



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.9

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2015.gada 10.decembra
lēmumu Nr.520

**DAUGAVPILS 12.VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 8. un 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils 12.vidusskola (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša izglītības iestāde, kura īsteno licencētas pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.

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

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: Kauņas ielā 8, Daugavpilī, LV-5404.

II. Izglītības iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

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

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Izglītības iestādes uzdevumi ir:

2.3.1. īstenot licencētās izglītības programmas;

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

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

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

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

2.3.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) (turpmāk tekstā - vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvī visiem skolas vecuma bērniem;

2.3.7. virzīt izglītojamos pēc pamatizglītības iegūšanas mācībām vidusskolā un/vai apzinātai karjeras apguvei;

2.3.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

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

III. Izglītības iestādē īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību izglītības iestādē reglamentē izglītības programmas. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, MK noteikumi.

3.2. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.3.1. pamatizglītības programma, programmas kods 21011111;

3.3.2. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma, programmas kods 31011011;

3.3.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma, programmas kods 31013011;

3.3.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, programmas kods 21015611;

3.3.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem, programmas kods 21015311;

3.3.6. speciālās vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem, programmas kods 31015311.

3.4. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku un/vai izglītojamo pieprasījuma īsteno interešu izglītības programmas atbilstoši MK noteikumos noteiktajai kārtībai.

3.5. Izglītības ieguves valoda izglītības iestādē ir latviešu valoda.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

4.2. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.

4.3. Izglītojamo minimālo skaitu klasē nosaka dibinātājs.

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

4.5. Mācību darba pamatorganizācijas forma izglītības iestādē ir mācību stunda, mācību nodarbība. 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.

4.6. Stundu saraksts:

4.6.1. ietver izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā noteiktās mācību stundas un klases stundu;

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

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

4.7. Izglītojamo interesēm atbilstošu papildizglītošanu (pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība u.c. nodarbības ārpus izglītības programmas) par pašvaldības vai vecāku līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja izglītības iestādē ir iesniegts izglītojamā vecāka vai pilngadīgā izglītojamā iesniegums.

4.8. Mācību stundas, mācību nodarbību ilgums izglītības iestādē ir 40 minūtes.

4.9. Izglītības iestādē var tikt organizētas pagarinātās dienas grupas, kuru darbību nosaka direktora apstiprināts pagarinātās dienas grupas reglaments.

4.10. Izglītojamajiem divas reizes gadā - semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas Izglītības un zinātnes ministrijas noteikta parauga liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.

4.11. Mācību gada sākumā ar izglītības iestādes pedagogiskās padomes lēmumu izglītības iestādes direktors ir tiesīgs noteikt ne vairāk kā divus nobeiguma pārbaudes darbus 8. un 11. klasē. Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu nosaka tos mācību priekšmetus, kuros organizējami nobeiguma pārbaudes darbi. Pārbaudes darba vērtējumi tiek ņemti vērā, izliekot gada vērtējumus.

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

4.13. 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 metodiskajās komisijās. Metodisko komisiju darbības virziens un kompetence noteikta tās reglamentā.

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Metodisko darbu izglītības iestādē koordinē metodiskā padome. Tās darbību nosaka izglītības iestādes direktora apstiprināts reglaments. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji un direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskās padomes darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā.

5.2. 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 mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

5.3. Metodiskās komisijas darbs tiek organizēts, pamatojoties uz metodiskās komisijas reglamentu.

VI. Izglītības iestādes vadība. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

6.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

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

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

VII. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

7.2. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

7.3. Par izglītības iestādes 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.

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.

IX. Izglītības iestādes pedagoģiskās padome

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

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

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. Tās lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

X. Izglītības iestādes izglītojamo pašpārvalde

10.1. 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 (turpmāk tekstā - Skolēnu domi).

10.2. Skolēnu dome ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka Skolēnu domes reglaments, ko izdod izglītības iestādes direktors.

XI. Izglītības iestādes finansēšana

11.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

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

11.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

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

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

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

11.2. Valsts budžets nodrošina:

11.2.1. pedagogu darba samaksas;

11.2.2. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi.

11.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

11.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

11.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksu;

11.3.3. grāmatu iegādi, mācību līdzekļu iegādi;

11.3.4. remonta un būvniecības darbu apmaksu.

11.4. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets var nodrošināt pedagogu amatu likmes.

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

11.6. 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.

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

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

11.9. 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.

XII. Izglītības iestādes struktūra

12.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors.

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

12.3. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

12.3.1. Pedagoģiskā padome;

12.3.2. Metodiskā padome;

12.3.3. Metodiskās komisijas;

12.3.4. Izglītības iestādes padome;

12.3.5. Skolēnu dome;

12.3.6. Bibliotēka;

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

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 nomas līgumus;

13.1.2. 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 publisko iepirkumu veikšanu, kā arī dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

13.2. 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.

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

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

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

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

14.4. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Skolēnu domi.

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

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

14.7. Skolēnu domes reglamentu un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.

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

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

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

14.11. Izglītojamo zinātniski-pētnieciskās darbības kārtību un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar metodisko padomi.

14.12. Izglītības iestādes veselības punkta reglamentu un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.13. Pagarinātās dienas grupas darbības organizēšanas kārtību un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

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

14.15. Izglītojamo attīstības dinamikas izpētes kārtību un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un izglītības iestādes padomi.

14.16. Fakultatīvo un individuālo (grupu) nodarbību organizēšanas kārtību un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

14.17. Materiālās stimulēšanas un sociāla rakstura pabalstu piešķiršanas kārtību un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

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

14.19. Arhīva nolikumu un grozījumus izdod direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

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

14.21. Mācību priekšmetu programmas izstrādā mācību priekšmetu pedagogi un apstiprina izglītības iestādes direktors.

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

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

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.

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

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā 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 reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XVIII. Noslēguma jautājumi

18.1. Iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.

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. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

18.4.1. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām izglītības iestādē nodrošina darba aizsardzības un drošības noteikumu ievērošana.

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

18.5. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas izstrādātajai skolvadības programmatūrai - izglītības iestādes pasi, pārskatus VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma), informāciju par mācību programmām, personām (izglītojamie, darbinieki) un citu informāciju par izglītības iestādi.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis