

NOLIKUMS
Cēsīs, Cēsu novadā

2023.gada 20.jūlijā

Nr.162

CĒSU BĒRZAINES PAMATSKOLAS
NOLIKUMS

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

I Vispārīgie noteikumi

1. Cēsu Bērzaines pamatskola (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējā izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības un vispārējas pirmsskolas programmu, kā arī speciālās pamatizglītības un speciālās pirmsskolas izglītības programmas.
2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Izglītības iestādei ir:
 - 3.1. zīmogs ar lielo Valsts ģerboņa attēlu, ko lieto tikai uz izglītību apliecinājošiem dokumentiem;
 - 3.2. zīmogs, ko lieto uz visiem pārējiem izglītības iestādes dokumentiem, kas nav minēti šī nolikuma 3.1.punktā, un kur nepieciešams lietot zīmogu;
 - 3.3. sava simbolika – karogs, dziesma un logo.
4. Iekšējā un ārējā sarakstē izglītības iestāde izmanto dibinātāja apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz izglītības iestādes veidlapas ir tiesīgs izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors) vai direktora prombūtnes laikā ar Cēsu novada domes izpilddirektora rīkojumu noteikts direktora pienākumu izpildītājs.
5. Izglītības iestādes dibinātāja juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsīs, Cēsu novads, LV-4101.
6. Izglītības iestādes faktiskā adrese un izglītības programmu īstenošanas vietas: Bērzaines iela 34, Cēsīs, Cēsu novads, LV-4101 un Briežu iela 7, Cēsīs, Cēsu novads, LV-4101.
7. Izglītības iestādē tiek nodrošināta centralizēta grāmatvedības uzskaitē, ko veic Cēsu novada pašvaldības Finanšu pārvalde.
8. Izglītības iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese norādīta Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
9. Izglītības iestādē izglītojamo uzņem atbilstoši normatīvo aktu prasībām uz vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu (turpmāk – vecāki) iesnieguma pamata.

II Izglītības iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

10. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
11. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
12. Izglītības iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 12.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 12.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

- 12.3. 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;
- 12.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 12.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 12.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 12.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 12.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 12.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 12.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III Īstenojamās izglītības programmas

13. Izglītības iestāde īsteno šādas pamatizglītības programmas:
 - 13.1. vispārējās pamatizglītības programma (kods 21011111);
 - 13.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām (kods 21015411);
 - 13.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511);
 - 13.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 13.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
 - 13.6. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911).
14. Izglītības iestāde īsteno šādas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 14.1. vispārējā pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
 - 14.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem (kods 01015111);
 - 14.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām (kods 01015411);
 - 14.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (kods 01015511);
 - 14.5. speciālās pirmsskolas izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611).
15. Izglītības iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
16. Izglītības ieguves valoda - latviešu.
17. Pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas.

IV Izglītības procesa organizācija

18. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, dibinātāja izdotie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi direktora izdotie tiesību akti.
19. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

20. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
21. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.
22. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, pirmsskolas grupās – nodarbību saraksts. Ar izglītības iestādes direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie un 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.
23. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām izglītības iestāde var organizēt attālinātās mācības kā efektīvu, kvalitatīvu un iekļaujošu klātienē mācību procesa daļu, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt mācību procesā plānotos sasniežamos rezultātus, izmantojot dažādas mācību organizācijas formas, dažādas norises vietas un dažādus mācību līdzekļus.
24. Izglītības iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
25. Dokumentu par pamatizglītības apguvi izsniegšanas kārtību, kā arī kārtību, kādā 9.klases izglītojamie saņem liecību, nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.
26. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.
27. Izglītojamie kārtro Valsts pārbaudes darbus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
28. Izglītības iestādē izglītojamiem tiek nodrošināti atbalsta pasākumi, atbilstoši īstenojamajai speciālās izglītības programmai un izglītojamā veselības stāvoklim, spēju un attīstības līmenim. Par atbalsta pasākumu piemērošanu iepriekš tiek informēti izglītojamā vecāki.
29. Pirmsskolas izglītības obligāto saturu, tā apguves plānotos rezultātus mācību jomās, īstenošanas un vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabineta noteikumi.
30. 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.
31. Pirmsskolas nodarbību saraksts ietver licencētās izglītības programmas mācību plānā paredzētās mācību jomas.
32. Pirmsskolas izglītības programmas apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta bērna sasniegumus attiecībā pret valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktajiem obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem, aprakstu sniedzot izglītojamā vecākiem.
33. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina izglītības iestādes izdota izziņa. Izglītības iestāde var izdot dokumentu par izglītojamā izglītības programmas daļēju apgūšanu.
34. 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.
35. Pirmsskolas grupas darba laiks ir no plkst.7.00 līdz 19.00 (piektdienās līdz plkst. 18.00):
 - 35.1. pirmsskolas grupas, pēc nepieciešamības, var sniegt īslaicīgu (līdz četrām stundām) bērnu uzraudzības pakalpojumu atsevišķās grupās;
 - 35.2. pirmsskolas grupās, kur tiek nodrošināts īslaicīgs bērnu uzraudzības pakalpojums:
 - 35.2.1. 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);
 - 35.2.2. 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).

36. Izglītības iestādē tiek nodrošināts pagarinātās dienas grupas un internāta, pirmsskolas nakts grupas pakalpojums.
37. Izglītības iestādes administrācijas, pedagoģiskā un saimnieciskā darba pārbaudes, kā arī aptaujas (anketēšanas) var veikt, par to pirms pārbaudes un aptaujas (anketēšanas) uzsākšanas informējot direktoru.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

38. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos - "Iekšējās kārtības reglaments izglītojamiem (1.-9.klase)" un "Pirmsskolas izglītības grupu iekšējās kārtības noteikumi".
39. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

40. Izglītības iestādi vada direktors. Direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
41. Izglītības iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
42. Izglītības iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
43. Pedagoģa vispārīgie pienākumi ir:
 - 43.1. noteiktajā kārtībā pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, celt kvalifikāciju;
 - 43.2. ievērot pedagoģa profesionālās ētikas prasības;
 - 43.3. sadarboties ar izglītojamā ģimeni;
 - 43.4. izvēlēties mācību priekšmetu programmas saskaņā ar, Valsts pamatizglītības 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;
 - 43.5. atbildēt par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās un pedagoģa vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 43.6. veidot pozitīvu sadarbības vidi, motivēt izglītojamo mācīties un rūpēties par izglītojamo drošību iestādē;
 - 43.7. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu un spējas;
 - 43.8. veicināt, vadīt un sniegt atbalstu izglītojamajiem, kuriem ir dažāda rakstura grūtības;
 - 43.9. ievērot izglītojamā tiesības, nekavējoties ziņot par izglītojamā tiesību pārkāpumiem izglītības iestādes administrācijai;
 - 43.10. atbildēt par savu darbu, izvēlētajām metodēm, paņēmieniem, darba formām un rezultātiem;
 - 43.11. veikt pašanalīzi un pašvērtēšanu izglītības iestādē noteiktā kārtībā;
 - 43.12. veikt dežūrdarbu izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos saskaņā ar Darba kārtības noteikumiem un apstiprināto grafiku.
44. Pedagoģa vispārīgās tiesības:
 - 44.1. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu un citas izglītības iestādē noteiktās sociālās garantijas;
 - 44.2. saņemt pedagoģa darbam nepieciešamo mācību līdzekļu un materiālu nodrošinājumu izglītības programmu realizācijai;
 - 44.3. izmantot izglītības iestādes darbinieku un administrācijas koplīguma priekšrocības.
45. Izglītības iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII Izglītības iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

46. Izglītības iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
47. Izglītības iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

48. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka izglītības iestādes padomes apstiprināts reglaments.
49. Valsts pamatizglītības standartā un izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pirmsskolas vadlīnijās noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu, kā arī izglītības kvalitātes nodrošināšanai izglītības iestādē ir izveidotas mācību jomu grupas, to darbu koordinē direktora vietnieki izglītības jomā vai izglītības metodiķi.

VIII Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

50. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
51. Pedagoģisko padomi vada izglītības iestādes direktors.
52. 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.
53. Pedagoģiskā padome:
 - 53.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
 - 53.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
 - 53.3. veido vienotu pedagoģisko nostāju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
 - 53.4. izstrādā izglītības iestādes attīstības plāna projektu.

IX Izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

54. Izglītības iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
55. Izglītības iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam (Cēsu novada dome, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101).
56. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Izglītības iestādes direktoram.

X Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

57. Izglītības iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
58. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, telpu noma u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
59. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinājumu apmēru.
60. Izglītības iestādes finansiāli saimnieciskās darbības kontroli veic dibinātājs.
61. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu.

XI Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

62. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
63. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
64. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 64.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
 - 64.2. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 64.3. citi finanšu līdzekļi.
65. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 65.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

- 65.2. Dibinātāja apstiprinātie maksas pakalpojumi un projektu līdzekļi.
66. Izglītības iestādes izglītības programmu īstenošana tiek finansēta no valsts budžeta Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
67. Izglītības iestāde ir tiesīga sniegt tādus maksas pakalpojumus un kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Dibinātājs.
68. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei un aprīkojuma iegādei.
69. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas, sadala direktora apstiprināta pedagogu darba vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izstrādātiem un ar pedagoģisko padomi saskaņotiem kritērijiem.

XII Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

70. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.
71. Izglītības iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

72. Izglītības iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā izglītības iestādes nolikumu. Izglītības iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
73. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
74. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

75. Saskaņā ar normatīvajos aktos 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 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
76. Izglītības iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
77. Atzīt par spēku zaudējušu 2020. gada 26. marta nolikumu Nr.10 "Cēsu Bērzaines pamatskolas – attīstības centra nolikums" (apstiprināts ar Cēsu novada domes 2020. gada 26. marta lēmumu Nr.80 "Par Cēsu Bērzaines pamatskolas – attīstības centra nolikuma apstiprināšanu").
78. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 01. septembrī.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs /personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

Noraksts pareizs

Cēsu novada Centrālās administrācijas
Administrācijas biroja sekretāre

I.Ģērmane

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU