



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
Tālrunis: 64161800; dome@cesunovads.lv
www.cesunovads.lv

LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

15.08.2024.

Nr.408

Par Priekuļu pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Ziņo J.Rozenbergs, domes priekšsēdētājs

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 4. punktu, kas nosaka, ka viena no pašvaldības autonomajām funkcijām ir gādāt par iedzīvotāju izglītību, 10. panta pirmās daļas 8. punktu, „Izglītības likuma” 22.panta pirmo un otro daļu, kas nosaka, ka pašvaldības izglītības iestāde darbojas, pamatojoties uz Izglītības likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem, kā arī iestādes nolikumu, kuru apstiprina dibinātājs, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu un ievērojot Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 01.08.2024. atzinumu (protokols Nr.8), Cēsu novada dome, ar 16 balsīm - par (Andris Melbārdis, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārklīņš, Jānis Ķipurs, Jānis Rozenbergs, Laimis Šāvējs), pret nav, atturas nav, nolemj:

1. Apstiprināt 2024.gada 15.augusta nolikumu Nr.259 “Priekuļu pamatskolas nolikums”, saskaņā ar pielikumu.
2. Uzdot Priekuļu pamatskolas direktorei Ivetai Apinei informēt izglītības iestāžu reģistru par pieņemto lēmumu.
3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvaldei.

Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietniece

I.Suija-Markova

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums
Cēsu novada domes
15.08.2024.lēmumam Nr.408

Apstiprināts
ar Cēsu novada domes
15.08.2024. lēmumu Nr.408

NOLIKUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

2024.gada 15.augustā

Nr.259

PRIEKUĻU PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Priekuļu pamatskola (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde.
2. Izglītības iestāde īsteno pamatizglītības, speciālās pamatizglītības un interešu izglītības programmas.
3. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie dokumenti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Izglītības iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
5. Izglītības iestādei ir:
 - 5.1. zīmogs ar lielo Valsts ģerboņa attēlu, ko lieto tikai uz izglītību apliecinošiem dokumentiem;
 - 5.2. zīmogs, ko lieto uz visiem pārējiem Izglītības iestādes dokumentiem, kas nav minēti šī nolikuma 5.1. punktā, un kur nepieciešams lietot zīmogu;
 - 5.3. sava simbolika – logo un himna;
6. Iekšējā un ārējā sarakstē Izglītības iestāde izmanto Dibinātāja apstiprināta parauga veidlapu.
7. Iestādes adrese: Cēsu prospekts 46, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Cēsu novads, LV-4126.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese - Cēsu prospekts 46, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Cēsu novads, LV-4126.
9. Iestādei:
 - 9.1. tiek nodrošināta centralizēta grāmatvedības uzskaitē, ko veic Cēsu novada Centrālās administrācijas Finanšu pārvalde;
 - 9.2. finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Cēsu novada Centrālās administrācijas Finanšu pārvalde;
 - 9.3. darba drošības jautājumus centralizēti nodrošina dibinātājs.

II. DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

10. Izglītības iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
11. Audzināšanas process skolā ir nedalāms no mācību satura apguves procesa un ir kā izglītības procesa daļa, kurā tiek realizētas Izglītības iestādes izstrādātās Audzināšanas darba prioritātes.

12. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
13. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:
 - 14.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 14.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 14.3. 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;
 - 14.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 14.5. 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;
 - 14.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 14.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 14.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 14.9. 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;
 - 14.10. organizēt Izglītības iestādes pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;
 - 14.11. pildīt citus normatīvajos dokumentos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

14. Izglītības iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 15.1. pamatizglītības programmu – kods 21011111;
 - 15.2. speciālo pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem – kods 21015611;
16. Izglītības iestāde var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos dokumentos noteiktajam.
17. 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

18. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie dokumenti, šis nolikums, Izglītības iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Izglītības iestādes iekšējie normatīvie dokumenti.
19. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
20. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei nosaka Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
21. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Izglītības iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
22. Izglītojamās ieskaitot paralēlklasēs, tiek ņemti vērā klašu piepildījums, pedagogu ieteikumi un

vecāku priekšlikumi.

23. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums no 1.-9. 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.
24. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie dokumenti.
25. 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.
26. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
27. 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 izglītojamais informē konkrētās dienas rītā līdz plkst. 8:30.
28. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Tās tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Izglītības iestādes iespējām.
29. Individuālo darbu ar izglītojamiem mācību priekšmetā organizē, ievērojot brīvprātības principu, tas notiek saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu individuālā darba ar izglītojamiem grafiku.
30. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības) Izglītības iestāde veic pirms vai pēc mācību priekšmetu stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
31. 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.
32. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas, izglītības iestāde strādā vienā maiņā. Izglītības iestādes darba dienas organizāciju nosaka leikšējās kārtības noteikumi.
33. 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.
34. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatzglītības standarta prasībām, spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem un atbilstoši Izglītības iestādes izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kārtībai.
35. Izglītības iestādē tiek izmantots elektroniskais žurnāls.
36. 1.-3. klases izglītojamajiem liecību izsniedz elektroniski mācību gada beigās. 4.-9. klases izglītojamajiem divas reizes gadā – 1. semestra beigās un mācību gada beigās izdrukas formā. Mācību gada beigās, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts Izglītības iestādes direktora rīkojums par izglītojamā pārceļšanu nākošajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.
37. Apliecību par vispārējo pamatzglītību un sekmju izrakstu izglītojamie saņem saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem.
38. Par izglītojamā mācību sasniegumiem, kavējumiem, attieksmi un attīstības dinamiku regulāri tiek informēti izglītojamā vecāki izmantojot e-klases dienasgrāmatu:
 - 38.1. reizi divās nedēļās klases audzinātājs e-klasē vecākiem nosūta elektronisku sekmju izrakstu;
 - 38.2. nepieciešamības gadījumā klases audzinātājs individuāli informē izglītojamā vecākus par mācību sasniegumiem, kavējumiem, attieksmi.

V. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

39. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie un Izglītības iestādes iekšējie normatīvie dokumenti.
40. Izglītojamo pienākums ir ievērot normatīvajos dokumentos noteiktos pienākumus. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību izglītības iestādē atbilstoši normatīvajos dokumentos noteiktajam.

VI. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪBA. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

41. Izglītības iestādi vada Izglītības iestādes direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs, normatīvajos dokumentos noteiktā kārtībā.
42. 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 dokumenti. Izglītības iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
43. Izglītības iestādes direktora pienākumi:
 - 43.1. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
 - 43.2. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;
 - 43.3. vadīt Pedagoģisko padomi;
 - 43.4. apstiprināt pedagogu izstrādātās vai izvēlētās mācību priekšmetu programmas;
 - 43.5. nodrošināt Skolas padomes izveidi un atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes izveidi un darbību;
 - 43.6. nodrošināt izglītojamo profilaktisko medicīnisko aprūpi;
 - 43.7. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 43.8. organizēt izglītojamo ēdināšanu;
 - 43.9. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Skolas darbiniekiem;
 - 43.10. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;
 - 43.11. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu;
 - 43.12. nodrošināt Skolas nolikuma un tā grozījumu aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā;
 - 43.13. organizēt Skolas dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi;
 - 43.14. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u. c. Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
 - 43.15. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.
44. Izglītības iestādes direktora īslaicīgas prombūtnes laikā Izglītības iestādes direktora pienākumus pilda direktora vietnieks izglītības jomā.
45. Izglītības iestādes darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Izglītības iestādes direktors normatīvajos dokumentos noteiktā kārtībā. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
46. Izglītības iestādes pedagoģisko darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos dokumentos. Pedagoģisko darbinieku pienākumus, tiesības un atbildību precizē darba līgums, amata apraksts un Darba kārtības noteikumi.
47. Izglītības iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos dokumentos. Izglītības iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums, amata apraksts un Darba kārtības noteikumi.

VII. METODISKAIS DARBS

48. Valsts pamatzglītības 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.

49. Sadarbības grupu darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā. Mācību jomu grupu vadītāji veido Metodisko padomi.
50. 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.

VIII. PEDAGOĢISKĀ PADOME

51. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie dokumenti.
52. Pedagoģiskās padomi vada Izglītības iestādes direktors. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu Pedagoģiskā padomes reglamentu.

IX. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PAŠPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

53. 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.
54. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītojamo pašpārvaldes reglaments, kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors.
55. 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 PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

56. 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 jautājumus izstrādā un izdod Izglītības iestādes iekšējos normatīvos dokumentus.
57. Izglītības iestādes iekšējos normatīvos dokumentus apstiprina Izglītības iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot ārējos normatīvajos dokumentos noteiktajos gadījumos.

XI. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

58. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot rakstveida iesniegumu Izglītības iestādes direktoram, Cēsu prospektā 46, Priekuļos, Priekuļu pagastā, Cēsu novadā, LV – 4126
59. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājam, iesniedzot iesniegumu Raunas iela 4, Cēsīs, Cēsu novadā, LV - 4101.

XII. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

60. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
61. Iestāde neatkarīgi veic iepirkumus un iestādes vadītājs iestādes vārdā var slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Izglītības iestādes nolikumā paredzētajos darbības virzienos apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot Publiskā iepirkuma likuma prasības.
62. Iestādes vadītājs var izdot pilnvaras saimnieciskās darbības nodrošināšanai un pilnvarot iestādes amatpersonas vai darbiniekus parakstīt atbildes vēstules.
63. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus tai piešķirto finanšu līdzekļus ietvaros par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu

īstenošanai. Ja līguma summa pārsniedz 100 000 euro, tai skaitā visi nodokļi, līgums pirms tā parakstīšanas saskaņojams ar izpilddirektoru.

64. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
65. Izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana.
66. Kontroli par Izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XIII. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA UN AVOTI

67. Izglītības iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie dokumenti.
68. Izglītības iestādei ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos, saskaņojot ar Dibinātāju slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu.
69. Visu finanšu līdzekļu aprīte un uzskaitē tiek organizēta centralizēti, to veic Dibinātāja Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
70. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 67.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai un valsts obligātām sociālās apdrošināšanas iemaksām;
 - 67.2. Dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 67.3. citi finanšu līdzekļi.
71. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 68.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 68.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem, saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību;
 - 68.3. Eiropas Savienības un valsts finansējuma projektu līdzekļi;
 - 68.4. citi normatīvajos dokumentos atļautie ieņēmumi.
72. Papildu iegūtie finanšu līdzekļi izmantojami Izglītības iestādes attīstībai, mācību materiālās bāzes uzturēšanai, mācību līdzekļu iegādei, ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai un izglītojamo, pedagogu materiālai stimulēšanai.

XIV. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

73. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru.
74. Par Izglītības iestādes likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tajā skaitā Izglītības iestāžu reģistrs, un personas informējamās ne vēlāk kā divpadsmit mēnešus iepriekš. Ja objektīvu apstākļu dēļ minēto termiņu nav iespējams ievērot, par Izglītības iestādes likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas un personas informējamās deviņus mēnešus, jeb vienu mācību gadu iepriekš.

XV. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES NOLIKUMA GROZĪJUMI UN TO PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

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

XVI. CITI BŪTISKI NOTEIKUMI

75. Saskaņā ar ārējos normatīvajos dokumentos noteikto un Dibinātāja noteikto kārtību Izglītības iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību

attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

XVII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

76. Ar Nolikuma spēkā stāšanās brīdi Atzīt par spēku zaudējušu Cēsu novada domes 2021. gada 9. septembra sēdes lēmumu Nr. 163 "Par Priekuļu vidusskolas nolikuma apstiprināšanu".
77. Nolikums stājas spēkā 2024. gada 1. septembrī.

Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietniece

I.Suija-Markova

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU