



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2010.gada 22.jūnijā
Daugavpilī

Nolikums Nr.10

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.383
(prot. Nr.14 7.§)

Grozījumi ar:
08.03.2012. lēmumu Nr.94,
10.05.2012. lēmumu Nr.214,
26.09.2013. lēmumu Nr.380;
23.01.2014. lēmumu Nr.31

**DAUGAVPILS 16.VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils 16.vidusskola (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno licencētas pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.31)

1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteikumi un izglītības iestādes nolikums, kas izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu.

1.3. Izglītības iestādei ir zīmogs ar papildināto valsts mazo valsts ģerboni, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94)

1.4. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Avenū ielā 40, Daugavpilī, LV-5422.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

- 2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:
- 2.3.1. nodrošināt katra izglītojamā spējām atbilstošu obligāto izglītību;
- 2.3.2. īstenot licencētās pamatizglītības, pamatizglītības mazākumtautību, vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientēta virziena mazākumtautību programmas, speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem;
(grozīts ar 10.05.2012. lēmumu Nr.214)
(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.380)
- 2.3.3. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei;
- 2.3.4. radīt labvēlīgus apstākļus izglītojamo un skolotāju radošai darbībai:
- 2.3.4.1. veidot kvalitatīvu mācību un materiālo bāzi;
- 2.3.4.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 2.3.5. veidot izglītojamajos labas kultūras, uzvedības iemaņas aktīvai līdzdalībai demokrātiskas sabiedrības apstākļos un spējai uzņemties atbildību risinot kopīgas problēmas;
- 2.3.6. savā darbā mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma principus, sistemātisku individuālo un diferencēto pieeju;
- 2.3.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvī visiem izglītības iestādes izglītojamajiem;
- 2.3.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi.

3.2. Izglītības iestāde īsteno šādas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) licencētās izglītības programmas:

- 3.2.1. *pamatizglītības mazākumtautību programma, 2.modelis* (kods 21011121);
- 3.2.2. *(svītrots ar 26.09.2013. lēmumu Nr.380);*
- 3.2.3. *vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programma* (kods 31014021);
- 3.2.4. *pamatizglītības programma* (kods 21011111);
- 3.2.5. *speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem* (kods 21015621);
(grozīts ar 10.05.2012. lēmumu Nr.214)
- 3.2.6. *(svītrots ar 10.05.2012. lēmumu Nr.214).*

3.3. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

- (grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);*
(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

3.4. Izglītības iestāde licencē izglītības programmas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

3.5. Pedagogi ir tiesīgi izmantot IZM piedāvātos mācību priekšmetu programmu paraugus vai pašu izstrādātās programmas. Tās izvērtē izglītības iestādes metodiskā komisija un apstiprina direktors.

3.6. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar izglītības iestādes izglītības programmām, pamatojoties uz IZM apstiprinātiem pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu programmu mācību plānu paraugiem. Tos apstiprina direktors.

3.7. Izglītības iestādē izglītības process notiek krievu un latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Daugavpils 16.vidusskolas darba kārtības noteikumi, Daugavpils 16.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi un citi izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka MK noteikumi.

4.3. Papildu brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka skolas direktors.

4.4. Vispārējās vidējās izglītības programmās uzņem jauniešus, kuri apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību, pamatojoties uz direktora apstiprinātiem uzņemšanas noteikumiem, kuros pēc nepieciešamības var veikt korekcijas katru gadu. Atzīmes sekmju izrakstā ne zemākas par 4 ballēm.

4.5. Saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8., 10. un 11.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

4.6. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek MK noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes rīkojumu par kārtību bērnu uzņemšanai 1.klasē. 1.-9.klašu izglītojamo izglītības iestādē uzņem bez iestājpārbaudījumiem.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

4.7. Izglītojamo minimālo un maksimālo skaitu klasē nosaka dibinātāja lēmums.

4.8. Izglītojamā pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku (personu, kas realizē aizgādību) vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 16 gadu vecumu) iesniegumu un skolas direktora rīkojumu.

4.9. Izglītojamais atsevišķos gadījumos vienā gadā var apgūt divu klašu mācību priekšmetu programmas. Šajos gadījumos lēmumu pieņem pedagogiskā padome. Direktors izdod rīkojumu.

4.10. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena un vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesnieguma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta gadījumā, ja ir pietiekams finanšu līdzekļu daudzums.

4.11. Izglītojamo maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.12. Mācību gada organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasē ir 40 minūtes.

4.13. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināts mācību stundu saraksts:

4.13.1.mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

4.13.2.mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visa semestra laikā, operatīvas izmaiņas tajā var veikt tikai direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar direktoru, informējot par tām pedagogus un izglītojamos.

4.14. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās vai grupu nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības ir bezmaksas vai par maksu un tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku vai personu, kas realizē aizgādību, iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām.

4.15. Balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumiem, brīvprātības principu un izglītības iestādes iespējām izglītības iestāde piedāvā bez maksas vai par maksu:

4.15.1.konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība kāda mācību priekšmeta apguvē;

4.15.2.1.-4.klašu izglītojamiem nodarbības pagarinātās dienas grupās;

4.15.3.nodarbības interešu izglītībā.

4.16. Izglītojamo papildus izglītošanu un interešu izglītības programmu īstenošanu un citas nodarbības ārpus izglītības programmām izglītības iestāde veic pēc mācību stundām.

4.17. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Stundas notiek piecas dienas nedēļā vienā maiņā. Sestdienās izglītības iestādē var notikt ārpusklases pasākumi, adaptācijas nodarbības, kā arī individuālais darbs un darbs izglītojamo grupās.

4.18. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka direktora rīkojums pēc pedagoģiskās padomes ieteikuma.

4.19. 1.-4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas, kuru darbību nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināts pagarinātās dienas grupas reglaments.

4.20. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. Gada laikā apspriežamās tēmas: satiksmes drošība; darbība ekstremālās situācijās; veselīgs dzīves veids; uzvedības un saskarsmes kultūra; karjeras iespējas; tālākizglītība; dzimumaudzināšana; valsts svētki, ko nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināta audzināšanas programma.

4.21. Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos un viņu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par mācību rezultātiem:

4.21.1.ikdienas sazināšanās notiek ar dienasgrāmatu palīdzību un internetā, izmantojot e-klases pakalpojumus;

4.21.2.vienu reizi mēnesī 1.-12.klašu audzinātāji papildus informē vecākus (personas, kas realizē aizgādību), aizpildot sekmju lapas;

4.21.3. vienu reizi semestrī notiek vecāku (personu, kas realizē aizgādību) konsultācijas diena, kad vecāki (personas, kas realizē aizgādību) var tikties ar visiem izglītības iestādē strādājošajiem skolotājiem;

4.21.4. katrs skolotājs var izvēlēties citas individuālās sazināšanās formas, lai informētu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par bērna sasniegumiem;

4.21.5. 1.-8. un 10.-11. klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem IZM apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par izglītojamā pārceļšanu nākamajā klasē, pēc pārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu;

4.21.6. 9. un 12. klašu izglītojamajiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada pēdējā dienā.

4.22. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta prasībām un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

4.23. 1.-12. klašu izglītojamajiem var notikt skolas nobeiguma pārbaudījumu darbi. Pārbaudījumus nosaka skolas direktors katra mācību gada sākumā. Pārbaudes darbu vērtējumi tiek ņemti vērā vērtējumam attiecīgajos mācību priekšmetos.

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai izglītības iestāde izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – komisija). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz komisiju reglamentu, komisiju darbu koordinē metodiskā padome un vada metodiskās komisijas vadītājs, kuru ievēlē attiecīgo priekšmetu pedagogi.

5.2. Metodisko komisiju uzdevumi:

5.2.1. izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu un audzināšanas programmas un ierosināt direktoram tās apstiprināt;

5.2.2. apspriest pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņot katrai klasei veicamo pārbaudes darbu - domrakstu, tematisko kontroldarbu, ieskaišu, referātu, zinātnisko darbu u.c. grafiku mācību gadam;

5.2.3. nodrošināt starppriekšmetu saikni atsevišķām tēmām un audzināšanas pasākumiem;

5.2.4. analizēt izglītojamo mācību sasniegumu un pedagogu darba rezultātus;

5.2.5. risināt jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietošanu, izglītības iestādes inovatīvo darbību;

5.2.6. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļu, pieredzes apmaiņas pasākumus, savstarpēju stundu apmeklēšanu, analizēt to rezultātus u.tml.;

5.2.7. izvērtēt mācību literatūru, saskaņot un iesniegt direktoram apstiprināšanai izmantojamo mācību grāmatu un mācību līdzekļu sarakstu.

5.3. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieki izglītības jomā. To vada direktora vietnieks.

5.4. Metodiskās padomes darbu nosaka direktora apstiprināts reglaments.

5.5. Metodiskās padomes uzdevumi:

5.5.1. koordinēt metodisko komisiju darbu;

5.5.2. noteikt prioritāros metodiskā darba un skolotāju tālākizglītības virzienus;

5.5.3. sagatavot priekšlikumus izglītības iestādes izglītības programmu satura pilnveidošanai.

VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums un skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

6.2. Par skolas Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, izglītojamo var saukt pie atbildības šajos noteikumos paredzētajā kārtībā. Atsevišķos gadījumos par pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpšanu izglītojamais var tikt saukts pie administratīvās atbildības.

VII. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

7.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

7.2. Direktora kompetenci nosaka darba līgums, amata apraksts un šis Nolikums.

7.3. Izglītības iestādes pedagogu, pedagoģisko darbinieku, kā arī direktoru vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka darbinieku amatu apraksti, Darba kārtības noteikumi, darba līgumi un direktora rīkojumi.

VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas

8.1. Izglītības iestādes padome ir koleģiāla institūcija. Tās sastāvu, organizēšanas kārtību un funkcijas nosaka Izglītības likums.

8.2. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.
(nodaļa izteikta jaunā redakcijā ar 26.09.2013. lēmumu Nr.380)

IX. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.380)

9.1. Skolēnu parlaments ir sabiedriska izglītojamo līdz pārvaldes institūcija. Izglītojamie veido skolēnu pašpārvaldi – skolēnu parlamentu pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi izglītības iestādē, aizstāv viņu tiesības un seko, lai izglītojamie ievērotu savus pienākumus, piedalās izglītības iestādes pārvaldē.

9.2. Skolēnu parlaments darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā patstāvīgi, saskaņo izglītības iestādes padome un apstiprina direktors.

X. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

10.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

10.2. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi un izglītības iestādes medmāsa.

10.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi pusgadā, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.

10.4. Pedagoģiskā padome:

10.4.1. izvērtē un iesaka direktoram apstiprināšanai izglītības programmas;

10.4.2. sniedz priekšlikumus izglītības procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;

10.4.3. lemj par pēc pārbaudījumu noteikšanu izglītojamiem, uz kuriem attiecas MK noteikumos minētā kārtība;

10.4.4. izvērtē izglītojamo mācību un audzināšanas, kā arī interešu izglītības darba rezultātus;

10.4.5. izvērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;

10.4.6. apspriež citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;

10.4.7. saskaņo pedagoģiskās padomes reglamentu, metodiskās padomes reglamentu, izglītības iestādes mācību gada darba plānu un noteikumus par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem.

10.5. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

XI. Izglītības iestādes darbības reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

11.1. Izglītības iestāde saskaņā ar tās nolikumu patstāvīgi izstrādā izglītības iestādes darbību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un saskaņo, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.

11.2. Izglītības iestādes **Nolikumu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un izglītības iestādes padomi. Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Daugavpils pilsētas dome.

11.3. **Daugavpils 16.vidusskolas Darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības komiteju.

11.4. **Daugavpils 16.vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu parlamentu.

11.5. **Daugavpils 16.vidusskolas attīstības plānu (pieciem gadiem)** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

11.6. **Izglītības iestādes padomes reglamentu** un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.380)

11.7. **Daugavpils 16.vidusskolas skolēnu parlamenta reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu parlamentu.

11.8. **Daugavpils 16.vidusskolas pedagoģiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.9. **Daugavpils 16.vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību**, ko apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.10. **Daugavpils 16.vidusskolas izglītības programmas**, ko apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, un licencē IZM. Grozījumus izglītības programmās apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un IZM.

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

11.11. **Daugavpils 16.vidusskolas metodiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.12. **Daugavpils 16.vidusskolas metodisko komisiju reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar metodisko padomi.

11.13. **Daugavpils 16.vidusskolas bibliotēkas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.14. **Daugavpils 16.vidusskolas reglamentu par arhīvu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.15. **Daugavpils 16.vidusskolas mācību priekšmetu programmas** izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.

11.16. **Daugavpils 16.vidusskolas mācību stundu sarakstus** apstiprina direktors.

11.17. **Daugavpils 16.vidusskolas fakultatīvo stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstus** apstiprina skolas direktors.

11.18. **Daugavpils 16.vidusskolas mācību literatūras**, izmantojamās izglītības programmu īstenošanai, **sarakstu** apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.19. **Daugavpils 16.vidusskolas lietu nomenklatūru** apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

11.20. **Daugavpils 16.vidusskolas pagarinātās darba dienas grupas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.21. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt arī citus iekšējos normatīvos aktus.

XII. Izglītības iestādes struktūra

12.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar IZM.

12.2. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un izglītības iestādes nolikums.

12.3. Izglītības iestādes direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

12.4. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

- 12.4.1. pedagoģiskā padome;
- 12.4.2. metodiskā padome;
- 12.4.3. metodiskās komisijas;
- 12.4.4. skolas padome;
- 12.4.5. skolēnu parlaments;
- 12.4.6. bibliotēka;
- 12.4.7. divi baseini;
- 12.4.8. ēdnīca.

XIII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

13.1. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē izglītības iestādes darbībai. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs:

13.1.1. slēgt īres un nomas līgumus;

13.1.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, ievērojot dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

13.2. Izglītības iestāde var sniegt ēdināšanas pakalpojumus.

13.3. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumi un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai:

13.3.1. izglītības iestādes attīstībai;

13.3.2. mācību līdzekļu iegādei;

13.3.3. aprīkojuma iegādei;

13.3.4. ziedotāja un dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;

13.3.5. saimnieciskajai darbībai;

13.3.6. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

13.4. Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

13.5. Izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Izglītības iestādes ēdnīcas darbu kontrolē direktors, to var kontrolēt izglītības iestādes padome.

XIV. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai;

14.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

14.1.3. citi finanšu līdzekļi.

14.2. Valsts budžets nodrošina:

14.2.1. pedagoģu darba samaksu;

14.2.2. mācību grāmatu iegādi.

14.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

- 14.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
- 14.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla atlīdzību;
- 14.3.3. grāmatu iegādi;
- 14.3.4. remonta un celtniecības darbu apmaksu.

14.4. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets var nodrošināt arī sociālo pedagogu un interešu izglītības pedagogu darba samaksu.

14.5. Citus finanšu līdzekļus veido:

- 14.5.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
- 14.5.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

14.6. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami:

- 14.6.1. iestādes materiālās bāzes uzturēšanai;
- 14.6.2. izglītības iestādes attīstībai;
- 14.6.3. mācību līdzekļu iegādei;
- 14.6.4. izglītības iestādes aprīkojuma iegādei;
- 14.6.5. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

14.7. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

14.8. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi un dāvinājumi būtu brīvprātīgi. Ziedojumu un dāvinājumu saņemšanas kārtību nosaka dibinātājs.

14.9. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina dibinātājs.

14.10. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

15.1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

16.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc dibinātāja, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes, direktora, izglītības iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

16.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā apstiprina dibinātājs.

XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

17.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

17.2. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

17.3. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā izglītības iestādes direktoram.

XVIII. Citi noteikumi

18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors.

18.2. Izglītības iestādes lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei un IZM.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.94);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.33)

18.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, izglītības iestādē darbojas medpunkti, kuru darbu organizē un vada medmāsas.

18.5. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma) izstrādātajai programmatūrai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis