



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001
tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada pašvaldības domes

28.05.2026. sēdes lēmumu

(protokols Nr.7; 23.)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

2026. gada 28. maijā

Nr.11/2026

MADLIENAS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Madlienas vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Ogres novada pašvaldības domes (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, tai ir savs budžets, ko apstiprina dibinātājs. Iestādei ir savs zīmogs, simbolika un noteikta parauga veidlapa.
4. Iestāde atrodas Ogres novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
5. Iestādes juridiskā adrese: Skola, Madliena, Madlienas pagasts, Ogres novads, LV - 5045.
6. Iestādei ir šādas struktūrvienības:
 - 6.1. Ķeipenes skola;
 - 6.2. Madlienas skola;
 - 6.3. Mazozolu skola;
 - 6.4. Meņģeles skola;
 - 6.5. Taurupes skola.
7. Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 33, Ogre, Ogres novads, LV-5001.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

9. 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.
10. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

11. Iestādes uzdevumi ir šādi:

- 11.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 11.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 11.3. 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;
- 11.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 11.5. 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 normatīvajos aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 11.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 11.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 11.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 11.9. 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;
- 11.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatzglītības programmas, vispārējās vidējās izglītības programmas.
13. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. 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 vadītāja (turpmāk – direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
15. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra 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.
16. Direktors izstrādā un iestādes padome apstiprina iestādei saistošus nosacījumus un kārtību pirmsskolas izglītības programmu, pamatzglītības programmu pirmā posma un pamatzglītības programmu otrā posma īstenošanas nodrošināšanai iestādes struktūrvienībās.

17. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, noteic Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. 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.
19. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

20. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
21. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Iestādi vada iestādes direktors. Direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors nodrošina iestādes darbības atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
23. Iestādes struktūrvienību vadītāji nodrošina kvalitatīvu attiecīgās struktūrvienības izglītības saturu un procesa organizāciju un norisi attiecīgajā struktūrvienībā. Struktūrvienību vadītājus pieņem darbā un atbrīvo no darba Direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Struktūrvienību vadītāju kompetence ir noteikta darba līgumā, amata aprakstā un iestādes nolikumā.
24. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi iestādē. Direktora vietniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktora vietnieku kompetence ir noteikta darba līgumā, amata aprakstā un iestādes nolikumā.
25. Iestādes 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.
26. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Darba līgums un amata apraksts detalizē pedagoga pienākumus un tiesības.
27. Citu iestādes darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Darba līgums un amata apraksts detalizē citu iestādes darbinieku pienākumus un tiesības.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Direktors nosaka un saskaņo ar Ogres novada pašvaldības izpilddirektoru iestādes organizatorisko struktūru un nodrošina iestādes padomes izveidošanu un darbību.
29. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Iestādes padomi veido katras struktūrvienības padomes pārstāvji proporcionāli izglītojamo skaitam katrā no struktūrvienībām un nodrošinot katras struktūrvienības vecāku un pedagogu pārstāvniecību.

30. Iestādes struktūrvienības padomes izveidošanas kārtība un kompetence tiek noteikta atbilstoši Izglītības likumā noteiktajām prasībām izglītības iestādes padomei iestādes direktora apstiprinātā struktūrvienības padomes nolikumā. Struktūrvienības padomei ir konsultatīvs raksturs.
31. 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.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība, administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana

34. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un direktors izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
35. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

36. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
37. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un dibinātāja apstiprinātā iestādes budžeta kārtējam gadam ietvaros iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

40. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.
41. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju informē 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).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

42. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu saskaņo Ogres novada izglītības pārvalde un apstiprina dibinātājs.
43. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma, saskaņojot to ar Ogres novada Izglītības pārvaldi. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

44. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi

45. 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.
46. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

XV. Noslēguma jautājumi

47. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2026. gada 3. augustā.
48. Ar iekšējo noteikumu spēkā stāšanās brīdi, spēku zaudē:
- 48.1. Ogres novada pašvaldības 2024. gada 30. maija iekšējie noteikumi Nr. 33/2024 “Ķeipenes pamatskolas nolikums” (protokols Nr. 8; 19.);
 - 48.2. Ogres novada pašvaldības 2024. gada 30. maija iekšējie noteikumi Nr. 34/2024 “Taurupes pamatskolas nolikums” (protokols Nr. 8; 20.);
 - 48.3. Ogres novada pašvaldības 2024. gada 30. maija iekšējie noteikumi Nr. 40/2024 “Madlienas vidusskolas nolikums” (protokols Nr. 8; 26.).

Domes priekšsēdētājs

Andris Krauja