



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU BĒRZAINES PAMATSKOLA - ATTĪSTĪBAS CENTRS

Reģistrācijas Nr. 4424903139

Juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

Faktiskā adrese: Bērzaines ielā 34, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

tālrunis 64125638, www.csip.lv; e-pasts: ci_ac@cesis.edu.lv

NOLIKUMS

Cēsis

2020.gada 06.augustā

Nr.24

Cēsu Bērzaines pamatskolas – attīstības centra nolikums

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un Pārejas noteikumu 45.punktu

I Vispārīgie noteikumi

1. Cēsu Bērzaines pamatskola - attīstības centrs (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša speciālā izglītības iestāde, kura īsteno speciālās pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmas, pamatizglītības programmas, pirmsskolas izglītības programmas, kā arī interešu izglītības programmas; nodrošina attīstības centra funkcijas.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.08.2020. lēmumu Nr.209, kas stājas spēkā 01.09.2020.)
2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi, Dibinātāja izdotie saistošie normatīvie akti un citi valstī spēkā esošie normatīvie akti, kā arī šis Nolikums.
3. Izglītības iestādes Nolikums ir saistošs visiem iestādes darbiniekiem.
4. Izglītības iestādei ir:
 - 4.1.zīmogs ar lielo Valsts ģerboņa attēlu, ko lieto tikai uz izglītību apliecinošiem dokumentiem;
 - 4.2.zīmogs, ko lieto uz visiem pārējiem izglītības iestādes dokumentiem, kas nav minēti šī nolikuma 4.1.punktā, un kur nepieciešams lietot zīmogu;
 - 4.3. sava simbolika – karogs, dziesma un logo.
5. Iekšējā un ārējā sarakstē iestāde izmanto Dibinātāja apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz iestādes veidlapas ir tiesīgs iestādes direktors (turpmāk – Direktors) vai Direktora prombūtnes laikā ar Cēsu novada domes priekšsēdētāja rīkojumu noteikts Direktora pienākumu izpildītājs.
6. Izglītības iestādes faktiskā adrese: Bērzaines iela 34, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
7. Izglītības iestādes Dibinātāja juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
8. Izglītības iestādē tiek nodrošināta centralizēta grāmatvedības uzskaitē, ko veic iestāde "Cēsu novada pašvaldība".
9. Atbilstoši izglītības programmai, izglītojamais var atrasties daļējā valsts apgādībā un uzturēšana tiek organizēta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

10. Izglītības iestādē izglītojamo uzņem atbilstoši normatīvo aktu prasībām uz vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu (turpmāk – Vecāki) iesnieguma pamata, un/vai pamatojoties uz Valsts vai novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta izglītojamam ieteicamā izglītības programma.
11. Izglītības programmu īstenošanas vietu adreses ir:
 - 11.1. Bērzaines iela 34, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101 un Briežu iela 7, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101, kur tiek īstenotas šādas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 11.1.1. pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
 - 11.1.2. speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem (kods 01015111);
 - 11.1.3. speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām (kods 01015411);
 - 11.1.4. speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 01015511);
 - 11.1.5. speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611).
 - 11.2. Bērzaines iela 34, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101, kur tiek īstenotas šādas pamatizglītības programmas:
 - 11.2.1. pamatizglītības izglītības programma (kods 21011111).
 - 11.2.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām (kods 21015411);
 - 11.2.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511);
 - 11.2.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 11.2.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
 - 11.2.6. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911).

II Izglītības iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

12. Izglītības iestādes darbības mērķis: organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā, pamatizglītības programmās, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pirmsskolas izglītības programmās noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.
13. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens: ir izglītojošā darbība, kā arī izglītības atbalsta funkcija (speciālās izglītības programmas, metodiskais un konsultatīvais darbs).
14. Izglītības iestādes uzdevumi:
 - 14.1. pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmu īstenošana, ievērojot izglītojamo spējas, attīstības līmeni, veselības stāvokli, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 14.2. izglītojamo visaptverošas izpratnes stiprināšana par tiesiskumu un tādām vērtībām kā dzīvība (tajā skaitā veselība), cilvēka cieņa (tajā skaitā vienlīdzība), brīvība, tikumība, ģimene, laulība, darbs, daba, kultūra, latviešu valoda un Latvijas valsts, veidojot vērtējošu attieksmi un atbildību par sevi un savu rīcību;
 - 14.3. optimālu apstākļu un iespēju radīšana izglītojamo intelektuālai attīstībai, spēju un talantu izkopšanai;
 - 14.4. izglītojamo prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties izkopšana, lai izglītojamie sekmīgi turpinātu tālāko izglītību;

- 14.5. tāda mācību un audzināšanas darba metožu, formu un paņēmienu izvēle, kas nodrošina izglītojamo personības vispusīgu un harmonisku attīstību, sekmē motivāciju un rada drošības sajūtu;
- 14.6. vispusīga pedagogu, atbalsta personāla, ārstniecības personu un izglītojamo vecāku sadarbība, lai nodrošinātu pamatizglītības un pirmsskolas programmu ieguvu;
- 14.7. pasākumu un aktivitāšu organizēšana, popularizējot veselīgu dzīvesveidu kā garīgās un fiziskās veselības pamatu;
- 14.8. sadarbība ar Valsts un pašvaldības pedagoģiski medicīniskām komisijām;
- 14.9. sadarbība ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī sabiedriskajām organizācijām;
- 14.10. izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tostarp elektroniskajā vidē nodrošināšana.

III Īstenojamās izglītības programmas

15. Izglītojošo darbu reglamentējoši dokumenti ir izglītības programmas. Izglītības saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts, Ministru kabineta noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem, kā arī šis Nolikums.
 - 15.1. Izglītības iestāde īsteno šādas pamatizglītības izglītības programmas:
 - 15.1.1. pamatizglītības izglītības programma (kods 21011111);
 - 15.1.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām (kods 21015411);
 - 15.1.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511);
 - 15.1.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 15.1.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
 - 15.1.6. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);
 - 15.2. Izglītības iestāde īsteno šādas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 15.2.1. pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
 - 15.2.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem (kods 01015111);
 - 15.2.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām (kods 01015411);
 - 15.2.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 01015511);
 - 15.2.5. speciālās pirmsskolas izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611).
16. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvātos mācību priekšmetu programmu paraugus vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas.
17. Pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas apstiprina Izglītības iestādes direktors.
18. Izglītības iestāde īsteno audzināšanas programmu un interešu izglītības programmas, ko apstiprina Izglītības iestādes direktors.
19. Izglītības iestādes mācību plāns tiek veidots saskaņā ar Izglītības iestādes izglītības programmām, pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātiem pamatizglītības un pirmsskolu programmu mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem. To apstiprina Izglītības iestādes direktors.
20. Izglītības iestāde likumā noteiktā kārtībā var īstenot arī citas izglītības programmas, kuras licencē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
21. Izglītības ieguves valoda – latviešu.

22. Pamatizglītības un pirmsskolas programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas.

IV Izglītības procesa organizācija

23. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Izglītības iestādes Nolikums, Darba kārtības noteikumi un Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem, kā arī citi normatīvie akti, kurus patstāvīgi izstrādā Izglītības iestāde un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
24. Izglītošanas darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1. klasē ir 35 minūtes, no 2. līdz 9. klasei – 40 minūtes, bet izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem mācību stundas ilgums ir 30 minūtes.
25. Mācību nedēļas ilgums ir 5 (piecas) mācību dienas.
26. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, pirmsskolas grupās – nodarbību saraksts. Ar Izglītības iestādes direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie, pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Stundu un nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu semestri. Izmaiņas stundu un nodarbību sarakstā, var izdarīt tikai direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā.
27. Stundu saraksts ietver pamatzglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas.
28. Pamatizglītības programmā noteiktās individuālās/grupu korekcijas, rehabilitācijas un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, ir pamatzglītības programmas papildu daļa un nav iekļaujamas stundu sarakstā.
29. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām noteiktu dienu skaitu mācību gada laikā klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem, projektiem un pētniecisko darbu izstrādei, prezentācijām un citiem ar mācību un audzināšanas darbu saistītiem pasākumiem.
30. Izglītojamo pārcelšana uz atbilstošu izglītības programmu tiek nodrošināta, pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, izglītojamā vecāku iesniegumu un Direktora rīkojumu.
31. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, kā arī saskaņā ar izglītības iestādes noteikto kārtību par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu.
32. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no iestādes un pāriešana uz citu izglītības iestādi, kā arī izglītojamo pārcelšana uz nākamo klasi, tiek organizēta atbilstoši normatīvajiem aktiem.
33. Dokumentu par pamatzglītības apguvi izsniegšanas kārtību, kā arī kārtību, kādā 9.klases izglītojamie saņem liecību, nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.
34. Izglītības iestādes darba kārtību nosaka Izglītības iestādes direktors.
35. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.
36. Izglītojamie kārtro Valsts pārbaudes darbus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
37. Izglītības iestādē izglītojamajiem tiek nodrošināti atbalsta pasākumi atbilstoši īstenojamai speciālās izglītības programmai un izglītojamā veselības stāvoklim, spēju un attīstības līmenim, par atbalsta pasākumu piemērošanu iepriekš informējot izglītojamā vecākus.
38. Izglītības iestādē īsteno audzināšanas programmu, ņemot vērā katra izglītojamā veselības stāvokli, spējas un attīstības līmeni, kā arī ievērojot normatīvo aktu prasības.
39. Izglītības iestādes pedagogi un atbalsta personāls pēc nepieciešamības vai vecāku pieprasījuma informē par izglītojamā mācību un audzināšanas rezultātiem, sociālajām iemaņām, prasmēm, ieradumiem, izglītojamā interesēm un veselības stāvokli, kā arī sniedz ieteikumus vecākiem.
40. Izglītības iestādē darbojas pirmsskolas grupas, tajās izglītojamais uzņem no 2 (divu) gadu vecuma.
41. Pirmsskolas izglītības obligāto saturu, tā apguves plānotos rezultātus mācību jomās, īstenošanas un vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabineta noteikumi.

42. Mācību darba organizācijas pamatforma pirmsskolā ir nodarbība. Pedagoģiskajā darbā ar bērniem pirmsskolas programmu īstenošanai tiek organizētas daudzveidīgas mācību darba formas - rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu vai cita veida nodarbības.
43. Pirmsskolas nodarbību saraksts ietver licencētās izglītības programmas mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus.
44. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta bērna sasniegumus attiecībā pret valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktajiem obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem, aprakstu sniedzot izglītojamā vecākiem.
45. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Izglītības iestādes izdota izziņa. Izglītības iestāde var izdot dokumentu par izglītojamā izglītības programmas daļēju apgūšanu.
46. Pirmsskolas grupas tiek komplektētas kārtējā gadā līdz mācību gada uzsākšanai, ņemot vērā izglītojamā:
 - 46.1. vecumu – viena vecuma vai jaukta vecuma izglītojamo grupas;
 - 46.2. speciālās vajadzības – viena veida vai dažāda veida funkcionālie traucējumi/speciālās vajadzības.
47. Maksimāli pieļaujamo izglītojamo skaitu pirmsskolas izglītības grupās nosaka, ņemot vērā izglītojamā traucējumu veidu/speciālās vajadzības un ievērojot normatīvo aktu prasības.
48. Lai nodrošinātu pirmsskolas izglītības pakalpojuma nepārtrauktību un pieejamību, pirmsskolas izglītības pakalpojums tiek nodrošināts arī izglītojamo brīvdienās (izņemot iknedēļas brīvdienas un svētku dienas), tajā skaitā vasaras periodā. Vienu mēnesi vasaras periodā (no jūnija līdz augustam) pirmsskolas grupas var būt slēgtas, saskaņā ar Dibinātāja lēmumu vai rīkojumu.
49. Pirmsskolas grupas darba laiks ir no plkst.7.00 līdz 19.00 (piektdienās līdz plkst. 18.00):
 - 49.1. pirmsskolas grupas, pēc nepieciešamības, var sniegt īslaicīgu (līdz četrām stundām) bērnu uzraudzības pakalpojumu atsevišķās grupās,
 - 49.2. pirmsskolas grupās, kur tiek nodrošināts īslaicīgs bērnu uzraudzības pakalpojums:
 - 49.2.1. pirmsskolas izglītības programmas tiek īstenotas piecas darba dienas nedēļā katru dienu vismaz astoņas stundas laikā no plkst.7.00 līdz plkst.19.00 (piektdienās līdz plkst.18.00);
 - 49.2.2. pēc nepieciešamības, var sniegt īslaicīgu (līdz četrām stundām) bērnu uzraudzības pakalpojumu jebkurā laikā no plkst.7.00 līdz plkst.19.00 (piektdienās līdz plkst.18.00).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 6.05.2021. lēmumu Nr.106, kas stājas spēkā 7.05.2021.)

50. Izglītības iestādes internāts pamatizglītības posmam (adrese: Dārtas iela 1, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101) darbojas darbdienās mācību gada laikā. Internāts nedarbojas iknedēļas brīvdienās un svētku dienās, kā arī izglītojamo brīvlaikos).
51. Izglītības iestādes administrācijas, pedagoģiskā un saimnieciskā darba pārbaudes, kā arī aptaujas (anketēšanas) var veikt, par to pirms pārbaudes un aptaujas (anketēšanas) uzsākšanas informējot un saskaņojot ar Direktoru.

V Metodiskā padome, mācību jomu grupas un sadarbības grupas

52. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos, pirmsskolas vadlīnijās noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu, kā arī izglītības kvalitātes nodrošināšanai izglītības iestādē ir izveidotas mācību jomu grupas un sadarbības grupas (audzināšanas darbs un pirmsskolas darbs).
53. Lai koordinētu mācību jomu grupu un citu sadarbības grupu darbību, noteiktu prioritāros metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus, sagatavotu priekšlikumus izglītības programmu satura pilnveidošanai un veiktu citus uzdevumus, izglītības iestādē ir izveidota Metodiskā padome.
54. Metodisko padomi veido direktora vietnieki izglītības jomā un izglītības metodiķis, kā arī un mācību jomu un sadarbību grupu vadītāji. Metodiskās padomes darbību reglamentē Izglītības iestādes Direktora apstiprināta kārtība.

55. Mācību jomu grupas un sadarbības grupas:
- 55.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un audzināšanas programmas, ierosina tās apstiprināt;
 - 55.2. strādā pie tā, lai nodrošinātu starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;
 - 55.3. risina jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojumu un inovatīvo darbību;
 - 55.4. veicina individuālo un diferencētu pieeju, ņemot vērā izglītojamā veselības stāvokli, panākot kavējumu dēļ neapgūtā mācību satura apgūšanu;
 - 55.5. īsteno pedagogu sadarbību un savstarpējo atbalstu, iesaista pieredzes apkopošanā un popularizēšanā;
 - 55.6. analizē izglītojamo mācību darba un pedagogu darba rezultātus, audzināšanas procesu un tā rezultātus;
 - 55.7. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, savstarpējo stundu vērošanu, ārpusstundu audzināšanas pasākumus, analizē to rezultātus un veic citas aktivitātes.
56. Audzināšanas darbu veic klases audzinātāji vai internāta skolotāji, sadarbojoties ar direktora vietnieku izglītības jomā, mācību priekšmetu skolotājiem, atbalsta personālu un izglītojamā vecākiem.

VI Izglītības iestādes padome

57. Izglītības iestādes padome ir izglītības iestādes koleģiāla institūcija, kurā darbojas:
- 57.1. izglītojamo delegēti pārstāvji, izņemot izglītojamās pirmsskolas izglītības programmās;
 - 57.2. izglītojamo vecāku delegēti pārstāvji;
 - 57.3. izglītības iestādes pedagogu un citu darbinieku delegēti pārstāvji.
58. Izglītības iestādes padomes darbību un uzdevumus reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Izglītības iestādes padomes reglaments, kuru saskaņo ar izglītības iestādes direktoru, bet izdod pati padome.
59. Izglītības iestādes padomes sēdes notiek ne retāk kā 2 reizes gadā. Sēdes tiek protokolētas.

VII Izglītojamo tiesības un pienākumi

60. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērni tiesību aizsardzības likums, Izglītības iestādes iekšējās kārtības reglaments izglītojamiem (1.-9.klase) un pirmsskolas izglītības grupu iekšējās kārtības noteikumi.
61. Izglītības iestādes izglītojamie (izņemot izglītojamās pirmsskolas izglītības pakāpē) var piedalīties Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbībā.
62. Bērnu tiesību aizsardzību Izglītības iestāde īsteno, sadarbojoties ar ģimeni, valsts un pašvaldības institūcijām un citām juridiskām personām, kā arī sabiedriskajām organizācijām.

VIII Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

63. Izglītības iestādi vada Izglītības iestādes direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dabinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Izglītības iestādes direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
64. Izglītības iestādē ir noteikta vadības struktūra, kuru apstiprinājis Izglītības iestādes direktors. Darbinieki var būt pakļauti vienam vai vairākiem vadītājiem. Darbinieku pakļautība noteikta amata aprakstā.
65. Izglītības iestādes direktora īslaicīgas prombūtnes laikā (līdz 2 mēnešiem) Izglītības iestādes direktora pienākumus pilda ar Cēsu novada domes priekšsēdētāja rīkojumu iecelta persona, ilglaicīgas prombūtnes laikā Izglītības iestādes direktora pienākums pilda ar Dabinātāja lēmumu iecelta persona, kurai ar Cēsu novada domes priekšsēdētāja rīkojumu nosaka viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.

66. Izglītības iestādes direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums, amata apraksts un šis Izglītības iestādes Nolikums.

67. Izglītības iestādes direktora vispārīgie pienākumi:

- 67.1. vadīt Izglītības iestādes darbu un atbildēt par Izglītības iestādes darba rezultātiem;
- 67.2. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, Izglītības un zinātnes ministrijas, Dibinātāja un tā institūciju izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi Izglītības iestādē;
- 67.3. plānot Izglītības iestādes finanšu līdzekļu izlietojumu un par savu darbību un izlietojuma rezultātiem pēc pieprasījuma atskaitīties Dibinātājam un Izglītības iestādes padomei;
- 67.4. organizēt un vadīt Izglītības iestādes darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu, apstiprināšanu un kontrolēt to izpildi;
- 67.5. nodrošināt Izglītības iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, nodibinot un izbeidzot darba tiesiskās attiecības, ievērojot Darba likumā un citos normatīvajos aktos darba devējam noteiktās tiesības un pienākumus;
- 67.6. nodrošināt sistemātisku pedagogu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;
- 67.7. nodrošināt Izglītības iestādes datorizētās datu bāzes izveidi, uzturēšanu un saglabāšanu;
- 67.8. nodrošināt Izglītības iestādes patstāvīgu lietvedības un arhīva kārtošānu;
- 67.9. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 67.10. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu;
- 67.11. nodrošināt Izglītības iestādes padomes un Izglītojamo pašpārvaldes darbu;
- 67.12. informēt darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus par Izglītības iestādes padomē un Pedagoģiskajā padomē pieņemtajiem ieteikumiem;
- 67.13. atbildēt par Izglītības iestādes izglītības, saimniecisko un finansiālo darbību piešķirtā finansējuma ietvaros un kontrolēt noteikto uzdevumu izpildi;
- 67.14. dibinātāja noteiktā kārtībā pieprasīt un atskaitīties par stingrās uzskaites dokumentiem (apliecības par pamatzglītību);
- 67.15. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Izglītības iestādi valsts (tai skaitā, tiesu), pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
- 67.16. nodrošināt izglītojamo veselību un dzīvību laikā, kad izglītojamais atrodas Izglītības iestādē vai Izglītības iestādes organizētajos pasākumos ārpus tās;
- 67.17. organizēt izglītojamo ēdināšanu;
- 67.18. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta pret bērnu vērsta vardarbība izglītības iestādē vai ārpus tās;
- 67.19. nodrošināt savlaicīgu un precīzu pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu Dibinātājam, Valsts statistikas pārvaldei, Izglītības iestādi darbību kontrolējošām institūcijām;
- 67.20. nodrošināt Izglītības iestādes un tās teritorijas uzturēšanu kārtībā un organizēt Izglītības iestādes saimniecisko darbību;
- 67.21. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu Izglītības iestādē;
- 67.22. nodrošināt noslēgto līgumu līgumsaistību kontroles izpildi;
- 67.23. citi pienākumi, kas izriet no normatīvajiem aktiem.

68. Izglītības iestādes direktora vispārīgās tiesības:

- 68.1. savas kompetences ietvaros lemt par Izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu; kā arī apstiprinātā budžeta algu fonda ietvaros veidot jaunas amata vienības, grozīt amata vienību nosaukumus, noteikt mēnešalgas un amata vienību likmes, apstiprināt iestādes amata vienību sarakstus, lemt par amata vienību samazināšanu vai strukturālām izmaiņām Izglītības iestādē;

- 68.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības aktualitātēm, problēmsituācijām no Dibinātāja, Izglītības un zinātnes ministrijas, un citām ar institūcijām savas kompetences ietvaros;
 - 68.3. iesniegt priekšlikumus Dibinātājam un citām institūcijām par Izglītības iestādes darba jautājumiem;
 - 68.4. piedalīties Dibinātāja institūciju sēdēs, kurās tiek risināti ar Izglītības iestādes darbību saistīti jautājumi;
 - 68.5. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagoģiskos, medicīnas un tehniskos darbiniekus; noteikt viņu pienākumus un tiesības, slēdzot darba līgumus vai pārtraucot darba tiesiskās attiecības saskaņā ar pastāvošo darba likumdošanu;
 - 68.6. apstiprināt mācību priekšmetu programmas, pedagogu tarifikācijas, darba plānus u.c. Izglītības iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;
 - 68.7. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
 - 68.8. apbalvot un ieteikt apbalvošanai iestādes darbiniekus ar naudas balvu vai prēmiju par personisko darba ieguldījumu, kvalitatīvu, inovatīvu un radošu darbību, saskaņā ar Izglītības iestādes Darba koplīgumu un Izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu pamata, kā arī Dibinātāja noteiktajos gadījumos un kārtībā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 68.9. uzņemt un atskaitīt izglītojamās normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 68.10. atbilstoši darba samaksas fondam, patstāvīgi sagatavot un apstiprināt darbinieku amata vienību sarakstu, pedagogu tarifikācijas sarakstu (ar algas likmēm), amatalgas un piemaksas;
 - 68.11. slēgt piegāžu, pakalpojumu un būvdarbu līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Izglītības iestādes nolikumā paredzētajos darbības virzienos, saskaņā ar Publiskā iepirkumu likuma noteiktajām līgumcenu robežām un Izglītības iestādes budžetu;
 - 68.12. noteikt pedagoģisko likmju skaitu, algas likmju lielumu atbilstoši Ministru Kabineta noteiktajai pedagoģisko darbinieku darba samaksas kārtībai, darba samaksas mērķdotācijas lielumam un darba slodzei, kā arī Izglītības iestādes licencētajā attiecīgās pakāpes un veida izglītības programmā norādītajam apmaksāto stundu skaitam;
 - 68.13. izdot rīkojumus par Izglītības iestādes darba kārtību, kas ir obligāti visiem darbiniekiem;
 - 68.14. pārstāvēt Izglītības iestādes intereses valsts (tai skaitā, tiesu) , pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās.
69. Izglītības iestādes direktora vietnieki izglītības jomā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Izglītības iestādē.
70. Izglītības iestādes direktors nosaka pamatprasības Izglītības iestādes direktora vietnieku izglītības jomā profesionālajai atbilstībai, viņu pienākumus un tiesības, kas noteikti attiecīgajā amata aprakstā.
- 70.1. Pienākumi:
- 70.1.1. organizēt kvalitatīvu izglītības procesu;
 - 70.1.2. atbildēt par mācību un audzināšanas procesa vienotību;
 - 70.1.3. nodrošināt licencēto pamatizglītības programmu īstenošanas procesu Izglītības iestādē;
 - 70.1.4. nodrošināt izglītojamo zināšanu, prasmju, iemaņu un personības izaugsmes iespējas izglītības procesā, ievērojot valsts pamatizglītības standartu, kā arī valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un pirmsskolas izglītības programmas;
 - 70.1.5. nodrošināt metodiskā darba vadību;
 - 70.1.6. nodrošināt mācību un audzināšanas procesa kontroli;
 - 70.1.7. veicināt Izglītības iestādes tradīciju izkopšanu un popularizēšanu;
 - 70.1.8. organizēt pedagoģisko, psiholoģisko un sociāli tiesisko palīdzību izglītojamiem;
 - 70.1.9. organizēt, vadīt, koordinēt Izglītības iestādes organizētos pasākumus;
 - 70.1.10. Izglītības iestādes direktora prombūtnes laikā pieņemt operatīvus lēmumus Izglītības iestādes darba organizācijā, ārpusklases darba organizācijā, saimnieciskajā darbā;
 - 70.1.11. organizēt Izglītības un zinātnes ministrijas un novada noteiktos pārbaudes darbus;
 - 70.1.12. sekot izglītojamo adaptācijas gaitai, risināt pēctecības problēmas;

- 70.1.13. noteikt interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību norisi;
- 70.1.14. nodrošināt metodisko palīdzību pedagogiem;
- 70.1.15. plānot un organizēt pedagogu tālākizglītību, veidot pedagogu tālākizglītības reģistru;
- 70.1.16. apkopot un analizēt izglītojamo sasniegumus un Izglītības iestādes mācību gada darba rezultātus;
- 70.1.17. veikt citus pienākumus, kas noteikti darba kārtības noteikumos, amata aprakstā un darba līgumā.

70.2. Tiesības:

- 70.2.1. izraudzīties darba formas un metodes, lai mācību un audzināšanas darbā sasniegtu vēlamos rezultātus;
- 70.2.2. izteikt priekšlikumus un tikt uzklautam skolas attīstības, iekšējās kārtības nodrošināšanas u.c. jautājumos;
- 70.2.3. paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju;
- 70.2.4. saņemt valsts garantētu apmaksāto ikgadējo atvaļinājumu.

71. Izglītības iestādes saimniecisko darbību realizē Izglītības iestādes direktora vietnieks saimnieciskā darbā. Izglītības iestādes direktora vietnieka saimnieciskā darbā darba pienākumi un tiesības noteiktas darba līgumā un amata aprakstā.

72. Pedagogu vispārīgos pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī amata apraksts un Izglītības iestādes Darba kārtības noteikumi.

73. Pedagoga vispārīgie pienākumi ir:

- 73.1. ievērot Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, citu likumu un normatīvo aktu prasības attiecībā uz pedagoga darbu izglītības iestādē;
- 73.2. atbildīgi un radoši piedalīties attiecīgo Izglītības iestādes izglītības programmu īstenošanā;
- 73.3. izglītošanas darbu savienot ar audzināšanas darbu, audzināt krietnus, tikumiskus un godprātīgus cilvēkus;
- 73.4. noteiktajā kārtībā pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, celt kvalifikāciju;
- 73.5. ievērot pedagoga profesionālās ētikas prasības;
- 73.6. nodrošināt izglītojamo iespējas īstenot savas tiesības Izglītības iestādē;
- 73.7. sadarboties ar izglītojamā ģimeni;
- 73.8. izvēlēties mācību priekšmetu programmas saskaņā ar, valsts pamatzglītības standartu un mācību priekšmetu standartu, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmām, kā arī Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvāto mācību priekšmetu programmu paraugiem un attiecīgo Izglītības iestādes izglītības programmu;
- 73.9. atbildēt par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās un pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 73.10. veidot pozitīvu sadarbības vidi, motivēt izglītojamo mācīties un rūpēties par izglītojamo drošību iestādē;
- 73.11. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu un spējas;
- 73.12. veicināt, vadīt un sniegt atbalstu izglītojamajiem, kuriem ir dažāda rakstura grūtības;
- 73.13. ievērot izglītojamā tiesības, nekavējoties ziņot par izglītojamā tiesību pārkāpumiem Izglītības iestādes administrācijai;
- 73.14. atbildēt par savu darbu, izvēlētajām metodēm, paņēmieniem, darba formām un rezultātiem;
- 73.15. veikt pašanalīzi un pašvērtēšanu izglītības iestādē noteiktā kārtībā;
- 73.16. veikt dežūras Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos saskaņā ar Darba kārtības noteikumiem un apstiprināto grafiku.

74. Pedagoga tiesības:

- 74.1. izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes darba pilnveidei un uzlabošanai;
- 74.2. tikt ievēlētam un darboties Izglītības iestādes pašpārvaldē;

- 74.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu un citas Izglītības iestādē noteiktās sociālās garantijas;
- 74.4. saņemt pedagoga darbam nepieciešamo mācību līdzekļu un materiālu nodrošinājumu izglītības programmu realizācijai;
- 74.5. izmantot Izglītības iestādes darbinieku un administrācijas koplīguma priekšrocības.

IX Pedagoģiskā padome

- 75. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, koleģiālai apspriešanai un lēmumu pieņemšanai.
- 76. Izglītības iestādes pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātu padomes reglamentu.
- 77. Pedagoģisko padomi vada Izglītības iestādes direktors vai tā norīkots direktora vietnieks izglītības jomā. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi pedagogi un Izglītības iestādes ārstniecības personas. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties izglītojamo vecāku pārstāvji, kā arī citas uzaicinātas personas.
- 78. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, ieteikumus pieņem ar balsu vairākumu, un tās lēmumi stājas spēkā ar Direktora rīkojumu. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
- 79. Pedagoģiskā padome:
 - 79.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
 - 79.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
 - 79.3. veido vienotu pedagoģisko nostāju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
 - 79.4. izstrādā Izglītības iestādes attīstības plāna projektu.

X Izglītības iestādes izglītojamo pašpārvalde

- 80. Izglītības iestādē tiek izveidota Izglītojamo pašpārvalde, kuru ar Izglītības iestādes vadības atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Izglītības iestādē, aizstāv izglītojamo tiesības un intereses.
- 81. Izglītojamo pašpārvaldes mērķi un uzdevumus, skaitlisko sastāvu, ievēlēšanas kārtību un sēžu sasaukšanas biežumu un norisi nosaka Izglītojamo pašpārvaldes reglaments, kuru izstrādā pati pašpārvalde un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
- 82. Izglītojamo pašpārvaldes sēdes tiek protokolētas.

XI Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 83. Izglītības iestāde, iesaistot tās pašpārvaldes institūcijas, Pedagoģisko padomi, pastāvīgi, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, izstrādā Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.
- 84. Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Izglītības iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 85. Izglītības iestādes direktors nodrošina šādu Izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu (tai skaitā, to grozījumu) sagatavošanu:
 - 85.1. Izglītības iestādes Attīstības plāns, saskaņojot ar Izglītības iestādes Padomi, Pedagoģisko padomi un Dibinātāju;
 - 85.2. Izglītības iestādes Nolikums, kuru apstiprina Dibinātājs.
- 86. Izglītības iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju izdod Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus:
 - 86.1. Darba kārtības noteikumus, konsultējoties ar arodorganizāciju un Pedagoģisko padomi;
 - 86.2. Iekšējās kārtības reglamentu izglītojamajiem, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi, Pedagoģisko padomi un Izglītojamo pašpārvaldi;

- 86.3. Kārtību pedagoģisko darbinieku algas likmju noteikšanai, darbības vērtēšanai, piemaksas par darba kvalitāti, un pabalstu saņemšanai, saskaņojot ar arodorganizāciju un Pedagoģisko padomi;
- 86.4. Pedagoģiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 86.5. Pirmsskolas izglītības grupu iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 86.6. Mācību gada darba plānu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 86.7. Instrukcijas par drošību mācību kabinetos, telpās un izglītības iestādes organizētajos pasākumos un nodarbībās, kā arī ugunsdrošībā, elektrodrošībā, pirmās palīdzības sniegšanā un darba aizsardzībā;
- 87. Izglītības iestādes direktora vietnieki izglītības jomā izstrādā, sagatavo grozījumus, un Izglītības iestādes direktors apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:
 - 87.1. Kārtība izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā;
 - 87.2. Kārtība par mājas darbu sistēmu;
 - 87.3. Kārtība izglītojamo rakstu darbu iekārtošanai un labošanai;
 - 87.4. Kārtība par metodiskā padomi, mācību jomu grupām un sadarbības grupām;
 - 87.5. Atbalsta komandas reglamentu;
 - 87.6. Mācību priekšmetu stundu sarakstu;
 - 87.7. Individuālās/grupu korekcijas un rehabilitācijas nodarbību sarakstu;
 - 87.8. Interesešu izglītības nodarbību sarakstu;
 - 87.9. Kārtību par direktora, pedagoģisko un citu darbinieku (t.sk. ārstnieciskā personāla) rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība pret izglītojamo, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 88. Izglītības iestādes Padome akceptē grozījumus, un Izglītības iestādes direktors apstiprina Izglītības iestādes padomes reglamentu.
- 89. Izglītojamo pašpārvalde izstrādā, sagatavo grozījumus, un Izglītības iestādes direktors apstiprina Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu.
- 90. Izglītības iestādes bibliotekārs izstrādā, sagatavo grozījumus, un Izglītības iestādes direktors apstiprina Izglītības iestādes Bibliotēkas reglamentu.
- 91. Izglītības iestādes lietvede izstrādā, un Izglītības iestādes direktors apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:
 - 91.1. Reglaments par grāmatvedības organizāciju un kārtošanu;
 - 91.2. Izglītības iestādes Arhīva reglamentu, kuru saskaņo ar Cēsu zonālo valsts arhīvu;
 - 91.3. Izglītības iestādes Arhīva lietu nomenklatūru, kuru saskaņo ar Cēsu zonālo valsts arhīvu.
- 92. Izmaiņas normatīvajos aktos var ierosināt Dibinātājs, administrācija, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, Izglītojamo pašpārvalde un izglītojamo vecāki.

XII Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 93. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības iestādes direktors.
- 94. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā Cēsu novada domei.
- 95. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Izglītības iestādes direktoram.

XIII Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

- 96. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 96.1. valsts mērķdotācija (pedagogu darba samaksa un izglītības iestādes uzturēšanas izmaksas);
 - 96.2. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 96.3. citi finanšu līdzekļi.
- 97. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 97.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 97.2. Dibinātāja apstiprinātie maksas pakalpojumi un projektu līdzekļi.

98. Izglītības iestādes izglītības programmu īstenošana tiek finansēta no valsts budžeta Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
99. Izglītības iestāde ir tiesīga sniegt tādus maksas pakalpojumus un kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Dibinātājs.
100. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, Izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Izglītības iestādes aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu Izglītības iestādes direktors atskaitās Izglītības iestādes padomei un Dibinātājam.
101. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas, sadala direktora apstiprināta pedagogu darba vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izstrādātiem un ar Pedagoģisko padomi saskaņotiem kritērijiem.
102. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

XIV Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

103. 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.
104. Izglītības iestāde var saņemt ziedojumus un dāvinājumus, iepriekš saņemot Dibinātāja atļauju, un tos izmantot:
 - 104.1. izglītības iestādes attīstībai;
 - 104.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 104.3. aprīkojuma iegādei;
 - 104.4. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;
 - 104.5. darbinieku un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.
105. Izglītības iestādes finansiāli saimnieciskās darbības kontroli veic Dibinātājs.
106. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu.
107. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites, pārskatus un iesniedz Dibinātājam vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

XV Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

108. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Cēsu novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVI Grozījumi Izglītības iestādes nolikumā

109. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus tajos apstiprina Cēsu novada dome.
110. Grozījumus Nolikumā var ierosināt Dibinātājs, Direktors, izglītības iestādes padome vai Pedagoģiskā padome, kā arī saskaņā ar izmaiņām ārējos normatīvajos aktos.
111. Atzīt par spēku zaudējušu 2019. gada 23.maija nolikumu Nr. 17 "Cēsu Bērzaines pamatskola – attīstības centra nolikums" (apstiprināts ar Cēsu novada domes 2019.gada 23.maija lēmumu Nr.169 "Par Cēsu internātpamatskolas – attīstības centra nosaukuma maiņu").
112. Nolikums stājas spēkā 2020.gada 01.septembrī.

Direktors
Cēsīs, Cēsu novadā
2021. gada 6.maijā

Zigmunds Ozols

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs /personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

IZRAKSTS PAREIZS

Cēsu novada pašvaldības Administrācijas

biroja sekretāre

A.Alksnīte

Cēsīs, 6.05.2021.