LĒMUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

09.09.2021. Nr.163

**Par Priekuļu vidusskolas nolikuma apstiprināšanu**

Ziņo – Cēsu novada centrālās administrācijas Izglītības pārvaldes vadītāja L.Kokina

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta 8. punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, ievērojot Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 26.08.2021. atzinumu (prot. Nr.3.), Cēsu novada dome, ar 19 balsīm - par (Ainārs Šteins, Andris Melbārdis, Andris Mihaļovs, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārkliņš, Jānis Rozenbergs, Juris Žagars, Laimis Šāvējs) , pret nav, atturas nav, nolemj:

1. Atzīt par spēku zaudējušu Priekuļu novada domes 2021.gada 28.janvāra sēdes lēmumu Nr.19. “Par Priekuļu vidusskolas nolikuma apstiprināšanu”.
2. Apstiprināt Priekuļu vidusskolas nolikumu, saskaņā ar pielikumu.
3. Uzdot Priekuļu vidusskolas direktorei Ivetai Apinei informēt izglītības iestāžu reģistru par pieņemto lēmumu.
4. Kontroli par minētā lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada pašvaldības centrālās administrācijas Izglītības pārvaldei.

Pielikums

Cēsu novada domes

09.09.2021. lēmumam Nr.163

Apstiprināts

ar Cēsu novada domes

09.09.2021.lēmumu Nr. 163

2021.gada 9.septembrī Nr.42

**Priekuļu vidusskolas**

**nolikums**

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

1. **Vispārīgie jautājumi**
   1. Priekuļu vidusskola (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde.
   2. Izglītības iestāde īsteno pamatizglītības, speciālās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.
   3. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
   4. Izglītības iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
   5. Izglītības iestādei ir zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
   6. Izglītības iestādei ir sava simbolika – karogs, logo un himna.
   7. Dibinātāja juridiskā adrese - Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101.
   8. Iestādes adrese: Cēsu prospekts 46, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Cēsu novads, LV-4126.
   9. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese - Cēsu prospekts 46, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Cēsu novads, LV-4126.
   10. Izglītības iestādes finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs.
2. **darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**
   1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot visiem skolēniem pieejamu mūsdienīgu izglītības vidi un īstenot izglītības procesu, kurš nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
   2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
   3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

13.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

13.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepiecie­šamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

13.3. 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;

13.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

13.5. 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, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

13.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvi;

13.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

13.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

13.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam, aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību izglītības iestādes tīmekļvietnē;

13.10. organizēt Izglītības iestādes pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;

13.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

1. **Īstenojamās izglītības programmas**
   1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas.
   2. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums, valsts pamatizglītības standarts un valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.
   3. Izglītības iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

16.1. Pamatizglītības programmu – kods 21011111;

16.2. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmu – kods 31011011;

16.3. Speciālo pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem – kods 21015611;

16.4. Vispārējās vidējās izglītības programmu-31016011.

* 1. Izglītības iestāde, saskaņojot ar Dibinātāju, var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  2. Izglītības iestāde, ievērojot vecāku un izglītojamo vēlmes un Izglītības iestādes iespējas, izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina Izglītības iestādes direktors.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

* 1. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Izglītības iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk tekstā-izglītības iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
  2. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
  3. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei nosaka Izglītības iestādes direktors pēc saskaņošanas ar Dibinātāju.
  4. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Izglītības iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
  5. Izglītojamos ieskaitot paralēlklasēs, tiek ņemti vērā vecāku priekšlikumi, pedagogu ieteikumi, klašu piepildījums.
  6. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums no 1.-12. klasei ir 40 minūtes. Kompleksu sasniedzamo rezultātu īstenošanai un izglītojamo pratības attīstīšanai mācību stundas var tikt organizētas moduļos un blokstundās un/vai var tikt meklētas dažādas mūsdienīgas mācību formas. Mācību process var notikt arī citās formās - projekti, pētnieciskie darbi, mācību ekskursijas, pārgājieni, u.c.
  7. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
  8. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām un klasēm, atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, to izstrādā Direktora vietnieks izglītības jomā un ar rīkojumu apstiprina Izglītības iestādes direktors.
  9. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto pamatizglītības, speciālās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
  10. Mācību priekšmetu stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt Izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks. Pedagogi un izglītojamie par izmaiņām stundu sarakstā tiek informēti iepriekšējā dienā. Par pēkšņām izmaiņām izglītojamos informē nekavējoties.
  11. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Tās tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Izglītības iestādes iespējām. Fakultatīvās nodarbības pa nedēļas dienām tiek atspoguļotas atsevišķā nodarbību sarakstā, kuru apstiprina izglītības iestādes direktors.
  12. Individuālo darbu ar izglītojamiem mācību priekšmetā organizē, ievērojot brīvprātības principu, tas notiek saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu individuālā darba ar izglītojamiem grafiku.
  13. Izglītojamo papildizglītošanu (interešu izglītības nodarbības) Izglītības iestāde veic pirms vai pēc mācību priekšmetu stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
  14. Pamatojoties uz vecāku iesniegumiem un Izglītības iestādes iespējām, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas 1.– 4. klašu izglītojamiem. Pagarinātās dienas grupas darbību nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināta kārtība.
  15. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas, izglītības iestāde strādā vienā maiņā. Izglītības iestādes darba dienas organizāciju nosaka Iekšējās kārtības noteikumi.
  16. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena nepieciešama izglītošanās ārpus Izglītības iestādes, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
  17. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta, valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un atbilstoši Izglītības iestādes izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai.
  18. Izglītības iestādē tiek izmantots elektroniskais žurnāls.
  19. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegta liecība ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
  20. Apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu vai atestātu par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu izglītojamie saņem saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
  21. Par izglītojamā mācību sasniegumiem, kavējumiem, attieksmi un attīstības dinamiku regulāri tiek informēti izglītojamā vecāki:

39.1. 1.-3. klasēs izglītojamie izmanto papīra formas dienasgrāmatas un reizi divās nedēļās klases audzinātājs e-klasē vecākiem nosūta elektronisku sekmju izrakstu;

39.2. 4.-12. klasēs izglītojamie izmanto elektroniskās dienasgrāmatas un reizi divās nedēļās klases audzinātājs e-klasē vecākiem nosūta elektronisku sekmju izrakstu;

39.3. vienu reizi semestrī tiek organizētas individuālas sarunas ar izglītojamo vecākiem.

39.4. nepieciešamības gadījumā klases audzinātājs individuāli informē izglītojamā vecākus par mācību sasniegumiem, kavējumiem, attieksmi.

**V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

* 1. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.
  2. Izglītojamo pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus. Izglītojamā pārkāpumus Izglītības iestādē izskata saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātiem Iekšējās kārtības noteikumiem.

**VI. Izglītības iestādes vadība. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

* 1. Izglītības iestādi vada Izglītības iestādes direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs.
  2. Izglītības iestādes direktora kompetenci un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību un aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums un citi normatīvie akti. Izglītības iestādes direktora tiesības un pienākumi noteikti darba līgumā un amata aprakstā.
  3. Izglītības iestādes direktora īslaicīgas prombūtnes laikā (līdz 5 darba dienām) Izglītības iestādes direktora pienākumus pilda direktora vietnieks izglītības jomā, direktora prombūtnes laikā (līdz 3 mēnešiem) Izglītības iestādes direktora pienākumus pilda ar Dibinātāja izpilddirektora rīkojumu iecelta persona, ilglaicīgas prombūtnes laikā (ilgāk nekā 3 mēneši) Izglītības iestādes direktora pienākumus pilda ar Domes lēmumu iecelta persona, kurai ar izpilddirektora rīkojumu nosaka viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.
  4. Izglītības iestādē darbinieki ir pakļauti vienam vai vairākiem vadītājiem. Darbinieku pakļautība noteikta amata aprakstos.
  5. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesu Izglītības iestādē. Direktors nosaka pamatprasības Direktora vietnieku profesionālajai attīstībai, viņu pienākumus un tiesības, kas noteikti attiecīgajā amata aprakstā vai Direktora rīkojumā.
  6. Izglītības iestādes pedagoģisko darbinieku atbildība, tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģisko darbinieku pienākumus un tiesības nosaka darba līgums, amata apraksts un Darba kārtības noteikumi.
  7. Saimniecisko darbinieku atbildību, tiesības un pienākumus nosaka darba līgums, amata apraksts un Darba kārtības noteikumi.
  8. Izglītības iestādes darbiniekus pieņem darbā un no darba atbrīvo Izglītības iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt Izglītības iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
  9. Izglītības saimniecisko darbību realizē Izglītības iestādes direktora vietnieks saimnieciskajā darbā. Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā pienākumus un tiesības nosaka darba līgums, amata apraksts un Darba kārības noteikumi.

**VII. Metodiskais darbs**

* 1. Valsts pamatizglītības standartā, valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Izglītības iestāde izveido radniecīgo mācību priekšmetu, jomu pedagogu sadarbības grupas.
  2. Sadarbības grupu darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā. Mācību jomu grupu vadītāji veido Metodisko padomi.
  3. Metodiskā padome ir izveidota, lai sekmētu pedagoģiskā procesa efektivitāti, izstrādātu Izglītības iestādes metodiskā darba galvenos virzienus, koordinētu pedagogu sadarbības grupu darbu, veicinātu un atbalstītu pedagogu radošo darbību un tālākizglītību.
  4. Metodiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināts Metodiskās padomes reglaments.

**VIII. PedagoģiskĀ padome**

* 1. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, Izglītības iestādes direktors izveido Pedagoģisko padomi.
  2. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai, kā arī, lai nodrošinātu kvalitatīvu izglītības procesu.
  3. Pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums. un Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu Pedagoģiskā padomes reglamentu.

**IX. Izglītības iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

* 1. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Izglītības iestādē un līdzdarbotos Izglītības iestādes darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar Izglītības iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido Izglītojamo pašpārvaldi.
  2. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināts Izglītojamo pašpārvaldes reglaments.
  3. Sabiedrības, pašvaldības, vecāku un Izglītības iestādes sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Izglītības iestādes padome. Tās darbību, izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un reglaments, ko izdod pati Izglītības iestādes padome, saskaņojot ar Izglītības iestādes direktoru.

**X. Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība**

* 1. Izglītības iestādes direktors saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī nolikumā noteikto un pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences jautājumos izstrādā un izdod Izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus.
  2. Izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus Izglītības iestādes dokumentus apstiprina Izglītības iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
  3. Dibinātājs saskaņo šādus izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus:

63.1. “Stipendiju piešķiršanas kārtība Priekuļu vidusskolas 10.-12. klašu izglītojamiem”;

63.2. “Kārtība, kādā tiek piešķirtas naudas balvas Priekuļu vidusskolas izglītojamiem”.

* 1. Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome ir tiesīgas sniegt priekšlikumus Izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu grozījumiem.

**XI. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana**

* 1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības iestādes direktors.
  2. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot rakstveida iesniegumu Izglītības iestādes direktoram, Cēsu prospektā 46, Priekuļos, Priekuļu pagastā, Cēsu novadā, LV – 4126
  3. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājam normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, iesniedzot iesniegumu Raunas iela 4, Cēsīs, Cēsu novadā, LV - 4101.

**XII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība**

* 1. Saskaņā ar Izglītības likumu Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību.
  2. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru
  3. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs slēgt Izglītības iestādes telpu un teritoriju nomas līgumus Dibinātāja noteiktā kārtībā.
  4. Izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana.
  5. Kontroli par Izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

**XIII. Izglītības iestādes finansēšanas** **kārtība un avoti**

* 1. Izglītības iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, Dibinātāja izdotie rīkojumi un lēmumi.
  2. Budžeta plānošanu vada Izglītības iestādes direktors. Izglītības iestādes finanšu līdzekļi ir noteikti Dibinātāja apstiprinātā Izglītības iestādes budžeta tāmē un atrodas tās pilnīgā rīcībā. Tiesības rīkoties ar šiem līdzekļiem ir Izglītības iestādes direktoram saskaņā ar Dibinātāja norādījumiem.
  3. Izglītības iestādei ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos, saskaņojot ar Dibinātāju slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu.
  4. Visu finanšu līdzekļu aprite un uzskaite tiek organizēta centralizēti, to veic Dibinātāja Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
  5. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

77.1.valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai un valsts obligātām sociālās apdrošināšanas iemaksām;

77.2. Dibinātāja budžeta līdzekļi;

77.3. papildu finanšu līdzekļi.

* 1. Izglītības iestādes papildu finanšu līdzekļus veido:

78.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

78.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības, kurus saskaņo ar Dibinātāju;

78.3. papildu līdzekļi no Eiropas Savienības un valsts finansējuma projektu realizācijai saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem

78.4. citi normatīvajos aktos atļautie ieņēmumi.

* 1. Papildu iegūtie finanšu līdzekļi izmantojami Izglītības iestādes attīstībai, mācību materiālās bāzes uzturēšanai, mācību līdzekļu iegādei, ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

**XIV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība**

* 1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

**XV. Izglītības iestādes nolikuma grozījumi un to pieņemšanas kārtība**

* 1. Izglītības iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Izglītības iestādes nolikumu. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.
  2. Grozījumus Izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Izglītības iestādes direktora, vai Izglītības iestādes padomes, Pedagoģiskā padomes priekšlikuma.
  3. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā Izglītības iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

**XVI. Citi būtiski noteikumi**

* 1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un citiem normatīvajiem aktiem. Izglītības iestādes bibliotēkas darbu vada bibliotekārs.
  2. Izglītības iestāde lietvedību un arhīvu kārto atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi ievērojot normatīvo aktu prasības.
  3. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Dibinātājam (vai) Izglītības un zinātnes ministrijai. Izglītības iestāde uztur elektroniskos reģistrus.
  4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un sniegtu neatliekamo medicīnisko palīdzību, Izglītības iestādē darbojas medicīniskais kabinets, kura darbu organizē un vada medmāsa.
  5. Izglītības iestāde nodrošina darba aizsardzības un drošības prasību ievērošanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
  6. Izglītības iestāde ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un prasības.
  7. Izglītības iestāde nodrošina ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

**XVII. Noslēguma jautājumi**

* 1. Ar Nolikuma spēkā stāšanās brīdi Atzīt par spēku zaudējušu Priekuļu novada domes 2021.gada 28.janvāra sēdes lēmumu Nr.19. “Par Priekuļu vidusskolas nolikuma apstiprināšanu”.
  2. Nolikums stājas spēkā tā apstiprināšanas brīdī.