



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS PĀRGAUJAS ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513900630, iestādes adrese Zvaigžņu ielā 4, Valmiera, LV-4201

Tālrunis 64235793, fakss 64225780, e-pasts: vpg@valmiera.edu.lv, www.vpg.edu.lv

Apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības
domes 28.01.2016. lēmumu
Nr.43 (protokols Nr.1, 43.§)

VALMIERAS PĀRGAUJAS ĢIMNĀZIJAS NOLIKUMS

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

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Valmieras Pārgaujas ģimnāzija (turpmāk – Ģimnāzija) ir Valmieras pilsētas pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
- 1.2. Ģimnāzijas nolikums (turpmāk - Nolikums) ir saistošs visiem Ģimnāzijas darbiniekiem.
- 1.3. Ģimnāzijas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi Latvijas Republikā spēkā esošie tiesību akti (turpmāk kopā saukti – normatīvie akti), kā arī Dibinātāja nolikums un Nolikums. Ģimnāzija darbojas saskaņā ar Dibinātāja lēmumiem.
- 1.4. Izglītība Ģimnāzijā ir bezmaksas, to nodrošina valsts un Dibinātāja finansējums.
- 1.5. Ģimnāzijā izglītības iegūšana notiek valsts valodā.
- 1.6. Ģimnāzijai ir sava simbolika: karogs un logo. Ģimnāzija lieto apaļo zīmogu ar Valmieras pilsētas ģerboņa attēlu vidū un uzrakstiem “Valmieras Pārgaujas ģimnāzija”, “Valmieras pilsētas pašvaldība”. Ģimnāzija izmanto valsts simboliku saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 1.7. Ģimnāzija Attīstības plānā ir noteikusi savu vīziju, misiju un vērtības.
- 1.8. Ģimnāzijas iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Dibinātāja apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Ģimnāzijas veidlapas ir tiesīgs Ģimnāzijas direktors (turpmāk - Direktors) vai Direktora prombūtnes laikā ar Dibinātāja rīkojumu noteikts Direktora pienākumu izpildītājs.
- 1.9. Ģimnāzijas finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs.
- 1.10. Ģimnāzijas atrašanās adrese: Zvaigžņu iela 4, Valmierā, LV-4201; Ģimnāzijas juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201.

2. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

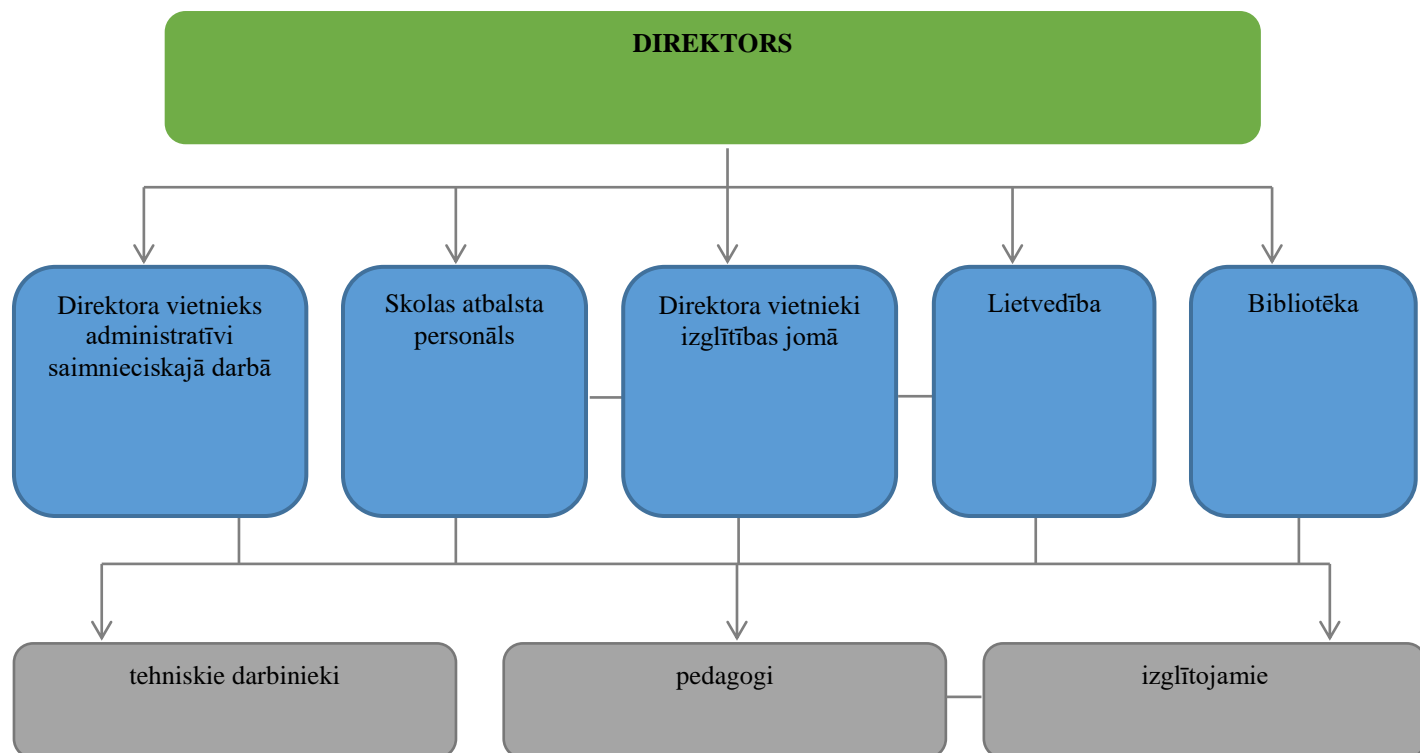
- 2.1. Ģimnāzijas darbības mērķis ir veidot izglītībai labvēlīgu vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts vispārējās pamatizglītības un vidējās izglītības standartos noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.
- 2.2. Ģimnāzijas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība ar mērķi veicināt zinošas, radošas, vispusīgi izglītotas darba tirgū konkurētspējīgas personības veidošanos, izglītojamo nepārtrauktas izglītības turpināšanu un patstāvīgu lemtspēju.
- 2.3. Ģimnāzijas uzdevums ir:
 - 2.3.1. Īstenot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus, nodrošinot kvalitatīvu vispārējo pamatizglītību un vidējo izglītību;
 - 2.3.2. Piedāvāt ne mazāk kā trīs vispārējās izglītības programmas;

- 2.3.3. Mācību procesā izmantot optimālākās un mūsdienīgākās darba metodes un formas, izmantojot mūsdienīgas informācijas tehnoloģijas;
- 2.3.4. Nodrošināt padziļinātu mācību priekšmetu apguvi, izglītojamo iesaistīšanu zinātniski pētniecisko darbu izstrādāšanā un projektu veidošanā;
- 2.3.5. Veicināt skolēnu iesaistīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, projektu izstrādē un zinātniski pētnieciskajā darbībā;
- 2.3.6. Veicināt skolēnu pašu atbildību par savu mācību darbu, tā rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem;
- 2.3.7. Popularizēt veselīgu un sportisku dzīvesveidu, īpaši atbalstot izcilību sportā;
- 2.3.8. Veicināt skolēnu iesaisti interešu izglītības programmās;
- 2.3.9. Sadarboties ar skolēnu vecākiem savstarpēju mērķu sasniegšanā;
- 2.3.10. Veicināt skolotāju profesionālo pilnveidi, nodrošinot un attīstot metodiskā centra darbību;
- 2.3.11. Racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 2.3.12. Skolas darba uzlabošanā iesaistīt vecākus, absolventus, vietējos uzņēmējus un sabiedriskās organizācijas;
- 2.3.13. Sagatavot izglītojamās dzīves darbībai pēc vispārējās vidējās izglītības iegūšanas;
- 2.3.14. Regulāri īstenojot preventīvos pasākumus, Ģimnāzija darbojas kā veselību veicinoša izglītības iestāde.

3. Izglītības programmas

- 3.1. Izglītojošo darbu reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.
- 3.2. Ģimnāzija īsteno šādas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētās programmas:
 - 3.2.1. vispārējās pamatzglītības otrā posma (7.-9.klase) programmu (programmas kods 23011111)
 - 3.2.2. vispārējās vidējās izglītības programmas:
 - 3.2.3. vispārīzglītojošā virziena programma (programmas kods 31011011);
 - 3.2.4. matemātikas, dabaszinību un tehniskā virziena programma (dabaszinības) (programmas kods 31013011);
 - 3.2.5. matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (matemātika un datorika) (programmas kods 31013011).
 - 3.2.6. humanitārā un sociālā virziena programma (programmas kods 31012011);
- 3.3. Ģimnāzija, saskaņojot ar Dabinātāju, īsteno interešu izglītības programmas.
- 3.4. Ģimnāzija, saskaņojot ar Dabinātāju, var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.5. Ģimnāzijas pedagogi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kas atbilst mācību priekšmetu standartam. Izstrādāto mācību priekšmetu programmu izvērtē attiecīgai vispārējās izglītības programmai atbilstošā Ģimnāzijas metodiskā kolēģija un apstiprina Direktors.
- 3.6. Ģimnāzijas mācību gada darba plāns tiek veidots saskaņā ar Ģimnāzijā īstenojamajām izglītības programmām, Ģimnāzijas attīstības plānu, iepriekšējā mācību gada rezultātiem un Valsts izglītības un satura centra izstrādātajiem ieteikumiem mācību un audzināšanas darbā.

4. Ģimnāzijas struktūra



6. Izglītības procesa organizācija

- 6.1. Ģimnāzijas darbības organizāciju nosaka Nolikums, Ģimnāzijas darba kārtības noteikumi, lekšējās kārtības noteikumi un citi Ģimnāzijas iekšējie normatīvie akti.
- 6.2. Izglītojamo uzņemšana Ģimnāzijā tiek veikta atbilstoši normatīvajiem aktiem, ievērojot izglītojamo vajadzības, spējas un intereses. Izglītojamo uzņemšanas kārtību Ģimnāzijā 7. un 10.klasēs nosaka "Noteikumi par izglītojamo uzņemšanu Valmieras Pārgaujas ģimnāzijā".
- 6.3. Izglītojamo uzņemšana citās klasēs, pārcelšana nākamajā klasē vai atskaitīšana tiek organizēta MK noteikumu noteiktajā kārtībā.
- 6.4. Mācību nedēļas garums ir 5 (piecas) mācību dienas. Ģimnāzijas darba dienas organizāciju nosaka Ģimnāzijas Darba kārtības noteikumi.
- 6.5. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību priekšmetu stunda (turpmāk - mācību stunda). Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
- 6.6. Mācību stundu sarakstu, kas atbilst Vispārējās izglītības likumā noteiktajai mācību stundu slodzei, izstrādā Direktora vietnieks izglītības jomā un ar rīkojumu apstiprina Direktors. Mācību stundu sarakstā ietver Ģimnāzijas mācību plānā paredzētās mācību stundas un klases audzinātāja stundu.
- 6.7. Fakultatīvās, individuālās un interešu izglītības nodarbības notiek saskaņā ar atsevišķu interešu izglītības, fakultatīvo un individuālo nodarbību sarakstu, kuru izstrādā Direktora vietnieks izglītības jomā un ar rīkojumu apstiprina Direktors.
- 6.8. Izmaiņas mācību stundu sarakstā, fakultatīvo, individuālo un interešu izglītības nodarbību sarakstā veic Direktora vietnieks izglītības jomā vai Direktors, par to informējot izglītojamos iepriekšējā mācību dienā līdz plkst.12.00. Par pēkšņām izmaiņām izglītojamos informē nekavējoties.
- 6.9. Noteiktu dienu skaitu mācību gada laikā klase var izmantot mācību ekskursijām, olimpiādēm, projektiem, pētniecisko darbu izstrādei un prezentācijām, sporta pasākumiem un citu ar mācībām un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.
- 6.10. Īpašos gadījumos, ja izglītojamajam ir atbilstošas zināšanas, iemaņas un prasmes sociālā un psiholoģiski emocionālā gatavība, Ģimnāzijas pedagoģiskā padome, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, lemj par iespēju konkrētā izglītības programmā izglītojamajam vienā gadā atzīt par

apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu programmu saturu. Pamatojoties uz Ģimnāzijas pedagoģiskās padomes lēmumu, Direktors izdod rīkojumu.

- 6.11. Ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus Ģimnāzijas notiek saskaņā ar MK noteikumiem, izstrādājot izglītojamajam individuālu izglītības programmas apguves plānu un Direktoram organizējot sadarbību ar izglītojamā ģimeni, norīkojot pedagogus noteiktā termiņā mācīt attiecīgo mācību priekšmetu izglītojamā mājās.
- 6.12. Lai mācīšanas un mācīšanās procesu padarītu efektīvāku, mācības Ģimnāzijā var tikt organizētas dažādu apguves līmeņu grupās. Mainoties apguves līmenim, grupa var tikt mainīta. Apguves līmeņa noteikšana ir metodisko kolēģiju kompetencē.
- 6.13. Valsts pārbaudes darbus, diagnosticējošos darbus, mācību gada nobeiguma pārbaudes darbus, pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus nosaka un tajos iegūtos izglītojamo sasniegumus vērtē atbilstīgi normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Izglītojamo ikdienas mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos un Ģimnāzijas Noteikumos par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību pārbaudes darbos noteikto kārtību.
- 6.14. Izglītojamajiem, kuri apgūst arī profesionālās ievirzes izglītības programmas sportā, pēc trenera ieteikuma un izglītojamā vecāku iesnieguma (pilngadīga izglītojamā gadījumā paša izglītojamā iesnieguma) var tikt organizēts individualizēts mācību process.
- 6.15. Projektu un pētnieciskais darbs tiek organizēts atbilstoši Ģimnāzijas Noteikumiem par izglītojamo projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādes kārtību.
- 6.16. Mācību gada un mācību semestra sākuma un beigu laiki, valsts pārbaudes darbu norises laiki un kārtība tiek noteikta atbilstoši MK noteikumiem.
- 6.17. Katra semestra beigās izglītojamie saņem IZM apstiprinātam paraugam atbilstošu liecību. Vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi apliecinošo dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
- 6.18. Mācību stundās un Ģimnāzijas ārpusstundu pasākumos par kārtību un izglītojamo drošību atbild nodarbības, pasākuma vai grupas vadītājs. Ārpusstundu pasākuma organizēšana saskaņojama ar Direktoru vai Direktora vietnieku audzināšanas darbā vismaz trīs darba dienas iepriekš.
- 6.19. Ģimnāzijā izglītojamo, vecāku, pedagogu un ģimnāzijas darbinieku atbalstam Ģimnāzijā strādā sociālais pedagogs, psihologs un skolas medicīnas darbinieks (medmāsa).
- 6.20. Ģimnāzija var sadarboties ar Dibinātāja struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, nepieciešamības gadījumā sniegt pedagoģisko un metodisko palīdzību.
- 6.21. Ģimnāzijas rīcībā esošie skolēnu personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu Ģimnāzijas funkcijas, un aizsargāti, ievērojot Satversmes 96.pantā nostiprinātās tiesības uz personas privātumu un atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām un citiem normatīvajiem aktiem.
- 6.22. Skolas administrācijas, pedagoģiskā un saimnieciskā darba pārbaudes, kā arī aptaujas var veikt, saskaņojot ar Direktoru vai Direktora pienākuma izpildītāju.

7. Izglītojamo tiesības un pienākumi

- 7.1. Ģimnāzijas izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā un Ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumos.
- 7.2. Ģimnāzijas izglītojamie var piedalīties Ģimnāzijas padomes un izglītojamo pašpārvaldē (turpmāk – Skolēnu dome) darbībā.

8. Ģimnāzijas vadība. Pedagoģu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 8.1. Ģimnāziju vada un tās darbību nodrošina Direktors, kuru ieceļ amatā (saņemot IZM rakstveida saskaņojumu) un atbrīvo no darba Dibinātāja dome. Pamatojoties uz Dibinātāja domes lēmumu, Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātāja izpilddirektors.
- 8.2. Direktors ir tieši pakļauts iestādes "Valmieras Izglītības pārvalde" vadītājam un atrodas Dibinātāja izpilddirektora vietnieka pārraudzībā.
- 8.3. Direktors vada Ģimnāzijas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Nolikuma 3.sadaļā noteikto vispārējās izglītības programmu īstenošanu Ģimnāzijā. Direktora kompetenci un atbildību nosaka

Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, un citi izglītības jomu reglamentējošie normatīvie akti, Nolikums un Direktora darba līgums (amata apraksts).

8.4. Direktora tiesības ir:

- 8.4.1. saskaņojot ar Dibinātāju, noteikt Ģimnāzijas darbinieku štata vienības Dibinātāja piešķirtā budžeta un valsts mērķdotācijas ietvaros;
- 8.4.2. pieņemt darbā Ģimnāzijas pedagogus, saimnieciskā personāla darbiniekus;
- 8.4.3. noteikt pedagoģisko darbinieku tiesības un pienākumus;
- 8.4.4. savu pilnvaru ietvaros lemt par Ģimnāzijas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izmantošanu;
- 8.4.5. deleģēt Ģimnāzijas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 8.4.6. apbalvot vai ieteikt apbalvošanai un prēmēšanai Ģimnāzijas darbiniekus;
- 8.4.7. kontrolēt Ģimnāzijas darbinieku darbu un pieprasīt tā izpildi; gadījumā, ja tiek konstatēts pārkāpums, savas kompetences ietvaros disciplināri sodīt darbinieku;
- 8.4.8. apstiprināt Ģimnāzijas iekšējos normatīvos dokumentus;
- 8.4.9. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām Dibinātāja noteikto pilnvaru ietvaros;
- 8.4.10. prasīt, saņemt konsultācijas un iesniegt priekšlikumus par Ģimnāzijas darbu Dibinātājam un citām institūcijām;
- 8.4.11. piedalīties Dibinātāja institūcijas sēdēs, kurās risina ar Ģimnāzijas darbu saistītus jautājumus;
- 8.4.12. pārstāvēt Ģimnāzijas intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās, kā arī visu līmeņa tiesās.

8.5. Direktora pienākumi:

- 8.5.1. nodrošināt Ģimnāzijas vadību un darbību kopumā;
- 8.5.2. vadīt Ģimnāzijas attīstības plānošanu;
- 8.5.3. nodrošināt vispārējās izglītības programmu īstenošanas procesu Ģimnāzijā;
- 8.5.4. nodrošināt Ģimnāzijas darbību un atbildēt par Ģimnāzijai noteikto uzdevumu izpildi;
- 8.5.5. nodrošināt Ģimnāzijas darbību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādāšanu un nodrošināt to izpildi;
- 8.5.6. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Dibinātāja Domes lēmumu, Dibinātāja rīkojumu izpildi Ģimnāzijā;
- 8.5.7. pieņemt darbā un atlaist no darba darbiniekus saskaņā ar Darba likumu;
- 8.5.8. radīt apstākļus pedagoga radošai izaugsmei, atbalstīt jaunradi, pašizglītību;
- 8.5.9. noteikt katra darbinieka pienākumus un tiesības, darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 8.5.10. vadīt Ģimnāzijas pedagoģisko padomi;
- 8.5.11. nodrošināt Skolēnu pašpārvaldes izveidošanu;
- 8.5.12. organizēt un plānot Ģimnāzijas saimniecisko un finansiālo darbību;
- 8.5.13. sadarboties ar Dibinātāju, nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, vecākiem u.c. Ģimnāzijas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
- 8.5.14. būt līdzatbildīgam par skolēnu veselību un dzīvību saudzējošas vides nodrošināšanu Ģimnāzijā un tās organizētajos pasākumos;
- 8.5.15. nodrošināt Ģimnāzijas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
- 8.5.16. savu pilnvaru ietvaros atbildēt par Ģimnāzijas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 8.5.17. izpildīt citus Nolikumā, citos normatīvajos aktos un Dibinātāja apstiprinātā amata aprakstā noteiktos Direktora pienākumus.

8.6. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Ģimnāzijā. Direktors nosaka pamatprasības Direktora vietnieku profesionālajai attīstībai, viņu pienākumus un

tiesības, kas noteikti attiecīgajā amata aprakstā vai Direktora rīkojumā. Saimniecisko darbību realizē Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

- 8.7. Direktora vietnieku izglītības jomā pamatpienākumi ir:
 - 8.7.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija un pārraudzība;
 - 8.7.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku koordinēšana;
 - 8.7.3. Ģimnāzijas metodisko kolēģiju organizatoriskā darba vadība;
 - 8.7.4. audzināšanas darba koordinācija;
 - 8.7.5. Ģimnāzijas tradīciju sekmēšana un saglabāšana;
 - 8.7.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizēšana izglītojamajiem;
 - 8.7.7. mācību un audzināšanas darba iekšējās kontroles nodrošināšana Ģimnāzijā;
 - 8.7.8. Ģimnāzijas darba plānošana un pašvērtējuma procesa koordinēšana;
 - 8.7.9. plānot un nodrošināt informācijas tehnoloģiju apguvi Ģimnāzijā, kā arī nodrošināt metodisko un tehnisko palīdzību informācijas tehnoloģiju izmantošanā Ģimnāzijas darbiniekiem;
 - 8.7.10. uzturēt un atjaunot Ģimnāzijas informāciju Valsts izglītības informatizācijas sistēmā un Ģimnāzijas mājas lapā;
- 8.8. Direktora vietnieku, pedagogu un citu darbinieku (turpmāk - darbinieki) darba tiesiskās attiecības, tiesības un pienākumi noteikti atbilstoši Darba likumam, Izglītības likumam un citiem normatīvajiem aktiem, Ģimnāzijas darba kārtības noteikumiem, darba līgumam un amata aprakstam.
- 8.9. Ģimnāzijas darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Direktors.

9. Ģimnāzijas pedagoģiskā padome

- 9.1. Dažādus ar izglītības un audzināšanas procesu saistītus jautājumus risina koleģiālai apspriešanai un lēmumu pieņemšanai izveidota Ģimnāzijas pedagoģiskās padome, kas darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
- 9.2. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi Ģimnāzijā strādājošie pedagoģiskie darbinieki. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties Ģimnāzijas medmāsa, izglītojamo un vecāku pārstāvji, kā arī citas uzaicinātās personas.
- 9.3. Pedagoģiskās padomes darbu vada Direktors vai Direktora vietnieks izglītības jomā. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, un tās lēmumi stājas spēkā ar Direktora rīkojumu. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

10. Ģimnāzijas pašpārvalde

- 10.1. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai izveidota Ģimnāzijas pašpārvalde - Ģimnāzijas padome un Skolēnu dome.
- 10.2. Ģimnāzijas padome tiek izveidota Ģimnāzijas darbības un sadarbības starp Ģimnāziju, vecākiem un sabiedrību nodrošināšanai, tā darbojas saskaņā ar Ģimnāzijas padomes reglamentu.
- 10.3. Ģimnāzijas Skolēnu dome ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Ģimnāzijas vadības atbalstu izglītojamie izveido pēc savas iniciatīvas, un tā darbojas saskaņā ar Skolēnu domes reglamentu.

11. Ģimnāzijas metodiskās komisijas

- 11.1. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu pedagogus apvieno metodiskajās kolēģijās, kuras darbojas atbilstoši Ģimnāzijas noteikumiem par metodiskā darba kārtību.
- 11.2. Metodisko komisiju skaitu un to sastāvu nosaka Direktors.

12. Ģimnāzijas iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

- 12.1. Ģimnāzijas direktors, deleģējot noteiktus uzdevumus direktora vietniekiem izglītības jomā, iesaistot Ģimnāzijas pašpārvaldes institūcijas un/vai darbiniekus, un/ vai arodorganizācijas pārstāvi, demokrātiski un patstāvīgi izstrādā Ģimnāzijas iekšējos normatīvos aktus.
- 12.2. Ģimnāzijas iekšējos normatīvos aktus un citus Ģimnāzijas dokumentus izdod/apstiprina Direktors bez sakaņošanas ar Dībinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 12.3. Ģimnāzijas iekšējie normatīvie akti:
 - 12.3.1. Ģimnāzijas attīstības plāns;
 - 12.3.2. Ģimnāzijas Darba kārtības noteikumi;
 - 12.3.3. Ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumi;
 - 12.3.4. Pedagoģiskās padomes reglaments;
 - 12.3.5. Ģimnāzijas padomes reglaments;
 - 12.3.6. Skolēnu domes reglaments;
 - 12.3.7. Noteikumi par metodiskā darba kārtību;
 - 12.3.8. Noteikumi piemaksām pedagogiem par darba kvalitāti;
 - 12.3.9. Ģimnāzijas bibliotēkas reglaments;
 - 12.3.10. Noteikumi par izglītojamo uzņemšanu;
 - 12.3.11. Noteikumi pat izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību pārbaudes darbos;
 - 12.3.12. Noteikumi par izglītojamo projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādes kārtību;
 - 12.3.13. Ģimnāzijas lietu nomenklatūra;
 - 12.3.14. Mācību stundu saraksts un nodarbību saraksti.
- 12.4. Citus ģimnāzijas iekšējos normatīvos aktus par pārvaldes lēmuma pieņemšanas kārtību, pārvaldes amatpersonu un citu darbinieku pienākumu pildīšanu, uzvedību, darba drošību iestādē, kā arī citiem jautājumiem, kas attiecas uz Ģimnāzijas darbības nodrošināšanu, uz normatīvo aktu pamata vai pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences ietvaros izdod Direktors.

13. Ģimnāzijas darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 13.1. Ģimnāzijas darbības tiesiskumu nodrošina Direktors.
- 13.2. Ģimnāzijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms:
 - 13.2.1. Darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu rakstveida iesniegumu Direktoram;
 - 13.2.2. Direktora lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Dībinātājam;
 - 13.2.3. Direktora faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Dībinātājam.

14. Ģimnāzijas saimnieciskā darbība

- 14.1. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām un noslēgtajam pilnvarojuma līgumam, Direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Ģimnāzijai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē Ģimnāzijā noteikto vispārējās izglītības programmu īstenošanu.
- 14.2. Ģimnāzija var sniegt interešu izglītības, telpu, teritorijas, inventāra īres u.c. pakalpojumus Dībinātāja noteiktā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un nav pretrunā normatīvo aktu prasībām.
- 14.3. Ģimnāzija var rīkot ārpuskolas izglītības pasākumus- kursus, konsultācijas, sacensības un kultūras pasākumus, ja tie netraucē izglītības programmu īstenošanu.
- 14.4. Kontroli par ģimnāzijas finansiāli saimniecisko darbību veic Dībinātājs.

15. Ģimnāzijas finansēšanas avoti un kārtība

- 15.1. Dibinātājs nodrošina līdzekļus Ģimnāzijas uzturēšanai un saimniecisko izdevumu segšanai, tajā skaitā saimnieciskā personāla darba algām un nosaka kārtību, kādā Ģimnāzija tiek finansēta.
- 15.2. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Dibinātāja Finanšu nodaļā.
- 15.3. Darba algas fonda ekonomija var tikt izmaksāta Ģimnāzijas darbinieku materiālai stimulēšanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 15.4. Ģimnāzijas finansēšanas avoti:
 - 15.4.1. valsts mērķdotācijas;
 - 15.4.2. Dibinātāja budžets;
 - 15.4.3. papildu finanšu līdzekļi.
- 15.5. Ģimnāzija var saņemt papildu finansējumu:
 - 15.5.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 15.5.2. sniedzot Dibinātāja noteiktos maksas pakalpojumus;
 - 15.5.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;papildu līdzekļi no Eiropas Savienības un valsts finansējuma projektu realizācijai saskaņā ar noslēgtiem līgumiem;
no citiem ieņēmumiem.
- 15.6. Papildu iegūtie finanšu līdzekļi izmantojami Ģimnāzijas attīstībai, remontam, mācību materiālās bāzes uzturēšanai, pedagogu un izglītojamo stimulēšanai.
- 15.7. Par papildu līdzekļu piesaistīšanu un izlietojumu Direktors atskaitās Ģimnāzijas padomei, kā arī finansētājam.
- 15.8. Piemaksu par darba kvalitāti un citas piemaksas nosaka Ģimnāzijas direktors, ņemot vērā Ģimnāzijā izveidotas un Direktora apstiprinātas komisijas lēmumus, kas pieņemti atbilstīgi normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
- 15.9. Ģimnāzijas budžeta tāmes apstiprina saskaņā ar Dibinātāja normatīvajiem aktiem.

16. Ģimnāzijas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 16.1. Lēmumu par Ģimnāzijas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

17. Ģimnāzijas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 17.1. Nolikuma izstrādi nodrošina Direktors un to apstiprina Dibinātāja dome.
- 17.2. Grozījumus Nolikumā veic pēc Direktora, Dibinātāja, Ģimnāzijas pedagoģiskās padomes vai Ģimnāzijas padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Dibinātāja dome.

18. Citu būtiski noteikumi

- 18.1. Ģimnāzijas lietvedību (dokumentu pārvaldību) un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī valsts arhīva noteikumiem.
- 18.2. Atbilstoši LR Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Ģimnāzijas noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pēc pierasījuma Dibinātājam un (vai) IZM, tās institūcijām.
- 18.3. Ģimnāzijas obligātā dokumentācija tiek kārtota saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 18.4. Ģimnāzija savā darbībā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un noteikumus.
- 18.5. Ģimnāzija savā darbībā ievēro normatīvo aktu prasības ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības jautājumos.

- 18.6. Ģimnāzijas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz Ģimnāzijas bibliotēkas relamentu. Tās darbu vada Ģimnāzijas bibliotekāre.
- 18.7. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un sniegtu neatliekamo medicīnisko palīdzību, Ģimnāzijā izveidots un darbojas medicīniskais kabinets, kura darbu organizē un vada Ģimnāzijas medmāsa.
- 18.8. Ģimnāzija veido un uztur datu bāzi atbilstoši IZM prasībām un normatīvo aktu prasībām.

19. Noslēguma jautājumi

- 19.1. Ar Nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Valmieras Pārgaujas ģimnāzijas nolikumu, kas apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības domes 06.03.2008. . lēmumu Nr. 170 (protokols Nr.3#87) „ Par Valmieras Pārgaujas ģimnāzijas nolikuma apstiprināšanu”.

Direktore

Agita Zariņa

SAGATAVOJA
Valmieras Izglītības pārvaldes vadītāja

Iveta Pāže

2016.gada 28.janvārī