



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

Nolikums Nr.16
(prot.Nr.23, 5.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 27.oktobra
lēmumu Nr.561

**Daugavpils 11.pamatskolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21. panta pirmās daļas 8. punktu,
Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils 11. pamatskola (turpmāk – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības programmas un interešu izglītības programmas.

1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi normatīvie akti, kā arī izglītības iestādes nolikums.

1.3. Izglītības iestādei ir juridiskas personas tiesības. Tai ir sava simbolika, zīmogs ar mazo valsts ģerboni, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa, logo.

1.4. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Arhitektu ielā 10, Daugavpilī, LV – 5410.

II. 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 standartā 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 pamatizglītību;

2.3.2. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības programmas;

2.3.3. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, kas dod iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;

2.3.4. dot iespēju izglītojamiem kvalitatīvi un radoši apgūt dažādus mācību priekšmetus, piedāvājot vairākas izglītības programmas;

2.3.5. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

2.3.6. racionāli izmantot izglītības iestādei iedalītos finanšu resursus, racionāli izmantot materiālos, personāla un informācijas resursus;

2.3.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu;

2.3.8. virzīt izglītojamos pēc pamatizglītības iegūšanas turpināt izglītību augstākās pakāpes izglītības iestādēs un/vai apzinātai karjeras apguvei;

2.3.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.10. mācību un audzināšanas darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību izglītības iestādē reglamentē izglītības programmas. Pamatizglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

3.2. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.1. pamatizglītības mazākumtautību programma, programmas kods 21011121;

3.2.2. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar redzes traucējumiem, programmas kods 21015121;

3.2.3. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem, programmas kods 21015321;

3.2.4. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, programmas kods 21015621;

3.2.5. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, programmas kods 21015821;

3.2.6. pamatizglītības otrā posma (7.–9.klase) mazākumtautību programma, programmas kods 23011123.

3.3. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku un / vai izglītojamo pieprasījuma īsteno interešu izglītības programmas, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

4.2. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

4.3. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.

4.4. Izglītojamo minimālo skaitu klasē nosaka dibinātājs.

4.5. Izglītības iestāde organizē nākamo iespējamo pirmklasnieku adaptācijas nodarbības, kurās bērni tiek iepazīstināti ar izglītības iestādi, piedāvātajām iespējām, kā arī ar pedagogiem.

4.6. Mācību darba pamatorganizācijas forma izglītības iestādē ir mācību stunda, mācību nodarbība. Mācību stundas, mācību nodarbības ilgums izglītības iestādē ir 40 minūtes.

4.7. Mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai izglītības iestādes direktora apstiprinātajā stundu sarakstā, ar kuru pirms katra semestra sākuma tiek iepazīstināti izglītojamie un pedagogi.

4.8. Mācību stundu saraksts:

4.8.1. ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmu mācību plānā

paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

4.8.2. ir pastāvīgs visa mācību gada laikā, izmaiņas tajā var veikt tikai izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā;

4.8.3. neietver izglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības, kas ir izglītības programmas papildu daļa, kuru organizē, ievērojot brīvprātības principu.

4.9. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas bez maksas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, izglītības iestādes iespējām un izglītības iestādei piešķirtā finansējuma ietvaros.

4.10. Izglītojamo interesēm atbilstošu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) izglītības iestāde īsteno bez maksas pēc mācību stundām, pamatojoties uz izglītojamo vecāku iesniegumiem, izglītības iestādes iespējām un izglītības iestādei piešķirtā finansējuma ietvaros.

4.11. Izglītības iestāde, piešķirtā finansējuma ietvaros, var piedāvāt konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem, kā arī tiem izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apguvē.

4.12. Speciālās pamatizglītības programmā paredzētās korekcijas un rehabilitācijas nodarbības tiek organizētas saskaņā ar licencētās speciālās pamatizglītības programmas prasībām un notiek pēc mācību gada sākumā izveidotā un direktora apstiprinātā nodarbību saraksta.

4.13. 1.–9.klašu izglītojamiem, pamatojoties uz izglītojamo vecāku iesniegumiem, piešķirtā finansējuma ietvaros, var būt organizētas pagarinātās dienas grupas.

4.14. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un piešķirtā finansējuma ietvaros.

4.15. Izglītojamo mācību sasniegumus izglītības iestādē vērtē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Izglītojamo mācību sasniegumi tiek vērtēti regulāri, informējot vecākus par izglītojamā iegūtajām zināšanām, prasmēm, iemaņām.

4.16. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas noteikta parauga liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.

4.17. Pamatizglītības apguvi apliecinošu dokumentu izsniegšana notiek saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

4.18. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas. Izglītības iestāde strādā vienā maiņā.

4.19. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka ar izglītības iestādes direktora rīkojumu pēc pedagoģiskās padomes ieteikuma.

4.20. Izglītības iestāde nodrošina ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanu stacionārā ārstniecības iestādē Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Metodisko darbu izglītības iestādē koordinē metodiskā padome. Tās darbību un sastāvu nosaka izglītības iestādes direktora apstiprināts reglaments.

5.2. Valsts izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai atsevišķu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbības virziens un kompetence noteikta tās reglamentā.

VI. Izglītības iestādes pedagoģiskās padome

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

6.2. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi un izglītības iestādes atbalsta personāls.

6.3. 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. Tās lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

6.4. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā un Pedagoģiskās padomes reglamentā.

VII. Izglītības iestādes izglītojamo pašpārvalde

7.1. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamo pašpārvaldi.

7.2. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka reglaments, ko izdod izglītības iestādes direktors.

7.3. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas un darbības mērķis ir veicināt izglītojamo un izglītības iestādes vadības interešu un darbības saskaņošanu, kā arī izglītojamo aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

VIII. Izglītības iestādes padome

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.

XI. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

9.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

9.2. Izglītības iestādes direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora kompetence, tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā un šajā nolikumā.

9.3. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības iestādes darbību un tās rezultātiem, par Izglītības likuma un citu izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj un atbild par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu, atbilstoši savai kompetencei, izdod rīkojumus un dod norādījumus izglītības iestādes darbiniekiem.

9.4. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.

9.5. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu.

9.6. Izglītības iestādes pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.

9.7. Izglītības iestādes citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

X. Izglītojamo tiesības un pienākumi

10.1. Izglītojamā tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumos, citos normatīvajos aktos.

10.2. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

10.3. Par izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamo var saukt pie atbildības šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.

XI. Izglītības iestādes struktūra

11.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors.

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

11.3. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

11.3.1. pedagoģiskā padome;

11.3.2. metodiskā padome;

11.3.3. metodiskās komisijas;

11.3.4. izglītības iestādes padome;

11.3.5. izglītojamo pašpārvalde;

11.3.6. izglītības iestādes bibliotēka;

11.4. Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu var noteikt par atsevišķiem jautājumiem atbildīgos darbiniekus.

XII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

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

12.1.1. slēgt nomas līgumus;

12.1.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, ievērojot normatīvo aktu prasības par preču un pakalpojumu iegādi, būvdarbu veikšanu, kā arī dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

12.2. 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 normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

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

12.4. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par izglītības iestādes saimnieciskās darbības atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

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

XIII. Izglītības iestādes finansējuma avoti un kārtība

13.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

13.1.1. valsts budžeta līdzekļi, saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;

13.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

13.1.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus izglītības iestāde var saņemt:

13.1.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

13.1.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus izglītības iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos (telpu noma, ja tas netraucē mācību procesu).

13.2. Valsts budžets nodrošina:

13.2.1. pedagoģu darba samaksu;

13.2.2. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi.

13.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

13.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

13.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksu;

13.3.3. grāmatu iegādi, mācību līdzekļu iegādi;

13.3.4. remonta un būvniecības darbu apmaksu.

13.4. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets var nodrošināt pedagoģu amatu likmes.

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

13.6. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai izglītības iestādes bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei. Par papildu līdzekļu izmantošanu izglītības iestādes direktors sniedz pārskatu izglītības iestādes padomei.

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

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

13.9. Izglītības iestādes direktors organizē un nodrošina izglītības iestādes darbību budžetā un izglītības iestādes tāmē apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

XIV. Izglītības iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

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

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

14.3. Izglītības programmas apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, un licencē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

14.4. Mācību gada darba plānu un grozījumus tajā apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.5. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un arodbiedrības vietējo komiteju.

14.6. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un izglītojamo pašpārvaldi.

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

14.8. Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.

14.9. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.10. Metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.11. Metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.12. Bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.13. Pagarinātās dienas grupas darbības organizēšanas kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.

14.14. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.15. Izglītības programmu īstenošanai izmantojamo mācību literatūras sarakstu un grozījumus apstiprina ar rīkojumu izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.16. Piemaksas par darba kvalitāti noteikšanas kārtību pedagoģiskajiem darbiniekiem un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar metodisko padomi.

14.17. Arhīva reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

14.18. Izglītības iestādes lietu nomenklatūru izdod izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

14.19. Lietvedības instrukciju apstiprina direktors.

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.

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

XVI. Izglītības iestādes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

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

16.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā apstiprina dibinātājs.

XVII. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

17.1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVIII. Citi noteikumi

18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fonda komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu izglītības iestādē veic saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

18.2. 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/vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

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

18.5. Ugunsdrošības noteikumu un higiēnas normu ievērošana izglītības iestādē tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.6. Izglītības iestāde uztur elektronisko uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas (turpmāk – VIIS) izstrādātajai skolvadības programmatūrai – pārskatus VIIS informāciju par mācību programmām, personām (izglītojamie, darbinieki) un pārējo pamatskolu, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un pašvaldību interesējošo informāciju.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis