



RĪGAS DOME
IZGLĪTĪBAS, JAUNATNES UN SPORTA
DEPARTAMENTS

Hanzas ielā 7, Rīgā, LV-1045, reģ. Nr. LV90000013606,
tālrunis 67026816, fakss 67026847, e-pasts: ijsd.sekretariats@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2009. gada 27. augustā

Nr. 44 -nos

Rīgas 6. vidusskolas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 6. vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Rīgas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, jaunatnes un sporta departamenta (turpmāk tekstā – Departaments) pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums, ko saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 9.pantu izdod Departaments.

3. Skolai ir sava simbolika, zīmogi ar papildinātā mazā valsts un Rīgas mazā ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

4. Skolas finanšu līdzekļu aprīte notiek Departamenta centralizētai finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos bankās.

5. Skolas juridiskā adrese: Aleksandra Čaka iela 102, Rīga, LV-1011.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

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

7. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

8. Skolas galvenie uzdevumi ir:
- 8.1. īstenot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus;
 - 8.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 8.3. nodrošināt iespēju kvalitatīvi apgūt vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;
 - 8.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;
 - 8.5. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus;
 - 8.6. īstenot interešu izglītības programmas.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas.
10. Skola īsteno:
 - 10.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 10.2. pamatizglītības profesionāli orientētā virziena izglītības programmu (kods 21014111, mūzika);
 - 10.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu (kods 31013011);
 - 10.4. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programmu (kods 31012011).
11. Skola, saskaņojot ar Departamentu, īsteno interešu izglītības programmas.
12. Skola, saskaņojot ar Departamentu, var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
13. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā un vispārējās vidējās izglītības standarts.
14. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē Skolas metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.
15. Skolā mācības notiek latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
17. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Uzņemot izglītojamus 1.klasē, tiek ievēroti Rīgas domes saistošie noteikumi.
18. Minimālais un maksimālais izglītojamo skaits klasē tiek noteikts atbilstoši

normatīvo aktu prasībām.

19. Skolas vispārējā pamatizglītības profesionāli orientētā virziena izglītības programmā (mūzika) izglītojamie tiek uzņemti konkursa kārtībā, pamatojoties uz bērna muzikālajai apmācībai nepieciešamo dabas dotību (muzikālā dzirde, muzikālā atmiņa, ritma izjūta) pārbaudes rezultātiem.

20. Izglītojamo uzņemšana Skolas vispārējās vidējās izglītības programmā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un Skolas direktora apstiprinātiem uzņemšanas noteikumiem, kas saskaņoti ar Departamentu.

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

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

23. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.

24. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

24.1. ietver vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāju stundu (klases stundu);

24.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieki izglītības jomā;

24.3. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības, kas tiek organizētas ievērojot brīvprātības principu un skolēnu intereses un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts.

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

26. Interesu izglītības programmas par valsts un pašvaldības līdzekļiem Skola īsteno ārpus mācību stundām. Skola veido interešu izglītības nodarbību sarakstu.

27. Skola organizē pagarinātās darba dienas grupu darbu sākumskolā, saskaņojot ar Departamentu un pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Pagarinātās darba dienas grupas darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts reglaments.

28. Izglītojamie īpašos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Skolas Pedagoģiskā padome lemj par iespēju izglītojamam atzīt par apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu (kursu) programmu saturu. Pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes lēmumu, Skolas direktors izdod rīkojumu.

29. Izglītojamo mācību sasniegumus Skolā vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās izglītojamie saņem noteikta parauga liecību.

30. Izglītojamo pārceļšana (izņemot 9.klasi un 12.klasi) nākamajā klasē, mācību gada noslēguma pārbaudes darbu, pēcpārbaudījumu un papildu mācību pasākumu noteikšana notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām.

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

32. Dažādus ar izglītības procesu saistītus jautājumus risina Pedagoģiskā padome, tās darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts reglaments. Padomes darbu vada direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagoģiskie un medicīnas darbinieki. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties izglītojamo un vecāku pārstāvji, kā arī citas uzaicinātās personas. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

33. Pedagoģiskā padome:

33.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;

33.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;

33.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;

33.4. ierosina pedagoģiskās un sociālās korekcijas programmu uzsākšanu;

33.5. izstrādā Skolas attīstības plāna projektu;

33.6. izskata citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

34. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu pedagogus apvieno metodiskajās komisijās, kas darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu. Metodisko komisiju skaitu un sastāvu nosaka Skolas direktors.

35. Metodiskās komisijas:

35.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un iesniedz tās apstiprināšanai Skolas direktoram;

35.2. veicina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām, karjeras izvēli;

35.3. analizē izglītojamo mācību sasniegumus un pedagogu darba rezultātus, plāno pedagogu tālākizglītību;

35.4. sniedz metodisko atbalstu jaunajiem skolotājiem;

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

35.6. organizē olimpiādes, projektu nedēļas, zinātniski pētniecisko darbību, konferences, diskusijas, pieredzes apmaiņu un citus ar mācību procesu saistītus pasākumus;

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

35.8. apkopo un popularizē pedagogu darba pieredzi, metodisko darbu;

- 35.9. piedalās sadarbības projektu izstrādē un organizēšanā;
- 35.10. sekmē eksperimentālo darbu jaunu darba formu un metožu ieviešanā.

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

36. Izglītojamo pienākumi:

- 36.1. mācībām paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties mācību stundām un nodarbībām, lai iegūtu vispārējo pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību;
- 36.2. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 36.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
- 36.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 36.5. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību;
- 36.6. ar cieņu izturēties pret Skolas izglītojamiem, pedagogiem un darbiniekiem;
- 36.7. rūpēties par Skolas tēlu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
- 36.8. rūpēties par Skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;
- 36.9. rūpēties par savu veselību un personisko higiēnu;
- 36.10. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

37. Izglītojamo tiesības:

- 37.1. iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu vispārējo pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību;
- 37.2. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē;
- 37.3. izglītošanās procesā bez maksas izmantot Skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus;
- 37.4. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanu saistītiem jautājumiem;
- 37.5. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
- 37.6. piedalīties izglītības padomes darbā atbilstoši tās reglamentam;
- 37.7. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 37.8. pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;
- 37.9. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 37.10. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.

38. Izglītojamiem, kuri pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus. Par rupjiem vai atkārtotiem Skolas nolikuma, Iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu pārkāpumiem, informējot vecākus un saskaņā ar pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, direktors 10.-12. klašu izglītojamo var atskaitīt no Skolas, izdodot par to rīkojumu.

VI. Skolas vadība.

Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

39. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome likumdošanā noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba

līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors. Skolas direktors kāro atestāciju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

40. Skolas direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, darba līgumā un Skolas nolikumā.

41. Skolas direktora pienākumi ir:

- 41.1. nodrošināt izglītības programmu īstenošanu;
- 41.2. nodrošināt Skolas darbību un tai noteikto uzdevumu izpildi;
- 41.3. pieņemt darbā un atlaist no darba, pamatojoties uz darba likumdošanu, Skolas darbiniekus;
- 41.4. pedagogus darbā pieņemt atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
- 41.4. noteikt katra darbinieka pienākumus un tiesības, darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 41.5. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi;
- 41.6. nodrošināt Skolas pašpārvaldes izveidošanu;
- 41.7. nodrošināt Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādāšanu un to izpildi;
- 41.8. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes lēmumu, Departamenta rīkojumu izpildi Skolā;
- 41.9. organizēt un plānot Skolas saimniecisko un finansiālo darbību, kā arī izglītojamo ēdināšanu;
- 41.10. sadarboties ar pašvaldību, nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, vecākiem u.c. Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
- 41.11. būt līdzatbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību saudzējošas vides nodrošināšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 41.12. nodrošināt Skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
- 41.13. savu pilnvaru ietvaros atbildēt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 41.14. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos direktora pienākumus.

42. Direktoram ir tiesības:

- 42.1. pieņemt darbā savus vietniekus, apstiprināt klašu audzinātājus;
- 42.2. noteikt Skolas darbinieku un amatu vienību skaitu, saskaņojot ar Departamentu;
- 42.3. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 42.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;
- 42.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās, kā arī visa līmeņa tiesās.

43. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieku profesionālajai atbilstībai, viņu pienākumus un tiesības. Direktora vietnieku pienākumi noteikti direktora apstiprinātā amata aprakstā. Saimniecisko darbību realizē direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.

44. Direktora vietnieka izglītības jomā pamatpienākumi ir:

- 44.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija un pārraudzība;
- 44.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku koordinēšana;
- 44.3. Skolas metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība;
- 44.4. audzināšanas darba koordinācija;
- 44.5. Skolas tradīciju sekmēšana un saglabāšana;
- 44.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizēšana izglītojamiem;
- 44.7. mācību un audzināšanas darba iekšējās kontroles nodrošināšana Skolā;
- 44.8. Skolas darba plānošana un pašvērtējuma procesa koordinēšana.

45. Direktora vietnieka izglītības jomā pamattiesības ir:

- 45.1. izstrādāt priekšlikumus izglītības procesa organizācijas pilnveidošanai;
- 45.2. piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanas semināros unursos;
- 45.3. iesniegt priekšlikumus Skolas direktoram par pedagogu darba vērtējumu un tiesībām saņemt piemaksu par kvalitatīvu pedagoģisko darbu;
- 45.4. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju par izglītošanas jautājumiem un socioloģiskajiem pētījumiem no Izglītības un zinātnes ministrijas, tās pakļautībā esošām iestādēm, pašvaldības, Departamenta.

46. Pedagogu pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā un Skolas direktora apstiprinātos amata aprakstos.

47. Skolas pedagoga pamatpienākumi ir:

- 47.1. radoši un atbildīgi piedalīties Skolas izglītības programmu īstenošanā;
- 47.2. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmeta programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmu paraugiem, ko izstrādājusi Izglītības un zinātnes ministrija;
- 47.3. izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu, audzināt krietnus, godprātīgus un valstij lojālus cilvēkus;
- 47.4. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 47.5. ievērot pedagoga profesionālās ētikas normas;
- 47.6. nodrošināt izglītojamo iespējas īstenot savas tiesības un pildīt pienākumus Skolā;
- 47.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem;
- 47.8. atbildēt par izglītojamā drošību mācību laikā un pedagoga organizētajos pasākumos;
- 47.9. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 47.10. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, iespējas;
- 47.11. motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;
- 47.12. veicināt, vadīt un sniegt atbalstu talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācībās;
- 47.13. ievērojot izglītojamo tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem Skolas sociālajam pedagogam vai Skolas vadībai;
- 47.14. atbildēt par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 47.15. ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus un savlaicīgi veikt ierakstus Skolas dokumentācijā;
- 47.16. piedalīties Skolas darba plānošanas un pašvērtēšanas procesā;

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

48. Pedagogam ir tiesības:

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

48.2. ievēlēšanas gadījumā darboties Skolas padomē;

48.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo astoņu nedēļu atvaļinājumu;

48.4. Skolas budžeta iespēju robežās saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo nodrošinājumu ar mācību līdzekļiem.

49. Skolas tehniskos, saimnieciskos un citus darbiniekus pieņem darbā un atlaiž no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības Skolas direktors.

VII. Skolas pašpārvalde

50. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tā darbojas saskaņā ar tās reglamentu, un tās sastāvā var būt:

50.1. Skolas direktors;

50.2. Skolas pedagoģisko darbinieku pārstāvji;

50.3. vecāku pārstāvji;

50.4. Izglītojamo padomes pārstāvji;

50.5. pašvaldības pārstāvji.

51. Skolas padomes sastāvā vecāku pārstāvjiem jābūt vairākiem. Skolas padomes priekšsēdētāju izvēl no vecāku pārstāvju vidus.

52. Skolas padome:

52.1. izstrādā priekšlikumus Skolas attīstības plānam;

52.2. veicina sadarbību starp Skolu, vecākiem un sabiedrību;

52.3. risina ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus organizatoriskos jautājumus;

52.4. lemj par Skolā pieņemto ziedojumu izlietošanu un sniedz pārskatu par to vecāku pilnsapulcei;

52.5. veic citus Skolas padomes reglamentā noteiktus uzdevumus.

53. Izglītojamo padome ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu izglītojamie veido pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

54. Izglītojamo padome:

54.1. iesniedz priekšlikumus Skolas padomei, vadībai, Pedagoģiskajai padomei izglītības procesa un Skolas darbības uzlabošanai;

54.2. sekmē izglītojamo brīvā laika lietderīgu izmantošanu;

54.3. var saņemt finansiālu un cita veida atbalstu no Skolas;

54.4. var izvirzīt pārstāvjus attiecīgajās reģionālajās izglītojamo pašpārvaldēs;

54.5. veic citus Izglītojamo padomes reglamentā noteiktus uzdevumus.

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

55. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

56. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto Skolas darbinieku faktisko rīcību.

57. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt 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 noteiktajos gadījumos.

I. Finansēšanas avoti un kārtība

61. Skolas finansēšanas avoti ir:

61.1. valsts budžeta līdzekļi;

61.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

61.3. papildu finanšu līdzekļi.

62. Papildu finanšu līdzekļus Skola var saņemt:

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

62.2. sniedzot izglītības maksas pakalpojumus, kā arī par ēdināšanas pakalpojumiem;

62.3. kā ieņēmumus par nomu (īri), kur minimālā nomas maksa nosakāma saskaņā ar Rīgas domes un Departamenta noteikto kārtību un ar aprēķinu, lai pilnībā segtu Skolas mēneša izdevumus, kas saistīti ar iznomājamā objekta apsaimniekošanu un uzturēšanu;

62.4. kā ieņēmumus no pārējiem maksas pakalpojumiem, kas apstiprināti ar Rīgas domes lēmumiem.

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

64. No valsts budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta pedagogu darba samaksa un mācību grāmatu iegāde.

65. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana, saimnieciskā (tehniskā) personāla un atsevišķu pedagoģisko darbinieku darba samaksa, grāmatu iegādes un remontu darbu apmaksā.

66. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanas), sastāda

pieņemšanas aktu, kurā norāda mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie klases un atsevišķu Skolas telpu remonts, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā. Par to jāstāda pieņemšanas akts, kurā norādīts ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības iegrāmatojamas atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

67. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei.

68. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, un to uzskaiti nodrošina Departamenta centralizētā grāmatvedība, kura veic kontroli par Skolas līdzekļu izlietojumu atbilstoši tāmei un darījumu būtībai.

69. 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.

II. Skolas saimnieciskā darbība

70. Direktors atbilstoši likumdošanai ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus, kas nepieciešami Skolas darbības nodrošināšanai.

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

III. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

IV. Skolas nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

73. Skolas nolikumu un grozījumus Skolas nolikumā veic pēc Skolas direktora, Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes priekšlikuma vai Departamenta norādījumiem. Grozījumus Skolas nolikumā izdod Departaments.

V. Citi noteikumi

74. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

75. Skola kārtu un uztur lietvedību (Skolas dokumentāciju) un arhīvu saskaņā ar esošo likumdošanu.

76. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola

noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Departamentā un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijā.

77. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.

78. Skola savā darbā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un noteikumus.

79. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

80. Skola uztur elektroniskos reģistrus: pārskatus VS-1, informāciju par Skolas izglītojamiem, darbiniekiem un citu Skolu un pašvaldību interesējošo informāciju.

Noslēguma jautājums

81. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Rīgas 6. vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Rīgas pilsētas Skolu valdes priekšsēdētāja 30.12.1999. rīkojumu Nr. 1178 „Par Rīgas 6.vidusskolas nolikumu”.

Direktors

G. Helmanis

Jēkabsons 67323820