



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „TEMPLUM”
PRIVĀTĀ VIDUSSKOLA „TEMPLUM”
Reģ.Nr. 3513802325

Meža iela 4, Rīgā, LV-1048, tālr./ fakss 67619150, e-pasts: templum@inbox.lv

Rīgā

2017.gada 02.janvarā

APSTIPRINĀTS ar SIA „TEMPLUM”
02.01.2017.gada lēmumu
Nr. 1 (protokols Nr.1.)

**PRIVĀTĀS VIDUSSKOLAS „TEMPLUM”
NOLIKUMS**

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Privātā vidusskola „Templum” (turpmāk tekstā - izglītības iestāde) ir Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „TEMPLUM” (turpmāk tekstā - dibinātājs) dibināta un dibinātāja padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno licencētas vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.

1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta (turpmāk tekstā - MK) noteikumi un izglītības iestādes nolikums, kas izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu.

1.3. Izglītības iestādei ir sava simbolika, zīmogs ar papildināto mazo valsts ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa.

1.4. Izglītības iestādei ir sava simbolika - karogs un logo.

1.5. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Meža ielā 4, Rīgā, LV-1048.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās vidējās un vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu, sekmēt izglītojamo vispusīgas, attīstošas personības veidošanos, lai adaptētos mainīgajā vidē.

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. īstenot licencētas vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

2.3.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas, prasmes un iemaņas, kas dod iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;

2.3.3. dot iespēju izglītojamajiem kvalitatīvi un radoši apgūt dažādus mācību priekšmetus, piedāvājot vairākas izglītības programmas;

2.3.4. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

2.3.5. garantēt izglītojamajiem iespēju kvalitatīvi apgūt pamatizglītību un vidējo izglītību;

2.3.6. racionāli izmantot izglītības iestādei atvēlētos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

2.3.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības iegūvi visiem skolas vecuma bērniem;

2.3.8. virzīt izglītojamos pēc pamatizglītības iegūšanas mācībām vidusskolā un/vai apzinātai karjeras apguvei;

2.3.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.10. pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi izglītojamo un skolotāju darba apstākļu uzlabošanai un mūsdienīgu informatīvo tehnoloģiju ieviešanai mācību un audzināšanas darbā;

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

III. īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

3.2. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, MK noteikumi.

3.3. Izglītības iestāde īsteno šādas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā - IZM) licencētās izglītības programmas:

3.3.1. Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena mazākumtautību programma (programmas kods - 31012021);

3.3.2. Mazākumtautību pamatizglītības programma (programmas kods - 21011121 - 2. variants 3.modelis).

3.4. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

3.5. Izglītības iestāde licencē izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.6. Pedagogi ir tiesīgi izmantot IZM piedāvāto mācību priekšmetu programmu paraugus vai paši izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, atbilstoši mācību priekšmeta standartam un IZM izstrādātajam mācību priekšmeta programmas paraugam. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina izglītības iestādes vadītāja vietnieki.

3.7. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar izglītības iestādes izglītības programmām, pamatojoties uz IZM apstiprinātiem pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu programmām un stundu paraugplāniem, kurus apstiprina izglītības iestādes direktors.

3.8. Izglītības iestādē izglītības process notiek krievu valodā, bilingvāli un latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Skolas Darba kārtības noteikumi, Skolas iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka MK noteikumi.

4.3. Papildu brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka izglītības iestādes direktors.

4.4. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.- 12.klasēs ir 40 minūtes. Mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai izglītības iestādes direktora apstiprinātajā mācību stundu sarakstā, ar kuru pirms katra semestra sākuma tiek iepazīstināti izglītojamie un pedagogi. Mācību stundu sarakstu apstiprina izglītības iestādes direktors ar rīkojumu.

4.5. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas mācību plānā noteiktos mācību priekšmetus.

4.6. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi un izmaiņas tajos var izdarīt izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām, informējot pedagogus un izglītojamos.

4.7. Izglītības iestāde uzņem 10.klasē bez iestājpārbaudījumiem izglītojamos, kuriem ir apliecība par pamatizglītību un zināšanu vidējais vērtējums visos mācību priekšmetos ir ne zemāks kā 5 balles.

4.8. Uzņemot izglītojamos 10. klasē, izglītības iestādei ir tiesības organizēt iestāj pārbaudījumus, ja apliecībā par pamatizglītību vērtējums visos mācību priekšmetos ir ne zemāks par 5 ballēm un nav uzvedības pārkāpumu.

4.9. Izglītības iestādē 11.-12. klasēs var tikt uzņemti izglītojamie no citām vidusskolām, ja viņu liecībās jebkura mācību priekšmeta vērtējums ir ne zemāks par 4 ballēm un ja izglītības iestādē ir atbilstoša izglītības programma.

4.10. Saskaņojot ar dibinātāju, izglītības iestādes direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8., 10. un 11.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

4.11. Izglītojamo skaitu klasē nosaka izglītības iestādes dibinātājs.

4.12. Izglītojamā pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek saskaņā ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamā vecāku (personu, kas realizē aizgādību) vai izglītojamā, kas vecāks par 16 gadiem, iesniegumu.

4.13. Izglītojamais, atsevišķos gadījumos, vienā gadā var apgūt divu klašu mācību priekšmetu programmas. Šajos gadījumos, pamatojoties uz izglītojamā vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumu, lēmumu pieņem izglītības iestādes pedagoģiskā padome. Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes dibinātāju, izdod rīkojumu.

1.14. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena un vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesnieguma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši MK noteikumos noteiktajai kārtībai.

1.15. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināts mācību stundu saraksts:

1.15.1. mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

1.15.2. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās vai grupu nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām.

1.16. Pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumiem, brīvprātības principu un izglītības iestādes iespējām, izglītības iestāde piedāvā sekojošo:

1.16.1. konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība kāda mācību priekšmeta apguvē;

1.16.2. 1.-4. klašu izglītojamajiem nodarbības pagarinātās dienas grupās;

1.16.3. nodarbības interešu izglītībā.

1.17. Izglītojamo papildus izglītošanu un interešu izglītības programmu īstenošanu

u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām par vecāku, valsts vai pašvaldības līdzekļiem izglītības iestāde veic pēc mācību stundām.

1.18. Mācību nedējas ilgums ir 5 darba dienas. Mācību stundas notiek piecas dienas nedēļā vienā maiņā. Sestdienās izglītības iestādē var notikt ārpusklases pasākumi, adaptācijas nodarbības, kā arī individuālais darbs un darbs izglītojamo grupās.

1.19. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka ar izglītības iestādes direktora rīkojumu pēc izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikuma.

1.20. 1.-4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas. Pagarinātās dienas grupas darbība noris saskaņā ar izglītības iestādes izstrādāto kārtību, kādā tiek organizēts izglītošanas process pagarinātās dienas grupā.

1.21. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. Gada laikā apspriežamās tēmas: satiksmes drošība; darbība ekstremālās situācijās; veselīgs dzīves veids; uzvedības un saskarsmes kultūra; karjeras iespējas; tālākizglītība; dzimumaudzināšana; valsts svētki u.c.

1.22. Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos un viņu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par mācību rezultātiem:

1.22.1. ikdienas sazināšanās notiek ar dienasgrāmatu un internēta palīdzību;

1.22.2. vienu reizi mēnesī 1.-12. klašu audzinātāji rakstiski informē vecākus (personas, kas realizē aizgādību);

1.22.3. vienu reizi semestrī notiek vecāku diena, kad vecāki (personas, kas realizē aizgādību) var tikties ar visiem izglītības iestādē strādājošiem pedagogiem;

1.22.4. katrs pedagogs var izvēlēties citas individuālās sazināšanās formas, lai informētu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par bērna sasniegumiem;

1.22.5. 1.-8. un 10.-11.klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem IZM apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts izglītības iestādes direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē, pēc pārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu;

4.22.5. 9. un 12.klašu izglītojamajiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada pēdējā dienā.

4.23. Izglītojamo mācību sasniegumus izglītības iestādē vērtē saskaņā ar Valsts pamatzglītības standarta prasībām, Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

4.24. 1.-12.klašu izglītojamajiem izglītības iestādes direktors katra mācību gada sākumā nosaka pārbaudījuma darbus. Pārbaudījumu darbu vērtējumi tiek ņemti vērā vērtējumam attiecīgajos mācību priekšmetos.

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Valsts pamatzglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai izglītības iestādē izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

5.2. MDG izveidošanas kārtība un kompetenci nosaka reglaments.

5.3. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā.

5.4. Metodisko padomi vada izglītības iestādes direktora vietnieks.

5.5. Metodiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.

VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumos.

6.2. Par skolas Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamo var saukt pie atbildības šajos noteikumos paredzētajā kārtībā. Atsevišķos gadījumos par pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpšanu izglītojamais var tikt saukts pie administratīvās atbildības.

VII. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

7.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes dibinātājs - SIA „TEMPLUM”.

7.2. Izglītības iestādes direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums, amata apraksts un šis nolikums.

7.3. Izglītības iestādes pedagogu, pedagoģisko darbinieku, kā arī direktoru vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka darbinieku amatu apraksti, darba kārtības noteikumi, darba līgumi un direktora rīkojumi.

VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas

8.1 Izglītības iestādes padome ir koleģiāla institūcija. Tās sastāvu, organizēšanas kārtību un funkcijas nosaka Izglītības likums.

8.2 Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

IX. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

9.1. Skolēnu pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamie veido skolēnu pašpārvaldi - skolēnu parlamentu pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv izglītojamo tiesības un seko, lai izglītojamie ievērotu savus pienākumus, piedalās skolas pārvaldē.

9.2. Skolēnu pašpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā patstāvīgi, saskaņā izglītības iestādes padome un kuru apstiprina izglītības iestādes direktors.

X. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

10.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka izglītības iestādes direktora apstiprināts reglaments.

10.2. Pedagoģisko padomi vada izglītības iestādes direktors, tās sastāva ietilpst visi pedagogi un izglītības iestādes medicīnas māsa.

10.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi pusgadā, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atbilstoši apspriežamo jautājumu raksturam.

10.4. Pedagoģiskā padome:

10.4.1. izvērtē un iesaka izglītības iestādes direktoram apstiprināšanai izglītības programmas;

10.4.2. sniedz priekšlikumus izglītības procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;

10.4.3. lemj par pēcpārbaudījumu noteikšanu izglītojamajiem, uz kuriem attiecas MK noteikumos minētā kārtība;

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

10.4.5. izvērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;

10.4.6. apspriež citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;

10.4.7. saskaņo pedagoģiskās padomes reglamentu, metodiskās padomes reglamentu, izglītības iestādes mācību gada darba plānu un noteikumus par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem.

10.5. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

XI. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie dokumenti, to pieņemšanas kārtība

11.1. Izglītības iestāde saskaņā ar tās nolikumu, patstāvīgi izstrādā izglītības iestādes darbību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un saskaņo, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.

11.2. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un izglītības iestādes padomi. Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina dibinātājs.

11.3. Privātās vidusskolas „Templum” Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar skolas padomi.

11.4. Privātās vidusskolas „Templum” Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu pašpārvaldi.

11.5. Privātās vidusskolas „Templum” attīstības plānu (trīs gadiem) un grozījumus tajā apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar skolas padomi un dibinātāju.

11.6. Privātās vidusskolas „Templum” skolas padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar skolas direktoru.

11.7. Privātās vidusskolas „Templum” skolēnu pašpārvaldes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu pašpārvaldi.

11.8. Privātās vidusskolas „Templum” pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.9. Privātās vidusskolas „Templum” izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.10. Privātās vidusskolas „Templum” izglītības programmas apstiprina direktors, saskaņojot ar dibinātāju un licencē IZM. Grozījumus izglītības programmās apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un IZM.

11.11. Privātās vidusskolas „Templum” metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.12. Privātās vidusskolas „Templum” metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar metodiskajām komisijām.

11.13. Privātās vidusskolas „Templum” bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.14. Privātās vidusskolas „Templum” reglamentu par arhīvu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.15. Privātās vidusskolas „Templum” mācību priekšmetu programmas izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.

11.16. Privātās vidusskolas „Templum” mācību stundu sarakstus apstiprina direktors.

11.17. Privātās vidusskolas „Templum” fakultatīvo stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstus apstiprina skolas direktors.

11.18. Privātās vidusskolas „Templum” mācību literatūras, izmantojamās izglītības programmu īstenošanai, sarakstu apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.19. Privātās vidusskolas „Templum” lietu nomenklatūru apstiprina direktors, saskaņojot ar arhīvu pārvaldi.

11.20. Privātās vidusskolas „Templum” pagarinātās darba dienas grupas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.21. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt arī citus iekšējos normatīvos aktus.

XII. Izglītības iestādes struktūra

12.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amata un atbrīvo no amata dibinātājs.

12.2. Izglītības iestādes direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un izglītības iestādes nolikums.

12.3. Izglītības iestādes direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, atbalsta personāls.

12.4. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

12.4.1. Pedagoģiskā padome;

12.4.2. MDG padome;

12.4.3. MDG;

12.4.4. Izglītības iestādes padome;

12.4.5. Vecāku komiteja;

12.4.6. Skolēnu pašpārvalde.

XIII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

13.1. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē izglītības iestādes darbībai. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs:

13.1.1. slēgt īres un nomas līgumus;

13.1.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar dibinātāju.

13.2. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un tās sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi šiem mērķiem atvērtajos kontos un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

13.3. Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs - Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „TEMPLUM”.

13.4. Izglītības iestāde organizē izglītojamo ēdināšanu, slēdzot līgumu ar pakalpojuma sniedzēju. Izglītības iestādes ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja darbu kontrolē direktors, to var kontrolēt arī izglītības iestādes padome.

XIV. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts dotācijas;

14.1.2. pašvaldības līdzfinansējums un dotācijas;

14.1.3. citi finanšu līdzekļi.

14.2. Citus finanšu līdzekļus veido:

14.2.1. maksas pakalpojumi;

14.2.2. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

14.2.3. ieņēmumi no piedalīšanās projektos u.c.;

14.2.4. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

14.3. Skolas dibinātājs ir tiesīgs noteikt maksu par īstenojamo izglītības programmu apguvi. Maksu mēnesī vai mācību gadā, iemaksas termiņus nosaka dibinātājs saskaņā ar grāmatveža veiktajiem aprēķiniem.

14.4. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās dibinātājam, valsts un pašvaldības institūcijām noteiktajā kārtībā.

14.5. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka dibinātājs.

14.6. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic dibinātājs.

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

15.1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē SIA „TEMPLUM”, saskaņojot ar IZM.

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

16.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc dibinātāja – SIA „TEMPLUM”, direktora, izglītības iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

16.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā apstiprina dibinātājs - SIA „TEMPLUM”.

XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

17.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

17.2. Direktora pieņemtus lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

17.3. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā izglītības iestādes direktoram.

XVIII. Citi noteikumi

18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors.

18.2. Izglītības iestādē lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Rīgas pilsētas Izglītības pārvaldei un IZM.

18.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, izglītības iestādē darbojas medicīnas kabinets, kura darbu organizē un vada medicīnas māsa.

18.5. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma) izstrādātajai programmatūrai.

18.6. Izglītības iestāde savā darbībā ievero skolu higiēnas normas un noteikumus, ko apstiprinājis Ministru kabinets.

18.7. Higiēnas prasību un ugunsdrošības ievērošanu izglītības iestādē nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

Direktore:

A.Siņenko