



Līvānu novada dome
LĪVĀNU 2. VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 4213900387, Rīgas iela 113/117, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316
tālrunis 65307660, e-pasts: livanu2vsk@livani.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada domes
2016. gada 31. marta
sēdes protokola Nr. 5
lēmumu Nr. 5-3

Grozījumi:

Līvānu novada domes 26.04.2018. sēdes protokola Nr. 7 lēmuma Nr. 7-10 redakcijā;
Līvānu novada domes 28.11.2019. sēdes protokola Nr. 15 lēmuma Nr. 15-4 redakcijā

**LĪVĀNU 2. VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 15. panta 12. punktu un
22. panta pirmo daļu, un Vispārējās izglītības likuma 9. pantu

Vispārīgie noteikumi

1. Līvānu 2. vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Līvānu novada domes (turpmāk tekstā Dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, mazākumtautības pamatizglītības programmu, vispārējās vidējās izglītības mazākumtautības programmu un interešu izglītības programmas.
2. Skolas juridiskā adrese: Līvānu 2. vidusskola, Rīgas iela 113/117, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti un Skolas nolikums. Skola strādā pēc izveidotas darba organizācijas struktūras (pielikumā - shēma).
4. Skolas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.
5. Skola saimnieciskā darba organizēšanā, kā arī izglītības jautājumu risināšanā pakļauta Dibinātājam un savā darbībā vadās pēc Dibinātāja lēmumiem.
6. Skolā mācības notiek valsts valodā un mazākumtautību (krievu) valodā.
7. Skolai ir sava simbolika, zīmogs ar mazo valsts ģerboni, noteikta parauga veidlapa.

II Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina pirmsskolas izglītības vadlīnijas, valsts vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
10. Skolas uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot licencētās pirmsskolas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

- 10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 10.3. 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;
- 10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 10.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumisko pārstāvi (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 10.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- 10.10. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III Īstenojamās izglītības programmas

11. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 11.1. mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods – 01011121;
 - 11.2. pamatizglītības mazākumtautību programmu, kods – 21011121;
 - 11.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinātņu un tehnikas virziena mazākumtautību programmu, kods – 31013021.
12. Skola var izstrādāt un licencēt savas izglītības programmas Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) noteiktajā kārtībā.
13. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Skolas izglītības programmām, pamatojoties uz pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem, kas izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu. Tos apstiprina direktors un saskaņo Līvānu novada Izglītības pārvalde (turpmāk – IP).
14. Skola īsteno Skolas izstrādātu un apstiprinātu audzināšanas programmu 1.–12. klasei, katrs klases audzinātājs izveido klases stundu programmu konkrētajā klasē, vadoties pēc valsts un skolas audzināšanas darba prioritātēm.

IV Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju skolā 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. Papildus brīvdienas 1.klasei - viena nedēļa februārī – nosaka skolas direktors. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12. klasēs ir 40 minūtes. 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 bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.

17. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas.
19. Mācību saturu Skolā nosaka Ministru kabineta noteikumi par pamatizglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības standartu un skolas licencētās izglītības programmas.
20. Izglītojamo maksimālo dienas un nedēļas mācību slodzi, mācību stundu skaitu dienā nosaka atbilstoši Vispārējās izglītības likumam un Ministru kabineta noteikumiem.
21. Mācību priekšmetu stundu saraksts, fakultatīvu u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.
22. Izglītojamo pieļaujamo minimālo skaitu klasē, uzņemot izglītojamo vispārējās vidējās izglītības programmā, nosaka pašvaldība atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
23. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Valsts izglītības un satura centra (VISC) sertifikāti.
24. Saskaņā ar direktora rīkojumu līdz 5 mācību dienām gadā var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem, projektu darbam u.c. ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.
25. Ne retāk kā vienu reizi nedēļā notiek klases stunda, par kuru tiek veikts ieraksts klases žurnālā.
26. Klases audzinātājs organizē un virza audzināšanas procesu klases kolektīvā šādos galvenajos pamatvirzienos:
 - 26.1. sevis izzināšana un pilnveidošana;
 - 26.2. es ģimenē, klasē, skolā;
 - 26.3. sabiedriskā līdzdalība;
 - 26.4. karjeras izvēle;
 - 26.5. veselība, vide un drošība.
27. Individuālais darbs ar 1.-12.klašu izglītojamajiem notiek pēc individuālo konsultāciju grafika, kuru izdod direktors.
28. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas atbilstoši direktora izdotam nodarbību grafikam, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.
29. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta Ministru kabineta noteikumu noteiktā kārtībā.
30. Gadījumus, kad izglītojamajiem nepieciešama speciālās izglītības programma, nosaka Līvānu novada vai valsts pedagoģiski medicīniskā komisija, pamatojoties uz vecāku iesniegumu. Izglītojamā nosūtīšanu uz pedagoģiski medicīnisko komisiju ierosina klases audzinātājs, konsultējoties ar skolotājiem, psihologu u.c. atbalsta personālu.
31. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka ar direktora rīkojumu, tā tiek plānota Skolas gada darba plānā.
32. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtējumi tiek atspoguļoti izglītojamo e-dienasgrāmatās.
33. Skolai ir sava parauga skolēna dienasgrāmata saziņai starp skolu un vecākiem.
34. Katra mācību semestra beigās izglītojamie saņem IZM apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. 9. un 12.klases izglītojamajiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā.
35. Apliecību par vispārējo pamatizglītību, atestātu par vispārējo vidējo izglītību, sekmju izrakstu un sertifikātu izsniegšana notiek saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu.
36. Skola izmanto skolvadības sistēmu e-klase.

37. Skolā ir pagarinātās dienas grupa, kuras darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

V Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi

38. Izglītojamā pamattiesības ir noteiktas Izglītības likuma 55.pantā un Iekšējās kārtības noteikumos.
39. Izglītojamajam ir citas tiesības:
- 39.1. izmantot skolvadības sistēmu e-klase (informācija par sekmēm, kavējumiem, dienasgrāmata, saziņa);
 - 39.2. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 39.3. saņemt pedagoga palīdzību konsultāciju veidā mācību vielas apguvē saskaņā ar individuālo konsultāciju grafiku;
 - 39.4. saņemt psihologa, sociālā pedagoga un cita atbalsta personāla konsultācijas un palīdzību;
 - 39.5. prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.
40. Izglītojamā pamatpienākumi ir noteikti Izglītības likuma 54.pantā un Iekšējās kārtības noteikumos.
41. Izglītojamā citi pienākumi:
- 41.1. būt atbildīgam par savām mācībām un uzvedību Skolā un ārpus Skolas;
 - 41.2. obligāti apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
 - 41.3. mācībām paredzēto laiku izmantot lietderīgi, sistemātiski gatavoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un vidējo izglītību;
 - 41.4. apmeklēt individuālās skolotāju konsultācijas mācību sasniegumu uzlabošanai;
 - 41.5. cienīt skolas tradīcijas, rūpēties par Skolas prestižu sabiedrībā;
 - 41.6. reģistrēties e-klases žurnālā un dienasgrāmatā;
 - 41.7. ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni un sabiedrību, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
 - 41.8. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem;
 - 41.9. ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;
 - 41.10. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
 - 41.11. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
 - 41.12. piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā (talkās, dežūrās un citās aktivitātēs).
42. Kārtība, kādā izglītojamais var tikt disciplināri sodīts par pārkāpumiem ir noteikta Skolas Iekšējās kārtības noteikumos, kas izdoti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

43. Skolu vada direktors, kuru ieceļ un atbrīvo no amata Dībinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktora prombūtnē (atvaļinājums, slimība, komandējums u.c.) direktora pienākumus veic direktora vietnieks vai ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkota amatpersona.
44. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
45. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
46. Skolas direktora vietnieku izglītības jomā pienākumi un tiesības noteikti darba līgumā un amata aprakstā.

47. Pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
48. 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 Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

49. Skolā tiek izveidota Skolas padome, kuras darbību un sastāvu nosaka reglaments.
50. Pēc izglītojamo iniciatīvas Skolā tiek izveidots Skolēnu parlaments, kas darbojas saskaņā ar reglamentu.
51. Dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolā izveido Pedagoģisko padomi, kuru vada direktors. Pedagoģiskās padomes darbības pamats ir Vispārējās izglītības likuma 12.pants un direktora izdots reglaments.
52. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartā, mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju komisijas. Komisiju skaitu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Metodiskās komisijas reglamentu.

VIII Skolas saimnieciskā darbība

53. Skola var veikt saimniecisko darbību. Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīgs:
 - 53.1. sniegt Dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai;
 - 53.2. pašvaldības normatīvajos aktos noteiktā kārtībā slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
54. Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana, kuras kārtība noteikta izglītojamo iekšējās kārtības noteikumos. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors, skolas māsa, Skolas padome un Dibinātājs.
55. Skolas saimnieciskās darbības funkcijas nodrošina Līvānu novada Dome.

IX Skolas finansēšanas kārtība

56. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
57. Skolas finanšu līdzekļus veido:
 - 57.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
 - 57.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 57.3. citi finanšu līdzekļi.
58. Valsts budžets nodrošina:
 - 58.1. pedagogu darba algas;
 - 58.2. mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādi.
59. Līvānu novada pašvaldības budžets nodrošina:
 - 59.1. Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 59.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas;
 - 59.3. grāmatu un mācību līdzekļu iegādi;
 - 59.4. remonta un celtniecības darbu apmaksu.
60. Papildu finanšu līdzekļus Skola var saņemt:
 - 60.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 60.2. kā ieņēmumus no Skolas sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
61. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā

arī citi pašu ieņēmumi izmantojami tikai:

- 61.1. Skolas attīstībai;
- 61.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 61.3. aprīkojuma iegādei;
- 61.4. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;
- 61.5. darbinieku un izglītojamo materiālajai stimulēšanai, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

62. Skolas budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

63. Skolas finanšu uzskaitē notiek Līvānu novada domes centralizētai finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos kredītiestādē.

X Skolas darbības reglamentējošie noteikumi

64. Skolas nolikumu un grozījumus apstiprina Dibinātājs.

65. Skola, iesaistot skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā skolas iekšējos kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.

66. Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu, Skolas direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, izdod iekšējos normatīvos aktus, kuri iegūst juridisku spēku ar Skolas direktora parakstīšanas brīdi.

67. Iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus un grozījumus tajos apstiprina Skolas direktors. Šie dokumenti ir:

- 67.1. Skolas attīstības plāns;
- 67.2. Skolas izglītības programmas;
- 67.3. Darba kārtības noteikumi;
- 67.4. Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi;
- 67.5. Skolas padomes reglaments;
- 67.6. Pedagoģiskās padomes reglaments;
- 67.7. Skolēnu parlamenta reglaments;
- 67.8. Metodisko komisiju reglaments;
- 67.9. Skolas bibliotēkas reglaments;
- 67.10. Mācību gada darba plāns;
- 67.11. Pagarinātās dienas grupas reglaments;
- 67.12. Mācību stundu, konsultāciju un individuālo, pulciņu, nodarbību saraksti;
- 67.13. *Izslēgts ar Līvānu novada domes 28.11.2019. sēdes lēmumu Nr. 15-4*
- 67.14. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
- 67.15. Vienotas runas un rakstu kārtība;
- 67.16. Līvānu 2.vidusskolas audzināšanas darba programma;
- 67.17. Skolas lietvedības instrukcija;
- 67.18. Skolas lietu nomenklatūra;
- 67.19. Tarifikācijas un izmaiņas, saskaņojot ar Dibinātāju;
- 67.20. Izglītojamo kavējumu uzskaites un vecāku informēšanas kārtība;
- 67.21. Kārtība, kādā Līvānu 2.vidusskolā notiek ēdināšana;
- 67.22. Kārtība, kādā notiek sadarbība ar izglītojamo vecākiem;
- 67.23. Personu datu apstrādes aizsardzības iekšējie noteikumi;
- 67.24. Izglītojamo personas datu aizsardzības kārtība;
- 67.25. Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo un ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
- 67.26. E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība;
- 67.27. Civilās aizsardzības plāns pēc saskaņošanas ar valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta teritoriālo struktūrvienību.
- 67.28. Pedagogu materiālās stimulēšanas kārtība;
- 67.29. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas darbības

kārtība;

- 67.30. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība;
67.31. Pedagogu materiālās stimulēšanas izvērtēšanas komisijas reglaments.
/Līvānu novada domes 28.11.2019. sēdes lēmuma Nr. 15-4 redakcijā./
68. Šī nolikuma 67. punkta apakšpunktos nosauktos dokumentos saskaņo/akceptē:
68.1. Skolas padome (67.1., 67.2., 67.4., 67.5., 67.7., 67.20., 67.25.);
68.2. Pedagoģiskā padome (67.1., 67.2., 67.3., 67.4., 67.6., 91.8., 67.10., 67.11.,
67.14., 67.15., 67.16., 67.22., 67.26., 67.28., 67.29., 67.30., 67.31.);
68.3. Skolēnu parlaments (67.4., 67.7.).
/Līvānu novada domes 28.11.2019. sēdes lēmuma Nr. 15-4 redakcijā./

XI Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

69. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors. Skolas direktors ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un pārvaldes sistēmas izveidošanu un darbību.
70. Skolas direktora administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Līvānu novada domē Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.
71. Skolas amatpersonu un darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas direktoram.

XII Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

72. Skolu reorganizē vai likvidē Līvānu novada dome, saskaņojot ar IZM.

XII Citas tiesību aktos noteiktās ziņas

73. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skola nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
74. Skola noteiktā veidā un saskaņā ar IZM noteiktajām atskaišu formām noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pašvaldības IP vai IZM.
75. Atbilstoši Valsts statistikas noteiktajām atskaišu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk tekstā VIIS).
76. Skola savā darbībā ievēro Ministru kabineta noteiktās higiēnas prasības vispārējās izglītības iestādēm.
77. Skola, sadarbībā ar dibinātāju, nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām par civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
78. Skola izveido un uztur datu bāzi atbilstoši VIIS izstrādātajai programmatūrai.
79. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Skola kārtro lietvedību (skolas dokumentāciju) un Skolas arhīvu. Skola elektronisko saziņu un elektronisko dokumentu apriti starp citām valsts un pašvaldības iestādēm un privātpersonām īsteno, izmantojot oficiālo elektronisko adresi, ja personai ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts.
80. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
81. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību skolā.

XIV Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

82. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
83. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

Līvānu 2. vidusskolas darba organizācijas struktūra

/Līvānu novada domes 28.11.2019. sēdes lēmuma Nr. 15-4 redakcijā/

