela 33A, Ādaži, vai Stacijas iela 5, Carnikava, Carnikavas pagasts, valsts pārvaldes pakalpojumu portālā www.latvija.gov.lv, nosūtot uz pašvaldības oficiālo elektronisko adresi vai iesniedzot ar drošu elektronisku parakstu e-pastā dome@adazunovads.lv.

(Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības domes 28.08.2025. nolikumu Nr. 28).

38. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Ādažu novada pašvaldības 2021. gada 22. decembra nolikums Nr. 24 “Ādažu vidusskolas nolikums”.

Ādažu vidusskolas direktore

S. Vasiļevska