



RĪGAS DOME

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

NOLIKUMS

Rīgā

2010. gada 23. novembrī

Nr. 82

(prot. Nr. 46, 11.§)

Rīgas Kultūru 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

1. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas Kultūru 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.

(Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)

3. Skolu reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

4. Skolai ir sava simbolika, zīmogs ar Rīgas mazā ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku. *(izteikts ar grozījumiem Nr. 118, kas izdarīti ar 27.01.2015., kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)*

5. Skolas juridiskā adrese: Ganību dambis 7, Rīga, LV-1045.

2. Darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķi ir:

6.1. veidot izglītības vidi, kas sekmē izglītojamo radošo domāšanu un izpratni par dažādiem kultūras un sociāli psiholoģiskiem procesiem multikulturālā sabiedrībā;

6.2. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu; (*Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.*)

6.3. nodrošināt dažādu kultūru iepazīšanas iespējas.

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 mūsdienu informācijas tehnoloģijas; (*Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.*)

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

8.3. 8.4. dot iespējas iegūt nepieciešamās zināšanas, prasmes, iemaņas, kuras sekmē izglītojamo vispusīgu attīstību;

8.5. nodrošināt izglītojamajiem vairāku svešvalodu apguves iespējas un veicināt kultūru daudzveidības iepazīšanu, saglabājot savas tautas kultūras mantojumu un valodu;

8.6. popularizēt starpkultūru komunikācijas prasmes un pieredzi;

8.7. veidot izglītojamajos tolerantu attieksmi pret kultūrvidi un pilnveidot izpratni par savu individualitāti;

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

8.9. (*izslēgts ar grozījumiem Nr. 359, kas izdarīti ar 14.05.2013., kas stājas spēkā ar 01.09.2013*)

8.9.¹ novērtēt izglītības procesa kvalitāti un plānot tālāko darbību; (*Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.*)

8.10. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu resursus.

3. Īstenojamās izglītības programmas

9. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.

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

11. Skola īsteno:

11.1. (*svītrots ar Rīgas domes 27.01.2015. grozījumiem Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.*)

11.2. pamatizglītības programmu;

11.3. vispārējās vidējās izglītības;

13. Skola, saskaņojot ar Departamentu, var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

14. Valodu lietojums mācību procesā noteikts Skolas licencētajās vispārējās izglītības programmās.

4. Izglītības procesa organizācija

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

4.1. (*svītrots ar Rīgas domes 27.01.2015. grozījumiem Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.*)

4.2. Izglītības procesa organizācija 1.–12. klasē

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

26. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

27. Uzņemot izglītojamos Skolā vispārējās vidējās izglītības programmas apguvei, Skola var organizēt iestāj pārbaudījumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, izdodot Skolas direktora apstiprinātus iekšējos noteikumus, kas saskaņoti ar Departamentu.

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

29. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda.

30. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

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

32. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

32.1. ietver Skolas izglītības programmu stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus;

32.2. ir pastāvīgs visu semestri;

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

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

34. Skola var organizēt alternatīvas mācību stundas – mācību ekskursijas, olimpiādes, projektus, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus.

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

36. Skola organizē pagarinātās dienas grupu darbu 1.–4.klasē, saskaņojot ar Departamentu un pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Pagarinātās dienas grupu darbību nosaka Skolas direktora apstiprināti iekšējie noteikumi.

37. Izglītojamie īpašos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību, par iespēju izglītojamajam atzīt par apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu programmu saturu lemj Pedagoģiskā padome.

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

39. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību un ievērojot Pedagoģiskās padomes ieteikumu, Skolas direktors apstiprina pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus (konsultācijas) izglītojamajiem, kuriem ir nepietiekams vērtējums kādā mācību priekšmetā gadā vai nav vērtējuma. Klases audzinātājs par to informē izglītojamos un vecākus, kā arī veic attiecīgu ierakstu izglītojamā liecībā.

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

41. 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.

42. Pedagoģiskā padome:

42.1. akceptē izglītības programmu izvēli, Skolas attīstības plānu;

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

42.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus, ierosina priekšlikumus darba uzlabošanā;

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

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

42.6. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

43. Pedagoģis izstrādā mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmeta standartam. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē Skolas metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.

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

45. Metodiskā padome:

45.1. analizē, plāno un koordinē metodisko komisiju darbu, izstrādā Skolas vienotās prasības metodiskajā darbā, pedagogu tālākizglītībā un pieredzes apmaiņā, sekmē dažādu projektu organizēšanu pedagogu tālākizglītībā un inovāciju apgūšanā;

45.2. 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;

45.3. sagatavo priekšlikumus Skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai.

46. 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. Metodisko komisiju darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā un koordinē Metodiskā padome.

47. Metodiskās komisijas:

47.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosina Skolas direktoram tās apstiprināt;

47.2. saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;

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

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

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

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

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

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

47.9. piedalās ar izglītību saistītu projektu izstrādē un organizēšanā;

47.10. sekmē jaunu darba formu un metožu ieviešanu.

5. Izglītojamo tiesības un pienākumi

5.1. *(svītrots ar Rīgas domes 27.01.2015. grozījumiem Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)*

5.2. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas izglītojamo tiesības un pienākumi

50. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā.

51. Izglītojamo tiesības:

51.1. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;

51.2. saņemt palīdzību mācību vielas apgūvē;

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

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

51.5. piedalīties Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;

51.6. prasīt korektu izturēšanos pret sevi;

51.7. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;

51.8. saņemt informāciju ar izglītošanos saistītajos jautājumos.

52. Izglītojamo pienākumi:

52.1. mācībām paredzēto laiku izmantot pilnībā, sistemātiski gatavojoties mācību stundām un nodarbībām;

52.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un tās organizētajos pasākumos;

52.3. ievērot Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus;

52.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

52.5. būt tolerantiem pret citu uzskatiem;

52.6. ar cieņu izturēties pret citiem Skolas izglītojamajiem, pedagogiem un darbiniekiem;

52.7. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;

52.8. rūpēties par Skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību, piedalīties Skolas telpu un teritorijas sakopšanas darbā;

52.9. rūpēties par savu veselību, personīgo higiēnu un ārējo izskatu;

52.10. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

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

54. 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 ieteikumu, Skolas direktors var izglītojamo atskaitīt no Skolas.

6. Skolas vadība. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

55. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas domes normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors.

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

57. Skolas direktora pienākumi:

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

57.2. organizēt Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;

57.3. pieņemt darbā un atlaist no darba Skolas darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un noteikt darbinieku pienākumus un tiesības;

57.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

57.5. noteikt darbinieku darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

57.6. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;

57.7. vadīt Pedagoģisko padomi;

57.8. nodrošināt Skolas padomes izveidi un atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes izveidi un darbību;

57.9. nodrošināt izglītojamo profilaktisko medicīnisko aprūpi;

57.10. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;

57.11. organizēt izglītojamo ēdināšanu;

57.12. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Skolas darbiniekiem;

57.13. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

57.14. savu pilnvaru ietvaros atbildēt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

57.15. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu (pārskati VS-1, informācija par Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un cita Skolu un pašvaldību interesējoša informācija);

57.16. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u.c. Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;

57.17. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.

58. Skolas direktoram ir tiesības:

58.1. pieņemt darbā direktora vietniekus, apstiprināt klašu audzinātājus;

58.2. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

58.3. apstiprināt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas;

58.4. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās, kā arī visu līmeņu tiesās;

58.5. izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības.

59. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Skolas direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieku profesionālajai atbilstībai, viņu pienākumus un tiesības. Skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

60. Skolas direktora vietnieku izglītības jomā pamatpienākumi:

60.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija un pārraudzība;

60.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafika koordinēšana;

60.3. metodiskās padomes un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība;

60.4. audzināšanas darba koordinācija;

- 60.5. Skolas tradīciju sekmēšana un saglabāšana;
- 60.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizēšana izglītojamajiem;
- 60.7. mācību un audzināšanas darba iekšējās kontroles nodrošināšana Skolā;
- 60.8. Skolas darba plānošana un pašvērtējuma procesa koordinēšana.

61. Skolas direktora vietnieku izglītības jomā vispārīgās tiesības:

61.1. izstrādāt priekšlikumus izglītības procesa organizācijas pilnveidošanai;

61.2. piedalīties profesionālās kompetences pilnveides pasākumos; (*Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.*)

61.3. iesniegt priekšlikumus Skolas direktoram par pedagogu darba vērtējumu;

62. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības noteiktas Izglītības likumā.

63. Pedagogu pienākumi:

63.1. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmeta standartu;

63.2. izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu;

63.3. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

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

63.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem;

63.6. atbildēt par izglītojamo drošību mācību laikā un pedagogu organizētajos pasākumos;

63.7. veidot pozitīvu sadarbības vidi;

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

63.9. motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;

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

63.11. ievērojot izglītojamo tiesības, nekavējoties ziņot par bērnu tiesību pārkāpumiem Skolas sociālajam pedagogam vai Skolas vadībai;

63.12. pārraudzīt, lai izglītojamie ievērotu iekšējās kārtības noteikumus;

63.13. savlaicīgi veikt ierakstus Skolas dokumentācijā;

63.14. piedalīties Skolas darba plānošanas un pašvērtējuma procesā;

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

63.16. tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā mācību telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus, nodrošināt to uzturēšanu kārtībā;

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

64. Pedagogu tiesības:

64.1. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, mācību procesa organizācijai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;

64.2. ievēlēšanas gadījumā darboties Skolas domē;

64.3. saņemt konsultācijas un informāciju ar izglītošanu saistītajos jautājumos no Skolas vadības.

7. Skolas pašpārvalde

65. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas dome. Tā darbojas saskaņā ar Izglītības likumā minētajām normām un Skolas domes reglamentu. *(Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)*

66. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija, ko pēc izglītojamo iniciatīvas veido Skolas dome. Tā darbojas saskaņā ar Izglītojamo pašpārvaldes nolikumu. *(Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)*

67. *(svītrots ar Rīgas domes 27.01.2015. grozījumiem Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)*

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

68. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

69. Skolas darbinieku faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Skolas direktoram. *(Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)*

70. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Departamenta direktoram. *(Rīgas domes 27.01.2015. grozījumi Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)*

9. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

71. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.

72. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Skolas direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

10. Skolas saimnieciskā darbība

73. Skola var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.

73.1. telpu un sporta objektu iznomāšana;

73.2. inventāra un iekārtu iznomāšana;

73.3. maksas pulciņu nodarbības;

73.4. maksas pagarināto dienas grupu nodarbības;

73.5. Skolas organizētās izglītojošās nometnes;

73.6. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

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

11. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

76. Skolas finansēšanas avoti ir:

76.1. valsts budžeta līdzekļi;

76.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

76.3. papildu finanšu līdzekļi.

78. *(svītrots ar Rīgas domes 27.01.2015. grozījumiem Nr. 118, kas stājas spēkā ar 27.01.2015.)*

79. No valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta pedagogu darba samaksa.

80. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā personāla darba samaksa.

81. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, pedagogu atalgojumam, grāmatu, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei. Par papildu līdzekļu izmantošanu Skolas direktors atskaitās Skolas domei.

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

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

Domes priekšsēdētājs

N.Ušakovs

Rīgā, 2010.gada 26.novembrī