



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

2015.gada 27.augustā
Daugavpilī

Nolikums Nr.5
(prot. Nr.17, 4.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2015.gada 27.augusta
lēmumu Nr.341

Grozījumi ar:
27.02.2020. lēmumu Nr.83

**J.Raiņa Daugavpils 6. vidusskolas
NOLIKUMS**

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. J.Raiņa Daugavpils 6. vidusskola (turpmāk – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
- 1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta 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 sava simbolika, zīmogs ar mazo valsts ģerboni, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni un noteikta parauga veidlapa.
(Grozīts ar 27.02.2020. lēmumu Nr.83)
- 1.4. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Komunālā ielā 2, Daugavpilī, LV-5418, e-pasts: daug6vsk@inbox.lv.

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

- 2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu audzināšanas un izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pirmsskolas programmas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
- 2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir attīstoša, audzinoša un izglītojoša darbība.
- 2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:
 - 2.3.1. īstenot licencētās pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vispārējās vidējās 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), lai nodrošinātu pirmsskolas programmas apguvi un obligātās pamatizglītības ieguvi 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. sekmēt izglītojamo droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību, veicināt izglītojamo izzīņas darbības un zinātkāres attīstību;
- 2.3.10. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.
- 3.2. Vispārējās vidējās izglītības programmas īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts, Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts, Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, Ministru kabineta noteikumi.
- 3.3. Izglītības iestāde īsteno šādas Izglītības un zinātnes ministrijas licencētās izglītības programmas:
 - 3.3.1. pamatizglītības mazākumtautību programma (kods 21011121);
 - 3.3.2. *(Svītrots ar 27.02.2020. lēmumu Nr.83);*
 - 3.3.3. *(Svītrots ar 27.02.2020. lēmumu Nr.83);*
 - 3.3.4. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma (kods 31013021);
 - 3.3.5. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (kods 21015421);
 - 3.3.6. pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma (kods 01011121);
 - 3.3.7. vispārējās pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
(Papildināts ar 27.02.2020. lēmumu Nr.83)
 - 3.3.8. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015621);
(Papildināts ar 27.02.2020. lēmumu Nr.83)
 - 3.3.9. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (kods 21015521).

(Papildināts ar 27.02.2020. lēmumu Nr.83)

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

IV. Izglītības procesa organizācija pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās

- 4.1. Izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti.
- 4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
- 4.3. Saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, izglītības iestādes direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8., 10. un 11.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
- 4.4. Papildu brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka izglītības iestādes direktors.
- 4.5. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Izglītības pārvaldes rīkojumu par kārtību bērnu uzņemšanai 1.klasē. 1.-9.klašu izglītojamajos iestādē uzņem bez iestājpārbaudījumiem.
- 4.6. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviens persona, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību.
- 4.7. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasēs ir 40 minūtes.
- 4.8. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts. Ar izglītības iestādes direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma.
- 4.9. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 4.10. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas mācību plānā noteiktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu (klases stundu).
- 4.11. Mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā, ja rodas nepieciešamība, var veikt izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā.
- 4.12. Balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem, brīvprātības principu un izglītības iestādes iespējām, izglītības iestāde piedāvā:
- 4.12.1. konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība kāda mācību priekšmeta apgūvē;
 - 4.12.2. 1.- 4.klašu izglītojamajiem nodarbības pagarinātās dienas grupās;
 - 4.12.3. nodarbības interešu izglītībā.
- 4.13. Izglītojamo papildus izglītošanu un interešu izglītības programmu īstenošanu u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām par valsts vai pašvaldības līdzekļiem izglītības iestāde veic pēc mācību stundām.
- 4.14. Izglītojamo pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas

uz citu notiek saskaņā ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumu, pedagoģiskās padomes lēmumu, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

- 4.15. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena un vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesnieguma nepieciešama mājas apmācība – tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajai kārtībai.
- 4.16. Izglītojamie, atsevišķos gadījumos, vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu kursu (mācību priekšmetu) programmas. Izskatot vecāku iesniegumu par šo jautājumu, izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu.
- 4.17. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. Tēmas nosaka ar izglītības iestādes direktora rīkojumu apstiprināta audzināšanas programma.
- 4.18. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas. Izglītības iestāde strādā vienā maiņā.
- 4.19. Izglītojamo mācību sasniegumus izglītības iestādē vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.
- 4.20. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizēts eksāmens, apliecina sertifikāts.
- 4.21. Dokumenta par pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 4.22. Pedagogam ir tiesības izstrādāt vai izraudzīties no Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem mācību priekšmeta programmu atbilstoši vispārējās izglītības mācību priekšmeta standartam un vispārējās izglītības programmai, kurā ietverta šā mācību priekšmeta programma. Izmantotās mācību priekšmetu programmas izvērtē un saskaņo izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina izglītības iestādes direktors.

V. Izglītības procesa organizācija pirmsskolas izglītības programmā

- 5.1. Izglītības procesa organizācija izglītības iestādē notiek atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 5.2. Pedagoģiskais process iestādē tiek organizēts saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu, atbilstoši darba apstākļiem, videi, izglītojamo individuālajām un vecuma īpatnībām.
- 5.3. Izglītības iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē dibinātāja saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
- 5.4. Izglītības procesa darbības organizācijas forma – izglītojamā patstāvīgā darbība un rotaļnodarbība, kurā integrētais mācību saturs sekmē izglītojamo attīstību kopumā.
- 5.5. Izglītības satura apguvei tiek organizētas frontālas, integrētas, apakšgrupu vai individuālās rotaļnodarbības.
- 5.6. Rotaļnodarbības tiek noteiktas iestādes nodarbību sarakstā.
- 5.7. Izglītības iestādes izglītojamo aktivitātes tiek organizētas saskaņā ar izglītojamo vecumam atbilstošu dienas režīmu.
- 5.8. Pirmsskolas izglītības programmas ieguves laikā izglītojamā zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā.

- 5.9. Pirmsskolas izglītības programmas satura apguve notiek sadarbībā ar izglītojamā vecākiem.

VI. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

- 6.1. Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā, Valsts pamatizglītības standartā, Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada izglītības iestādes direktora vietnieks izglītības jomā.
- 6.2. Metodisko komisiju izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.
- 6.3. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā. Metodisko padomi vada izglītības iestādes direktora vietnieks.
- 6.4. Metodiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.

VII. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

- 7.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumos.
- 7.2. 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. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 8.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
- 8.2. Direktora kompetenci nosaka darba līgums, amata apraksts un šis nolikums.
- 8.3. Izglītības iestādes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba izglītības iestādes direktors.
- 8.4. 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.

IX. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 9.1. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota izglītības iestādes padome. Izglītības iestādes padomes organizēšanas kārtību nosaka Izglītības likums.
- 9.2. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

X. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

- 10.1. Izglītojamo pašpārvalde – skolēnu parlaments – ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamo pašpārvaldi ar izglītības iestādes vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās

izglītības iestādes pārvaldē.

10.2. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

XI. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 11.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka pedagoģiskās padomes reglaments.
- 11.2. Pedagoģisko padomi vada izglītības iestādes direktors, tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi un izglītības iestādes medicīniskais darbinieks.
- 11.3. Padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

XII. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie dokumenti, to pieņemšanas kārtība

- 12.1. Izglītības iestāde, saskaņā ar tās nolikumu, patstāvīgi izstrādā izglītības iestādes darbību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un saskaņo, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.
- 12.2. Izglītības iestādes attīstības plānu un grozījumus tajā apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Izglītības pārvaldi.
- 12.3. Izglītības iestādes izglītības programmas apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, un licencē Izglītības un zinātnes ministrija. Grozījumus izglītības iestādes izglītības programmās apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Izglītības un zinātnes ministriju.
- 12.4. Izglītības iestādes Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un arodbiedrības vietējo komiteju.
- 12.5. Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un skolēnu parlamentu.
- 12.6. Izglītības iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.
- 12.7. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 12.8. Izglītības iestādes skolēnu parlamenta reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.
- 12.9. Izglītības iestādes metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 12.10. Izglītības iestādes metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 12.11. Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 12.12. Izglītības iestādes arhīva reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.
- 12.13. Izglītības iestādes mācību priekšmetu programmas izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.
- 12.14. Izglītības iestādes mācību stundu sarakstus apstiprina direktors.

- 12.15. Izglītības iestādes fakultatīvo stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstus apstiprina skolas direktors.
- 12.16. Izglītības iestādes mācību literatūras, izmantojamās izglītības programmu īstenošanai, sarakstu apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 12.17. Izglītības iestādes lietu nomenklatūru apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.
- 12.18. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt arī citus iekšējos normatīvos aktus.
- 12.19. Izglītojamo sasniegumu vērtēšanas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītojamo pašpārvaldi.

XIII. Izglītības iestādes struktūra

- 13.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.
- 13.2. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un izglītības iestādes nolikums.
- 13.3. Izglītības iestādes direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, vietnieks pirmskolas programmās, direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.
- 13.4. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:
 - 13.4.1. pedagoģiskā padome;
 - 13.4.2. metodiskā padome;
 - 13.4.3. metodiskās komisijas;
 - 13.4.4. izglītības iestādes padome;
 - 13.4.5. skolēnu parlaments;
 - 13.4.6. bibliotēka;
 - 13.4.7. iestādes veselības punkts.

XIV. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

- 14.1. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē izglītības iestādes darbībai.
- 14.2. Izglītības iestādes direktors, atbilstoši normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs:
 - 14.2.1. slēgt nomas līgumus;
 - 14.2.2. slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu vai pakalpojumu sniegšanu, iepriekš tos saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ievērojot Daugavpils pilsētas domes apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.
- 14.3. Skola var sniegt ēdināšanas pakalpojumus.
- 14.4. 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 norēķinu kontā un izmantojami tikai:

- 14.4.1. izglītības iestādes attīstībai;
 - 14.4.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 14.4.3. aprīkojuma iegādei;
 - 14.4.4. ziedotāja un dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;
 - 14.4.5. saimnieciskajai darbībai;
 - 14.4.6. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.
- 14.5. Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Daugavpils pilsētas dome un Izglītības pārvalde.

XV. Izglītības iestādes finansējuma avoti un kārtība

- 15.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
- 15.1.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 15.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 15.1.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus izglītības iestāde var saņemt:
 - 15.1.3.1. no fiziskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 15.1.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus izglītības iestādes Nolikumā noteiktajos gadījumos.
- 15.2. Valsts budžets nodrošina:
- 15.2.1. pedagogu darba samaksas;
 - 15.2.2. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi.
- 15.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:
- 15.3.1. daļēju pirmsskolas programmas īstenošanu;
 - 15.3.2. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 15.3.3. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas;
 - 15.3.4. remonta un celtniecības darba apmaksu.
- 15.4. Maksu par vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām.
- 15.5. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi izglītības iestādei būtu brīvprātīgi. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka Daugavpils pilsētas dome.
- 15.6. Izglītības iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
- 15.7. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Pedagogu un skolēnu materiālās stimulēšanas kārtībai jābūt noteiktai attiecīgos noteikumos. Par papildus līdzekļu izmantošanu izglītības iestādes vadītājs atskaitās izglītības iestādes padomei un Izglītības pārvaldei.
- 15.8. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Daugavpils pilsētas dome.

- 15.9. Izglītības iestādes finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizētā veidā.
- 15.10. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

XVI. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

- 16.1. Izglītības iestādi reorganizē un likvidē Daugavpils pilsētas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVII. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 17.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc Daugavpils pilsētas domes, Izglītības pārvaldes vai izglītības iestādes padomes priekšlikuma.
- 17.2. Grozījumus nolikumā apstiprina izglītības iestādes dibinātājs – Daugavpils pilsētas dome.

XVIII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 18.1. Izglītības iestādes tiesiskumu nodrošina izglītības iestādes direktors.
- 18.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu pārrauga Izglītības pārvalde.
- 18.3. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Izglītības pārvaldē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XIX. Citi noteikumi

- 19.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
- 19.2. Izglītības iestādes lietvedību un izglītības iestādes arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 19.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības pārvaldei un Izglītības un zinātnes ministrijai.
- 19.4. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām izglītības iestādē nodrošina darba aizsardzības un drošības noteikumu ievērošana.
- 19.5. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana izglītības iestādē tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 19.6. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas (turpmāk - VIIS) izstrādātajai skolvadības programmatūrai - izglītības iestādes pasi, pārskatus, VIIS informāciju par mācību programmām, personām (izglītojamie, darbinieki) un pārējo izglītības iestādi, Izglītības pārvaldi un pašvaldību interesējošo informāciju.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J. Lāčplēsis



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

2015.gada 27.augustā
Daugavpilī

Nolikums Nr.5
(prot. Nr.17, 4.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2015.gada 27.augusta
lēmumu Nr.341

**J.Raiņa Daugavpils 6. vidusskolas
NOLIKUMS**

II. Vispārīgie jautājumi

- 1.5. J.Raiņa Daugavpils 6. vidusskola (turpmāk – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
- 1.6. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un izglītības iestādes nolikums, kas izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu.
- 1.7. Izglītības iestāde ir juridiska persona, kurai ir sava simbolika, zīmogs ar mazo valsts ģerboni, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni un noteikta parauga veidlapa.
- 1.8. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Komunālā ielā 2, Daugavpilī, LV-5418, e-pasts: daug6vsk@inbox.lv.

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

- 4.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu audzināšanas un izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pirmsskolas programmas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
- 4.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir attīstoša, audzinoša un izglītojoša darbība.
- 4.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:
 - 4.3.1. īstenot licencētās pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

- 4.3.2. 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;
- 4.3.3. dot iespēju izglītojamajiem kvalitatīvi un radoši apgūt dažādus mācību priekšmetus, piedāvājot vairākas izglītības programmas;
- 4.3.4. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- 4.3.5. racionāli izmantot izglītības iestādei iedalītos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 4.3.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), lai nodrošinātu pirmsskolas programmas apguvi un obligātās pamatizglītības ieguvi visiem skolas vecuma bērniem;
- 4.3.7. virzīt izglītojamos pēc pamatizglītības iegūšanas mācībām vidusskolā un/vai apzinātai karjeras apguvei;
- 4.3.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- 4.3.9. sekmēt izglītojamo droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību, veicināt izglītojamo izziņas darbības un zinātkāres attīstību;
- 4.3.10. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

- 6.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.
- 6.2. Vispārējās vidējās izglītības programmas īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts, Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts, Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, Ministru kabineta noteikumi.
- 6.3. Izglītības iestāde īsteno šādas Izglītības un zinātnes ministrijas licencētās izglītības programmas:
 - 6.3.1. pamatizglītības mazākumtautību programma (kods 21011121);
 - 6.3.2. pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas mazākumtautību programma (kods 21011821);
 - 6.3.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programma (kods 31011021);
 - 6.3.4. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma (kods 31013021);
 - 6.3.5. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (kods 21015421);
 - 6.3.6. pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma (kods 01011121).
- 6.4. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

IV. Izglītības procesa organizācija pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās

- 8.1. Izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti.
- 8.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
- 8.3. Saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, izglītības iestādes direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8., 10. un 11.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
- 8.4. Papildu brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka izglītības iestādes direktors.
- 8.5. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Izglītības pārvaldes rīkojumu par kārtību bērnu uzņemšanai 1.klasē. 1.-9.klašu izglītojamās iestādē uzņem bez iestājpārbaudījumiem.
- 8.6. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviena persona, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību.
- 8.7. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasēs ir 40 minūtes.
- 8.8. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts. Ar izglītības iestādes direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma.
- 8.9. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 8.10. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas mācību plānā noteiktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu (klases stundu).
- 8.11. Mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā, ja rodas nepieciešamība, var veikt izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā.
- 8.12. Balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem, brīvprātības principu un izglītības iestādes iespējām, izglītības iestāde piedāvā:
 - 8.12.1. konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība kāda mācību priekšmeta apgūvē;
 - 8.12.2. 1.- 4.klašu izglītojamajiem nodarbības pagarinātās dienas grupās;
 - 8.12.3. nodarbības interešu izglītībā.
- 8.13. Izglītojamo papildus izglītošanu un interešu izglītības programmu īstenošanu u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām par valsts vai pašvaldības līdzekļiem izglītības iestāde veic pēc mācību stundām.
- 8.14. Izglītojamo pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek saskaņā ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumu, pedagogiskās padomes lēmumu, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
- 8.15. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena un vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesnieguma nepieciešama mājas apmācība – tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajai kārtībai.

- 8.16. Izglītojamie, atsevišķos gadījumos, vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu kursu (mācību priekšmetu) programmas. Izskatot vecāku iesniegumu par šo jautājumu, izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu.
- 8.17. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. Tēmas nosaka ar izglītības iestādes direktora rīkojumu apstiprināta audzināšanas programma.
- 8.18. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas. Izglītības iestāde strādā vienā maiņā.
- 8.19. Izglītojamo mācību sasniegumus izglītības iestādē vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.
- 8.20. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizēts eksāmens, apliecina sertifikāts.
- 8.21. Dokumenta par pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 8.22. Pedagoģam ir tiesības izstrādāt vai izraudzīties no Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem mācību priekšmeta programmu atbilstoši vispārējās izglītības mācību priekšmeta standartam un vispārējās izglītības programmai, kurā ietverta šā mācību priekšmeta programma. Izmantotās mācību priekšmetu programmas izvērtē un saskaņo izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina izglītības iestādes direktors.

VI. Izglītības procesa organizācija pirmsskolas izglītības programmā

- 10.1. Izglītības procesa organizācija izglītības iestādē notiek atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 10.2. Pedagoģiskais process iestādē tiek organizēts saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu, atbilstoši darba apstākļiem, videi, izglītojamo individuālajām un vecuma īpatnībām.
- 10.3. Izglītības iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē dibinātāja saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
- 10.4. Izglītības procesa darbības organizācijas forma – izglītojamā patstāvīgā darbība un rotaļnodarbība, kurā integrētais mācību saturs sekmē izglītojamo attīstību kopumā.
- 10.5. Izglītības satura apguvei tiek organizētas frontālas, integrētas, apakšgrupu vai individuālās rotaļnodarbības.
- 10.6. Rotaļnodarbības tiek noteiktas iestādes nodarbību sarakstā.
- 10.7. Izglītības iestādes izglītojamo aktivitātes tiek organizētas saskaņā ar izglītojamo vecumam atbilstošu dienas režīmu.
- 10.8. Pirmsskolas izglītības programmas ieguves laikā izglītojamā zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā.
- 10.9. Pirmsskolas izglītības programmas satura apguve notiek sadarbībā ar izglītojamā vecākiem.

VI. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

- 12.1. Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā, Valsts pamatizglītības standartā, Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu

mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada izglītības iestādes direktora vietnieks izglītības jomā.

- 12.2. Metodisko komisiju izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.
- 12.3. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā. Metodisko padomi vada izglītības iestādes direktora vietnieks.
- 12.4. Metodiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.

VII. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

- 14.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumos.
- 14.2. 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.

IX. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 16.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
- 16.2. Direktora kompetenci nosaka darba līgums, amata apraksts un šis nolikums.
- 16.3. Izglītības iestādes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba izglītības iestādes direktors.
- 16.4. Izglītības iestādes pedagogu, pedagogisko darbinieku, kā arī direktoru vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka darbinieku amatu apraksti, Darba kārtības noteikumi, darba līgumi un direktora rīkojumi.

IX. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 18.1. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota izglītības iestādes padome. Izglītības iestādes padomes organizēšanas kārtību nosaka Izglītības likums.
- 18.2. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

X. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

- 20.1. Izglītojamo pašpārvalde – skolēnu parlaments – ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamo pašpārvaldi ar izglītības iestādes vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās izglītības iestādes pārvaldē.
- 20.2. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

XII. Izglītības iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 22.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka pedagoģiskās padomes reglaments.

- 22.2. Pedagoģisko padomi vada izglītības iestādes direktors, tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi un izglītības iestādes medicīniskais darbinieks.
- 22.3. Padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

XII. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie dokumenti, to pieņemšanas kārtība

- 24.1. Izglītības iestāde, saskaņā ar tās nolikumu, patstāvīgi izstrādā izglītības iestādes darbību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un saskaņo, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.
- 24.2. Izglītības iestādes attīstības plānu un grozījumus tajā apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Izglītības pārvaldi.
- 24.3. Izglītības iestādes izglītības programmas apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, un licencē Izglītības un zinātnes ministrija. Grozījumus izglītības iestādes izglītības programmās apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Izglītības un zinātnes ministriju.
- 24.4. Izglītības iestādes Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un arodbiedrības vietējo komiteju.
- 24.5. Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un skolēnu parlamentu.
- 24.6. Izglītības iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.
- 24.7. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 24.8. Izglītības iestādes skolēnu parlamenta reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.
- 24.9. Izglītības iestādes metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 24.10. Izglītības iestādes metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 24.11. Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 24.12. Izglītības iestādes arhīva reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.
- 24.13. Izglītības iestādes mācību priekšmetu programmas izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.
- 24.14. Izglītības iestādes mācību stundu sarakstus apstiprina direktors.
- 24.15. Izglītības iestādes fakultatīvo stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstus apstiprina skolas direktors.
- 24.16. Izglītības iestādes mācību literatūras, izmantojamās izglītības programmu īstenošanai, sarakstu apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 24.17. Izglītības iestādes lietu nomenklatūru apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

- 24.18. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt arī citus iekšējos normatīvos aktus.
- 24.19. Izglītojamo sasniegumu vērtēšanas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītojamo pašpārvaldi.

XIII. Izglītības iestādes struktūra

- 26.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.
- 26.2. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un izglītības iestādes nolikums.
- 26.3. Izglītības iestādes direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, vietnieks pirmskolas programmās, direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.
- 26.4. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:
- 26.4.1. pedagoģiskā padome;
 - 26.4.2. metodiskā padome;
 - 26.4.3. metodiskās komisijas;
 - 26.4.4. izglītības iestādes padome;
 - 26.4.5. skolēnu parlaments;
 - 26.4.6. bibliotēka;
 - 26.4.7. iestādes veselības punkts.

XIV. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

- 28.1. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē izglītības iestādes darbībai.
- 28.2. Izglītības iestādes direktors, atbilstoši normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs:
- 28.2.1. slēgt nomas līgumus;
 - 28.2.2. slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu vai pakalpojumu sniegšanu, iepriekš tos saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ievērojot Daugavpils pilsētas domes apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.
- 28.3. Skola var sniegt ēdināšanas pakalpojumus.
- 28.4. 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 norēķinu kontā un izmantojami tikai:
- 28.4.1. izglītības iestādes attīstībai;
 - 28.4.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 28.4.3. aprīkojuma iegādei;
 - 28.4.4. ziedotāja un dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;
 - 28.4.5. saimnieciskajai darbībai;

- 28.4.6. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.
- 28.5. Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Daugavpils pilsētas dome un Izglītības pārvalde.

XX. Izglītības iestādes finansējuma avoti un kārtība

- 30.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
- 30.1.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 30.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 30.1.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus izglītības iestāde var saņemt:
 - 30.1.3.1. no fiziskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 30.1.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus izglītības iestādes Nolikumā noteiktajos gadījumos.
- 30.2. Valsts budžets nodrošina:
- 30.2.1. pedagogu darba samaksas;
 - 30.2.2. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi.
- 30.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:
- 30.3.1. daļēju pirmsskolas programmas īstenošanu;
 - 30.3.2. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 30.3.3. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas;
 - 15.3.4. remonta un celtniecības darba apmaksu.
- 30.4. Maksu par vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām.
- 30.5. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi izglītības iestādei būtu brīvprātīgi. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka Daugavpils pilsētas dome.
- 30.6. Izglītības iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
- 30.7. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Pedagogu un skolēnu materiālās stimulēšanas kārtībai jābūt noteiktai attiecīgos noteikumos. Par papildus līdzekļu izmantošanu izglītības iestādes vadītājs atskaitās izglītības iestādes padomei un Izglītības pārvaldei.
- 30.8. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Daugavpils pilsētas dome.
- 30.9. Izglītības iestādes finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizētā veidā.
- 30.10. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

XXI. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

- 18.1. Izglītības iestādi reorganizē un likvidē Daugavpils pilsētas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XXII. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 34.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc Daugavpils pilsētas domes, Izglītības pārvaldes vai izglītības iestādes padomes priekšlikuma.
- 34.2. Grozījumus nolikumā apstiprina izglītības iestādes dibinātājs – Daugavpils pilsētas dome.

XXIII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 36.1. Izglītības iestādes tiesiskumu nodrošina izglītības iestādes direktors.
- 36.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu pārtrauga Izglītības pārvalde.
- 36.3. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Izglītības pārvaldē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XXIV. Citi noteikumi

- 38.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
- 38.2. Izglītības iestādes lietvedību un izglītības iestādes arhīvu kārtoti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 38.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības pārvaldei un Izglītības un zinātnes ministrijai.
- 38.4. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām izglītības iestādē nodrošina darba aizsardzības un drošības noteikumu ievērošana.
- 38.5. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana izglītības iestādē tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 38.6. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas (turpmāk - VIIS) izstrādātajai skolvadības programmatūrai - izglītības iestādes pasi, pārskatus, VIIS informāciju par mācību programmām, personām (izglītojamie, darbinieki) un pārējo izglītības iestādi, Izglītības pārvaldi un pašvaldību interesējošo informāciju.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J. Lāčplēsis