



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404368, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2018.gada 22.novembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.10

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2018.gada 22.novembra
lēmumu Nr.627

Grozīts ar:
26.11.2020. lēmumu Nr.610

**Daugavpils 13.vidusskolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
15.panta 12.punktu un 22.panta
pirmo daļu, Vispārējās izglītības
likuma 8. un 9.pantu.

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Daugavpils 13.vidusskola (turpmāk – Izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde.
- 1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
- 1.3. Izglītības iestādei ir sava simbolika - karogs, himna un logo, zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapa.
- 1.4. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Valkas iela 4A, Daugavpils, LV-5417.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie uzdevumi

- 2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
- 2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
- 2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:
 - 2.3.1. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas; veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 2.3.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

2.3.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;

2.3.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

2.3.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību; pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

2.3.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

2.3.7. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām;

2.3.8. racionāli izmantot Izglītības iestādei iedalītos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītības iestādes izglītojošo darbību reglamentē izglītības programma. Vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi.

3.2. Izglītības iestāde īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.1. Pamatizglītības mazākumtautību programmu (kods 21011121);

3.2.2. Pamatizglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programmu (kods 21014121);

3.2.3. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programmu (kods 31013021);

3.2.4. Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programmu (kods 31014021).

3.3. Izglītības iestāde, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, ir tiesīga īstenot interešu izglītības un tālākizglītības programmas.

3.4. Pedagogiem atbilstoši mācību priekšmetu standartiem ir tiesības izstrādāt mācību priekšmetu programmas vai izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas mācību priekšmetu programmu paraugus. Pedagogu mācību priekšmetu programmas izvērtē izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina direktors.

3.5. Mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Izglītības iestādes izglītības programmām.

3.2.5. Pamatizglītības mazākumtautību programmu (ar augstākiem sasniedzamajiem rezultātiem kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslas mācību jomā - mūzikā) (kods 21017121);

3.2.6. Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmu (kods 31014011);

3.2.7. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (kods 31013011);

3.2.8. Vispārējās vidējās izglītības programma (kods 31016011).

(Papildināts ar 26.11.2020. lēmumu Nr.610)

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

4.3. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Tās ilgumu atbilstoši normatīvajiem aktiem nosaka Izglītības iestādes direktors.

4.4. Mācību nedēļas ilgums ir piecas dienas. Sestdienās Izglītības iestādē var notikt ārpusklasses pasākumi, adaptācijas nodarbības, kā arī individuālais un grupu darbs ar izglītojamajiem vai nākamo pirmklasnieku un viņu vecāku adaptācijas nodarbības.

4.5. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina direktors.

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

4.7. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek Ministru kabineta noteikumos un Dibinātāja attiecīgos saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

4.8. Izglītības iestāde rīko nākamajiem pirmklasniekiem adaptācijas dienas, kurās bērni tiek iepazīstināti ar Izglītības iestādi, pedagogiem, Iekšējās kārtības noteikumiem, izglītības programmām, kā arī vecāku dienas.

4.9. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz citu, no vienas izglītības programmas uz citu notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.

4.10. Izglītības iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Pārbaudījumu grafiku apstiprina Izglītības iestādes direktors katra semestra sākumā.

4.11. Profesionāli orientētā virziena programmās nosaka obligātos pārbaudes darbus ar mūziku saistītos mācību priekšmetos atbilstoši standartiem.

4.12. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda (klases stunda), kuras tematiku nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināta audzināšanas programma.

4.13. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās /grupu, interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, atbilstoši izglītojamo interesēm, vajadzībām un Izglītības iestādes iespējām.

4.14. 1. – 4. klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, var tikt organizēta pagarinātās dienas grupa, kuras darbību nosaka Izglītības iestādes pagarinātās dienas grupas reglaments.

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

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Metodisko darbu Izglītības iestādē koordinē **metodiskā padome**. Tās darbību nosaka Izglītības iestādes metodiskās padomes reglaments. Metodiskās padomes darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā.

5.2. Valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Izglītības iestādē izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju un atbalsta personāla metodiskās komisijas. To darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Izglītības iestādes metodiskās komisijas reglamentu.

VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

6.1. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumos.

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

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

7.1. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

7.2. Izglītības iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

7.3. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Izglītības iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

7.4. Izglītības iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

7.5. Izglītības iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Izglītības iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas

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

8.2. Izglītības iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Tā darbojas saskaņā ar reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod Izglītības iestādes padome.

IX. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

9.1. Izglītības iestādes pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamie veido pašpārvaldi – parlamentu pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Izglītības iestādē, aizstāv viņu tiesības un seko, lai izglītojamie ievērotu savus pienākumus, piedalās Izglītības iestādes pārvaldē.

9.2. Izglītojamo parlaments darbojas saskaņā ar izglītojamo parlamenta reglamentu.

X. Izglītības iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

10.1. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai Izglītības iestāde izveido pedagogisko padomi, kuras darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums.

10.2. Izglītības iestādes pedagogisko padomi vada direktors.

10.3. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes reglamentu.

XI. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie dokumenti, to pieņemšanas kārtība

11.1. Izglītības iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Izglītības iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.

11.2. **Daugavpils 13.vidusskolas nolikumu un grozījumus** tajā izstrādā Izglītības iestāde. Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.

11.3. **Daugavpils 13.vidusskolas attīstības plānu un grozījumus** tajā apstiprina Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

11.4. **Daugavpils 13.vidusskolas izglītības programmas un grozījumus** tajās apstiprina Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, licencē/aktualizē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.5. **Daugavpils 13.vidusskolas Darba kārtības noteikumus un grozījumus** tajos izdod direktors, saskaņojot ar **Izglītības iestādes arodbiedrības priekšsēdētāju**.

11.6. **Daugavpils 13.vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus** tajos izdod direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un izglītojamo parlamentu.

11.7. **Daugavpils 13.vidusskolas padomes reglamentu un grozījumus** tajā izdod padome, saskaņojot ar Izglītības iestādes direktoru.

11.8. Daugavpils 13.vidusskolas **pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.9. **Daugavpils 13.vidusskolas izglītojamo parlamenta reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītojamo parlamentu.

11.10. Daugavpils 13.vidusskolas **metodiskās padomes reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.11. Daugavpils 13.vidusskolas **metodisko komisiju reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar metodisko padomi.

11.12. **Daugavpils 13.vidusskolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.13. **Daugavpils 13.vidusskolas arhīva reglamentu un grozījumus** tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils Zonālo arhīvu.

11.14. **Daugavpils 13.vidusskolas lietu nomenklatūru un grozījumus** tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils Zonālo arhīvu.

11.15. Daugavpils 13.vidusskolas izglītojamo **mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar metodisko padomi un pedagoģisko padomi.

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

XII. Izglītības iestādes struktūra

12.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.

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

12.3. Izglītības iestādes struktūru veido:

12.3.1. Izglītības iestādes vadība;

12.3.2. Pedagoģiskā padome;

12.3.3. Metodiskā padome;

12.3.4. Metodiskās komisijas;

12.3.5. Izglītības iestādes padome;

12.3.6. Izglītojamo parlaments;

12.3.7. Bibliotēka.

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 pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un ievērojot Dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

13.2 Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumi un dāvinājumi, ieskaitāmi norēķinu kontā un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

13.3. Kontroli par Izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

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

XIV. Izglītības iestādes finansējuma avoti un kārtība

14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai;

14.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

14.1.3. citi finanšu līdzekļi.

14.2. Valsts budžets nodrošina:

14.2.1. pedagogu darba samaksu;

14.2.2. mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādi.

14.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

14.3.1. Izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

14.3.2. tehniskā personāla darba algas;

14.3.3. mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādi;

14.3.4. remonta un celtniecības darba apmaksu.

14.4. Citus finanšu līdzekļus veido:

14.4.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

14.4.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

14.5. Citi finanšu līdzekļi izmantojami:

14.5.1. Izglītības iestādes attīstībai;

14.5.2. mācību līdzekļu iegādei;

14.5.3. Izglītības iestādes aprīkojuma iegādei;

14.5.4. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

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

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

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

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

15.1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

16.1. Izglītības iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Izglītības iestādes nolikumu. Izglītības iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

16.2. Grozījumus Izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes iniciatīvas, direktora, Izglītības iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

16.3. Grozījumus nolikumā izstrādā Izglītības iestāde un apstiprina Dibinātājs.

XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

17.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības iestādes direktors.

17.2. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē.

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

XVIII. Citi noteikumi

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

18.2. Izglītības iestādes lietvedību un arhīvu kārtā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.3. Izglītības iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

18.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Izglītības iestāde darbojas medicīnas kabinets, kura darbu organizē un vada medmāsa.

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

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

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

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks

(personiskais paraksts)

I.Prelatovs



**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

2018.gada 22.novembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.10

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2018.gada 22.novembra
lēmumu Nr.627

**Daugavpils 13.vidusskolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
15.panta 12.punktu un 22.panta
pirmo daļu, Vispārējās izglītības
likuma 8. un 9.pantu.

I. Vispārīgie jautājumi

1.5. Daugavpils 13.vidusskola (turpmāk – Izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde.

1.6. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

1.7. Izglītības iestādei ir sava simbolika - karogs, himna un logo, zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapa.

1.8. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Valkas iela 4A, Daugavpils, LV-5417.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie uzdevumi

2.4. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

2.5. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

2.6. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.9. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas; veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

2.3.10. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

2.3.11. izkopt izglītojamā prasmī patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;

2.3.12. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

2.3.13. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību; pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

2.3.14. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

2.3.15. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām;

2.3.16. racionāli izmantot Izglītības iestādei iedalītos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.3. Izglītības iestādes izglītojošo darbību reglamentē izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi.

3.4. Izglītības iestāde īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.5. Pamatizglītības mazākumtautību programmu (kods 21011121);

3.2.6. Pamatizglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programmu (kods 21014121);

3.2.7. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programmu (kods 31013021);

3.2.8. Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programmu (kods 31014021).

3.6. Izglītības iestāde, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, ir tiesīga īstenot interešu izglītības un tālākizglītības programmas.

3.7. Pedagogiem atbilstoši mācību priekšmetu standartiem ir tiesības izstrādāt mācību priekšmetu programmas vai izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas mācību priekšmetu programmu paraugus. Pedagogu mācību priekšmetu programmas izvērtē izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina direktors.

3.8. Mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Izglītības iestādes izglītības programmām.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.16. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.

4.17. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

4.18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Tās ilgumu atbilstoši normatīvajiem aktiem nosaka Izglītības iestādes direktors.

4.19. Mācību nedēļas ilgums ir piecas dienas. Sestdienās Izglītības iestādē var notikt ārpusklases pasākumi, adaptācijas nodarbības, kā arī individuālais un grupu darbs ar izglītojamajiem vai nākamo pirmklasnieku un viņu vecāku adaptācijas nodarbības.

4.20. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina direktors.

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

4.22. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek Ministru kabineta noteikumos un Dibinātāja attiecīgos saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

4.23. Izglītības iestāde rīko nākamajiem pirmklasniekiem adaptācijas dienas, kurās bērni tiek iepazīstināti ar Izglītības iestādi, pedagogiem, Iekšējās kārtības noteikumiem, izglītības programmām, kā arī vecāku dienas.

4.24. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz citu, no vienas izglītības programmas uz citu notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā

4.25. Izglītības iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Pārbaudījumu grafiku apstiprina Izglītības iestādes direktors katra semestra sākumā.

4.26. Profesionāli orientētā virziena programmās nosaka obligātos pārbaudes darbus ar mūziku saistītos mācību priekšmetos atbilstoši standartiem.

4.27. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda (klases stunda), kuras tematiku nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināta audzināšanas programma.

4.28. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās /grupu, interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, atbilstoši izglītojamo interesēm, vajadzībām un Izglītības iestādes iespējām.

4.29. 1. – 4. klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, var tikt organizēta pagarinātās dienas grupa, kuras darbību nosaka Izglītības iestādes pagarinātās dienas grupas reglaments.

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

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.3. Metodisko darbu Izglītības iestādē koordinē **metodiskā padome**. Tās darbību nosaka Izglītības iestādes metodiskās padomes reglaments. Metodiskās padomes darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā.

5.4. Valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Izglītības iestādē izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju un atbalsta personāla metodiskās komisijas. To darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Izglītības iestādes metodiskās komisijas reglamentu.

VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

6.3. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumos.

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

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

7.6. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

7.7. Izglītības iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

7.8. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Izglītības iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

7.9. Izglītības iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

7.10. Izglītības iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Izglītības iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas

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

8.4. Izglītības iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Tā darbojas saskaņā ar reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod Izglītības iestādes padome.

IX. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

9.3. Izglītības iestādes pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamie veido pašpārvaldi – parlamentu pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Izglītības iestādē, aizstāv viņu tiesības un seko, lai izglītojamie ievērotu savus pienākumus, piedalās Izglītības iestādes pārvaldē.

9.4. Izglītojamo parlaments darbojas saskaņā ar izglītojamo parlamenta reglamentu.

X. Izglītības iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

10.4. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai Izglītības iestāde izveido pedagogisko padomi, kuras darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums.

10.5. Izglītības iestādes pedagogisko padomi vada direktors.

10.6. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes reglamentu.

XI. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie dokumenti, to pieņemšanas kārtība

11.17. Izglītības iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Izglītības iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.

11.18. **Daugavpils 13.vidusskolas nolikumu un grozījumus** tajā izstrādā Izglītības iestāde. Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.

11.19. **Daugavpils 13.vidusskolas attīstības plānu un grozījumus** tajā apstiprina Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

11.20. **Daugavpils 13.vidusskolas izglītības programmas un grozījumus** tajās apstiprina Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, licencē/aktualizē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.21. **Daugavpils 13.vidusskolas Darba kārtības noteikumus un grozījumus** tajos izdod direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes arodbiedrības priekšsēdētāju.

11.22. **Daugavpils 13.vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus** tajos izdod direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un izglītojamo parlamentu.

11.23. **Daugavpils 13.vidusskolas padomes reglamentu un grozījumus** tajā izdod padome, saskaņojot ar Izglītības iestādes direktoru.

11.24. Daugavpils 13.vidusskolas **pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.25. **Daugavpils 13.vidusskolas izglītojamo parlamenta reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītojamo parlamentu.

11.26. Daugavpils 13.vidusskolas **metodiskās padomes reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.27. Daugavpils 13.vidusskolas **metodisko komisiju reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar metodisko padomi.

11.28. **Daugavpils 13.vidusskolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.29. **Daugavpils 13.vidusskolas arhīva reglamentu un grozījumus** tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils Zonālo arhīvu.

11.30. **Daugavpils 13.vidusskolas lietu nomenklatūru un grozījumus** tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils Zonālo arhīvu.

11.31. Daugavpils 13.vidusskolas izglītojamo **mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un grozījumus** tajā izdod direktors, saskaņojot ar metodisko padomi un pedagoģisko padomi.

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

XII. Izglītības iestādes struktūra

12.4. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.

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

12.6. Izglītības iestādes struktūru veido:

12.3.1. Izglītības iestādes vadība;

12.3.2. Pedagoģiskā padome;

12.3.3. Metodiskā padome;

12.3.4. Metodiskās komisijas;

12.3.5. Izglītības iestādes padome;

12.3.6. Izglītojamo parlaments;

12.3.7. Bibliotēka.

XIII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

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

13.1.3. slēgt nomas līgumus;

13.1.4. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Izglītības iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un ievērojot Dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

13.3 Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumi un dāvinājumi, ieskaitāmi norēķinu kontā un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

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

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

XIV. Izglītības iestādes finansējuma avoti un kārtība

- 14.9. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 14.1.4. valsts mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai;
 - 14.1.5. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 14.1.6. citi finanšu līdzekļi.
- 14.10. Valsts budžets nodrošina:
 - 14.2.3. pedagogu darba samaksu;
 - 14.2.4. mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādi.
- 14.11. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:
 - 14.3.5. Izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 14.3.6. tehniskā personāla darba algas;
 - 14.3.7. mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādi;
 - 14.3.8. remonta un celtniecības darba apmaksu.
- 14.12. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 14.4.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 14.4.4. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.
- 14.13. Citi finanšu līdzekļi izmantojami:
 - 14.5.5. Izglītības iestādes attīstībai;
 - 14.5.6. mācību līdzekļu iegādei;
 - 14.5.7. Izglītības iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 14.5.8. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.
- 14.14. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi un dāvinājumi Izglītības iestādei būtu brīvprātīgi. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs.
- 14.15. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.
- 14.16. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

- 15.2. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 16.4. Izglītības iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Izglītības iestādes nolikumu. Izglītības iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
- 16.5. Grozījumus Izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes iniciatīvas, direktora, Izglītības iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
- 16.6. Grozījumus nolikumā izstrādā Izglītības iestāde un apstiprina Dibinātājs.

XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 17.4. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības iestādes direktors.
- 17.5. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē.
- 17.6. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Izglītības iestādes direktoram.

XVIII. Citi noteikumi

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

18.2. Izglītības iestādes lietvedību un arhīvu kārtoti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.3. Izglītības iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

18.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Izglītības iestāde darbojas medicīnas kabinets, kura darbu organizē un vada medmāsa.

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

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

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

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks *(personiskais paraksts)*

I.Prelatovs