



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 11.novembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.14

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 11.novembra
lēmumu Nr.694
(protokols Nr.23 11.§)

Grozījumi ar:
08.03.2012. lēmumu Nr.82,
26.09.2013. lēmumu Nr.381,
23.01.2014. lēmumu Nr.32,
08.06.2017. lēmumu Nr.297

**DAUGAVPILS 17.VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu, Vispārējās
izglītības likuma 8.pantu un 9.panta
otro daļu, Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73.panta pirmās daļas
1.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils 17.vidusskolas darbības mērķi, pamatvirzienu un uzdevumus, īstenojamās izglītības programmas, izglītības procesa organizāciju, izglītojamo tiesības un pienākumus, pedagogu un citu darbinieku pienākumus un tiesības, izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtību un kompetenci, pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci, pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci, iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus un to pieņemšanas kārtību, saimniecisko darbību, finansēšanas avotus un kārtību, iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtību, iestādes Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtību, iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanu, iestādes struktūru, kā arī citus iestādes darbību reglamentējošus noteikumus.

1.2. Daugavpils 17.vidusskola (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās mazākumtautību pamatizglītības, vispārējās vidējās un vispārējās vidējās mazākumtautību izglītības programmas.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

1.3. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteikumi, citi normatīvie akti un šis nolikums.

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

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82)

1.5. *(svītrots ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32, stājas spēkā 01.04.2014.).*

1.6. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Valmieras iela 5, Daugavpils, LV- 5417.

II. Izglītības iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās 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. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

2.3.2. nodrošināt mērķtiecīgu, mūsdienīgu mācību procesu;

2.3.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

2.3.4. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

2.3.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (vai personām, kas realizē aizgādību) (turpmāk – vecākiem), lai nodrošinātu izglītības iespējas visiem izglītojamajiem;

2.3.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.7. sekmēt izglītojamo integrāciju Latvijas sabiedrībā un nodrošināt latviešu valodas apguvi tādā līmenī, lai varētu turpināt izglītību nākošajā izglītības pakāpē;

2.3.8. Mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma principus, sistemātisku individuālo un diferencēto pieeju.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

3.2. Vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums un MK noteikumi.

3.3. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

3.3.1. Mazākumtautību pamatizglītības programma 21011121 (2.modelis);

3.3.2. Pedagoģiskās korekcijas mazākumtautību pamatizglītības programma 21011821 (2.modelis);

3.3.3. Pedagoģiskās korekcijas mazākumtautību programma (pieaugušajiem) 21011822, programmas īstenošanas vieta: 18.novembra ielā 66A, Daugavpilī, (Daugavgrīvas cietumā);

3.3.4. **Vispārējās vidējās izglītības** vispārīzglītojošā virziena neklātienes programma 31011013;

(grozīts ar 08.06.2017. lēmumu Nr.297)

3.3.5. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programma 31011021;

3.3.6. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programma 31011022;

3.3.7. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību neklātienes programma 31011023.

(papildināts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82), (grozīts ar 08.06.2017. lēmumu Nr.297)

3.4. Izglītības iestāde izstrādā un licencē savas izglītības programmas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

3.5. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās saskaņo izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina direktors.

3.6. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar licencētajām izglītības iestādes izglītības programmām. Tos apstiprina direktors.

3.7. Izglītības iestāde izstrādā interešu izglītības programmas, pamatojoties uz izglītības iestādes finanšu un cilvēkresursiem, ko apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

3.8. Pēc vecāku pieprasījuma izglītības iestāde izstrādā speciālās izglītības programmas.

3.9. Saskaņā ar izglītības programmām 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, MK noteikumi, šis nolikums un citi 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. Papildus brīvdienas 1.klasei februārī (vienu nedēļu) nosaka izglītības iestādes direktors.

4.3. Ja mācību gada laikā veidojas ārkārtējas situācijas, kuras iepriekš nevar paredzēt un kuru dēļ ilgstoši (vismaz vienu nedēļu) nav iespējams nodrošināt mācību procesu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, ir tiesīgs pieņemt lēmumu par mācību gada pagarinājumu izglītojamajiem 1.-8.klasēs un 10.-11.klasēs.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

4.4. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē notiek MK noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes rīkojumu par kārtību uzņemšanai 1.klasē. Minimālo un maksimālo izglītojamo skaitu klasēs nosaka Dibinātājs.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

4.5. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

4.6. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.7. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka mācību stundu saraksts, kuru apstiprina ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

4.8. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas mācību plānā noteiktos mācību priekšmetus un klases audzināšanas stundu.

4.9. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi un izmaiņas tajos var izdarīt izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamos.

4.10. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās vai grupu nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu.

4.11. Izglītības iestādē, pamatojoties uz izglītojamo vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas. Pagarinātās dienas grupas nodarbības noris saskaņā ar izglītības iestādes izstrādāto reglamentu, kas organizē izglītošanas procesu pagarinātās dienas grupā.

4.12. Fakultatīvās un individuālās nodarbības, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un izglītības iestādes finansiālajām un resursu iespējām.

4.13. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) izglītības iestāde veic pirms vai pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

4.14. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, izņemot vakara nodaļas klases.

4.15. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas Izglītības un zinātnes ministrijas noteikta parauga liecības ar ierakstiem par skolēnu mācību sasniegumiem. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojuma numurs par pārcelšanu nākamajā klasē, pārbaudījumiem vai nepārcelšanu nākamajā klasē.

4.16. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no izglītības iestādes notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.

4.17. Ilgstoši slimojošu izglītojamo mācību organizēšana mājās notiek MK noteiktajā kārtībā.

4.18. Izglītojamo sasniegumus vērtē MK noteiktajā kārtībā.

4.19. Dokumenta par pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.20. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzināšanas stunda (klases stunda), kurā pārrunājamas tēmas: satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīvesveids, uzvedība un saskarsmes kultūra, karjeras izvēle un tālākizglītība, valsts svētki, pilsoņa un iedzīvotāja tiesības un pienākumi u.c., ko nosaka ar izglītības iestādes direktora rīkojumu apstiprināta audzināšanas programma.

4.21. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru kabineta noteikumi.

4.22. Valsts izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi un klases audzinātāji tiek apvienoti mācību priekšmetu metodiskajās komisijās. Metodisko darbu vada Metodiskā padome. Metodisko komisiju un Metodiskās padomes darbības virziens un kompetence noteikta to reglamentos.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

5.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

6.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

6.2. Direktora tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Darba likums, darba līgums un šis nolikums.

6.3. 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.

VII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas

(nodaļa izteikta jaunā redakcijā ar 26.09.2013. lēmumu Nr.381)

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

7.2. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

VIII. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.381)

8.1. Izglītojamo pašpārvaldi (Skolēnu parlamentu) pēc savas iniciatīvas un ar izglītības iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamie. Skolēnu parlaments ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. Tā darbojas saskaņā ar izglītojamo pašpārvaldes reglamentu un demokrātijas principiem.

8.2. Skolēnu parlaments savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi izglītības iestādē, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās izglītības iestādes pārvaldē.

IX. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

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

9.3. 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.

9.4. Pedagoģiskā padome:

9.4.1. izvērtē un iesaka direktoram apstiprināšanai izglītības programmas;

9.4.2. sniedz priekšlikumus izglītības procesam neieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;

9.4.3. lemj par pēcpārbaudījumu noteikšanu izglītojamiem, uz kuriem attiecas MK noteikumos minētā kārtība;

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

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

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

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

9.5. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

IX. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

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

10.2. Izglītības iestādes Nolikumu un grozījumus tajā izstrādā direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un skolas padomi. Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Daugavpils pilsētas dome.

10.3. *Izglītības iestādes attīstības plānu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

10.4. *Izglītības iestādes izglītības programmas* un grozījumus tajās apstiprina direktors un licencē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10.5. *Darba kārtības noteikumus* un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības komiteju.

10.6. *Iekšējās kārtības noteikumus* un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un Skolēnu parlamentu.

10.7. *Izglītības iestādes padomes reglamentu* un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.
(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.381)

10.8. *Pedagoģiskās padomes reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.9. *Skolēnu parlamenta reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un Skolēnu parlamentu.

10.10. *Metodiskās padomes reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.11. *Metodisko komisiju reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi.

10.12. *Skolas bibliotēkas reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors.

10.13. *Arhīvu reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

10.14. *Ekspertu komisijas reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

10.15. *Gada darba plānu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.
(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82);
(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

10.16. *Mācību stundu un nodarbību sarakstus* apstiprina direktors.

10.17. *Pagarinātās darba dienas grupas reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors.

10.18. *Izglītības iestādes lietu nomenklatūru* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils valsts zonālo arhīvu.

10.19. *Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

10.20. *Mācību priekšmetu programmas* izstrādā priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.

10.21. *Pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas komisijas reglamentu* apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

10.22. Mācību literatūras, kas izmantojama izglītības programmu īstenošanai, sarakstu apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagogisko padomi.

10.23. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt arī citus iekšējas normatīvos aktus.

XI. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

11.1. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību:

11.1.1. slēgt īres un nomas līgumus;

11.1.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu.

11.2. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un tās sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumu neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi šiem mērķiem atvērtajos kontos un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.”

(jaunā redakcijā ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32, stājas spēkā 01.04.2014.)

11.3. Kontroli par Izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbu veic Dabinātājs un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

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

XII. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

12.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

12.1.1. valsts budžets;

12.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

12.1.3. citi finanšu līdzekļi.

12.2. Valsts budžets nodrošina:

12.2.1. pedagogu darba samaksu;

12.2.2. mācību grāmatu iegādi.

12.3. Pašvaldības budžets nodrošina:

12.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

12.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla atlīdzību;

12.3.3. grāmatu iegādi;

12.3.4. remonta un celtniecības darbu apmaksu.

12.4. Pašvaldības budžets var nodrošināt arī sociālo pedagogu un interešu izglītības pedagogu darba samaksu.

12.5. Citus finanšu līdzekļus veido:

12.5.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

12.5.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības, maksas pakalpojumiem.

12.6. Citi finanšu līdzekļi izmantojami tikai izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei. Par citu līdzekļu izmantošanu izglītības iestādes direktors atskaitās izglītības iestādes padomei un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

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

12.8. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

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

(jaunā redakcijā ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

XIII. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas

13.1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un Zinātnes ministriju.

XIV. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

14.1. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.

14.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc Dibinātāja, Izglītības pārvaldes, direktora, Izglītības iestādes padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

XV. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

15.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

15.2. 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.82);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

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

XVI. Izglītības iestādes struktūra

16.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors.

16.2. Izglītības iestādes direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, atbalsta personāls un direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

16.3. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

16.3.1. Pedagoģiskā padome;

16.3.2. Metodiskā padome;

16.3.3. Metodiskās komisijas;

- 16.3.4. Izglītības iestādes padome;
- 16.3.5. Skolēnu parlaments;
- 16.3.6. Bibliotēka.

XVII. Citi noteikumi

17.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un IZM metodiskajiem norādījumiem. Izglītības iestādēs bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.

17.2. Izglītības iestādē lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

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

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.82);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.32)

17.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, izglītības iestādē darbojas medpunkts, kura darbu organizē un vada medmāsa.

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

17.6. Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana izglītības iestādē tiek nodrošināta atbilstoši normatīvu aktu prasībām.

17.7. Izglītības iestāde nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām.

17.8. Izglītojamo kavējumu uzskaiti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam veic klases audzinātājs.

17.9. Iekšējo kārtību reglamentē izglītības iestādes iekšējie kārtības noteikumi.

17.10. Izglītojamo pārvadājumi tiek nodrošināti saskaņā ar izglītības iestādes Dibinātāja noteikto kārtību.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis