



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**DAUGAVPILS NOVADA DOME**

---

2009.gada 16.jūlijā  
Daugavpilī

Nolikums Nr. 5  
(protokols Nr. 4., 4.&, lēmuma Nr.26)

**Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Daugavpils novada domes:**  
**10.02.2011. lēmumu Nr.205**  
**17.10.2013. lēmumu Nr.1077**

Izdots pamatojoties uz Latvijas  
Republikas Vispārējās  
izglītības likuma 8.un 9. pantiem

**ŠPOĢU VIDUSSKOLAS**  
**NOLIKUMS**

**Vispārīgie noteikumi**

1. Špoģu vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Daugavpils novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) pārraudzībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, interešu izglītības, pirmsskolas izglītības programmas.
2. Pārraudzību pār Skolu īsteno Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektors :
  - institucionālo pārraudzību – ar Višķu pagasta pārvaldes starpniecību;
  - funkcionālo pārraudzību – ar Daugavpils novada domes Izglītības pārvaldes (turpmāk tekstā – Izglītības pārvalde) starpniecību.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ar Skolas darbību saistītie likumi un normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums. Skola ievēro Valsts pārvaldes iekārtas likumu, Administratīvā procesa likuma prasības un likuma „Par Latvijas valsts karogu” piemērošanas noteikumus.
4. Skolai ir 2 zīmogi:
  - 4.1. zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un šādu tekstu :„Latvijas Republikas Daugavpils novada pašvaldības Špoģu vidusskola”, kurš lietojams uz apliecībām un atestātiem, kurus izdevusi Skola;

4.2. zīmogs ar Daugavpils novada ģerboņa attēlu un šādu tekstu: „Latvijas Republikas Daugavpils novada pašvaldības Špoģu vidusskola”, kurš lietojams uz visiem ar Skolas darbību saistošiem dokumentiem.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.02.2011. lēmumu Nr.205, stājas spēkā 01.03.2011.).*

5. Skola savā darbībā izmanto veidlapu ar Daugavpils novada ģerboni. Skolai ir sava simbolika: karogs un himna.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.02.2011. lēmumu Nr.205, stājas spēkā 01.03.2011.).*

6. Skolas juridiskā adrese: Šosejas iela 3, Špoģi, Višķu pagasts, Daugavpils novads, LV-5481.

### **Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

7. Skolas darbības mērķis ir:

7.1. īstenot izglītojošo darbību, nodrošināt pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi, valsts vispārējās pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. sekmēt skolēna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, veidot Latvijas pilsoņa tiesību un pienākumu izpratni;

7.3. veidot skolēna prasmi patstāvīgi mācīties, pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjerai.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

9. Skolas galvenie uzdevumi ir:

9.1. īstenot licencētās un akreditētās izglītības programmas;

9.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem (turpmāk tekstā – skolēniem) iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;

9.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

9.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

9.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā – vecākiem) vai aizbildņiem;

9.6. sadarboties ar Dibinātāja un citu pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

9.7. savā darbā ievērojot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

10. Izglītības programma ir Skolas izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments.

11. Pamatizglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.

Pirmsskolas izglītības satura mērķus un uzdevumus, pedagoģiskā procesa organizācijas principus, plānotos rezultātus un vērtēšanas pamatprincipus nosaka Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*

12. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.
13. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.1. pamatizglītības programmu (kods 21011111);  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.2. pamatizglītības mazākumtautību izglītības programmu (kods 21011121) (3.modelis);  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 31011011);  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.4. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.5. mazākumtautību pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011121);  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.6. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.7. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015621);  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.8. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 13.9. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015821).  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
14. Skola izstrādā savas izglītības programmas atbilstoši valsts izglītības standartiem un normatīviem. Izglītības programmas apstiprina Direktors, saskaņo ar Izglītības pārvaldi un licencē Izglītības un zinātnes ministrijā. Izmaiņas izglītības programmās tiek veiktas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Pedagogi izmanto Izglītības un zinātnes ministrijas mācību priekšmetu paraugprogrammas vai, atbilstoši mācību priekšmeta standartam, izstrādā savas mācību priekšmetu programmas, kuras apstiprina Direktors.
16. Pamatojoties uz Skolas attīstības plānu, tiek izstrādāts gada darba plāns.
17. Skola izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas, tās apstiprina Direktors. Interešu izglītības programmu saturs var tikt mainīts pēc programmas īstenošanas paredzētā termiņa izbeigšanās.

18. Skolēniem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta slēdziena un nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
19. Pēc vecāku pieprasījuma Skola izstrādā, licencē un īsteno citas izglītības programmas. *(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*

### **Izglītojošās darbības organizācija**

20. Izglītojošās darbības organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti un šis nolikums.
21. Izglītību pamatizglītības pakāpē iegūst krievu un latviešu valodā, vidējās izglītības pakāpē latviešu valodā.
22. Izglītības darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums no 1. līdz 12. klasei ir 40 minūtes.
23. Mācību priekšmetu stundu slodzes sadalījumu skolēniem pa nedēļas dienām nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina Direktors.
24. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases stundas.
25. Mācību priekšmetu stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt Direktors vai Direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un skolēnus.
26. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām. Nodarbību sarakstu apstiprina Direktors.
27. Skolēnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pirms vai pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Nodarbību sarakstu apstiprina Direktors.
28. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem skolēniem un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē. Skolotāju konsultācijas un individuālo nodarbību grafiks tiek sastādīts mācību gada sākumā. Nodarbību grafiku apstiprina Direktors.

29. 1. – 4. klašu skolēniem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas (turpmāk – PDG). PDG darbību nosaka Direktora izdotā PGD darba kārtība. Darba kārtību un nodarbību grafiku apstiprina Direktors.
30. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar Valsts pamatizglītības standartu, valsts vispārējās vidējās izglītības standartu prasībām un Skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, kuru izdod Direktors.
31. Skolēnam, kurš ir ieguvis akreditētai izglītības programmai atbilstošu izglītību, izsniedz valsts atzītu izglītības dokumentu.
32. Skolēnu uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
33. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.  
Mācību nedēļas ilgums Skolā ir 5 darba dienas, Skola strādā vienā maiņā. Papildu brīvdienas 1. klasei 1 nedēļu februārī nosaka Direktors ar rīkojumu, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi.
34. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka Direktors ar rīkojumu konsultējoties ar skolas Metodisko padomi un saskaņojot ar Izglītības pārvaldi.

### **Skolēnu tiesības un pienākumi**

35. Skolēnu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums un Skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

### **Direktora, pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi**

36. Direktoru pēc Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektora ieteikuma ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
37. Direktors :
- 37.1. atbild un patstāvīgi lemj par Skolas darbību un tās rezultātiem, par Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu, kā arī par intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 37.2. slēdz īres un nomas līgumus;
- 37.3. slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu un pakalpojumu veikšanu.
38. Direktora, Skolas pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums. Visu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Skolas Darba kārtības noteikumos, darbinieku amata aprakstos, darba līgumos.

### **Skolas pašpārvalde**

39. Sabiedrības, pašvaldības, vecāku un Skolas sadarbības nodrošināšanai izveido *Skolas padomi*. Tā darbojas saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu un Skolas padomes izstrādātu un Direktora izdotu Skolas padomes reglamentu.
40. Valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido Metodiskās komisijas .  
Komisiju skaitu , sastāvu un vadītājus apstiprina Direktors.  
Tās darbojas saskaņā ar Metodisko komisiju vadītāju izstrādāto un Direktora izdotu Metodisko komisiju reglamentu.
41. Skolā darbojas Metodiskā padome. *Metodiskā padome* darbojas saskaņā ar Direktora izdotu Metodiskās padomes reglamentu.
42. *Pedagoģiskā padome* ir izveidota dažādu ar izglītojošo darbību saistītu jautājumu risināšanai.  
Tā darbojas saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu , Direktora izdotu Pedagoģiskās padomes Reglamentu.
43. *Skolēnu pašpārvalde* ir sabiedriska skolēnu institūcija. To pēc savas iniciatīvas veido skolēni ar Skolas pedagogu un Direktora atbalstu.  
Skolēnu pašpārvalde darbojas saskaņā ar Skolēnu pašpārvaldes reglamentu, kuru izstrādā Skolēnu pašpārvalde un izdod Direktors.

### **Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana**

44. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Direktors.
45. Skolas administratīvā akta, rīkojumu u.c. iepriekšējo lietderības un tiesiskuma pamatpārbaudi veic Direktors.
46. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Direktoram.
47. Direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Izglītības pārvaldei.

### **Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

48. Skola izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus. Saskaņā ar Direktora izdotiem reglamentiem Skolā darbojas Skolas padome, Pedagoģiskā padome, Skolēnu pašpārvalde, Metodiskās komisijas, Metodiskā padome, Skolas bibliotēka, Skolas ēdnīca, tiek kārtots Skolas arhīvs.
49. Skola, izglītojošās un saimnieciskās darbības nodrošināšanai, kārtu dokumentāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām.

50. Citus Skolas iekšējos normatīvos aktus par jautājumiem, kas attiecas uz Skolas darbību, izdod Direktors.
51. Skolas iekšējo darbību reglamentējošie dokumenti ir saistoši visiem Skolas darbiniekiem un skolēniem.

### **Skolas saimnieciskā darbība**

52. Atbilstoši likumdošanai Skola veic saimniecisko darbību.
53. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi, ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi Skolas pamatbudžetā un tiek izmantoti Skolas attīstības vajadzībām.
54. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
55. Direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.
56. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.
57. Skolā ir organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē Direktors, Skolas padome un Dibinātājs. Skolas ēdnīcas darbību nosaka Direktora izdots Skolas ēdnīcas darba reglaments.

### **Skolas finansēšanas kārtība**

58. Skola tiek finansēta saskaņā ar Izglītības likuma 60.panta „Izglītības iestāžu finansēšanas kārtība” prasībām.
59. Skolas finansēšanas avoti ir:  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 59.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 59.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 59.3. citi finanšu līdzekļi.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
60. Citus finanšu līdzekļus veido:  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*  
 60.1. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem, t.sk., ēdināšanas pakalpojumiem;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*

- 60.2. ieņēmumi par telpu nomu un īri;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 60.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 60.4. ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, kuru izmaksas nevar būt zemākas par pašizmaksu.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
61. Valsts budžets nodrošina:
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 61.1. pedagogu darba algas un valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu „Par pedagogu darba samaksu” prasībām;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 61.2. daļēji mācību līdzekļu iegādi.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
62. Dibinātāja budžets nodrošina Skolas efektīvu darbību, t.sk.:
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 62.1. Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 62.2. Skolas tehnisko darbinieku darba algas un valsts sociālās apdrošināšanas sociālās iemaksas atbilstoši štatū sarakstam;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 62.3. grāmatu un mācību līdzekļu iegādi;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 62.4. remonta un celtniecības darbu apmaksu;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 62.5. Skolas darbinieku obligātās veselības pārbaudes;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
- 62.6. Skolas darbinieku kursu, komandējumu apmaksu un citus izdevumus.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*
63. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi Skolas speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai Skolas attīstības vajadzībām.
64. Skolas budžeta tāmi izstrādā Direktors, saskaņo ar Izglītības pārvaldi, iesniedz Višķu pagasta pārvaldē un to apstiprina Dibinātājs.
- 64.<sup>1</sup> Skolas grāmatvedības uzskaiti kārtos Višķu pagasta pārvaldes grāmatvedība. Ar finanšu līdzekļiem Skolas direktors rīkojās atbilstoši budžeta tāmei un finanšu plūsmas plānam, kuru apstiprina pagasta pārvaldes vadītājs.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2013. lēmumu Nr.1077, stājas spēkā 01.11.2013.).*



65. Tehnisko darbinieku štatū sarakstu saskaņo ar Izglītības pārvaldes vadītāju un apstiprina Direktors.  
Pedagoģisko darbinieku tarififikācijas sarakstu Direktors saskaņo ar Izglītības pārvaldes vadītāju un apstiprina ar rīkojumu.  
Direktora tarififikācijas sarakstu apstiprina Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektors.

### **Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība**

66. Skolu reorganizē vai likvidē Skolas Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju likumdošanā noteiktajā kārtībā.

### **Grozījumi Skolas nolikumā**

67. Grozījumus, papildinājumus nolikumā izdara pēc Direktora, Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes vai Izglītības pārvaldes ierosinājuma.
68. Grozījumus, papildinājumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

### **Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi**

69. Saskaņā ar esošo likumdošanu Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu, kurš darbojas uz Direktora izdotu un ar zonālo arhīvu saskaņotu reglamentu. Skolas arhīva vadītāja padomdevēja tiesības ir arhīva Ekspertu komisijai, kura darbojas saskaņā ar Ekspertu komisijas darba kārtību, kuru izdod Direktors.
70. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības pārvaldei un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijai.
71. Lai nodrošinātu skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skolā darbojas medicīniskais kabinets.  
Skolā ir noteikta skolēnu veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamības kārtība, kuru izdod Direktors.
72. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši likumam „Par ugunsdrošību” un Ministru kabineta noteikumiem, Skolas ugunsdrošības instrukcijai.
73. Darba drošības un darba aizsardzības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši Darba aizsardzības likumam, Ministru kabineta noteikumiem, Civilās aizsardzības likumam, Valsts darba aizsardzības inspekcija noteikumiem un rīkojumiem, Skolas darba drošības instrukcijām un Direktora izdoto Skolas darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtību.
74. Skola uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS izstrādātajai programmatūrai.