



Rēzeknes pilsētas DOME

Rēzeknes 2.vidusskola

Reģ. Nr. 3113900062, Dārzu ielā 17, Rēzeknē.

Tālr. 646-07980, tālr./fax 64622643, e-pasts: rez2vsk@rezekne.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Rēzeknes pilsētas domes
21.12.2009. domes lēmumu Nr.281
(protokola Nr.17, 4.punkts)

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes pilsētas domes 27.01.2012. lēmumu Nr.22; (prot.Nr.33, 7.punkts);
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes pilsētas domes 22.02.2013. lēmumu Nr.83; (prot.Nr.5, 17.punkts);
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes pilsētas domes 11.10.2013. lēmumu Nr.197; (prot.Nr.13, 5.punkts);*

02.12.2009.

Nr.1

Rēzeknes 2.vidusskolas NOLIKUMS

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Rēzeknes 2.vidusskola (turpmāk tekstā - skola) ir Rēzeknes pilsētas pašvaldības – Rēzeknes pilsētas Domes dibināta (turpmāk tekstā – dibinātājs) izglītības iestāde, kura īsteno mazākumtautību vispārējās pamatizglītības programmas un mazākumtautību vispārējās vidējās izglītības programmas.
2. Skola darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, skolas Nolikumu, kurš izstrādāts, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta 1.punktu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, dibinātāja lēmumiem, citiem likumiem, Ministru Kabineta (turpmāk tekstā – MK) un citiem izglītības iestādes darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
3. Skolas Nolikumu apstiprina Rēzeknes pilsētas Dome. Tās juridiskā adrese: Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601.
4. Skolas juridiskā adrese: Dārzu ielā 17, Rēzeknē, LV-4601, Latvijā.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.02.2013.domes lēmumu Nr.83)
5. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar papildināto mazo valsts ģerboni un zīmogu ar Rēzeknes pilsētas ģerboni, atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”, kā arī noteikta parauga veidlapas.
6. Skola ir Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes pakļautībā esoša izglītības iestāde.

II DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

7. Skolas darbības pamatmērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, kvalitatīvi īstenot izglītības programmas un nodrošināt Valsts standartu pamatizglītībā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.

8. Skolas darbības mērķi ir:
 - 8.1. Organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
 - 8.2. Radīt izglītības vidi, kurā izglītojamajiem tiktu nodrošināta dzīvei nepieciešamo zināšanu, prasmju, iemaņu un attieksmju veidošanās atbilstoši izglītojamo spējām un interesēm.
 - 8.3. Veicināt katra izglītojamā pašapziņas veidošanos un izaugsmi atbilstoši viņa spējām, vajadzībām un mainīgās dzīves prasībām, kā arī vēlmi uzņemties atbildību un pienākumus.
 - 8.4. Sekmēt izglītojamo prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūža izglītībai un apzinātai karjerai.
 - 8.5. Veicināt izglītojamo pašapziņas veidošanos, vēlmi uzņemties atbildību un pienākumus būt par Latvijas pilsoni.
 - 8.6. Sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem un valsti.
9. Skolas darbības pamatuzdevums ir izglītošanas un audzināšanas darbība.
10. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 10.1. Īstenot licencētās mazākumtautību pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
 - 10.2. Radīt apstākļus un nodrošināt iespējas zināšanu, prasmju un iemaņu apguvei atbilstoši izglītojamo spējām un interesēm.
 - 10.3. Nodrošināt izglītojamiem iespējas saglabāt un attīstīt savu etnisko valodu, kultūru un tradīcijas, kā arī veicināt izglītojamo integrāciju Latvijas sabiedrībā.
 - 10.4. Racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla u.c. resursus.
 - 10.5. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem, pašvaldības, valsts institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

11. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.
12. Skola ir patstāvīga izglītības programmu izvēlē, izstrādē un īstenošanā.
13. Skola izstrādā savas izglītības programmas MK noteiktajā kārtībā. Tās apstiprina skolas direktors (turpmāk tekstā – direktors) un tās saskaņo ar dibinātāju.
14. Skola piedāvā un īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 14.1. *(izslēgts ar 11.10.2013. domes lēmumu Nr.197);*
 - 14.2. Pamatizglītības mazākumtautību programma, kods 21011121 (2.modelis).
 - 14.3. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma, izglītības programmas kods 31013021.
 - 14.4. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību izglītības programma, izglītības programmas kods 31011021.
 - 14.5. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību izglītības programma, izglītības programmas kods 31011021 (ar vācu valodu).
 - 14.6. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015621 (2.modelis).

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.01.2012.domes lēmumu Nr.22)

15. Skolā vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguve ir bezmaksas.
16. Skola var izstrādāt, licencēt Izglītības kvalitātes valsts dienestā un piedāvāt izglītojamiem arī citas izglītības programmas.
17. Skola var piedāvāt un īstenot interešu izglītības programmas, atbilstoši izglītojamo interesēm un vēlmēm.

IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

18. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi izglītības iestādes darbību reglamentējoši normatīvie akti, kā arī šis Nolikums un citi skolas iekšējie normatīvie akti.
19. Izglītojamo uzņemšana skolā notiek atbilstoši Vispārējās izglītības likuma un Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
20. Uzņemot izglītojamus vispārējās pamatizglītības programmu apgūvē, skola nerīko iestājpārbaudījumus.
21. Mācību gada ilgumu, izglītojamo maksimālo slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību laiku un brīvdienas katram mācību gadam nosaka Ministru kabineta noteikumi.
22. Mācību nedēļas garums 5 dienas.
23. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums 1.-12.klasēs ir 40 minūtes, saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu.
24. Mācību slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo stundu saraksts, kuru apstiprina direktors ar rīkojumu katra semestra sākumā. Stundu saraksts ietver attiecīgās izglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu. Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt tikai direktors vai direktora vietnieki mācību un audzināšanas darbā.
25. Klases audzinātāja stundās mācību gada laikā obligāti apspriežamās tēmas ir: satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīves veids, uzvedības un saskarsmes kultūra, karjeras iespējas, tālākizglītība, dzimumaudzināšana, valsts svētki un atceres dienas.
26. Stundu saraksts neietver individuālās, grupu, fakultatīvās, pulciņu, interešu izglītības u.c. nodarbības. Šīs nodarbības notiek pirms vai pēc mācību stundām. Tās tiek organizētas ievērojot brīvprātības principu. Lai nodarbības apmeklētu ir nepieciešams 1.-9.klases izglītojamā vecāku vai aizbildņu iesniegums, izglītojamā iesniegums 10.-12.klasē. Šīm nodarbībām tiek veidots atsevišķs saraksts.
27. Ilgstoši slimojošu izglītojamo mācību organizēšana notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
28. Skola var organizēt pagarinātās dienas mācību grupas 1.–4.klašu izglītojamiem, kuras darbību reglamentē skolas Pagarinātās dienas grupas noteikumi un pagarinātās dienas grupu grafiks un režīms, kurus katra mācību gada sākumā apstiprina direktors ar rīkojumu.
29. Veiksmīgākai pirmsskolnieku adaptācijai, pēc vecāku vai aizbildņu pieprasījuma, skola var organizēt pirmsskolniekiem un viņu vecākiem vai aizbildņiem mācību gada laikā individuālas vai grupu konsultācijas ne biežāk kā vienu reizi nedēļā.
30. Izglītojamo mācību sasniegumus skolā vērtē atbilstoši MK noteikumiem par valsts standartu pamatizglītībā, MK noteikumiem par valsts vidējās izglītības standartu un skolas Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai, kuru apstiprina direktors ar rīkojumu.

31. Katra semestra beigās 1.-8. un 10.-11.klašu izglītojamie saņem liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.
32. 9. klases izglītojamiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā dienā un mācību gada pēdējā dienā, ja izglītojamais nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai kādā no valsts pārbaudījumiem vai arī vairāk kā divos no tiem saņēmis vērtējumu, kas atbilstoši valsts izglītības standartā noteiktajai izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai ir zemāks par 4 ballēm (vērtējums mācību priekšmetā gadā un vērtējums valsts pārbaudījumā tajā pašā mācību priekšmetā uzskatāms par vienu vērtējumu).
12.klases izglītojamiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā dienā un mācību gada pēdējā dienā, ja izglītojamais nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem gadā vai vērtējums mācību priekšmetā gadā vai valsts pārbaudījumā atbilstoši valsts izglītības standartā noteiktajai izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai ir zemāks par 4 ballēm.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.01.2012.domes lēmumu Nr.22)
33. Skola regulāri informē vecākus (aizbildņus) par skolēnu mācību darba sasniegumiem un kavējumiem, izmantojot dienasgrāmatas.
34. Vispārējās izglītības apguvi apliecinošu dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši Vispārējās izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.
35. Izglītojamam obligāta ir pamatizglītības ieguve vai pamatizglītības iegūšanas turpināšana līdz 18 gadu sasniegšanai.
36. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviena persona, ja tai ir vispārējo pamatizglītību apliecinošs dokuments – Apliecība par pamatizglītību un sekmju izraksts.
37. Ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi (dabas apstākļu nelabvēlīga ietekme, masveida saslimšanas gadījumi u.c.), direktors, saskaņojot ar dibinātāju, var pārtraukt mācību procesu uz noteiktu laiku.
38. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizētais eksāmens, apliecina Valsts izglītības satura centra izdots vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības sertifikāts.
39. Valsts pārbaudes darbi skolā notiek MK noteiktajā kārtībā.
40. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē, pēcpārbaudījumu un papildu mācību pasākumu noteikšana vai izglītojamo atstāšana uz otru gadu tajā pašā klasē notiek MK noteiktajā kārtībā.
41. Valsts pamatizglītības standarta, valsts vispārējās vidējās izglītības standarta un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanai un kvalitātes nodrošināšanai mācību priekšmetu skolotāji ir apvienoti mācību priekšmetu metodiskajās komisijās.
42. Mācību priekšmetu skolotāju metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar skolas metodisko komisiju reglamentu, kuru apstiprina direktors.
43. Pedagoģs var izstrādāt savu mācību priekšmeta programmu, atbilstoši mācību priekšmeta standartam. Tās izvērtē attiecīgā metodiskā komisija un apstiprina direktors.
44. Metodisko darbu skolā vada metodiskā padome. Skolas metodiskā padome darbojas pēc reglamenta, kuru apstiprina direktors. Metodiskās padomes darbu skolā koordinē direktora norīkota persona.
45. Zvanu sarakstu, darba dienas organizāciju un citus izglītības procesa organizācijas jautājumus nosaka skolas Iekšējās kārtības noteikumi, kurus apstiprina direktors.

V SKOLAS PADOME, PEDAGOĢISKĀ PADOME UN SKOLĒNU PAŠPĀRVALDE

46. Skolā dažādu pedagoģiskā procesa, darba organizācijas, pārvaldes u.c. jautājumu risināšanai izveido:
 - 46.1. Skolas padomi.
 - 46.2. Pedagoģisko padomi.
 - 46.3. Skolēnu pašpārvaldi.
47. Kā koleģiāla institūcija, sabiedrības, pašvaldības, skolēnu un vecāku sadarbības nodrošināšanai skolā darbojas Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu. Tai nav tiesību mainīt vai atcelt direktora lēmumus, rīkojumus. Padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
48. Skolas padomes darbības mērķi, galvenos uzdevumus, sastāvu, ievēlēšanas kārtību, darba organizāciju un funkcijas nosaka Skolas padomes reglaments. Skolas padome strādā saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu.
49. Dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai skolā darbojas Pedagoģiskā padome.
50. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagoģiskie darbinieki un skolas medicīnas māsa.
51. Pedagoģiskās padomes funkcijas nosaka Vispārējās izglītības likums. Pedagoģiskās padomes darbības mērķi, uzdevumus, darba formas, priekšsēdētāja tiesības un pienākumus, ka arī pedagoģiskās padomes sēžu lietvedību nosaka skolas Pedagoģiskās padomes reglaments, kuru apstiprina direktors ar rīkojumu.
52. Pedagoģiskās padomes lēmumi stājas spēkā ar direktora rīkojumu.
53. Izglītojamo interešu aizstāvēšanai, skolā darbojas Skolēnu pašpārvalde – Skolas Parlaments. Skolas Parlaments darbojas saskaņā ar skolas Skolēnu pašpārvaldes reglamentu, kuru izstrādā pats Skolas Parlaments un apstiprina direktors. Skolas Parlamenta mērķi, uzdevumus, struktūru, biedru pienākumus un tiesības, kā arī darbības saturu nosaka skolas Skolēnu pašpārvaldes reglaments.

VI IZGLĪTOJAMIE

54. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā un skolas Iekšējās kārtības noteikumos.
55. Izglītojamiem, kuri pārkāpj šo Nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt brīdinājumu, piezīmi, rājienu, par to informējot vecākus/aizbildņus (kārtība noteikta skolas Iekšējās kārtības noteikumos).
56. Izglījamais var pārtraukt mācības vispārējās vidējās izglītības programmā vai pāriet mācīties uz citu izglītības iestādi, iesniedzot direktoram rakstisku iesniegumu.
57. Pamats par izglītojamo pārcelšanu uz citu klasi (ja paralēlklases apgūst vienādu izglītības programmu) vai izglītojamo, kurš apguva vispārējās vidējās izglītības, programmu atskaitīšanu no izglītojamo skaita ir:
 - 57.1. Ja izglījamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu – vecāku vai aizbildņu pamatots iesniegums.
 - 57.2. Ja izglījamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu – izglītojamā pamatots iesniegums.

VII SKOLAS VADĪBA

58. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs likumdošanā noteiktajā kārtībā pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.
59. Direktora kompetenci, tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums, amata apraksts un skolas Nolikums. Direktora funkcijas izglītojamo drošības jautājumos nosaka Ministru kabineta noteikumi. *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.10.2013. domes lēmumu Nr.197)*
60. Direktors ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu un vada skolas attīstības plānošanu.
61. Direktora vietnieku kompetenci, tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums, amata apraksts.

VIII DARBINIEKI

62. Pedagoģisko darbinieku tiesības, pienākumus, kompetenci un atbildību nosaka Izglītības likums, skolas Darba kārtības noteikumi, katra darbinieka darba līgums un amata apraksts.
63. Skolas tehnisko darbinieku amata vienību sarakstu sastāda un apstiprina direktors, pamatojoties uz dibinātāja apstiprinātajiem amatu vienību normatīviem, un saskaņo ar Izglītības pārvaldi.
64. Tehnisko darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību nosaka skolas Darba kārtības noteikumi, katra darbinieka darba līgums un amata apraksts.

IX SKOLAS DARBA TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

65. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
66. Skolas pedagoģisko un tehnisko darbinieku rīcību var apstrīdēt un apturēt direktors.
67. Direktora pieņemtos lēmumus, rīkojumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

X SKOLAS IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

68. Skola patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus. Šos dokumentus un grozījumus tajos apstiprina direktors. Šie dokumenti ir:
 - 68.1. Skolas attīstības plāns.
 - 68.2. Skolas izglītības programmas.
 - 68.3. Darba kārtības noteikumi.
 - 68.4. Iekšējās kārtības noteikumi.
 - 68.5. Noteikumi par izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaiti.
 - 68.6. Skolas padomes reglaments.
 - 68.7. Pedagoģiskās padomes reglaments.
 - 68.8. Skolēnu pašpārvaldes reglaments.
 - 68.9. Metodisko komisiju reglaments.
 - 68.10. Metodiskās padomes reglaments.
 - 68.11. Gada darba plāns.
 - 68.12. Mācību stundu un citu nodarbību saraksti.
 - 68.13. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
 - 68.14. Metodiskie ieteikumi mācību priekšmetu darba burtnīcu ortogrāfiskajam iekārtojumam
 - 68.15. Metodiskie ieteikumi mācību priekšmetu tematisko plānu noformēšanai.

- 68.16. Pagarinātās dienas grupas noteikumi.
 - 68.17. Bibliotēkas reglaments.
69. 68.punkta apakšpunktos nosauktos dokumentus saskaņo/akceptē:
- 69.1. Skolas padome (68.4., 68.5., 68.6)
 - 69.2. Pedagoģiskā padome (68.1., 68.2., 68.3., 68.7., 68.8., 68.10., 68.11., 68.13., 68.17.)
 - 69.3. Skolēnu pašpārvalde (68.4., 68.5., 68.8.).
70. Dokumentus, kuri tiek minēti 68.10., 68.13., 68.14., 68.15. apakšpunktos, apspriež skolas metodiskā padome.
71. Skolas attīstības plānu un skolas izglītības programmas saskaņo dibinātājs. Skolas padomes nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus un gada darba plānu saskaņo ar Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes vadītāju.
72. Darba kārtības noteikumus saskaņo ar arodbiedrības vietējo komiteju.

XI FINANSĒŠANAS AVOTI, KĀRTĪBA UN SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

73. Skolas dibinātājs nodrošina skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamo finansiālo un materiālo līdzekļu minimumu, ievērojot MK noteikumus par izglītības iestāžu finansiālo un materiālo nodrošinājumu.
74. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi skola sedz no valsts un pašvaldības budžetiem MK noteiktajā kārtībā.
75. Skolas finansējuma avoti:
- 75.1. Valsts budžeta līdzekļi – mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai un sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām, līdzekļi mācību literatūras iegādei u.c. no valsts budžeta finansētas programmas.
 - 75.2. Pašvaldības budžeta līdzekļi – skolas uzturēšanas un saimnieciskie izdevumi (t.sk. tehniskā personāla alga un sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas).
 - 75.3. Papildus finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 75.3.1. Sniedzot maksas pakalpojumus.
 - 75.3.2. No citiem ieņēmumiem.
 - 75.3.3. Ziedojumu un dāvinājumu veidā – uz ziedojuma līguma pamata saņemtie ziedojumi, dāvinājumi no fiziskām un juridiskām personām, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām, sabiedriskajām organizācijām utt. (tiek slēgts līgums, sastādīts akts par ziedoto mantu, naudas līdzekļiem un iegrāmato atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām).
76. Skola izmanto Izglītības pārvaldes centralizētās grāmatvedības pakalpojumus. Finanšu līdzekļu plānošana, sadale un norēķini tiek veikti Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes centralizētajā grāmatvedībā. Līdzekļi no ziedojumiem, dāvinājumiem un bezatlīdzības palīdzības un maksas pakalpojumiem tiek izmantoti skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, mācību telpu aprīkojuma iegādei, pedagoģu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
77. Grāmatvedības uzskaitē ir organizēta saskaņā ar likumu “Par grāmatvedību”, “Par pašvaldību budžetiem”, “Par budžetu un finanšu vadību”, kā arī MK noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz grāmatvedības kārtošanu pašvaldību budžeta iestādēs.
78. Skolas direktoram ir tiesības saskaņojot ar Izglītības pārvaldi:

- 78.1. Veidot skolas štatū sarakstu, pedagoģisko darbinieku tarifkāciju sarakstus iedalītā algu fonda ietvaros, saskaņā ar MK noteikumiem un pilsētas domes apstiprinātajiem normatīviem.
- 78.2. Noteikt piemaksas pedagoģiskajiem darbiniekiem no algas fonda, ņemot vērā darbinieku darba kvalitāti, darba apjoma palielināšanu u.c.
- 78.3. Noteikt tehniskajiem darbiniekiem piemaksas par darba kvalitāti, darba apjoma palielināšanu u.c.
- 78.4. Izstrādāt pamatbudžeta un speciālā budžeta izdevumu tāmju projektus.
- 78.5. Budžeta līdzekļu ietvaros iegādāties vai īrēt nepieciešamās iekārtas, iepirkt tehniku, izmantot pakalpojumus utt.
- 78.6. Slēgt līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu un pakalpojumu veikšanu.
79. Pēc saskaņošanas ar Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldi skola var sniegt ēdināšanas, ārpusstundu darba vai citus pakalpojumus, ja tie netraucē skolas piedāvāto izglītības programmu īstenošanā.

XII SKOLAS REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

80. Skolu reorganizē vai likvidē tās dibinātājs – Rēzeknes pilsētas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII SKOLAS NOLIKUMA GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

81. Grozījumus skolas Nolikumā var veikt pēc:
- 81.1. Skolas vadības, Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes vai Skolēnu pašpārvaldes ierosinājuma.
- 81.2. Izglītības pārvaldes ierosinājuma.
- 81.3. Dibinātāja ierosinājuma.
82. Grozījumus Nolikumā apstiprina dibinātājs – Rēzeknes pilsētas dome.

XIV CITI NOTEIKUMI

83. Skolas bibliotēka darbojas saskaņā ar Bibliotēkas reglamentu.
84. Skolā kārto lietvedību (skolas dokumentāciju) un skolas arhīvu saskaņā ar LR likumiem, MK noteiktajā kārtībā.
85. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteiktajām atskaišu formām, skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pilsētas Izglītības pārvaldē.
86. Saskaņā ar LR likumiem un MK noteiktajā kārtībā, skola nodrošina:
- 86.1. Darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.
- 86.2. Sanitāro un higiēnas normu un noteikumu ievērošanu.
- 86.3. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu.
87. Skolā izveido un uztur datu bāzi un veic tās papildināšanu un atjaunošanu atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas /VIIS/ izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
88. Skola var piedāvāt prakses vietas augstākās izglītības iestāžu studentiem. Studentu praksi skolā koordinē direktora norīkota persona. Prakses organizāciju un kārtību nosaka direktors ar rīkojumu.

89. Skola var sadarboties ar organizācijām un iestāties tajās, kuru darbība saistīta ar izglītību.

Direktors

I.Sergejevs

Nolikums akceptēts Skolas padomes sēdē 2009.gada 30.novembrī /protokols Nr.1/.

Nolikums akceptēts Pedagoģiskās padomes sēdē 2009.gada 01.decembrī /protokols Nr.3/.