

LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobele.lv](mailto:dome@dobele.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Dobeles novada domes

2020. gada 29. oktobra

lēmumu Nr. 284/13

Ar grozījumiem:

* Dobeles novada domes 2021.gada 28.oktobra lēmums Nr.234/13 “Par nolikuma “Grozījumi nolikumā „Dobeles Valsts ģimnāzijas nolikums”” apstiprināšanu”

**Dobeles Valsts ģimnāzijas**

**NOLIKUMS**

Dobelē

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Dobeles Valsts ģimnāzija (turpmāk – iestāde) ir Dobeles novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde pamatizglītības otrā posma (7.-9. klase) izglītības programmu un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, kas atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu. Uz Iestādes izdotajiem dokumentiem, kas apliecina izglītības iegūšanu, lieto zīmogu ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni.”
5. Iestādei ir sava simbolika – karogs, devīze, himna un logo.
6. Iestādei ir Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikta parauga veidlapa.
7. Iestādes adrese: Dzirnavu iela 2, Dobele, Dobeles novads, LV – 3701.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:
   1. Dzirnavu iela 2, Dobele, Dobeles novads, LV-3701;
   2. Tērvetes iela 10, Dobele, Dobeles novads, LV-3701;
   3. Katoļu iela 1, Dobele, Dobeles novads, LV-3701.
9. Iestādes dibinātāja adrese: Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701.

**II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

1. Iestādes darbības mērķis ir lietpratīgs skolēns, kurš apzinās savas personiskās spējas un intereses mērķtiecīgai personiskās un profesionālās nākotnes veidošanai, kurš ciena sevi un citus, padziļina zināšanas, izpratni, prasmes un turpina nostiprināt vērtības un tikumus atbilstoši saviem nākotnes mērķiem, atbildīgi, inovatīvi un produktīvi darbojas paša, ģimenes, labklājīgas un ilgtspējīgas Latvijas valsts un pasaules veidošanā.
2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība**.**
3. Iestādes uzdevumi ir:
   1. Pamatizglītības posmā:
      1. stiprināt izglītojamo visaptverošu izpratni par tiesiskumu un tādām vērtībām kā dzīvība (tajā skaitā veselība), cilvēka cieņa (tajā skaitā vienlīdzība), brīvība, ģimene, laulība, darbs, daba, kultūra, latviešu valoda un Latvijas valsts, veidojot vērtējošu attieksmi un atbildību par sevi un savu rīcību;
      2. nostiprināt un attīstīt izglītojamo zināšanas, izpratni un pamatprasmes valsts pamatizglītības standartā minētajās mācību jomās, lai sekmīgi turpinātu tālāko izglītību;
      3. veicināt izglītojamos apgūt dažādos kontekstos un mācību jomās nepieciešamās šo valsts pamatizglītības standartā minētās caurviju prasmes, lai stiprinātu jaunu zināšanu sasaisti ar personisko pieredzi, veidotu pozitīvas attiecības un pieņemtu atbildīgus lēmumus.
   2. Vispārējās vidējās izglītības posmā:
      1. attīstīt vispusīgu un padziļinātu izglītojamo izpratni par tādām vērtībām kā dzīvība (tajā skaitā veselība), cilvēka cieņa (tajā skaitā vienlīdzība), brīvība, ģimene, laulība, darbs, daba, kultūra, latviešu valoda un Latvijas valsts, veidojot vērtējošu un apzinātu attieksmi, atbildību par sevi un citiem, savu rīcību, Latvijas valsti un globālām norisēm;
      2. vispārināt un padziļināt pamatizglītībā iegūtās izglītojamo zināšanas, izpratni, prasmes, vērtības un tikumus valsts vispārējās vidējās izglītības standartā minētajās mācību jomās;
      3. veicināt izglītojamo individualizētu iedziļināšanos un specializēšanos atsevišķās mācību jomās, padziļināti apgūstot tās atbilstoši savām interesēm un nākotnes mērķiem;
      4. nostiprināt un attīstīt izglītojamajiem dažādos kontekstos un mācību jomās nepieciešamās valsts vispārējās vidējās izglītības standartā minētās caurviju prasmes, lai prastu un vēlētos patstāvīgi mācīties mūža garumā, plānotu un vadītu savu izziņas procesu, veidotu pozitīvas attiecības un pieņemtu atbildīgus lēmumus.
   3. īstenot izglītības programmas, veikt mācību darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
   4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvi;
   5. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

12.5.1 Sniegt metodisku palīdzību novada vispārējās izglītības iestādēm;

12.5.2 Piedalīties novada pedagogu tālākizglītībā;

* 1. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

1. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
   1. pamatizglītības otrā posma (7.-9. klase) programmu (kods 23011111);
   2. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena (valodas) programmu (kods 31012011);
   3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena (matemātika un datorzinības) programmu (kods 31013011);
   4. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena (komerczinības) programmu (kods 31014011);
   5. vispārējās vidējās izglītības programmu (kods 31016011).
2. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

1. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
2. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
3. Izglītojamā uzņemšanu vispārējās pamatizglītības otrā posma izglītības programmā vai vispārējās vidējās izglītības programmā iestāde organizē saskaņā ar tās izstrādātu kārtību.
4. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas metodiskos paņēmienus un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs, ievērojot mācību jomā noteiktos skolēnam plānotos sasniedzamos rezultātus, izglītības iestādē īstenoto pamatizglītības programmu vai vidējo izglītības programmu un izglītības iestādē izstrādāto izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
5. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas daļas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
6. Vispārējās pamatizglītības programmas apguvi apliecina apliecība par vispārējo pamatizglītību, sekmju izraksts un sertifikāts. Vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi apliecina atestāts par vispārējo vidējo izglītību, sekmju izraksts, sertifikāts un starptautiskās testēšanas institūcijas izsniegts dokuments par vērtējumu svešvalodas pārbaudījumā, ja centralizētais eksāmens svešvalodā aizstāts ar šīs institūcijas pārbaudījumu.

**IV.1 Reģionālā metodiskā centra un pedagogu tālākizglītības centra darbība**

20.1 Iestāde veic novada metodiskā centra un pedagogu tālākizglītības centrafunkcijas (turpmāk - centrs). Centra darbību reglamentē „Dobeles Valsts ģimnāzijas novada metodiskā centra un pedagogu tālākizglītības centrareglaments”.

20.2 Centram ir šādi uzdevumi:

20.2 1. nodrošināt metodisku palīdzību izglītības procesa organizēšanā novada vispārējās izglītības iestādēm un pedagogiem;

20.2 2. nodrošināt bibliotēkā esošās informācijas un literatūras pieejamību novada skolēniem un pedagogiem;

20.2 3. piedalīties izglītības un mācību priekšmetu programmu, mācību priekšmetu standartu satura, mācību līdzekļu un materiālu, mācību grāmatu izstrādāšanā un aprobēšanā;

20.2 4. organizēt pedagogu tālākizglītības iespējas, organizēt pedagogu līdzdalību valsts   
un starptautiskos projektos;

20.2 5. organizēt valsts pārbaudes darbu satura izstrādē, aprobācijā, vērtēšanā;

20.2 6. organizēt maģistrantu un doktorantu darbu izmantošanu pedagoģiskajā procesā;

20.2 7. organizēt novada un reģiona, valsts līmenī skolēnu sadarbību zinātniskās pētniecības jomā;

20.2 8. organizēt konferences, seminārus, izstādes u.c. aktivitātes, lai popularizētu pedagoģisko pieredzi;

20.2 9. izzināt, vākt, apkopot informāciju par izglītības aktualitātēm.

**V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

1. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
2. Izglītojamā tiesības īstenojamas un pienākumi pildāmi, ievērojot citu izglītojamo, pedagogu, vecāku, izglītības iestādes apmeklētāju un citu personu tiesības un tiesiskās intereses, to līdzvērtīgu aizsardzību un ievērošanu.

**VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

1. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar direktoru slēdz Dobeles novada Izglītības pārvalde.
2. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
3. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums, amata apraksts un pašvaldības un /vai Dobeles novada Izglītības pārvaldes rīkojumi.
4. Direktors vada iestādes darbu, attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
5. Paraksta tiesības uz iestādes dokumentiem darbam ar valsts pārvaldes institūcijām, dibinātāja institūcijām un struktūrvienībām, fiziskām un juridiskām personām ir iestādes direktoram un tā pienākumu izpildītājam.
6. Iestādes direktoram ir pakļauti visi iestādes darbinieki.
7. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu, saglabājot atbildību un uzraudzību par to izpildi.
8. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
9. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

**VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

1. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
2. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
3. Izglītības iestādes padomei ir konsultatīvs raksturs.

**VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

1. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
3. Pedagoģiskai padomei ir konsultatīvs raksturs.

**IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

1. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.
2. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

**X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un to apstrīdēšanas kārtība**

1. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
2. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dobeles novada Izglītības pārvaldē*.*

**XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

1. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (veikt civiltiesiskus darījumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi un citiem pakalpojumiem (piemēram telpu nomu u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
3. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

**XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

1. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](http://www.likumi.lv/doc.php?id=50759), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
   1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
   2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
   3. no citiem ieņēmumiem.
3. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
   1. iestādes attīstībai;
   2. mācību līdzekļu iegādei;
   3. iestādes aprīkojuma iegādei;
   4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
4. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.

**XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

1. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
2. Iestāde uzsāk izglītības programmu īstenošanu ar dienu, kad tā reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā.

**XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

1. Iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikuma projektu, ko apstiprina dibinātājs. Iestādes nolikums ir pašvaldības iekšējie noteikumi.
2. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, Dobeles novada Izglītības pārvaldes iniciatīvas, direktora vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma vai citos gadījumos Izglītības likumā noteikto mērķu sasniegšanai.
3. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde un apstiprina iestādes dibinātājs. Grozījumi nolikumā ir pašvaldības iekšējie noteikumi.

**XV. Citi noteikumi**

1. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
2. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
3. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē Dobeles novada pašvaldību un Dobeles novada Izglītības pārvaldi par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
4. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu .
5. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
6. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
7. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
   1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
   2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
8. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu un organizāciju pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Domes priekšsēdētājs A.Spridzāns