



**VECUMNIEKU NOVADA DOME
MISAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4513901293

Misa, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV 3906
Tālruni 63976862; fakss 63976852, e-pasts: misa.skola@vecumnieki.lv

APSTIPRINĀTS

Vecumnieku novada Domes

2018.gada 28.marta sēdē

(protokols Nr.4; 20.§)

Misa, Vecumnieku novadā
2018. gada 20. martā

**Misas vidusskolas
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta 1. daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8., 9.pantu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Misas vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Vecumnieku novada Domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums u.c. normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skolai ir zīmogs, simbolika, konti bankā, kā arī noteikta parauga veidlapa, skolas mājaslapa www.misasvsk.lv.
4. Skolas juridiskā adrese: Misa, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV 3906. Skola izvietota divās ēkās: pirmsskola, 1.- 2. klases – „Mazās skolas” ēkā, 3. – 12. klases – galvenajā ēkā.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 29 A, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV – 3933.

II Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

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

III Skolā īstenojamās izglītības programmas

9. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.

10. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 10.1. vispārējo pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111;
 - 10.2. vispārējās pamatizglītības programmu, kods 21011111;
 - 10.3. vispārējās vidējās izglītības programmu, vispārīzglītojošo virzienu, kods 31011011;
 - 10.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611.
11. Skola ir tiesīga izstrādāt savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk-IZM) noteiktā kārtībā.
12. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kuras apstiprina direktors.
13. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina Vecumnieku novada domes atbildīgā persona.
14. Mācību priekšmetu saturs tiek apgūts latviešu valodā.

IV Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
16. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas, nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērnam fiziskai, emocionālai, sociālai attīstībai.
17. Mācību priekšmetu stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību saraksts, fakultatīvo nodarbību saraksti ir nemainīgi visu semestri, izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamos.
18. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas skolas budžeta ietvaros, ievērojot izglītojamo brīvprātības principu.
19. Izglītojamo papildizglītošanu skola veic pēc mācību priekšmetu stundām, pamatojoties uz pilngadīgo izglītojamo vai vecāku iesniegumiem.
20. Skola budžeta līdzekļu ietvaros piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības visiem izglītojamajiem, īpaši talantīgajiem izglītojamajiem un izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem.

21. Skola ir tiesīga izmantot alternatīvas izglītošanas formas (mācību ekskursijas, teātra izrāžu apmeklējumus, mācību priekšmetu olimpiādes, sporta pasākumus, lekcijas, muzeja apmeklējumus, u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām), pamatojoties uz pedagogu, pilngadīgo izglītojamo un vecāku iesniegumiem.
22. Projektu nedēļas norises laiku un kārtību nosaka direktors.
23. 1.–4. klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas budžeta līdzekļa ietvaros. Pagarinātās dienas grupas darbs notiek pēc direktora apstiprināta darba grafika.
24. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē Skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
25. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Skolas direktora vietnieku mācību darbā.
26. 5.- 8. un 10.- 11. klašu izglītojamiem Skola var noteikt vienu līdz diviem pārceļšanas pārbaudes darbiem mācību gada beigās.
27. Pamatizglītības vai vidējās izglītības apguvi pa gadiem apliecina ar liecību, ko izglītojamajiem izsniedz 2 reizes gadā – I semestra beigās un mācību gada beigās.
28. 9. un 12. klašu izglītojamie, kuri apguvuši izglītības programmu, saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību vai atestātu par vispārējo vidējo izglītību.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

29. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
30. Izglītojamo vispārīgās tiesības:
 - 30.1. iegūt bezmaksas vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;
 - 30.2. izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku godu un cieņu;
 - 30.3. līdzdarboties Iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;
 - 30.4. izveidot Skolēnu domi, piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolēnu domes reglamentam;
 - 30.5. darboties nevalstiskajās organizācijās un apvienoties interešu grupās;
 - 30.6. pārstāvēt Skolu atbilstoši savām spējām un interesēm;
 - 30.7. saņemt savu zināšanu motivētu novērtējumu;

- 30.8. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 30.9. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
 - 30.10. saņemt atbalstu individuāla atbalsta pasākumu plāna izstrādei un īstenošanai attiecīga mācību priekšmeta turpmākai sekmīgai apgūšanai;
 - 30.11. izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, sporta zāli, bibliotēku, lasītavu u.c. informācijas krātuves, kā arī Skolā esošos mācību līdzekļus bez maksas;
 - 30.12. saņemt logopēda, sociālā pedagoga un psihologa (turpmāk – izglītojamā atbalsta personāls) konsultācijas un palīdzību.
31. Izglītojamo vispārīgie pienākumi:
- 31.1. būt informētiem par visiem ar izglītošanās procesu saistītiem jautājumiem;
 - 31.2. uzņemties atbildību par sava darba rezultātiem un uzvedību Skolā un ārpus skolas;
 - 31.3. ar cieņu izturēties pret valsts un Skolas simboliku;
 - 31.4. ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni un sabiedrību, dažādām tautām un to pārstāvjiem, ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;
 - 31.5. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamiem un viņu vecākiem;
 - 31.6. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 31.7. uzvesties un rīkoties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
 - 31.8. neņemt uz Skolu mācību procesam nepiederošas lietas, par kurām skola neatbild;
 - 31.9. censties iepazīt, izprast un savā darbībā ievērot demokrātisma, humānisma, tiesiskas valsts un pilsoniskas sabiedrības pamatprincipus;
 - 31.10. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu olimpiādēs, konkursos un citos ārpusskolas pasākumos;
 - 31.11. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
32. Izglītojamiem, kuri pārkāpj Iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus, nodot materiālu kompetentām institūcijām (t.sk. pašvaldībām, kuru teritorijās ir reģistrēts attiecīgais izglītojamais).
33. Pārkāpumu sekas par audzinoša rakstura līdzekļu piemērošanu konkrētizētas Skolas iekšējās kārtības noteikumos.
34. Vispārējās vidējās izglītības programmas izglītojamais, kurš atkārtoti rupji pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus vai saņēmis nepietiekamu vērtējumu gadā kādā mācību priekšmetā, var tikt atskaitīts no Skolas ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes ieteikumu.

35. Ja izglītojamais tīši vai netīši skolai nodara materiālos zaudējumus, Skolai ir tiesības pieprasīt kompensāciju likumā noteiktā kārtībā.
36. Par atzinības izteikšanu izglītojamam iesaka pedagoģiskā padome, administrācija, izglītojamo pašpārvalde, Skolas padome. To izglītojamo foto, kuru sekmes mācībās ir augstas, tiek ievietoti Skolas Goda plāksnē.

VI Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

37. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātāja normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
38. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
39. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
40. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
41. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII Izglītības iestādes pašpārvaldes veidošanas kārtība un kompetence

42. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt **Skolas padomes** izveidošanu un darbību.
43. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbības reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
44. **Metodiskā padome** (turpmāk – Padome) – koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām, metodisko uzdevumu koordinēšanai un realizēšanai Skolā.
45. Padomes darbu nosaka direktora apstiprināts reglaments.
46. **Metodiskās komisijas** - 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 Skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz komisiju reglamentu. Komisiju darbu koordinē direktora vietnieks mācību darbā un Metodiskā padome.

47. **Skolēnu dome** (turpmāk tekstā – Dome) ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. Domi ar Skolas vadības un direktora 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 Skolā, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās Skolas pārvaldē.
48. Dome darbojas saskaņā ar Domes reglamentu, kuru izstrādā pati dome un apstiprina direktors.
49. Domes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt izglītojamo, pedagogu un Skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī izglītojamo aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

VIII Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

50. **Skolas pedagoģiskās padomes** izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums, pedagoģiskās padomes reglaments un citi normatīvi akti.
51. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, psihologs, bibliotekārs un Skolas medmāsa.
52. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas, atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.

IX Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

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

53.1. Reglamenti:

- 53.1.1. Skolas padomes reglaments.
- 53.1.2. Pedagoģiskās padomes reglaments.
- 53.1.3. Metodiskās padomes reglaments.
- 53.1.4. Skolēnu domes reglaments.
- 53.1.5. Bibliotēkas reglaments.
- 53.1.6. Arhīva reglaments.

53.1.7. Pirmsskolas izglītības grupu reglaments

53.2. Kārtības:

- 53.2.1. Kārtība par izglītojamo pārceļšanas pārbaudes darbu organizēšanu.
- 53.2.2. Kārtība par metodisko komisiju darba organizēšanu.
- 53.2.3. Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas.
- 53.2.4. Kārtība par skolas lietvedību.
- 53.2.5. Kārtība, kā izglītojamie un viņu vecāki tiek iepazīstināti ar mācību literatūru.
- 53.2.6. Kārtība, kā reģistrē un informē par 1.–12. klašu izglītojamo neierašanos Misas vidusskolā.
- 53.2.7. Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē.
- 53.2.8. Kārtība par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu.
- 53.2.9. Kārtība par grāmatvedības uzskaites organizāciju un kārtošānu.
- 53.2.10. Kārtība par izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamikas uzskaiti un izvērtējumu.
- 53.2.11. Kārtība par vienotas runas un rakstu normu ievērošanu, darbu iekārtošanu, veikšanu un labošanu Misas vidusskolā.
- 53.2.12. Kārtība par projekta darba veidošanu un noformēšanu.
- 53.2.13. Kārtība, kā reģistrē un informē par pirmsskolas izglītības grupu izglītojamo neierašanos Misas vidusskolā.
- 53.2.14. Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.
- 53.2.15. Ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtība.
- 53.2.16. Skolēnu personas datu aizsardzības kārtība.
- 53.2.17. Individuālo nodarbību un konsultāciju uzskaites kārtība.
- 53.2.18. E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība.
- 53.2.19. Autotransporta izmantošanas kārtība.
- 53.2.20. Pedagogu darba samaksas kārtība.
- 53.2.21. Amatpersonu un darbinieku darba samaksas kārtība.
- 53.2.22. Saziņas līdzekļu izmantošanas kārtība.
- 53.2.23. Materiālās stimulēšanas kārtība.
- 53.2.24. Sporta zāles un sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumi.

53.3. Noteikumi:

- 53.3.1. Iekšējās kārtības noteikumi.
- 53.3.2. Darba kārtības noteikumi.

53.3.3. VIIS datu apstrādes aizsardzības noteikumi.

53.4. Instrukcijas:

53.4.1. Darba drošībā darbiniekiem.

53.4.2. Drošības instruktāžas izglītojamiem.

54. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus sagatavo darba grupas, kurās ietilpst pedagogi, izglītojamie, vecāki. Tos apspriež pedagogiskās padomes sēdē, pēc nepieciešamības Skolas padomes sēdē, tos apstiprina Skolas direktors.
55. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam – Vecumnieku novada Dome, Rīgas ielā 29 A, Vecumnieki, Vecumnieku novads, LV – 3933.

X Skolas saimnieciskā darbība

56. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.
57. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (sniedzot ēdināšanas, telpu nomas, transporta u.c. pakalpojumus), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI Skolas finansēšanas kārtība

58. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvi akti.
59. Skolu finansē tās Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
60. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 60.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 60.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 60.3. no citiem ieņēmumiem.
61. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Skolas attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 61.1. Skolas attīstībai;
 - 61.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 61.3. skolas aprīkojuma iegādei;
 - 61.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
62. Interesu izglītības programmas finansē daļēji no valsts un Dibinātāja budžeta. Finansēšanas kārtību nosaka Dibinātāja interešu izglītības mērķdotācijas sadales komisija.

63. Skolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.
64. Finanšu apriti Skola organizē decentralizēti ar savu grāmatvedību.

XII Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

65. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

XIII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

66. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
67. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
68. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Skolas Dibinātājs.

XIV Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīviem aktiem

69. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību, Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
70. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
71. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē Izglītības kvalitātes valsts dienestu par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
72. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
73. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā. Skolā darbojas medpunkts, kura darbu organizē un vada sertificēts medicīnas darbinieks.
74. Skola lieto un uztur datorizētu uzskaiti VIIS izstrādātajā programmā.
75. Skola lieto elektronisko skolvadības sistēmu e – klase.
76. Skola, sadarbībā ar dibinātāju, nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
- 76.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 76.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.