



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

2007.gada 22.novembrī  
Daugavpilī

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2007.gada 22.novembra  
lēmumu Nr. 1039

Grozījumi ar:  
08.03.2012. lēmumu Nr.85,  
24.05.2012. lēmumu Nr.240,  
26.09.2013. lēmumu Nr.371,  
23.01.2014. lēmumu Nr.36

## DAUGAVPILS SASKAŅAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

### I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

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

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī šis nolikums, kurš izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu.

1.3. Skolā ir zīmogi ar papildināto mazo valsts ģerboni un Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

1.4. Skolas juridiskā adrese: Saules iela 7, Daugavpils, LV-5401.

### II SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENI UN UZDEVUMI

2.1. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, kas dod iespēju organizēt un īstenot izglītošanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu. Skolas darba sistēmas galvenais pamatprincips ir saskaņas idejas apzināšanās - interešu saskaņa mācību un ārpusstundu darbā, saskaņa bērna un skolotāja

darbībā, prasme dzīvot saskaņā ar savu «es», spēja saskaņot sevi ar līdzcilvēkiem, apkārtējo pasauli tās sociālajā un nacionālajā daudzveidībā.

2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Skolas uzdevumi:

2.3.1. īstenot pilnu pamatizglītības programmu pamatskolā;

2.3.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas rosinātu skolēnu patstāvīgi domāt, meklēt, darīt;

2.3.3. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finansu resursus;

2.3.4. sadarboties ar skolēnu vecākiem, lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem skolas vecuma bērniem;

2.3.5. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.6. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

### III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

3.1. Mācību un audzināšanas darbības reglamentējošs dokuments ir Izglītības programma un Interesu izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.

3.2. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.1. Vispārējās pamatizglītības programma, kods 21011111;

3.2.2. Mazākumtautību pamatizglītības programma, kods 21011121 (1.modelis);

3.2.3. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem, kods 21015311.

*(papildināts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240)*

3.3. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē skolas metodiskā padome un apstiprina direktors.

3.4. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar skolas izglītības programmām, pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātiem pamatizglītības programmu mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem. Tos apstiprina direktors.

3.5. Skola izstrādā Interesu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors un saskaņo Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

3.5.1. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

3.5.2. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

3.5.3. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

3.5.4. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

3.5.5. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

3.5.6. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

3.5.7. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

3.5.8. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

3.5.9. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240).*

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85)*

3.6. Pēc vecāku pieprasījuma skola var izstrādāt speciālās izglītības programmas, citas interešu izglītības programmas un papildizglītības programmas (maksas pulciņi, kursi, lekciju cikli).

#### **IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

4.1. Skolēnu uzņemšana skolā, pārceļšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.

4.3. Papildus brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka direktors.

4.4. Saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8.klašu skolēniem, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

4.5. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.

4.6. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-9.klasēs ir 40 minūtes.

4.7. Minimālo un maksimālo skolēnu skaitu klasē nosaka dibinātājs. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240)*

4.8. Mācību stundu slodzes sadalījumu skolēniem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts stundu saraksts.

4.9. Mācību stundu saraksts ietver sevī licencēto un akreditēto Vispārējās pamatzglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzināšanas stundas.

4.10. Interešu izglītības programmas un citas nodarbības (fakultatīvās nodarbības, individuālas nodarbības) tiek organizētas pēc atsevišķiem sarakstiem, kurus apstiprina direktors.

4.11. Fakultatīvās, interešu izglītības un citas nodarbības ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām.

4.12. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem skolēniem un tiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.

4.13. Mācību stundu saraksts, kā arī Interešu izglītības un citu nodarbību saraksti ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā (mācību darbā), par izmaiņām savlaicīgi informējot pedagogus un skolēnus.

4.14. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240).*

4.15. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka sēdē pie direktores, tā tiek plānota skolas mācību gada darba plānā.

4.16. 2.-4. klašu skolēniem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizēta pagarinātās dienas grupa. Tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

4.17. Skolēniem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvajiem aktiem.

4.18. Skolēna pārcelšana no vienas Izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, Pedagoģiskās padomes lēmumu un direktora rīkojumu.

4.19. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

4.20. Skola nodrošina katrai klasei veicamos pārbaudes darbus.

4.21. Katra semestra un mācību gada beigās, 1. – 8.klašu skolēni saņem liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā, katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīti rīkojumi par skolēna pārcelšanu nākamajā klasē, par pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otro gadu.

4.22. 9.klašu skolēniem liecību izsniedz I semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada pēdējā dienā. 9.klašu skolēni, kuri apgūst Izglītības programmu, saņem Apliecību par vispārējo pamatizglītību.

4.23. Skolas pedagoģiskās padomes ieteikumus par pēcpārbaudījumu vai papildus mācību pasākumu noteikšanu skolēniem direktors apstiprina ar rīkojumu, un klases audzinātājas izdara attiecīgu ierakstu skolēna liecībā.

4.24. Mācību sasniegumi tiek vērtēti regulāri, informējot vecākus un personas, kuras realizē vecāku varu, par izglītojamā iegūtajām zināšanām, prasmēm, iemaņām un mācību sasniegumu attīstības dinamiku.

## **V METODISKĀ PADOME UN METODISKĀS KOMISIJAS**

5.1. Metodisko padomi veido direktora vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji, skolas bibliotekārs, psihologs.

5.2. Metodiskās padomes darbu nosaka direktora apstiprināts reglaments.

5.3. Metodiskās padomes uzdevumi:

5.3.1. koordinēt metodisko komisiju darbu ;

5.3.2. noteikt prioritāros metodiskā darba un skolotāju tālākizglītošanās virzienus;

5.3.3. sagatavot priekšlikumus skolas Izglītības programmu satura pilnveidošanai.

5.4. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās

komisijas (turpmāk – komisija). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Daugavpils Saskaņas pamatskolas „Kārtību, kādā darbojas Metodiskā komisija”. Komisiju darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā un koordinē metodiskā Padome.

#### 5.5. Metodisko komisiju uzdevumi:

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

5.5.2. apspriest pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņot katrā klasē ar veicamo pārbaudes darbu grafiku mācību gada laikā;

5.5.3. nodrošināt starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām un audzināšanas pasākumiem;

5.5.4. analizēt skolēnu mācību sasniegumus un pedagogu darba rezultātus;

5.5.5. risināt jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojumu, skolas inovatīvo darbību;

5.5.6. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņas pasākumus, savstarpēju stundu vērošanu, analizēt to rezultātus u.tml.;

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

## **VI PEDAGOĢISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE**

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

6.2. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagoģiskie darbinieki un skolas medmāsa.

6.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

6.4. Pedagoģiskās padomes uzdevumi noteikti Vispārējās izglītības likumā un pedagoģiskās padomes reglamentā.

## **VII SKOLAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA**

7.1. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

7.2. Direktora izdotos administratīvus aktus, kā arī faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē, Saules ielā 7, Daugavpilī.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

7.3. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā direktoram.

## **VIII SKOLAS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN FUNKCIJAS**

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

8.2. Skolas padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.  
(nodaļa izteikta jaunā redakcijā ar 26.09.2013. lēmumu Nr.371)

## **IX SKOLĒNU LĪDZPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE**

9.1. Skolēnu līdzpārvalde ir sabiedriska skolēnu pašpārvaldes institūcija. Skolēnu līdzpārvaldi, ar skolas vadības atbalstu, veido skolēni pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv skolēnu tiesības, intereses, piedalās skolas pārvaldē.

9.2. Skolēnu līdzpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā pati skolēnu līdzpārvalde, saskaņo ar skolas padomi un apstiprina direktors.

9.3. Skolēnu līdzpārvaldes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt skolēnu un skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī skolēnu aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskajā darbā un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

9.4. Skolēnu līdzpārvaldes galvenie uzdevumi ir noteikti skolēnu līdzpārvaldes reglamentā.

## **X PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU VISPĀRĪGĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

10.1. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.

10.2. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un šis nolikums.

10.3. Skolas pedagogu, pedagoģisko darbinieku, direktora vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka skolas darbinieku amatu apraksti, darba kārtības noteikumi un darba līgumi.

## **XI IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

11.1. Skolēnu tiesības un pienākumus nosaka skolas iekšējās kārtības noteikumi.

11.2. Skolēniem, kuri pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus, direktors var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus.

11.3. Par sistemātiskiem vai rupjiem skolas nolikuma, Iekšējās kārtības noteikumu un pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpumiem, skolēna uzvedību izskata skolēnu līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, skolas padome, Bērnu un ģimenes lietu komisija vai Administratīvā komisija.

## **XII PAMATSKOLAS STRUKTŪRA**

12.1. Direktora pakļautībā ir direktora vietnieki izglītības jomā, kā arī direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

12.2. Skolā ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

12.2.1. Pedagoģiskā padome;

12.2.2. Metodiskā padome;

12.2.3. Skolas padome;

12.2.4. Skolēnu līdzpārvalde;

12.2.5. bibliotēka.

12.3. Skolā ir atbalsta personāls.

12.3.1. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

12.3.2. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240);*

12.3.3. *(izslēgts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.240).*

12.4. Skolas direktors ar rīkojumu var noteikt par atsevišķiem jautājumiem atbildīgos darbiniekus.

## **XIII SKOLAS DARBĪBU REGLAMENTĒJOŠIE IEKŠĒJIE NORMATĪVIE AKTI UN TO PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

13.1. Daugavpils Saskaņas pamatskolas attīstības plānu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

13.2. Skolas izglītības programmas apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, tās licencē Izglītības un zinātnes ministrija. Grozījumus skolas izglītības programmās apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un Izglītības un zinātnes ministriju.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

13.3. Daugavpils Saskaņas pamatskolas Audzināšanas darba programmu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

13.4. Daugavpils Saskaņas pamatskolas darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, konsultējoties ar arodbiedrības vietējo komiteju.

13.5. Daugavpils Saskaņas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu līdzpārvaldi.

13.6. Daugavpils Saskaņas pamatskolas skolas padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

*(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.371)*

13.7. Daugavpils Saskaņas pamatskolas pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

13.8. Daugavpils Saskaņas pamatskolas skolēnu līdzpārvaldes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi.

13.9. Daugavpils Saskaņas pamatskolas „Kārtību, kādā tiek vērtēti skolēnu mācību sasniegumi” apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

13.10. Daugavpils Saskaņas pamatskolas metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

13.11. Metodisko komisiju Daugavpils Saskaņas pamatskolas „Kārtību, kādā darbojas metodiskā komisija” un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

13.12. Daugavpils Saskaņas pamatskolas „Kārtību, kādā nosaka pedagogu darba vērtēšanas kritērijus” un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

13.13. Daugavpils Saskaņas pamatskolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

13.14. Daugavpils Saskaņas pamatskolas arhīva reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

13.15. Daugavpils Saskaņas pamatskolas „Kārtību, kādā darbojas Ekspertu komisija” un grozījumus tajā apstiprina direktors.

13.16. Daugavpils Saskaņas pamatskolas gada darba plānu un grozījumus tajā, saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina direktors un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

13.17. Daugavpils Saskaņas pamatskolas mācību stundu, nodarbību sarakstu un starpbrīžu ilgumu apstiprina direktors.

13.18. Daugavpils Saskaņas pamatskolas pagarinātās dienas grupas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

13.19. Daugavpils Saskaņas pamatskolas lietvedības instrukciju un grozījumus tajos apstiprina direktors.

13.20. Daugavpils Saskaņas pamatskolas lietu nomenklatūru un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Arhīvu pārvaldi.

13.21. Skolas direktors ir tiesīgs apstiprināt arī citus ar skolas iekšējo kārtību un skolas darba organizāciju saistītus dokumentus.

#### **XIV SKOLAS FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA**

14.1. Skolas finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;



14.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

14.1.3. citi finanšu līdzekļi.

14.2. Citus finanšu līdzekļus veido:

14.2.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

14.2.2. maksas pakalpojumi;

14.2.3. ieņēmumi saskaņā ar saimnieciskajiem līgumiem.

14.3. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami tikai skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Par papildus līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās skolas padomei.

14.4. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas, piemaksas pie darba algas no pašvaldības budžeta sadala direktora apstiprināta Pedagogu darba vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izstrādātiem un ar pedagoģisko padomi saskaņotiem kritērijiem.

14.5. Skolas direktors atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.

14.6. Skolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

14.7. Visu finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta centralizēti.

## **XV SKOLAS SAIMNIECISKĀ DARBĪBA**

15.1. Skola var veikt saimniecisko darbību.

15.2. Skolas direktors ir tiesīgs:

15.2.1. slēgt nomas līgumus;

15.2.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

15.3. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi, neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apjomu. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai:

15.3.1. skolas attīstībai;

15.3.2. mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei;

15.3.3. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;

15.3.4. darbinieku materiālajai stimulēšanai;

15.3.5. ārpuskolas un ārpusklases pasākumu organizēšanai.

15.4. Kontroli par skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

15.5. Skolā tiek organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors vai viņa pilnvarota persona.

## **XVI SKOLAS REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA**

Skolu reorganizē vai likvidē Daugavpils pilsētas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

## **XVII GROZĪJUMI SKOLAS NOLIKUMĀ**

17.1. Grozījumus skolas nolikumā veic pēc skolas direktora, skolas padomes, pedagoģiskās padomes vai dibinātāja ierosinājuma.

17.2. Grozījumus skolas nolikumā apstiprina dibinātājs.

## **XVIII CITI NOTEIKUMI**

18.1. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu skola veic saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.

18.2. Saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un noteiktā veidā skola kārtu lietvedību (skolas dokumentāciju) un skolas arhīvu.

18.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijai.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.85);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.36)*

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

18.5. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu skola nodrošina atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

18.6. Skola izveido un uztur datorizētu skolēnu un pedagogu uzskaiti.

Domes priekšsēdētāja

*(personiskais paraksts)*

R.Strode