

DOBELES VALSTS ĢIMNĀZIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu
un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Dobeles Valsts ģimnāzija (turpmāk tekstā – DVĢ) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) dibināta izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības otrā posma (7. - 9.klasei) izglītības programmu un vispārējās vidējās izglītības programmas. DVĢ darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, pašvaldības lēmumi un rīkojumi, kā arī šis nolikums. DVĢ ir zīmogs ar tekstu „Latvijas Republika Dobeles novads Dobeles Valsts ģimnāzija” un Latvijas Republikas mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni” un veidlapa.
- 1.4. DVĢ ir sava simbolika – karogs, devīze, himna un logo.
- 1.5. DVĢ juridiskā adrese ir:
Dzirnavu iela 2, Dobeles, LV – 3701.

2. DARBĪBAS PAMATVIRZIENS, MĒRĶI UN UZDEVUMI

- 2.1. DVĢ darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
- 2.2. DVĢ darbības mērķi:
 - 2.2.1. piedāvāt izglītojamajiem (turpmāk tekstā – skolēniem) kvalitatīvu izglītošanās procesu, kas nodrošinātu pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 2.2.2. nodrošināt skolēnus ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
 - 2.2.3. veikt informatīvi metodisko darbību skolotāju darba kvalitātes pilnveidošanai;
 - 2.2.4. veicot audzināšanas darbu veidot skolēnos vispārcilvēciskas vērtības, cilvēka dzīvības un veselības nozīmes izpratni;
 - 2.2.5. audzināt pilsoniskumu, darba mīlestību, cieņu pret cilvēka tiesībām un brīvībām, apkārtējo vidi, savu valsti un ģimeni.
- 2.3. DVĢ uzdevumi ir:
 - 2.3.1. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības otrā posma (7.-9.kl.) un vispārējās vidējās izglītības programmas;
 - 2.3.2. radīt optimālus apstākļus skolēnu intelektuālajai attīstībai, spēju un talantu izkopšanai, radīt pamatu tālākām studijām atbilstoši skolēnu interesēm, sagatavot skolēnus augstākās izglītības ieguvei, īstenot vispārējās vidējās izglītības programmas ne mazāk kā trīs virzienos.
 - 2.3.3. nodrošināt valsts ģimnāzijas statusam atbilstošu mācību sasniegumu līmeni centralizētajos eksāmenos;
 - 2.3.4. dot iespēju skolēniem padziļināti un racionāli apgūt izglītības programmām atbilstošu mācību priekšmetu klāstu;
 - 2.3.5. attīstīt skolēnu spējas un prasmes pamatizglītības programmā un izvēlētajā vispārējās vidējās izglītības programmas virzienā;

- 2.3.6. veicināt skolēnu atbildību par savu mācību darbu un tā rezultātiem;
- 2.3.7. plānot un atbalstīt pedagogu tālākizglītību atbilstoši DVĢ vajadzībām;
- 2.3.8. sniegt metodisku palīdzību Dobeles rajona izglītības iestādēm;
- 2.3.9. piedalīties pašvaldības sabiedrisko procesu norisē.

3. DVĢ STRUKTŪRA

- 3.1. DVĢ darbu vada direktors, kas koordinē skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Izglītības programmu īstenošanu. Direktora vispārējā atbildība noteikta Izglītības likumā.
- 3.2. DVĢ direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. DVĢ direktors kārtos atestāciju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 3.3. DVĢ direktoram ir vietnieki. DVĢ direktora vietnieku kompetenci nosaka direktors atbilstoši DVĢ pārvaldes struktūrai. (skat. pielikumu Nr.1.)
- 3.4. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido pedagoģisko padomi, kas darbojas saskaņā ar reglamentu.
- 3.5. DVĢ attīstības plānošanai un sadarbības nodrošināšanai ar sabiedrību, pašvaldību un vecākiem izveido DVĢ padomi, kura darbojas saskaņā ar reglamentu.
- 3.6. Valsts pamatzglītības standartā, valsts vispārējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi apvienojas metodiskajās komisijās, kuru darbu organizē un vada vēlētās mācību priekšmeta skolotājs. Metodisko komisiju darbību nosaka darbības reglaments.
- 3.7. Metodisko komisiju vadītāji un direktora vietnieki tiek apvienoti DVĢ metodiskajā padomē, tās darbu vada DVĢ direktora vietnieks izglītības jomā. Metodiskās padomes darbību nosaka darbības reglaments.
- 3.8. DVĢ darbojas Informatīvi metodiskais centrs, kas veic pedagogu tālākizglītības centra un reģionālā metodiskā centra funkcijas atbilstoši valsts un pašvaldības piešķirtajam finansējumam. Informatīvi metodiskā centra darbību nosaka darbības reglaments.
- 3.9. DVĢ darbojas bibliotēka saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem un DVĢ bibliotēkas reglamentu.
- 3.10. Skolēnu interešu un tiesību aizstāvībai, mācību procesa efektivitātes veicināšanai un DVĢ sabiedriskās dzīves sekmēšanai tiek izveidota Skolēnu padome. Tā ir sabiedriska skolēnu institūcija, ko ar DVĢ vadības atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas. Skolēnu padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.
- 3.11. Vecāku iesaistīšanu DVĢ darbībā īsteno vecāku padome, kura darbojas saskaņā ar reglamentu.

4. DVĢ DARBĪBU REGLAMENTĒJOŠIE IEKŠĒJIE NORMATĪVIE AKTI

- 4.1. DVĢ attīstības plāna un tā grozījumu izstrādi koordinē DVĢ direktors, saskaņojot to ar DVĢ padomi. DVĢ attīstības plānu apstiprina pašvaldība.
- 4.2. DVĢ izglītības programmas, ko apstiprina direktors, saskaņojot ar domi, un licencē IZM. Grozījumus DVĢ izglītības programmās apstiprina direktors.
- 4.3. DVĢ izstrādā un direktors apstiprina šādus DVĢ darbību reglamentējošos dokumentus vai to grozījumus:
 - 4.3.1. Iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar DVĢ padomi, Pedagoģisko padomi un Skolēnu padomi;
 - 4.3.2. DVĢ uzņemšanas noteikumus;
 - 4.3.3. Darba kārtības noteikumus, saskaņojot ar DVĢ padomi un arodkomiteju;
 - 4.3.4. DVĢ padomes reglamentu, saskaņojot ar DVĢ padomi;
 - 4.3.5. Pedagoģiskās padomes nolikumu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 4.3.6. Skolēnu padomes reglamentu, saskaņojot ar Skolēnu padomi;
 - 4.3.7. Metodiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

- 4.3.8. Kārtību, kādā nosaka pedagogu darba kvalitātes piemaksu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 4.3.9. Informatīvi metodiskā centra reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 4.3.10. citus DVĢ iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus, saskaņojot ar DVĢ padomi.

5. DVĢ ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

- 5.1. DVĢ izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir Izglītības programma. DVĢ īsteno daļēju pamatizglītības programmu (no 7.līdz 9.klasei) un vispārējās vidējās izglītības programmas.
- 5.2. Pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un MK noteikumi „Noteikumi par valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem” un „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartiem.
- 5.3. DVĢ īsteno šādas izglītības programmas:
 - 5.3.1. pamatizglītības otrā posma (7.-9.klase) izglītības programmu (kods 23011111);
 - 5.3.2. matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena (matemātika un datorzinības) vispārējās vidējās izglītības programmu (kods 31013011);
 - 5.3.3. humanitārā un sociālā virziena (valodas) vispārējās vidējās izglītības programmu (kods 31012011);
 - 5.3.4. profesionāli orientētā virziena (komerczinības) vispārējās vidējās izglītības programmu (kods 31014011).
- 5.4. DVĢ izglītības programmas īsteno valsts valodā.
- 5.5. DVĢ, saskaņojot finansējumu ar pašvaldību:
 - 5.5.1. īsteno interešu izglītības programmas, tālākizglītības un neformālās izglītības programmas;
 - 5.5.2. ir tiesīga īstenot atsevišķu izglītības programmas mācību priekšmetu apguvi neklātienē vai tālmācības formā, ja skolēns kādu iemeslu dēļ līdz gadam pārtraucis mācības DVĢ.

6. DVĢ IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

- 6.1. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākumu, beigas, skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
- 6.2. Izglītības procesa kvalitātes galvenais rādītājs DVĢ ir skolēnu mācību sasniegumu vērtējums centralizētajos eksāmenos.
- 6.3. DVĢ skolēnus uzņem un pārceļ nākošajā klasē atbilstoši Ministru Kabineta noteikumiem. Uzņemamo skolēnu skaitu nosaka pašvaldība.
- 6.4. DVĢ skolēnus 7.klasē un 10.klasē, kā arī uz vakantajām vietām pārējās klasēs, uzņem konkursa kārtībā atbilstoši DVĢ uzņemšanas noteikumiem.
- 6.5. Minimālo un maksimālo skolēnu skaitu klasē nosaka Ministru kabineta noteikumi.
- 6.6. DVĢ mācību nedēļas garums ir piecas dienas.
- 6.7. Ne vairāk kā 15 mācību dienas gada laikā skolēns var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācībām un audzināšanu saistītiem pasākumiem.
- 6.8. Skolēnu maksimālo mācību stundu slodzi nedēļā un dienā nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 6.9. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, kuras ilgums DVĢ ir 40 minūtes.
- 6.10. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts stundu saraksts. Ar stundu sarakstu skolēnus un pedagogus iepazīstina katra semestra sākumā. Izmaiņas tajā izdara direktora vietnieks izglītības jomā vai viņa prombūtnē – cita direktora pilnvarota persona. Stundu saraksts:
 - 6.10.1. ietver vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības licencēto un akreditēto programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;
 - 6.10.2. ir pastāvīgs visu semestri;
 - 6.10.3. neietver fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības.
- 6.11. Klases audzinātāja stundas tiek īstenotas saskaņā ar DVĢ audzināšanas programmu:

- 6.11.1. obligāti iekļaujамie temati: satiksmes drošība, drošība ekstremālās situācijās, veselīga dzīvesveida pamati, atkarības profilakse, karjeras izglītība;
- 6.11.2. ieteicams iekļaut tēmas: tikumiskās vērtības un īpašības, uzvedība un saskarsmes kultūra, pilsoniskā audzināšana, tautu ētiskie priekšstati un ideāli.
- 6.12. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības organizē pēc atsevišķa saraksta ārpus mācību stundām ievērojot brīvprātības principu.
- 6.13. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē atbilstoši MK noteikumiem un valsts pamatizglītības un vispārējās izglītības standartam. Katra semestra beigās skolēni saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizēts eksāmens, apliecina pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības sertifikāts. 9.un 12.klasēs pēc 2.semestra izdod liecību ar 2.semestra un gada vērtējuma ierakstiem.
- 6.14. Dokumentu par pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 6.15. Pedagoģis ir tiesīgs strādāt pēc IZM izstrādātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem vai izstrādāt mācību priekšmetu programmu atbilstoši mācību priekšmeta standartam un Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajam mācību priekšmeta programmas paraugam. Skolotāju izstrādātās mācību priekšmeta programmas izvērtē mācību priekšmeta metodiskā komisija un apstiprina DVĢ direktors.

7. DVĢ DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

- 7.1. DVĢ darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.
- 7.2. DVĢ izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldībai.

8. SKOLĒNA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 8.1. DVĢ skolēnu tiesības un pienākumus detalizēti nosaka DVĢ Iekšējās kārtības noteikumi.
- 8.2. Skolēnu pamattiesības:
 - 8.2.1. iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu daļēju pamatizglītību (7.-9.kl) un vispārējo vidējo izglītību;
 - 8.2.2. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
 - 8.2.3. saņemt pamatotu savu zināšanu un prasmju novērtējumu;
- 8.3. Skolēna pamatpienākumi:
 - 8.3.1. ievērot DVĢ nolikumu, izpildīt direktora rīkojumus un DVĢ iekšējos normatīvos aktus;
 - 8.3.2. regulāri apmeklēt stundas un uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību;
- 8.3.3. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, DVĢ, ģimeni.

9. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI.

- 9.1. DVĢ pedagoģisko, tehnisko darbinieku un direktora vietnieku pienākumus un tiesības detalizēti nosaka DVĢ darba kārtības noteikumi, amata apraksti un darba līgums.
- 9.2. Pedagoģus un tehniskos darbiniekus var pieņemt darbā konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka DVĢ direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10. DVĢ SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

- 10.1. Pēc pašvaldības apstiprinātiem tarifiem un kārtības DVĢ sniedz maksas pakalpojumus, kas netraucē izglītības programmu īstenošanu (ārpusstundu nodarbības, telpu noma, aparatūras noma, tālākizglītības programmu realizācija, u.c. pašvaldības apstiprinātus pakalpojumus).
- 10.2. DVĢ direktors, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu DVĢ nepieciešamu darbu veikšanu.

11. DVĢ FINANSĒJUMA AVOTI UN KĀRTĪBA

- 11.1. DVĢ finansējuma avoti ir:
 - 11.1.1. valsts budžets;
 - 11.1.2. pašvaldības budžets;
 - 11.1.3. citi finanšu līdzekļi:
 - 11.1.3.1. ziedojumi un dāvinājumi;
 - 11.1.3.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem
 - 11.1.3.3. nacionālo un starptautisko projektu līdzekļi.
- 11.2. DVĢ finanšu līdzekļi atrodas tās rīcībā, un tiesības ar tiem rīkoties ir DVĢ direktoram, saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu DVĢ pamatbudžeta izdevumu tāmi. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti DVĢ darbinieku materiālajai stimulēšanai.
- 11.3. Maksu par vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi DVĢ sedz no valsts un pašvaldības budžetiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Daļība projekta „Esi līderis!” programmā „Komerzinības vidusskolā” notiek saskaņā ar trīspusēju līgumu – DVĢ – skolēna vecāki – SIA „Latvijas uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmija” mācību centrs „LUMA mācību centrs”.
- 11.4. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību un apmēru nosaka pašvaldība.
- 11.5. Pedagoģu darba samaksa DVĢ tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām un pašvaldības līdzekļiem.
- 11.6. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvinājumi), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie klases un atsevišķu DVĢ telpu remontu ar vecāku iegādātajiem remonta materiāliem, uzskatāmi kā ziedojumi, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā.
- 11.7. Par ziedojumiem, kas saņemti bezskaidras naudas veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotās naudas daudzumu un ieskaita pašvaldības kontā ar norādi DVĢ, vai arī ar pārskaitījumu pašvaldības kontā ar norādi DVĢ.
- 11.8. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami DVĢ attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, iestādes aprīkojuma iegādei, pedagoģu un skolēnu materiālajai stimulēšanai, sadarbības attīstībai vai daļībai projektos.
- 11.9. Par finanšu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās DVĢ padomei reizi gadā.
- 11.10. DVĢ finanšu un grāmatvedības operācijas veic pašvaldības centralizētā grāmatvedība, atstājot DVĢ direktoram kredīta rīkotāja tiesības.
- 11.11. DVĢ direktoram ir tiesības, saskaņojot ar pašvaldību, veidot DVĢ tehniskā personāla amatu (štatu) sarakstu un pedagoģisko darbinieku amatu (štatu) sarakstu.

12. REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA

- 12.1. DVĢ reorganizē vai likvidē pašvaldība pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.
- 12.2. DVĢ valsts ģimnāzijas statusu piešķir un anulē Ministru kabinets pēc Izglītības un zinātnes ministra ierosinājuma.

13. NOLIKUMA GROZĪJUMU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

- 13.1. Grozījumus DVĢ nolikumā izdara pēc pašvaldības, pedagogiskās padomes, Skolēnu padomes, DVĢ padomes vai direktora priekšlikuma.
- 13.2. Grozījumus DVĢ nolikumā apstiprina pašvaldība.

14. CITI NOTEIKUMI

- 14.1. DVĢ bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu veic saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem un DVĢ bibliotēkas reglamentu.
- 14.2. DVĢ tiek kārtota lietvedība un arhīvs saskaņā ar normatīvajiem aktiem un DVĢ arhīva reglamentu.
- 14.3. DVĢ atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz rajona Izglītības pārvaldei un pašvaldībai.
- 14.4. DVĢ izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši IZM noteiktajai skolvadības programmatūrai un citas datu bāzes ģimnāzijas un pašvaldības darbam.
- 14.5. DVĢ veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšana darbam un mācībām tiek nodrošināta saskaņā ar darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumiem.
- 14.6. DVĢ nodrošina ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem.
- 14.7. DVĢ ievēro skolu sanitāri higiēniskās normas un noteikumus atbilstoši Ministru kabineta apstiprinātajiem normatīvajiem aktiem.

Domes priekšsēdētājs

A.Spridzāns