



LATVIJAS REPUBLIKA
TĒRVETES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90001465562

"Zelmeņi", Tērvetes pagasts, Tērvetes novads, LV-3730, tālr.63726012, fakss 63726012,
e-pasts: tervetesnd@tervetesnd.lv

TĒRVETES NOVADA TĒRVETES PAGASTĀ

APSTIPRINĀTS

Tērvetes novada domes
2014. gada 17. jūlija sēdē (prot. Nr.11, 10.§),
ar grozījumiem 2015. gada 21. maija sēdē
(prot.Nr. 8, 13 §),
ar grozījumiem 2015. gada 24. septembra sēdē
(prot.Nr.14, 28§),
ar grozījumiem 2017. gada 31. augusta sēdē
(protokols Nr.15, 22 . §),
ar grozījumu 2018. gada 29. marta sēdē
(protokols Nr.5, 9. §)

Augstkalnes vidusskolas

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.Augstkalnes vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Tērvetes novada domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas, vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.
- 2.Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kurš izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 9. pantu.
- 3.Skolai ir zīmogs ar papildināto mazo Latvijas valsts ģerboni (liecībām, apliecībām un atestātiem) un zīmogs ar Latvijas valsts mazo ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

4. Skola norēķinos izmanto Tērvetes novada domes kontu bankā.
5. Skolai ir sava simbolika: karogs, logo un himna.
6. Skolas juridiskā adrese: "Ezerpils", Augstkalne, Augstkalnes pagasts, Tērvetes novads, LV-3709. Mācību process tiek īstenots adresēs „Ezerpils”, „Zvaniņi”, „Skolas internāts”, Augstkalne, Augstkalnes pagasts, Tērvetes novads, LV-3709.
7. Skolā ir izveidota:
 - skolas padome;
 - skolas pedagoģiskā padome;
 - skolēnu padome;
 - vecāku padome;
 - bibliotēka;
 - skolas metodiskās komisijas.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir:
 - 8.1. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartos noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 8.2. sekmēt skolēna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām
9. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.
10. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot licencētās pirmsskolas, vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas.
 - 10.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem (turpmāk tekstā – izglītojamajiem) iegūt zināšanas, prasmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību, iegūt izglītību eksternatūrā.
 - 10.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamo personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
 - 10.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 10.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu), (turpmāk tekstā - vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības iegūvi visiem Skolas izglītojamajiem;

10.6. sadarboties ar Dibinātāju un citām pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;

10.7. ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standarts.

12. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

12.1. vispārīzglītojošo pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

12.2. vispārējās pamatizglītības vispārīzglītojošā virziena izglītības programma (kods 21011111);

12.3. *(svītrots ar 2015. gada 21.maija domes sēdes lēmumu (prot.Nr.8, 13 §));*

12.4. vispārējās vidējās izglītības programma, vispārīzglītojošais virziens (kods 31011011);

12.5. *(svītrots ar 2015. gada 24.septembra domes sēdes lēmumu (prot.Nr.14, 28§));*

12.6. *(svītrots ar 2015. gada 21.maija domes sēdes lēmumu (prot.Nr.8, 13 §)).*

13. Skola var izstrādāt savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk- IZM) noteiktā kārtībā. Izglītības programmas apstiprina Skolas direktors (turpmāk – direktors) un saskaņo ar Dibinātāju.

14. Pedagogi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kas nav pretrunā ar normatīvos aktos reglamentēto.

15. Skolas mācību priekšmetu tematiskie plāni tiek veidoti saskaņā ar Skolas izglītības programmām, pamatojoties uz IZM apstiprinātiem pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem. Tos saskaņo Skolas Metodiskajās komisijās.

16. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors vai ar rīkojumu nozīmēts direktora vietnieks.

IV. Izglītības procesa organizācija

17. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

18. Vispārējās vidējās izglītības programmās uzņem izglītojamos, kuri saņēmuši apliecību par pamatizglītību, un pamatojoties uz direktora apstiprinātu uzņemšanas kārtību.
19. Papildu brīvdienas 1.klasei (5 darba dienas) nosaka direktors, saskaņojot ar pašvaldību.
20. Saskaņojot ar pašvaldību un novada izglītības darba speciālistu, direktors ar rīkojumu nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8., 10. un 11.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
21. Pamatojoties uz normatīvajiem aktiem un Pedagoģiskās padomes ieteikumu, direktors nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus/ konsultācijas izglītojamajiem, kuriem nav pietiekami mācību sasniegumu vērtējumi.
22. Skolas Pedagoģiskās padomes ieteikumu par pēcpārbaudījumu un papildus mācību pasākumu noteikšanu izglītojamajiem direktors apstiprina ar rīkojumu un klases audzinātājs izdara attiecīgu ierakstu skolēna liecībā.
23. Ja izglītojamais saņem nepietiekamu vērtējumu pēcpārbaudījumā, viņam tiek izstrādāts individuālais izglītības plāns, kuru izvērtē skolas atbalsta komanda.
24. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12. klasē ir 40 minūtes.
25. Mācību stundu slodzes sadalījumu skolēniem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.
26. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības (klātienē un neklātienē) programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
27. Mācību stundu, pirmsskolas izglītības programmu un interešu izglītības nodarbību saraksti ir nemainīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.
28. Fakultatīvās nodarbības vidusskolas klasēs tiek organizētas pēc saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek piedāvātas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un ievērojot Skolas iespējas.
29. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, balstoties un izglītojamo vēlmēm, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu.
30. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem, tiem, kas ilgstoši slimojuši, un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apgūvē.
31. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas.

32. Ne vairāk kā 10 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
33. Pamatojoties uz MK noteikumiem vai citiem normatīviem aktiem, projektu nedēļas laiku nosaka direktors ar rīkojumu, saskaņojot ar pašvaldību un novada izglītības speciālistu.
34. Projekta nedēļas norises kārtību nosaka pedagoģiskā padome, un tā tiek plānota Skolas gada darba plānā.
35. Pirmsskolas, 1. – 4. klašu izglītojamajiem un pedagoģiskās korekcijas klasēm, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas (turpmāk – PG). PG darbību un darbības principus nosaka reglaments.
36. Vidusskolēni pēc izvēles var izstrādāt zinātniski pētnieciskos darbus.
37. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (turpmāk - ĀKK) slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Vispārējās izglītības likumam, MK noteikumiem.
38. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

V. Metodiskās komisijas

39. Valsts pamatizglītības standartā, Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – Komisijas). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz „Metodisko komisiju reglamentu”. Komisiju darbu koordinē direktora vietnieki mācību darbā.
40. Metodisko komisiju uzdevumi:
 - 40.1. izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu un audzināšanas programmas un ierosināt direktoram tās apstiprināt;
 - 40.2. apspriest pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņot ar katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku mācību gadam. Saskaņošanu veikt divas reizes mācību gadā;
 - 40.3. nodrošināt starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām un audzināšanas pasākumiem;
 - 40.4. analizēt skolēnu mācību sasniegumu un pedagogu darba rezultātus;
 - 40.5. risināt jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu un mācību līdzekļu pielietošanu;
 - 40.6. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņas pasākumus, savstarpēju stundu vērošanu, analizēt to rezultātus u.tml.;

40.7. izvērtēt mācību literatūru, saskaņot un iesniegt direktoram apstiprināšanai mācību literatūras sarakstu.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

41. Izglītojamo tiesības:

41.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvu;

41.2. izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku godu un cieņu;

41.3. atbilstoši noteiktai kārtībai piedalīties skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;

41.4. līdzdarboties Skolēnu un Skolas padomē;

41.5. darboties jauniešu organizācijās un apvienoties interešu grupās;

41.6. pārstāvēt Skolu atbilstoši savām spējām un interesēm;

41.7. saņemt savu zināšanu un uzvedības novērtējuma argumentētu pamatojumu;

41.8. saņemt profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētajā profilaktisko apskāšu programmā ietvertās profilaktiskās apskates, un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;

41.9. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;

41.10. saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē;

41.11. izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, sporta zāli, bibliotēku, lasītavu u.c. informācijas krātuves, kā arī Skolā esošos mācību līdzekļus bez maksas;

41.12. saņemt psihologa un atbalsta personāla konsultācijas un palīdzību;

41.13. izglītojamajiem ir tiesības uz personiskās mantas vai lietojumā esošās mantas aizsardzību Skolā.

42. Izglītojamo pienākumi:

42.1. obligāti apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;

42.2. mācībām paredzēto laiku izmantot lietderīgi, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un vidējo izglītību;

42.3. uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un ārpus skolas;

42.4. ar cieņu izturēties pret valsts un Skolas simboliku;

42.5. ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni un sabiedrību, dažādām tautībām un to pārstāvjiem;

42.6. ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;

42.7. ievērot „Skolas nolikumu”, „Iekšējās kārtības noteikumus” un citus iekšējos normatīvos aktus, kas reglamentē kārtību Skolā;

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

42.9. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem;

42.10. censties iepazīt, izprast un savā darbībā ievērot demokrātisma, humānisma, parlamentārisma, tiesiskas valsts un pilsoniskas sabiedrības pamatprincipus;

42.11. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu;

42.12. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību un veikt pašapkalpošanās darbu;

42.13. saglabāt un rūpēties par skolas bibliotēkas izsniegtajām grāmatām un mācību palīgīdzekļiem u.c.

VII. Skolas padome

43. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku (aizbildņu) sadarbības nodrošināšanai ir izveidota Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, un tās sastāvā var būt:

43.1. skolas direktors;

43.2. pedagogu pārstāvji;

43.3. pašvaldības pārstāvis;

43.4. izglītojamo vecāku (aizbildņi) pārstāvji;

43.5. izglītojamo pārstāvji.

44. Izglītojamo vecāku (aizbildņu) pārstāvjiem padomes sastāvā jābūt vairākiem. Padomes vadītājam ir jābūt ievēlētam no vecāku (aizbildņu) pārstāvju vidus.

45. Skolas padome:

45.1. izstrādā priekšlikumus Skolas attīstības plānam;

45.2. veicina sadarbību starp skolu un sabiedrību;

45.3. var veidot Skolas atbalsta fondu un nodrošināt tā darbību;

45.4. lemj par skolā saņemto ziedojumu izlietošanu un sniedz par to pārskatu vecāku pilnsapulcei;

45.5. veic citus Skolas padomes nolikumā paredzētos uzdevumus.

46. Skolas padomes darbu plāno un vada padomes priekšsēdētājs.

VIII. Skolēnu padome

47. Skolā darbojas skolēnu padome, kuras darbības mērķis ir panākt skolēnu un Skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī izglītojamo aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

48. Skolēnu padome darbojas saskaņā ar „Skolēnu padomes reglamentu”, kuru izstrādā skolēnu padome un apstiprina direktors.

49. Skolēnu padomes galvenie uzdevumi ir:

- 49.1. izstrādāt „Skolēnu padomes reglamentu”;
- 49.2. pārstāvēt izglītojamo viedokli Skolas padomē;
- 49.3. ieteikt priekšlikumus „Iekšējās kārtības noteikumu” aktualizēšanai;
- 49.4. veicināt izglītojamo savstarpējo sadarbību un sadarbību starp skolotājiem un izglītojamajiem;
- 49.5. organizēt sabiedrisko dzīvi Skolā;
- 49.6. piedalīties Skolas darbības plānošanā;
- 49.7. informēt izglītojamos par padomes darbību;
- 49.8. piedalīties novadu, reģionu un valsts mēroga izglītojamo pašpārvalžu darbā un tās organizētajos pasākumos u.c.

IX. Pedagoģiskā padome

50. Skolā ir izveidota Pedagoģiskā padome dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību reglamentē „Pedagoģiskās padomes reglaments”. To vada direktors.

51. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

52. Pedagoģiskā padome:

- 52.1. izvērtē un iesaka direktoram apstiprināšanai izglītības programmas;
- 52.2. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;
- 52.3. iesaka apstiprināt pagarinātā mācību gada pēcpārbaudījumu un papildus mācību pasākumu (konsultāciju) laikus izglītojamajiem;

52.4. izstrādā priekšlikumus izglītojamo atskaitīšanai Izglītības likumā un Skolas nolikumā paredzētajos gadījumos;

52.5. izvērtē izglītojamo mācību un audzināšanas, kā arī interešu izglītības darba rezultātus;

52.6. izvērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus Skolas darba uzlabošanai;

52.7. izlemj citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

52.8. iesaistās Skolas attīstības plāna apspriešanā un citu Skolai nozīmīgu projektu plānošanā un realizēšanā.

53. Skolā darbojas atbalsta komanda izglītojamajiem, kuras mērķus un uzdevumus nosaka nolikums „Par atbalsta komandas izveidošanu Augstkalnes vidusskolā”.

X. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

54. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs likumdošanā noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar IZM.

55. Direktora kompetenci un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, darba līgums, amata apraksts un Skolas nolikums.

56. Skolas skolotāju, klašu audzinātāju, logopēda un direktora vietnieku pienākumi un tiesības ir noteiktas darbinieka darba līgumā un amata aprakstā.

57. Saimniecisko darbību realizē direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

58. Skolas tehnisko darbinieku amata vienību sarakstu apstiprina Tērvetes novada dome, tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumos sadaļā “Darbinieka pienākumi un tiesības”.

XI. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

59. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

60. Direktora pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt Dibinātājam.

XII. Skolas darbību reglamentējošie dokumenti

61. Skola ievēro izglītības iestādes darbību regulējošos ārējos normatīvos aktus un izstrādā iekšējos normatīvos aktus:

61.1. darba kārtības noteikumus;

61.2. iekšējās kārtības noteikumus;

61.3. citus ar ārējiem normatīviem aktiem saskaņotus iekšējos normatīvos aktus, kas nodrošina sekmīgu pedagoģisko procesu.

62. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos aktus apstiprina Skolas direktors, un tie ir saistoši visiem skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.

XIII. Saimnieciskā darbība

63. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.

64. Skolas direktors ir tiesīgs:

64.1. slēgt īres un nomas līgumus;

64.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

65. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai:

65.1. Skolas attīstībai;

65.2. mācību līdzekļu iegādei;

65.3. aprīkojuma iegādei;

65.4. ziedotāja vai dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;

65.5. darbinieku un skolēnu materiālajai stimulēšanai.

66. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

67. Skolā tiek organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

XIV. Finansēšanas avoti un kārtība

68. Skolas finanšu līdzekļus veido:

68.1. valsts budžeta līdzekļi;

68.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

68.3. citi finanšu līdzekļi.

69. Valsts budžeta līdzekļus veido:

69.1. mērķdotācija pedagogu darba samaksai;

69.2. dotācija mācību līdzekļu iegādei.

70. Dibinātāja budžets nodrošina:

70.1. Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

70.2. saimnieciskā personāla algas;

70.3. mācību grāmatu, darba burtnīcu un citu mācību līdzekļu iegādi.

71. Citus finanšu līdzekļus veido:
- 71.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 71.2. maksas pakalpojumi, tai skaitā:
 - 71.2.1. ieņēmumi par telpu un inventāra nomu;
 - 71.2.2. ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, ieskaitot ēdināšanu;
 - 71.2.3. dalība projektos.
72. Maksas pakalpojumu izcenojumus nosaka Dibinātājs.
73. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi tiktu pieņemti, uzskaitīti un izlietoti atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Dibinātāja noteiktajai kārtībai.
74. Skolas pamatbudžeta tāmi apstiprina Dibinātājs.
75. Visu finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta centralizēti Dibinātāja grāmatvedībā. Skolā grāmatvedības pirmdokumentu apstrādi veic lietvede.

XV. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

76. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

XVI. Citi noteikumi

77. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā pamatojoties uz Skolas bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotekārs.
78. Skolā lietvedību un arhīvu kārtē atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

XVII. Grozījumi nolikumā

79. Grozījumus Skolas nolikumā veic pēc direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
80. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs.

Domes priekšsēdētāja

D. Reinika