



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

## VALMIERAS PĀRGAUJAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas Nr.LV9000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2519903334, iestādes adrese Zvaigžņu ielā 4, Valmiera, LV-4201  
Tālrunis 64235793, e-pasts: vpv@valmiera.edu.lv, www.vpv.edu.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības  
Domes 26.08.2021. lēmumu  
Nr.235 (protokols Nr.9, 26§)

### Valmieras novada pašvaldības Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijas NOLIKUMS

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

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzija (turpmāk - iestāde) ir Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontus pārvalda dibinātājs. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
3. Iestādes juridiskā adrese: Zvaigžņu iela 4, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
4. Dibinātāja juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

#### II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

1. Iestādes mērķis ir veidot izglītībai labvēlīgu vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, lai nodrošinātu augstus sasniegumus pamatizglītības un vidējās izglītības standartos noteiktajās prasībās.
2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība ar mērķi veicināt zinošas, radošas, vispusīgi izglītotas, darba tirgū konkurētspējīgas personības veidošanos, izglītojamo (turpmāk - skolēns) nepārtrauktas izglītības turpināšanu un patstāvīgu lemtspēju.
3. Iestādes uzdevumi ir:
  - 3.1. īstenot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus, nodrošinot kvalitatīvu vispārējo pamatizglītību un vidējo izglītību;
  - 3.2. piedāvāt ne mazāk kā trīs vispārējās izglītības programmas;
  - 3.3. mācību procesā izmantot optimālākās un mūsdienīgākās darba metodes un formas, izmantojot mūsdienīgas informācijas tehnoloģijas;

- 3.4. nodrošināt padziļinātu mācību priekšmetu apguvi, skolēnu iesaistīšanu zinātniski pētniecisko darbu izstrādāšanā un projektu veidošanā;
- 3.5. veicināt skolēnu iesaistīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, projektu izstrādē un zinātniski pētnieciskajā darbībā;
- 3.6. izkopt skolēna prasmi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu atbilstoši skolēna spējām un iespējām;
- 3.7. veicināt skolēnu pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību, izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 3.8. sekmēt skolēna aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, pilnveidojot kultūras izpratni un apziņu;
- 3.9. pilnveidot izpratni par valsti un audzināt krietnus, atbildīgus un godprātīgus Latvijas pilsoņus- valsts patriotus;
- 3.10. atbalstīt skolēnu izcilību sportā;
- 3.11. veicināt skolēnu iesaisti interešu izglītības programmās atbilstoši viņu talantiem, spējām un interesēm;
- 3.12. sadarboties ar skolēna vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki) savstarpēju mērķu sasniegšanā;
- 3.13. organizēt vispārējās izglītības iestāžu pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;
- 3.14. veikt pedagogu tālākizglītības un metodiskā centra funkcijas plānošanas reģionā, iestādes un plānošanas reģiona skolotājiem piedāvājot Metodiskā centra atbalsta pasākumus un sniedzot vispārējās izglītības iestādēm un pedagogiem metodisko atbalstu izglītības procesa organizēšanā pedagoģijas un skolvadības jautājumos;
- 3.15. veicināt iestādes pedagogu iesaisti valsts izglītības politikas un izglītības attīstības stratēģijas veidošanā (valsts pārbaudījumu vērtēšanā, izglītības satura izveidē u.c.) pašvaldības un valsts līmenī.
- 3.16. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 3.17. skolas darba uzlabošanā iesaistīt vecākus, absolventus, vietējos uzņēmējus un sabiedriskās organizācijas.

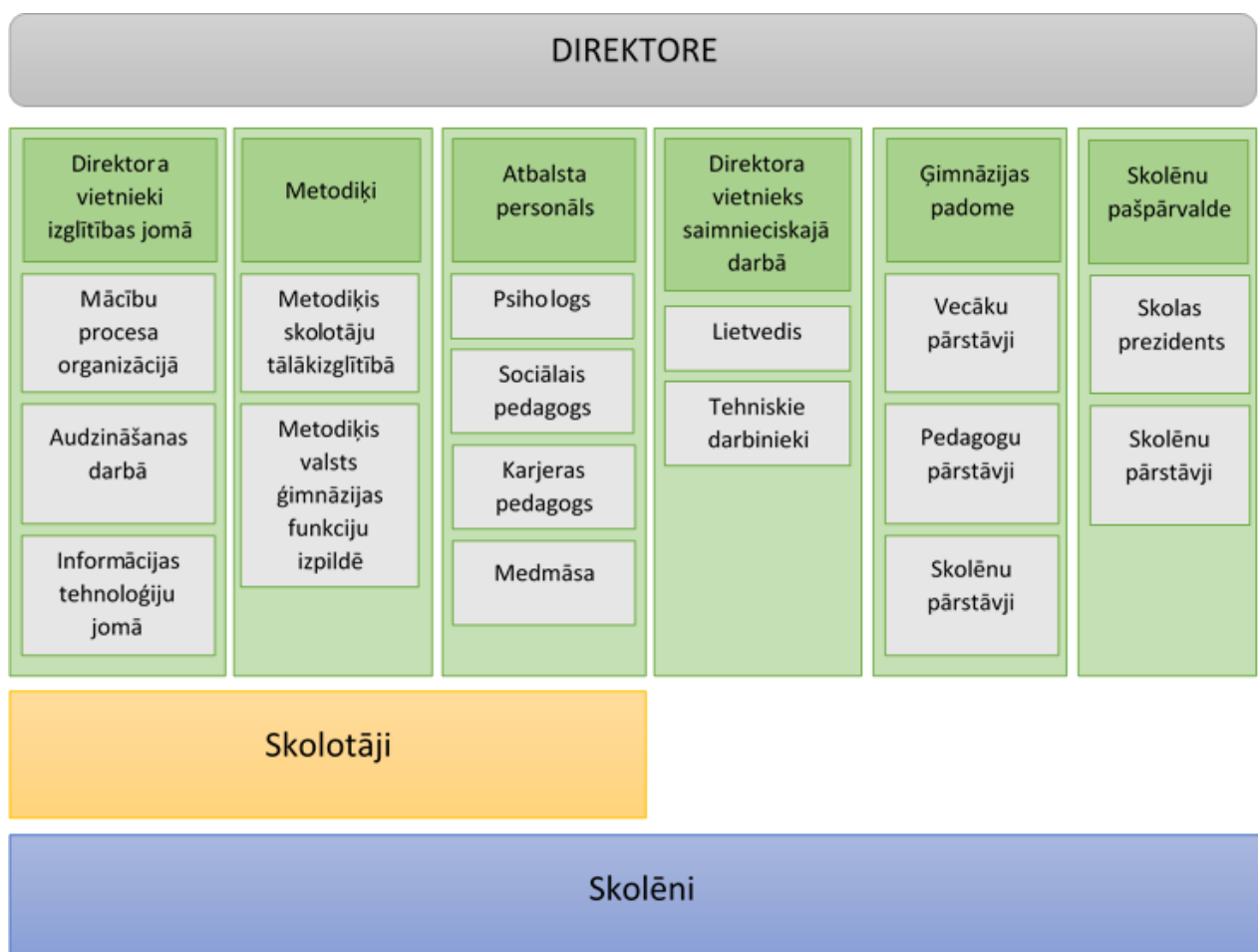
### **III. Izglītības programmas**

4. Skolēnu darbu reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.
5. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā un vispārējās vidējās izglītības standarts.
6. Iestāde īsteno šādas licencētās programmas:
  - 6.1. vispārējās pamatizglītības otrā posma (7.-9.klase) programma (programmas kods 23011111), nosakot skolēniem iespēju izvēlēties apgūt mācību plānu ar papildus stundām bioloģijā, ķīmijā, fizikā;
  - 6.2. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma (programmas kods 31011011), piedāvājot šādus virzienus:
  - 6.3. vispārējās vidējās izglītības DABASZINĀTŅU virzienu;
  - 6.4. vispārējās vidējās izglītības INŽENIERZINĀTŅU virzienu;
  - 6.5. vispārējās vidējās izglītības SOCIĀLO ZINĀTŅU virzienu;

6.6. vispārējās vidējās izglītības UZŅĒMĒJDARBĪBAS virzienu.

7. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
8. Mācības iestādē notiek latviešu valodā.
9. Iestāde, saskaņojot ar dibinātāju, var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### IV. Iestādes struktūra



#### V. Izglītības procesa organizācija

10. Iestādes darbības organizāciju nosaka Nolikums, iestādes darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
11. Skolēnu uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, ievērojot skolēnu vajadzības, spējas un intereses. Skolēnu uzņemšanas kārtību iestādē 7. un 10. klasēs nosaka Noteikumi par izglītojamo uzņemšanu Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijā.

12. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. 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.
13. Iestāde patstāvīgi izstrādā skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
14. Mācību stundu sarakstu, kas atbilst Vispārējās izglītības likumā noteiktajai mācību stundu slodzei, izstrādā iestādes direktora vietnieks izglītības jomā un ar rīkojumu apstiprina iestādes direktors. Mācību stundu sarakstā ietver iestādes mācību plānā paredzētās mācību stundas un klases audzinātāja stundu.
15. Fakultatīvās, individuālās un interešu izglītības nodarbības notiek saskaņā ar atsevišķu interešu izglītības, fakultatīvo un individuālo nodarbību sarakstu, kuru izstrādā iestādes direktora vietnieks izglītības jomā un ar rīkojumu apstiprina iestādes direktors.
16. Izmaiņas mācību stundu sarakstā, fakultatīvo, individuālo un interešu izglītības nodarbību sarakstā veic iestādes direktors vietnieks izglītības jomā vai iestādes direktors, par to informējot skolēnus iepriekšējā mācību dienā līdz plkst.12.00. Par pēkšņām izmaiņām skolēnus informē nekavējoties.
17. Skolēni īpašos gadījumos viena mācību gada laikā var secīgi apgūt divu klašu mācību priekšmetu saturu, iestādes pedagogiskajai padomei lemjot par to MK noteiktajā kārtībā.
18. Ilgstoši slimojošu skolēnu izglītošanās ārpus iestādes notiek saskaņā ar MK noteikumiem, izstrādājot skolēnam individuālu izglītības programmas apguves plānu un iestādes direktoram organizējot sadarbību ar skolēna ģimeni, norīkojot pedagogus noteiktā termiņā mācīt attiecīgo mācību priekšmetu skolēna mājās.
19. Lai mācīšanas un mācīšanās procesu padarītu efektīvāku, mācības iestādē var tikt organizētas dažādu apguves līmeņu grupās. Mainoties apguves līmenim, grupa var tikt mainīta.
20. Valsts pārbaudes darbus, diagnosticējošos darbus, mācību gada nobeiguma pārbaudes darbus, pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus nosaka un tajos iegūtos skolēnu sasniegumus vērtē atbilstīgi normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Skolēnu ikdienas mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos un iestādes Noteikumos par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību pārbaudes darbos noteikto kārtību.
21. Skolēniem, kuri apgūst arī profesionālās ievirzes izglītības programmas sportā, pēc trenera ieteikuma un skolēna vecāku iesnieguma (pilngadīga skolēna gadījumā paša skolēna iesnieguma) var tikt organizēts individualizēts mācību process.
22. Projektu un pētnieciskais darbs tiek organizēts atbilstoši iestādes Noteikumiem par izglītojamo projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādes kārtību.
23. Mācību stundās un iestādes ārpusstundu pasākumos par kārtību un skolēnu drošību atbild nodarbības, pasākuma vai grupas vadītājs. Ārpusstundu pasākuma organizēšana saskaņojama ar iestādes direktoru vai iestādes direktora vietnieku audzināšanas darbā vismaz trīs darba dienas iepriekš.
24. Skolēnu, vecāku, pedagogu un iestādes darbinieku atbalstam iestādē strādā sociālais pedagogs, psihologs un skolas medicīnas darbinieks (medmāsa).
25. Iestāde var sadarboties ar dibinātāja struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, nepieciešamības gadījumā sniegt pedagogisko un metodisko palīdzību.

26. Iestādes rīcībā esošie skolēnu personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu iestādes funkcijas, un aizsargāti, ievērojot Satversmes 96.pantā nostiprinātās tiesības uz personas privātumu un atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām un citiem normatīvajiem aktiem.
27. Iestādes administrācijas, pedagoģiskā un saimnieciskā darba pārbaudes, kā arī aptaujas var veikt, saskaņojot ar iestādes direktoru vai iestādes direktora pienākuma izpildītāju.
28. Iestādē nav pagarinātās dienas grupas un nav internāts, kuri darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

## **VI. Skolēnu tiesības un pienākumi**

29. Iestādes skolēnu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un iestādes iekšējās kārtības noteikumos.
30. Skolēni var piedalīties padomes (turpmāk- Ģimnāzijas padome) un skolēnu pašpārvaldē (turpmāk - Skolēnu dome) darbībā.
31. Skolēns ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

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

32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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 pedagoģiskā padome**

36. Dažādus ar izglītības un audzināšanas procesu saistītus jautājumus risina koleģiālai apspriešanai un lēmumu pieņemšanai izveidota Ģimnāzijas pedagoģiskās padome, kas darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
37. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi iestādē strādājošie pedagoģiskie darbinieki. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties iestādes medmāsa, skolēnu un vecāku pārstāvji, kā arī citas uzaicinātās personas.
38. Pedagoģiskās padomes darbu vada iestādes direktors vai iestādes direktora vietnieks izglītības jomā. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, un tās lēmumi stājas spēkā ar iestādes direktora rīkojumu. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

## **IX. Iestādes pašpārvalde**

39. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai izveidota Ģimnāzijas pašpārvalde - Ģimnāzijas padome un Skolēnu dome.
40. Ģimnāzijas padome tiek izveidota iestādes darbības un sadarbības starp iestādi, vecākiem un sabiedrību nodrošināšanai, tā darbojas saskaņā ar Ģimnāzijas padomes reglamentu.
41. Skolēnu dome ir sabiedriska skolēnu institūcija. To ar vadības atbalstu skolēni izveido pēc savas iniciatīvas, un tā darbojas saskaņā ar Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu.

## **X. Metodiskais darbs**

42. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu pedagogus apvieno metodiskajās kolēģijās, kuras darbojas atbilstoši iestādes noteikumiem par metodiskā darba kārtību.
43. Metodisko komisiju skaitu un to sastāvu nosaka iestādes direktors. Viens pedagogs var darboties vairākās mācīšanās grupās, darbs grupās ir brīvprātīgs. Metodiskā centra vadītāji plāno un organizē darbu mācīšanās grupās.
44. Metodiskais centrs izstrādā un piedāvā apmācības reģiona skolām par mācību metodiku, jomu saturu. Mācīšanās grupas metodiskā centra darbības ietvaros dalās ar izstrādātajiem materiāliem, mācīšanas pieejas metodiku, vada pieredzes darbnīcas citu reģiona skolu pedagogiem.

## **XI. 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**

45. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Valsts pārvaldes iekārtu likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
46. Iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus iestādes dokumentus izdod/apstiprina iestādes direktors bez saskaņošanas ar dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
47. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Valmieras novada pašvaldība, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads.

## **XII. Iestādes saimnieciskā darbība**

48. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
49. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, dienesta viesnīcas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

50. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
51. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

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

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

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

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

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

57. 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.
58. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot skolēnu tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
59. Atzīt par spēku zaudējušu Valmieras pilsētas pašvaldības 26.09.2019. lēmumu Nr. 278 (protokols Nr.12, 7) "Par Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijas nolikuma apstiprināšanu"
- 60.

Direktore \_\_\_\_\_ /Agita Zariņa-Stūre/