



VENTSPILS PILSEĀTAS DOME

IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

VENTSPILS 3.VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 3213900034

Tārgales ielā 5, Ventspilī, LV- 3602, tālr./fakss 63624505, e-pasts 3vidusskola@ventsipils.lv

APSTIPRINU

Ventspils pilsētas domes priekšsēdētāja
1.vietnieks infrastruktūras jautājumos

J.Vītolinš

Ventspilī 2016.gada 1. decembrs

VENTSPILS 3.VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Ventspilī

2016.gada 1. novembris

Nr. 4

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils 3.vidusskola (turpmāk – Skola) ir Ventspils pilsētas domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta, Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvalde” (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa, simbolika un tai var būt kents bankā.
4. Skolas juridiskā adrese: Tārgales iela 5, Ventspils, LV-3602.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV – 3601.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā un vispārējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī izveidot personību ar augstu intelektuālo, emocionālo un uzvedības kultūru.
7. Skolas pamatvirziens ir izglītojošā darbība, kas veido pamatu augstākās un vidējās speciālās izglītības iegūšanai, profesijas apgūšanai un nepārtrauktai izglītības pilnveidošanai.
8. Skolas uzdevumi:
 - 8.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 8.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

- 8.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 8.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi, pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus un atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 8.5. 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;
 - 8.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 8.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 8.8. izvēlēties izglītošanas darba formas un metodes, novērtēt izglītības procesa kvalitāti un plānot tālāko darbību;
 - 8.9. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu resursus.
9. Skolas darbības pamatā – intelektuāla brīvība un demokrātija, sadarbība ar vecākiem.
10. Skola organizē un īsteno izglītojošus un kultūras pasākumus vecākiem un sabiedrībai.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno mazākumtautību pamatzglītības un vidējās izglītības programmas:

 - 11.1. pamatzglītības mazākumtautību programmu, kods 21011121, no 1.- 9.klasei;
 - 11.2. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programmu, kods 31011021.

12. Pedagoģi ir tiesīgi izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, kuras izvērtē metodiskā komisija un apstiprina Skolas direktors vai pilnvarota persona.
13. Izglītības ieguves valoda skolā ir krievu valoda vai latviešu valoda atbilstoši izvēlētajam izglītības programmas modelim.
14. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālakizglītības vai citas izglītības programmas.
15. Skola izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas, ja to vēlas un atbalsta izglītojamo vecāki un Skolā ir atbilstoši speciālisti.
16. Interesu izglītības programmas izstrādā interešu izglītības skolotāji, apstiprina Skolas direktors, to izpildi kontrolē Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.

IV. Izglītības procesa organizācija

17. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
18. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējas izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
19. Ar Skolas direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību sarakstu izglītojamie un pedagoģi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver pamatzglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus, kā arī klašu audzinātāju stundas. Mācību priekšmetu stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri. Izņēmuma gadījumā izmaiņas mācību priekšmetu stundu sarakstā var veikt Skolas direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā.

20. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi un mācību priekšmetu stundu skaitu dienā nosaka saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu.
21. Mācību gadu veido divi semestri. Mācību nedēļas garums skolā ir 5 dienas (no pirmadienai līdz piektdienai). Mācību stundas garums ir 40 minūtes.
22. Saskaņā ar attiecīgā mācību gada Ministru kabineta noteikumiem un Pedagoģiskās padomes ieteikumu, Skolas direktors ar rīkojumu nosaka projektu nedēļas laiku un norises kārtību.
23. Skolas direktors vienas nedēļas papildus brīvdienas 1.klasei nosaka februārī.
24. Izglītojamo uzņemšana skolā, pārceļšana nākamajā klāsē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta un dibinātāja noteiktā kārtībā.
25. Skola, uzņemot izglītojamos 10.klasē, var organizēt iestājpārbaudījumus, kuru saturu un organizācijas formu nosaka skolas direktors pēc Skolas Pedagoģiskās padomes ieteikuma.
26. Izglītojamos Skolā un attiecīgajā izglītības programmā ieskaita ar Skolas direktora rīkojumu.
27. Sākumskolas izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var tikt organizēta pagarinātās darba dienas grupa. Pagarinātās dienas grupas darbības nosaka Skolas direktora apstiprināti pagarinātās darba dienas grupas darba noteikumi.
28. Skola piedāvā izglītojamiem mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm.
29. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par viņu bērnu mācību sasniegumiem un norisēm Skolā ir skolēnu dienasgrāmatas 1.- 9.klasēs un pašvērtējuma kartes 10.-12.klasēs.
30. Skola nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katras semestra sākumā.
31. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecinā liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
32. Valsts pārbaudes darbi 9. un 12.klases beigās tiek noteikti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Vērtējumu centralizētajos eksāmenos apliecinā vispārējās izglītības sertifikāts.
33. Izglītojamie, beidzot 9. un 12.klasi, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem pamatizglītību un vidējo izglītību apliecinošus dokumentus, sekmju izrakstus un vispārējās vidējās izglītības sertifikātus.
34. Skolas 1.-12.klašu izglītojamie pāriet mācīties uz citu izglītības iestādi, ievērojot Ministru kabineta noteikto kārtību.
35. Valsts standartu kvalitatīvai īstenošanai Skolā darbojas pedagogu metodiskās komisijas, kuru skaitu un sastāvu nosaka Skolas direktors ar rīkojumu katras mācību gada sākumā. Metodisko komisiju darbu organizē un vada Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
36. Metodiskā padome risina metodiskā darba jautājumus, gatavo pedagoģiskās sēdes, rekomendē un izvirza pedagogus tālākizglītībai un prēmēšanai (apbalvošanai).
37. Metodiskā padome un Metodiskās komisijas strādā saskaņā ar izdotajiem reglamentiem.
38. Savas kompetences ietvaros Skolā darbojas Skolas padome, Skolēnu parlaments, Pedagoģiskā padome, Skolas vadības grupa, kuras tiek izveidotas un darbojas atbilstoši Skolas direktora izdotajiem reglamentiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

39. Izglītojamā tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi un Skolas Satversme un ir saistoši visiem izglītojamiem. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

40. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
41. Skolas 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 precīzē darba līgums un amata apraksts.
42. Direktora amata aprakstu apstiprina Izglītības pārvaldes vadītājs.
43. Skolas vadību veido: direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, direktora vietnieks audzināšanas darbā, direktora vietnieks informātikas jomā un direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.
44. Skolas personālsastāvu veido pedagoģiskie darbinieki (skolotāji, bibliotekārs, logopēde, psihologs) un tehniskie darbinieki.
45. Pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precīzē darba līgums un amata apraksts.
46. Tehnisko darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Tehnisko darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precīzē darba līgums un amata apraksts.
47. Pedagogus un tehniskos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo Skolas direktors uz līguma pamata, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
48. Darba tiesiskās attiecības ar direktora vietnieku saimnieciskajā darbā juridiski uzsāk Izglītības pārvaldes vadītājs.
49. Skolas direktora prombūtnes gadījumā, viņa pienākumus veic ar Izglītības pārvaldes vadītāja rīkojumu nozīmēts direktora vietnieks.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

50. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
51. Skolas padome ir pastāvīga vecāku, izglītojamo un pedagogu sabiedrības pilnvarota pārstāvības institūcija, kuras izvēlēšanas kārtību un darbību nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošo normatīvo aktu.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

52. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai veido Skolas Pedagoģisko padomi (turpmāk – Pedagoģiskā padome), kura strādā saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
53. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
54. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

55. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi – Skolēnu parlamentu. Skolēnu parlamenta darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.
56. Skolēnu parlamentu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas ar skolas administrācijas atbalstu. Skolēnu parlaments darbojas saskaņā ar Skolēnu parlamenta reglamentu.

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana

57. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus un citus saistošos dokumentus:
- 57.1. **Skolas nolikumu**, kuru pēc izskatīšanas Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā, apstiprina Ventspils pilsētas domes priekšsēdētājs. Skolas nolikumu paraksta Izglītības pārvaldes vadītājs un Skolas direktors;
- 57.2. **Skolas attīstības plānu**, kuru paraksta Skolas direktors pēc saskaņošanas ar Skolas padomi un Pedagoģisko padomi un apstiprina Izglītības pārvaldes vadītājs;
- 57.3. **Skolas izglītības programmas**, kuras apstiprina Izglītības pārvaldes vadītājs un licencē Izglītības un zinātnes ministrija likumā noteiktajā kārtībā;
- 57.4. **Darba kārtības noteikumus darbiniekiem**, kurus izdod Skolas direktors, saskaņojot ar darbinieku kopsapulci, kā arī ar Ventspils pilsētas Ventspils 3.vidusskolas arodbiedrības pirmorganizāciju;
- 57.5. **Iekšējās kārtības noteikumus**, kurus Skolas direktors saskaņo ar Skolas padomi un Skolēnu parlamentu;
- 57.6. **Skolas padomes reglamentu** un grozījumus paraksta skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;
- 57.7. **Pedagoģiskās padomes reglamentu**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 57.8. **Skolēnu parlamenta reglamentu**, kuru izstrādā Skolēnu parlaments, saskaņojot ar Skolas direktoru un Skolas padomi;
- 57.9. **Metodiskās padomes reglamentu** izdod skolas direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 57.10. **Metodiskās komisijas reglamentu**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi un Pedagoģisko padomi;
- 57.11. **Mācību priekšmetu programmas**, kuras apstiprina Skolas direktors pēc saskaņošanas ar direktora vietnieku izglītības jomā un Metodiskajām komisijām;
- 57.12. **Tarifikāciju**, kuru apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi;
- 57.13. **Pedagogu materiālās stimulēšanas reglamentu**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar vadības grupas pārstāvjiem;
- 57.14. **Kritērijus piemaksas piešķiršanai par darba kvalitāti pedagogiem**, kurus izdod Skolas direktors, saskaņojot ar vadības grupas pārstāvjiem un Metodisko padomi;
- 57.15. **Kārtību, kādā tiek materiāli stimulēti pedagoģiskie darbinieki no darba samaksas fonda ekonomijas**, kuru izstrādā Skolas direktors, saskaņojot ar vadības grupu un Ventspils pilsētas Ventspils 3.vidusskolas arodbiedrības pirmorganizāciju;
- 57.16. **Mācību gada darba plānu**, kuru izstrādā Skolas administrācija, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 57.17. **Mācību priekšmetu stundu un nodarbību sarakstus**, kurus apstiprina Skolas direktors ar rīkojumu;
- 57.18. **Skolas bibliotēkas reglamentu un bibliotēkas izmantošanas noteikumus**, kurus izstrādā bibliotēkas vadītājs, saskaņojot ar Skolas direktoru;
- 57.19. **Arhīva reglamentu**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar Ventspils zonālo valsts arhīvu;
- 57.20. **Lietu nomenklatūru**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar Ventspils zonālo valsts arhīvu;
- 57.21. **Ekspertu komisijas reglamentu**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar Ventspils zonālo valsts arhīvu;

- 57.22. **Ventspils 3.vidusskolas iekšējās kontroles kārtību**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar direktora vietnieku izglītības jomā un Skolas pedagogiem Pedagoģiskās padomes sēdē;
- 57.23. **Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentu**, kuru paraksta Skolas direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi;
- 57.24. **Izglītojamo rakstu darbu sistēmu**, kuru paraksta Skolas direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi;
- 57.25. **Klases vecāku komitejas reglamentu**, kuru izstrādā Skolas padome;
- 57.26. **Klašu audzinātāju rodošās apvienības reglamentu**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 57.27. **Ventspils 3.vidusskolas kārtību par darbinieku un izglītojamo instruēšanu un apmācību darba aizsardzībā, darba drošībā, elektrodrošībā un ugunsdrošībā**, kuru izdod Skolas direktors, saskaņojot ar direktora vietnieku saimnieciskajā darbā un skolas darbinieku kopsapulci;
- 57.28. citus normatīvos aktus vai dokumentus, ja to paredz ārējie normatīvie akti.
58. Skolas pedagogu un citu darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Skolas direktoram. Skolas izdotu administratīvo aktu vai Skolas direktora faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Izglītības pārvaldes vadītājam – Raiņa ielā 10, Ventspilī, LV-3601.

XI. Skolas saimnieciskā darbība

59. Skola savā saimnieciskajā darbībā vadās no Izglītības pārvaldes sastādītās budžeta tāmes kalendārajam gadam.
60. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Skola, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, var veikt saimniecisko darbību, t.sk. iznomāt skolas telpas un inventāru, veikt ārpusstundu darbu interešu izglītības jomā, kā arī citus pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, saskaņā ar dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.
61. Pieļaujams, ka vecāki brīvprātīgi ievērojot likumdošanā paredzēto kārtību, sedz izdevumus, saistībā ar izglītojamo ārpusstundu nodarbībām interešu izglītības jomā, papildus Ministru kabineta noteikumos paredzētajam finansējumam.

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

62. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
63. Skola finanšu norēķinus veic, izmantojot Izglītības pārvaldes norēķinu kontu bankā.
64. Skolas finanses veido:
- 64.1. pašvaldības un valsts mērķdotācijas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par pedagogu darba samaksu un budžeta tāmi;
- 64.2. līdzekļi, kas iegūti ar Skolas saimniecisko darbību, par maksu iznomājot Skolas telpas;
- 64.3. papildus finanšu līdzekļi no fiziskām un juridiskām personām ziedojušu un dāvinājumu veidā.
65. Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas līdzekļu racionālu izmantošanu.
66. Skolas direktors apstiprina algas fonda izmantošanu atbilstoši tarifikācijas sarakstam.
67. Skolas saņemtie papildus finanšu līdzekļi, t.sk. ziedojuši un dāvinājumi, tiek ieskaitīti speciālā budžeta kontā un tos uzskaita Izglītības pārvaldes grāmatvedība.
68. Par ziedojušiem, kas saņemti mantiskā veidā (dāvanas), tiek sastādīts pieņemšanas akts un materiālās vērtības iegrāmato, atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
69. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas materiāli – tehniskās un intelektuālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojumu iegādei.

XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

70. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistrā.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

71. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Ventspils pilsētas domes priekšsēdētājs. Skolas nolikumu saskaņo Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā un ar Izglītības pārvaldes vadītāju. Skolas nolikumu paraksta Skolas direktors un Izglītības pārvaldes vadītājs.
72. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas dibinātāja vai Izglītības pārvaldes iniciatīvas, Skolas direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
73. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Ventspils pilsētas domes priekšsēdētājs, saskaņojot tos Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā un ar Izglītības pārvaldes vadītāju.
74. Nolikums un tā grozījumi stājas spēkā pēc to apstiprināšanas.

XV. Citi būtiski noteikumi

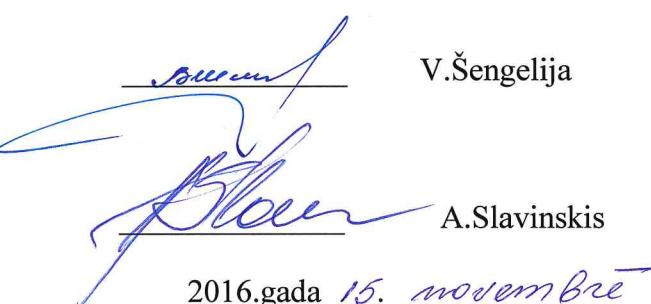
75. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas un Izglītības pārvaldes metodiskajiem norādījumiem. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pasākumiem.
76. Skolas bibliotēka darbojas saskaņā ar reglamentu. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.
77. Skolā lietvedību un arhīvu kārto atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
78. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
79. Skola nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp, attiecībā uz higiēnas normu ievērošanu; civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
80. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skolā darbojas medpunktts, kura darbu organizē un vada medicīnas māsa.
81. Skola izveido un uztur datorizētu datu bāzi atbilstoši Latvijas Izglītības informatizācijas sistēmas izstrādātajai programmatūrai.
82. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 05.09.2008. Ventspils 3.vidusskolas nolikumu Nr.3, kuru 10.09.2008. apstiprinājis Izglītības pārvaldes vadītājs.

Direktore

Izglītības pārvaldes vadītājs

V.Šengelija

A.Slavinskis


2016.gada 15. novembrē