

RĪGAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV90000064250, Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184,
e-pasts: sekretariats@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2011.gada 29.martā

Nr.104

(prot. Nr.52, 15.§)

Rīgas 64.vidusskolas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas 64.vidusskolas (turpmāk – Skola) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Skola ir Rīgas pilsētas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
3. Skolu reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
4. Skolai ir sava simbolika, zīmogi ar papildinātā mazā valsts ģerboņa un Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
5. Skolas juridiskā adrese: Ūnijas iela 93, Rīga, LV-1084.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

8. Skolas galvenie uzdevumi:

8.1. īstenot pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus, izmantojot mācību darbā mūsdienīgas informācijas tehnoloģijas;

8.2. nodrošināt iespēju kvalitatīvi apgūt vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;

8.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

8.4. dot iespējas apgūt nepieciešamās zināšanas, prasmes, iemaņas, kuras sekmē izglītojamo vispusīgu attīstību;

8.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību; turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbību, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;

8.6. īstenot interešu izglītības programmas;

8.7. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.

10. Izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.

11. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas vispārējās izglītības programmas:

11.1. vispārējās pamatizglītības programmu;

11.2. vispārējās vidējās izglītības programmu.

12. Skola, saskaņojot ar Departamentu, īsteno interešu izglītības programmas.

13. Skolā mācības notiek latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti un Skolas iekšējo kārtību reglamentējošie normatīvie akti.

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

16. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Uzņemot izglītojamos 1.klasē, tiek ievēroti Rīgas domes saistošie noteikumi.

17. Uzņemot izglītojamos Skolā vispārējās vidējās izglītības programmas apguvei, Skola var noteikt papildu prasības atbilstoši normatīvajiem aktiem. Uzņemšanu reglamentē Skolas direktora apstiprināti noteikumi, kas saskaņoti ar Departamentu.

18. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skolas darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

20. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.

21. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

21.1. ietver Skolas izglītības programmu mācību priekšmetu stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

21.2. ir pastāvīgs visu semestri;

21.3. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses, un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts, ko apstiprina Skolas direktors.

22. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas izglītības programmas un audzināšanas darba virzieni.

23. Skola piedāvā izglītojamajiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm un Skolas iespējām. Skolas interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina Skolas direktors.

24. Skola organizē pagarinātās dienas grupu darbu sākumskolā. Pagarinātās dienas grupas darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts reglaments.

25. Skola var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas darbu saistītus pasākumus, kuru norisi apstiprina Skolas direktors.

26. Izglītojamie īpašos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Pedagoģiskā padome lemj par iespēju izglītojamajam atzīt par apgūtu divu

vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes ieteikumu, Skolas direktors izdod rīkojumu.

27. Skolā izglītojamo mācību sasniegumus vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās izglītojamie saņem liecību.

28. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību un ievērojot Pedagoģiskās padomes ieteikumu, Skolas direktors apstiprina pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus (konsultācijas) izglītojamajiem, par ko klases audzinātājs informē izglītojamos un vecākus, kā arī veic attiecīgus ierakstus Skolas dokumentācijā un izglītojamā liecībā.

29. Vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi apliecinošu dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

30. Ar izglītības procesu saistītus jautājumus risina Pedagoģiskā padome, kuru vada Skolas direktors. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas un saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

31. Pedagoģiskā padome:

31.1. akceptē izglītības programmu izvēli, Skolas attīstības plānu;

31.2. iesniedz Skolas direktoram priekšlikumus par grozījumiem Skolas nolikumā un Skolas iekšējo kārtību reglamentējošajos normatīvajos aktos;

31.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus, ierosina priekšlikumus darba uzlabošanai;

31.4. izskata jautājumus un iesaka Skolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem, atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē;

31.5. izskata jautājumus un iesaka Skolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo atskaitīšanu no Skolas Ministru kabineta noteikumos un Skolas nolikumā paredzētajos gadījumos;

31.6. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

32. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam pedagogi izstrādā vai izvēlas mācību priekšmetu programmas. Mācību priekšmetu programmas izvērtē vai pedagogu izvēli akceptē Skolas metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.

33. Metodisko darbu Skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodisko komisiju vadītāji, bibliotekārs un Skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

34. Metodiskā padome:

34.1. analizē, plāno un koordinē metodisko komisiju un Skolas bibliotēkas darbu, izstrādā Skolas vienotās prasības metodiskajā darbā, pedagogu tālākizglītībā un

pieredzes apmaiņā, sekmē dažādu projektu organizēšanu pedagogu tālākizglītībai un inovāciju apgūšanai;

34.2. izvērtē metodisko komisiju darba rezultātus un priekšlikumus, turpmākās attīstības vajadzības, nosaka prioritātes, mērķus un pasākumus, metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;

34.3. sagatavo priekšlikumus Skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai.

35. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību kvalitatīvai nodrošināšanai atsevišķu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogus apvieno metodiskajās komisijās, kuru skaitu un sastāvu nosaka Skolas direktors. Metodisko komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz metodisko komisiju reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors. Katras metodiskās komisijas darbu organizē metodiskās komisijas vadītājs. Metodisko komisiju darbu pārrauga un koordinē direktora vietnieki izglītības jomā un Metodiskā padome.

36. Metodiskās komisijas:

36.1. izvērtē pedagogu izstrādātās vai akceptē pedagogu izvēlētās mācību priekšmetu programmas un ierosina Skolas direktoram tās apstiprināt;

36.2. apspriež pedagogu izstrādātos mācību priekšmetu satura tematiskos plānus;

36.3. veicina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;

36.4. analizē izglītojamo mācību sasniegumus un pedagogu darba rezultātus, sekmē pedagogu tālākizglītību un izglītojamo karjeras izvēli;

36.5. sniedz atbalstu pedagogiem metodiskajos jautājumos, sekmē jaunu darba formu un metožu ieviešanu;

36.6. sniedz metodisko atbalstu jaunajiem skolotājiem;

36.7. risina jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu izvēli un pielietojumu, Skolas inovatīvo darbību;

36.8. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļas, zinātniski pētniecisko darbu vadīšanu un aizstāvēšanu, pedagoģiskās pieredzes apmaiņu, mācību stundu vērošanu un citus ar mācību procesu saistītus pasākumus;

36.9. nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

37. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā.

38. Izglītojamo tiesības:

38.1. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;

38.2. saņemt palīdzību mācību vielas apgūvē;

38.3. pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;

38.4. piedalīties izglītojamo pašpārvaldes darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes reglamentam;

38.5. piedalīties Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;

- 38.6. prasīt korektu izturēšanos pret sevi;
- 38.7. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē;
- 38.8. saņemt informāciju ar izglītošanos saistītajos jautājumos.

39. Izglītojamo pienākumi:

- 39.1. mācībām paredzēto laiku izmantot pilnībā, sistemātiski gatavojoties mācību stundām un nodarbībām;
- 39.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 39.3. ievērot Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus;
- 39.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 39.5. būt tolerantiem pret citu uzskatiem;
- 39.6. rūpēties par Skolas tēlu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
- 39.7. rūpēties par Skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;
- 39.8. rūpēties par savu veselību, personīgo higiēnu un ārējo izskatu;
- 39.9. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
- 39.10. atbilstoši Skolas direktora noteiktajai kārtībai 10.–12.klasē kārtot mācību gada noslēguma pārbaudes darbus un izstrādāt zinātniski pētniecisko darbu.

40. Izglītojamajiem, kuri pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to rakstiski informējot vecākus.

41. Gadījumos, kad 10.–12.klases izglītojamais nav saņēmis vērtējumu gadā vai vērtējums gadā kādā mācību priekšmetā ir nepietiekams (zemāks par 4 ballēm), kā arī par rupjiem vai atkārtotiem Skolas nolikuma, Skolas iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu pārkāpumiem, informējot vecākus un ievērojot Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, Skolas direktors var izglītojamo atskaitīt no Skolas.

VI. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

42. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors. Skolas direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

43. Skolas direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, darba līgumā un Skolas nolikumā. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Skolas darbību un izglītības programmu īstenošanu.

44. Skolas direktora pienākumi:

44.1. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes lēmumu, Departamenta rīkojumu ievērošanu un izpildi Skolā;

- 44.2. organizēt Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;
- 44.3. pieņemt darbā un atlaist no darba Skolas darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī noteikt darbinieku pienākumus un tiesības;
- 44.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
- 44.5. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;
- 44.6. vadīt Pedagoģisko padomi;
- 44.7. apstiprināt pedagoģu izstrādātās vai izvēlētās mācību priekšmetu programmas;
- 44.8. nodrošināt Skolas padomes izveidi un atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes izveidi un darbību;
- 44.9. nodrošināt izglītojamo profilaktisko medicīnisko aprūpi;
- 44.10. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 44.11. organizēt izglītojamo ēdināšanu;
- 44.12. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Skolas darbiniekiem;
- 44.13. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmēi;
- 44.14. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu (pārskati VS-1, informācija par Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un cita Skolu un pašvaldību interesējoša informācija);
- 44.15. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u.c. Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
- 44.16. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.
45. Skolas direktora tiesības:
- 45.1. pieņemt darbā direktora vietniekus, apstiprināt klašu audzinātājus;
- 45.2. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 45.3. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās, kā arī visu līmeņu tiesās;
- 45.4. izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības.
46. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Skolas direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieku profesionālajai attīstībai, viņu pienākumus un tiesības. Skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.
47. Skolas direktora vietnieku izglītības jomā pamatpienākumi:
- 47.1. organizēt un pārraudzīt izglītības programmu īstenošanas procesu;
- 47.2. koordinēt katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku;
- 47.3. organizatoriski vadīt Metodiskās padomes un metodisko komisiju darbu;
- 47.4. koordinēt audzināšanas un interešu izglītības darbu;
- 47.5. sekmēt Skolas tradīciju saglabāšanu un veidošanu;

47.6. organizēt sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības sniegšanu izglītojamajiem;

47.7. nodrošināt mācību un audzināšanas darba iekšējo kontroli Skolā;

47.8. piedalīties Skolas darba plānošanā un pašvērtēšanas procesa koordinēšanā.

48. Skolas direktora vietnieku izglītības jomā tiesības:

48.1. izstrādāt priekšlikumus izglītības procesa organizācijas pilnveidošanai;

48.2. piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanas semināros unursos;

48.3. iesniegt Skolas direktoram priekšlikumus par pedagoģu darba vērtējumu;

48.4. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju par izglītošanas jautājumiem un socioloģiskajiem pētījumiem no Izglītības un zinātnes ministrijas, tās pakļautībā esošajām iestādēm, pašvaldības, Departamenta.

49. Pedagoģu vispārīgie pienākumi un tiesības noteikti Izglītības likumā.

50. Pedagoģu pienākumi:

50.1. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmeta standartiem;

50.2. izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu;

50.3. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

50.4. nodrošināt izglītojamo iespējas īstenot savas tiesības un pildīt pienākumus Skolā;

50.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem;

50.6. atbildēt par izglītojamo drošību mācību laikā un pedagoģu organizētajos pasākumos;

50.7. veidot pozitīvu sadarbības vidi;

50.8. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, iespējas;

50.9. motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;

50.10. veicināt, vadīt un sniegt atbalstu talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās;

50.11. nekavējoties ziņot par bērnu tiesību pārkāpumiem Skolas sociālajam pedagogam vai Skolas vadībai;

50.12. ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus un savlaicīgi veikt ierakstus Skolas dokumentācijā;

50.13. piedalīties Skolas darba plānošanas un pašvērtējuma procesā;

50.14. rūpēties par savu veselību un veikt obligātās profilaktiskās veselības pārbaudes;

50.15. tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā mācību telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus, ikdienā nodrošināt to uzturēšanu kārtībā, no mācībām brīvā laikā organizēt saņemto klašu telpu un mācību līdzekļu pilnveidošanu;

50.16. veikt dežūras Skolā un tās organizētajos pasākumos ārpus Skolas;

50.17. pildīt darba līguma, amata apraksta, Skolas nolikuma, darba un iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu prasības.

51. Pedagogu tiesības:
- 51.1. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, mācību procesa organizācijai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 51.2. ievēlēšanas gadījumā darboties Skolas padomē.
52. Citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba likumā, Skolas darba kārtības noteikumos un amatu aprakstos.

VII. Skolas pašpārvalde

53. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas pašpārvalde – Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā minētajām normām un Skolas padomes reglamentu.
54. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu izglītojamie veido pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar demokrātijas principiem. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence noteikta tās reglamentā.

VIII. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

55. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
56. Skolas darbinieku faktisko rīcību privātpersonas apstrīd Skolas direktoram.
57. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas apstrīd Departamenta direktoram.

IX. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

58. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.
59. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Skolas direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

X. Skolas saimnieciskā darbība

60. Skola, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, var sniegt šādus maksas pakalpojumus:
- 60.1. telpu un sporta objektu iznomāšana;
 - 60.2. inventāra, iekārtu iznomāšana;
 - 60.3. maksas pulciņu nodarbības;

60.4. maksas pagarinātās dienas grupu nodarbības;
60.5. Skolas organizētās izglītojošās nometnes;
60.6. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

61. Skolas darbības nodrošināšanai Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus.

62. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

63. Skolas finansēšanas avoti ir:

- 63.1. valsts budžeta līdzekļi;
- 63.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 63.3. papildu finanšu līdzekļi.

64. Maksu par pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi Skolā sedz no valsts un pašvaldības budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Interesu izglītības programmas finansē no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem.

65. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem.

66. Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksa tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

67. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, pedagogu un pārējā personāla atalgojumam, grāmatu, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei. Par papildu līdzekļu izmantošanu Skolas direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.

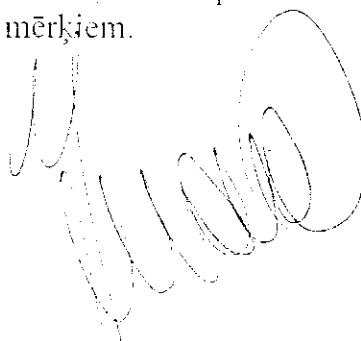
68. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Skolas finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Departamenta Finanšu pārvalde.

69. Skolas direktors organizē un nodrošina Skolas darbību budžetā paredzēto un Skolas tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par līdzekļu racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

Domes priekšsēdētājs

Rīgā 2011.gada 5.aprīlī

Cera 67026872



N.Ušakovs