



LATVIJAS REPUBLIKA  
Ventspils pilsētas dome

**Ventspils 4.vidusskola**

Reģistrācijas numurs 3213900035

Rīgas ielā 12a, Ventspilī, LV-3601, tālrunis 63624006, 63624604 elektroniskais pasts  
[4.vidusskola@ventspils.lv](mailto:4.vidusskola@ventspils.lv)

APSTIPRINU

Ventspils pilsētas domes priekšsēdētāja

1.vietnieks

infrastrukturā

jautājumos

\_\_\_\_\_ J. Vītoliņš

2016. gada \_\_\_\_.

Ventspilī

2016. gada 16.novembrī

Nr.2

**Ventspils 4. vidusskolas  
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 15. panta 12.punktu un 22.panta  
pirmo daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ventspils 4. vidusskola (turpmāk – Skola) ir Ventspils pilsētas domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta, Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvalde” (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa, simbolika un tai var būt konts bankā.
4. Skolas juridiskā adrese: Rīgas iela 12a, Ventspils, LV – 3601.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV – 3601.

## **II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā un vispārējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
8. Skolas uzdevumi ir:
  - 8.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 8.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
  - 8.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
  - 8.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus un atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
  - 8.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
  - 8.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
  - 8.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
  - 8.8. izvēlēties izglītošanas darba formas un metodes, novērtēt izglītības procesa kvalitāti un plānot tālāko darbību;
  - 8.9. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu resursus.

## **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

9. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas. Pedagoģiem ir tiesības izmantot mācību priekšmetu paraugprogrammas vai atbilstoši mācību priekšmeta standartam izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, tematiskos plānus, kurus izvērtē metodiskā komisija un apstiprina direktors.
10. Skola īsteno šādas licencētas vispārējās izglītības programmas:
  - 10.1. pirmskolas izglītības programmu, izglītības programmas kods 01011111;
  - 10.2. pamatizglītības programmu, izglītības programmas kods 21011111;
  - 10.3. pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena izglītības programmu, izglītības programmas kods 21013111;
  - 10.4. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena izglītības programmu, izglītības programmas kods 31011011;
  - 10.5. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena izglītības programma, izglītības programmas kods 31013011;

- 10.6. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena izglītības programma, izglītības programmas kods 31012011.
11. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības programmas, ja Skolai tam ir nepieciešamie resursi. Pedagogam ir tiesības izstrādāt interešu izglītības programmas, ko apstiprina Skolas direktors. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka dibinātājs.

#### **IV. Izglītības procesa organizācija**

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, kā arī citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
14. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un saskaņā ar dibinātāja noteikto kārtību, izglītojamo pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. 1.klašu un 10.klašu skaitu nosaka dibinātājs.
15. Uzņemot izglītojamus Skolā vispārējās vidējās izglītības programmas apguvei, Skola var noteikt papildu prasības atbilstoši normatīvajiem aktiem. Uzņemšanu reglamentē Skolas direktora apstiprināta Kārtība izglītojamo uzņemšanai 10.klasē.
16. Mācību gada nobeiguma pārbaudes darbi notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
17. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skolas darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
19. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts. Pirmskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.
20. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
- 20.1. ietver Skolas izglītības programmu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;
  - 20.2. ir patstāvīgs visu semestri;
  - 20.3. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības mācību priekšmetos, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principus un izglītojamo intereses un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts, ko apstiprina Skolas direktors.
21. Katrā klasē vismaz viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas izglītības programmas un audzināšanas darba virzieni.
22. Mācību gada laikā Skola var organizēt mācību ekskursijas, mācību priekšmetu olimpiādes, projektu darbu, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus atbilstoši mācību priekšmetu tematiskajiem plāniem un Skolas darba plānam.
23. Skola var piedāvāt izglītojamiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm Skolas iespēju robežās.
24. Skola organizē pagarinātās dienas grupu 1.-4. klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Pagarinātās dienas grupas darbību nosaka Skolas direktora apstiprināti iekšējās kārtības noteikumi.

25. Skolā izglītojamo mācību sasniegumus vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
26. Skolas direktors saskaņā ar Skolas pedagoģiskās padomes ieteikumu mācību gada sākumā (līdz pirmā semestra beigām) var noteikt mācību gada nobeiguma pārbaudījumus 5., 7., 8., 10. un 11. klasē ne vairāk kā divos mācību priekšmetos. Mācību gada nobeiguma pārbaudījuma saturam un apjomam jāatbilst kārtējā mācību gadā apgūtajai mācību priekšmeta programmai.
27. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību un ievērojot Pedagoģiskās padomes ieteikumu, Skolas direktors apstiprina pēcpārbaudījumu un papildus mācību pasākumu (konsultāciju) grafikus izglītojamiem, par ko klases audzinātājs informē izglītojamos un vecākus, kā arī veic attiecīgus ierakstus Skolas dokumentācijā un izglītojamā liecībā.
28. Izglītojamie īpašos gadījumos vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu programmu saturu. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību, Pedagoģiskā padome lemj par iespēju izglītojamam atzīt par apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu programmu saturu.
29. Vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi apliecinājošu dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
30. Ar izglītības procesu saistītos jautājumus Skolā risina Pedagoģiskā padome, kuru vada Skolas direktors. Pedagoģiskā padome darbojas ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas un saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
31. Pedagoģiskā padome:
  - 31.1. akceptē izglītības programmu izvēli, Skolas attīstības plānu;
  - 31.2. iesniedz Skolas direktoram priekšlikumus par grozījumiem Skolas nolikumā un Skolas iekšējos normatīvajos aktos;
  - 31.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus un ierosina priekšlikumus darba uzlabošanai;
  - 31.4. izskata jautājumus un iesaka Skolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo pārceļšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem, atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē;
  - 31.5. izskata jautājumus un iesaka Skolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo atskatīšanu no Skolas Ministru kabineta noteikumos un Skolas nolikumā paredzētajos gadījumos;
  - 31.6. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.
32. Metodisko darbu Skolā vada Metodiskā padome. Metodiskā padomes sastāvā ir metodisko komisiju vadītāji. Metodiskās padomes darbu vada Skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu.
33. Metodiskā padome:
  - 33.1. plāno un koordinē metodisko komisiju darbu, izstrādā Skolas vienotās prasības metodiskajā darbā, pedagogu tālākizglītībā un pieredzes apmaiņā, sekmē dažādu projektu organizēšanu pedagogu tālākizglītībai un inovāciju apgūšanai;
  - 33.2. izvērtē metodisko komisiju darba rezultātus un priekšlikumus, turpmākās attīstības vajadzības, nosaka prioritātes, mērķus un pasākumus, metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus, kā arī to sasniegamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;
  - 33.3. sagatavo priekšlikumus Skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai.

34. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību kvalitatīvai nodrošināšanai atsevišķu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogus apvieno Metodiskajās komisijās, kuru skaitu, sastāvu un metodiskās komisijas vadītāju nosaka Skolas direktors. Metodisko komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Metodisko komisiju reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors.
35. Metodiskās komisijas:
- 35.1. izvērtē pedagogu izstrādātās vai akceptē pedagogu izvēlētās mācību priekšmetu programmas un ierosina Skolas direktoram tās apstiprināt;
  - 35.2. apspriež pedagogu izstrādātos mācību priekšmeta satura tematiskos plānus un saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;
  - 35.3. veicina strappriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;
  - 35.4. analizē izglītojamo mācību sasniegumus un pedagogu darba rezultātus, sekmē pedagogu tālākizglītību un izglītojamo karjeras izvēli;
  - 35.5. sniedz atbalstu pedagogiem metodiskajos jautājumos, sekmē jaunu darba formu un metožu ieviešanu;
  - 35.6. risina jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu izvēli un izmantošanu, Skolas inovatīvo darbību;
  - 35.7. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļas, zinātniski pētniecisko darbu vadīšanu un aizstāvēšanu, pedagoģiskās pieredzes apmaiņu, mācību stundu vērošanu un analizēšanu un citus ar mācību procesu saistītus pasākumus;
  - 35.8. nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības;
  - 35.9. piedalās Skolas attīstības plāna un Skolas darba plāna izstrādē.
36. Skolā darbojas Skolas atbalsta personāla komisija, kas veic pedagoģiskās, sociālās, psiholoģiskās, logopēdiskās un medicīniskās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu, sniedz ieteikumus par atbilstošu palīdzības veidu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām. Komisija darbojas saskaņā ar Skolas direktoru izdotu reglamentu.

## **V. Skola vadības, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

37. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
38. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts. .
39. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba tiesiskās attiecības ar direktora vietnieku saimnieciskajā darbā uzsāk un izbeidz Izglītības pārvaldes vadītājs.
40. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Skolas direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieku profesionālajai attīstībai, viņu pienākumus un tiesības. Skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

41. Pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
42. Citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

43. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

## **VII. Skolas pašpārvalde un izglītojamo pašpārvalde**

44. Sabiedrības, pašvaldības, pedagogu, izglītojamo un vecāku sadarbības nodrošināšanai Skolā izveido Skolas pašpārvaldi – Skolas padomi. Tā darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Skolas nolikumu un Skolas padomes reglamentu.
45. Skolas padome:
  - 45.1. izstrādā priekšlikumus Skolas attīstībai;
  - 45.2. nodrošina Skolas sadarbību ar Ventspils pilsētas pašvaldību, izglītojamiem un viņu vecākiem un Skolas darbiniekiem;
  - 45.3. iesniedz priekšlikumus Skolas direktoram par Skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu.
46. Skolas padomē darbojas Ventspils pilsētas pašvaldības pārstāvji, izglītojamo pašpārvaldes pārstāvji, vecāku pārstāvji un pedagoģiskās padomes pārstāvji.
47. Sabiedrības un izglītojamo sadarbības nodrošināšanai Skolā izveido Izglītojamo pašpārvaldi. Tā darbojas saskaņā ar Skolas nolikumu un Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu.
48. Izglītojamo pašpārvalde:
  - 48.1. izstrādā priekšlikumus Skolas attīstībai;
  - 48.2. seko tam, kā tiek ievērotas izglītojamo tiesības un pildīti pienākumi, un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai;
  - 48.3. organizē un vada Skolas ārpusstundu nodarbības un pasākumus;
  - 48.4. iesniedz priekšlikumus Skolas direktoram par Skolas darba organizāciju un izglītības programmu īstenošanu.
49. Izglītojamo pašpārvaldē darbojas izglītojamo pārstāvji un Skolas direktora vietnieks audzināšanas jomā. Izglītojamo pašpārvaldi vada izglītojamo ievēlēts pārstāvis.

## **VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana**

50. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus:

- 50.1. Iekšējās kārtības noteikumi, tiek pieņemti Pedagoģiskās padomes sēdē (apstiprina Skolas direktors);
  - 50.2. Darba kārtības noteikumi, tiek pieņemti Pedagoģiskās padomes sēdē un tehnisko darbinieku sēdē (apstiprina Skolas direktors);
  - 50.3. Izglītojamo pašpārvaldes reglaments, tiek pieņemti Pašpārvaldes sēdē (apstiprina Skolas direktors);
  - 50.4. Skolas padomes reglaments, tiek pieņemts Padomes sēdē (apstiprina Skolas padomes priekšsēdētājs un Skolas direktors);
  - 50.5. Skolas Pedagoģiskās padomes reglaments, tiek pieņemts Pedagoģiskās padomes sēdē (apstiprina Skolas direktors);
  - 50.6. Skolas Metodiskās padomes reglaments, tiek pieņemts Metodiskās padomes sēdē ( apstiprina Skolas direktors);
  - 50.7. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, tiek pieņemta Pedagoģiskās padomes sēdē ( apstiprina Skolas direktors);
  - 50.8. Atbalsta grupas darba kārtība, tiek pieņemta Atbalsta grupas sēdē (apstiprina Skolas direktors);
  - 50.9. Kārtība izglītojamo uzņemšanai 10.klasē, tiek pieņemta Pedagoģiskās padomes sēdē (apstiprina Skolas direktors).
51. Par Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu izstrādi un par Skolas darbības tiesiskumu atbildīgs ir Skolas direktors.
52. Skolas pedagogu un citu darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Skolas direktoram. Skolas izdotu administratīvu aktu vai Skolas direktora faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Izglītības pārvaldes vadītājam – Raiņa ielā 10, Ventspilī, LV-3601.

## **IX. Skolas saimnieciskā darbība**

53. Skola savā saimnieciskajā darbībā vadās no Izglītības pārvaldes sastādītās budžeta tāmes kalendārajam gadam.
54. Skola, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, var sniegt šādus maksas pakalpojumus:
- 54.1. telpu iznomāšana;
  - 54.2. inventāra un iekārtu iznomāšana;
  - 54.3. maksas pulciņu nodarbības;
  - 54.4. Skolas organizētās izglītojošās nometnes;
  - 54.5. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
55. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

## **X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

56. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

57. Skolas finanses veido pašvaldības un valsts mērķdotācijas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par pedagogu darba samaksu un budžeta tāmi.
58. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus ziedojumu un dāvinājumu veidā; sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos vai no citiem ieņēmumiem. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un mērķiem.
59. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta. Skolas finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Izglītības pārvalde.
60. Skolas direktors organizē un nodrošina Skolas darbību budžetā paredzēto un Skolas tāmē apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

### **XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

61. Skolu reorganizē vai likvidē tās dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

### **XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

62. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu, kuru apstiprina Ventspils pilsētas domes priekšsēdētājs. Skolas nolikumu saskaņo Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā un ar Izglītības pārvaldes vadītāju.
63. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja vai Izglītības pārvaldes iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
64. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Ventspils pilsētas domes priekšsēdētājs, saskaņojot tos Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā un ar Izglītības pārvaldes vadītāju.

### **XIII. Citi noteikumi**

65. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas un Izglītības pārvaldes metodiskajiem norādījumiem. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pasākumiem.
66. Skolā lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
67. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
68. Skola nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp, attiecībā uz higiēnas normu ievērošanu; civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
69. Skola nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
70. Skolā izveido un uztur datorizētu datu bāzi.
71. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējošu 2007. gada 15. martā apstiprināto Ventspils 4. vidusskolas nolikumu.

Direktore  
Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvaldes vadītājs:

Dagnija Gromova  
Aldis Slavinskis