



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VALMIERAS DIZAINA UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2531901607, iestādes adrese: Purva iela 12, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
oficiālā e-adrese: DEFAULT@40900002009
Tālrunis 64207362, e-pasts: vdmv@valmiera.edu.lv, www.vdmv.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības
domes 26.08.2021. lēmumu
Nr.240 (protokols Nr.9, 31.§)

**Valmieras novada pašvaldības
Valmieras Dizain un mākslas vidusskolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15. pantu pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valmieras novada pašvaldības iestāde Valmieras Dizaina un mākslas vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Valmieras novada Izglītības pārvaldes pārraudzībā.
4. Iestādei finanšu līdzekļu apriti un norēķinu kontus pārvalda dibinātājs. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
5. Izglītība iestādē profesionālās vidējās izglītības iegūšana ir bez maksas, to nodrošina valsts un dibinātāja finansējums.
6. Profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmu apgūšanai tiek noteikta mācību maksa kā vecāku līdzfinansējums.
7. Iestāde var papildus īstenot mācību saturu kādā no mācību jomām citā izglītības realizācijas vietā, to saskaņojot ar dibinātāju un Izglītības kvalitātes valsts dienestu.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
9. Iestādē ir dienesta viesnīca. Dienesta viesnīcas adrese: Purva iela 12 un Jāņa Enkmaņa iela 14, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

10. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu normatīvajos aktos par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu (turpmāk – profesionālās izglītības standarti), profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmās noteikto dizaina un mākslas nozares mērķu sasniegšanu.
11. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, īstenojot licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas dizaina un mākslas nozarē.
12. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 12.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īstenot licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas, radot labvēlīgus apstākļus izglītojamo intelektuālajai,

tikumiskajai un fiziskajai attīstībai, izvēloties izglītības procesam atbilstīgas darba metodes un formas;

- 12.2. sagatavot izglītojamo darbībai noteiktā dizaina un mākslas nozares profesijā un veicināt viņa pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu personību;
- 12.3. nodrošināt iespēju apgūt profesionālās ievirzes izglītību mākslas nozarē tādā līmenī, lai ikviens izglītojamais varētu turpināt izglītību atbilstoši mākslas vai dizaina nozares profesionālās vidējās izglītības pakāpei;
- 12.4. nodrošināt iespēju papildināt un pilnveidot zināšanas mākslas nozarē interešu izglītības līmenī;
- 12.5. veicināt zināšanu un prasmju apguvi, attieksmju veidošanos, kas izglītojamam nodrošinātu attiecīgā līmeņa profesionālās kvalifikācijas ieguvī un sekmētu viņa konkurētspēju mainīgajos sociālekonomiskajos apstākļos;
- 12.6. sekmēt izglītojamā pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pašam pret sevi, līdzcilvēkiem, apkārtējo vidi, Latvijas valsti un Latvijas pilsoņa pienākumiem;
- 12.7. radīt motivāciju profesionālai attīstībai un tālākizglītībai un nodrošināt izglītojamam iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai augstākās izglītības pakāpē, kā arī izglītībai mūža garumā;
- 12.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 12.9. sadarboties ar dibinātāju, darba devējiem un nozares pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu teorētisko mācību un praktisko nodarbību, kā arī kvalifikācijas prakses apguvi;
- 12.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 12.11. sniegt metodisko atbalstu Vidzemes reģiona mākslas skolām, kuras realizē profesionālās ievirzes izglītības programmas;
- 12.12. 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;
- 12.13. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

13. Iestāde īsteno licencētas un akreditētas profesionālās vidējās izglītības programmas, profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmas mākslas izglītības tematiskajās jomās un izglītības programmu grupās: vizuāli plastiskā māksla, audiovizuālā māksla un mediju māksla, dizains:
 - 13.1. Vizuāli plastiskā māksla (kods 20V211001);
 - 13.2. Vizuāli plastiskā māksla (kods 30V211001);
 - 13.3. Interjera dizains (kods 33214031);
 - 13.4. Interjera dizains (kods 35b214031);
 - 13.5. Reklāmas dizains (kods 33214041);
 - 13.6. Apģērbu dizains (kods 33214111);
 - 13.7. Apģērbu dizains (kods 35b214111);
 - 13.8. Foto dizains (kods 35b214131);
 - 13.9. Multimediju dizains (kods 33214031).
14. Iestāde pēc saskaņošanas ar dibinātāju var īstenot profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides, interešu un pieaugušo neformālās, kā arī citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības

- noteikumi, lešķējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.
16. Izglītības process iestādē ietver profesionālās vidējās izglītības, profesionālās ievirzes, interešu un citu izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
 17. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā kursā/klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un ārējos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
 18. Iestāde var noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai.
 19. Profesionālās izglītības un profesionālās ievirzes ieguves ilgumu un mācību slodzi nosaka Profesionālās izglītības likums.
 20. Profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver:
 - 20.1. teorētiskās mācības vispārīzglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;
 - 20.2. praktiskos darbus un patstāvīgos darbus profesionālajos un vispārīzglītojošajos mācību priekšmetos, praktiskās mācības un kvalifikācijas praksi.
 21. Profesionālās vidējās izglītības programmu izglītojamajiem:
 - 21.1. mācību slodze nedrīkst pārsniegt 36 mācību stundas nedēļā izglītojamiem līdz 18 gadu vecumam, 40 mācību stundas nedēļā – izglītojamiem sākot ar 18 gadu vecumu;
 - 21.2. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā ir 8 – 10 mācību nedēļas.
 22. Profesionālās kvalifikācijas ieguvei nepieciešamās prasmes profesionālās vidējās izglītības programmu izglītojamie apgūst praktiskajās nodarbībās, plenēra praksēs, konkursos, festivālos, radošajās nometnēs, starptautiskos projektos u.c. pasākumos.
 23. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver:
 - 23.1. teorētiskās mācības profesionālajos mācību priekšmetos;
 - 23.2. praktiskās nodarbības un radošo darbību profesionālajos mācību priekšmetos, plenēra praksi.
 24. Profesionālās ievirzes programmu izglītojamajiem:
 - 24.1. mācību slodze nedēļā nedrīkst pārsniegt 12 stundas;
 - 24.2. mācību slodze vienā dienā 1.–4. klases izglītojamiem nedrīkst pārsniegt 4 stundas, pārējo klašu izglītojamiem – 5 stundas;
 - 24.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas, nosakot mācību gada sākumu, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par attiecīgā mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laikiem vispārējās izglītības iestādēs.
 25. Profesionālās izglītības, profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmas var tikt īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda/nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes.
 26. Mācību slodzes sadalījumu nedēļas dienās attiecīgajā mācību gadā un semestrī atspoguļo stundu/nodarbību saraksts, kas ir pastāvīgs vienu semestri. Atbilstoši iestādes īstenojamajai izglītības programmai stundu/nodarbību sarakstā norāda katrai grupai/klasei katru dienu paredzētās mācību priekšmetu stundas un nodarbības, to norises laiku un vietu. Stundu sarakstu izstrādā iestādes vadītāja (turpmāk – direktors) vietnieks izglītības jomā un apstiprina direktors. Ar direktora rīkojumu stundu sarakstā var izdarīt grozījumus.
 27. Izmaiņas stundu/nodarbību sarakstā veic direktora vietnieks izglītības jomā vai direktors, par to informējot izglītojamos iepriekšējā mācību dienā ne vēlāk kā līdz plkst.13.00 elektroniskajā skolvadības sistēmā "E-klase". Par iepriekš neplānotām izmaiņām izglītojamos informē nekavējoties.
 28. Profesionālās izglītības saturu reglamentējošie pamatdokumenti ir: valsts profesionālās izglītības standarts, profesijas standarts un profesionālās izglītības programmas (t.sk. – profesionālās ievirzes izglītības) un interešu izglītības programmas.
 29. Izglītības programmu īstenošana notiek saskaņā ar izglītības programmu mācību plāniem, kurus izstrādā iestāde, apstiprina direktors un kuri tiek saskaņoti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes izglītības programmu mācību plāni nosaka mācību priekšmetu skaitu un apjomu.
 30. Profesionālās vidējās izglītības obligāto saturu, kā arī izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus nosaka profesionālās izglītības standarti un profesionālās ievirzes programmas.
 31. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību profesionālās vidējās un profesionālās ievirzes izglītībā, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Izglītojamo

sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” – vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā (profesionālajā ievirzes izglītībā – arī aprakstoši).

32. Katra semestra beigās profesionālās vidējās izglītības izglītojamie saņem sekmju grāmatiņu. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizēts eksāmens, apliecina vidējās izglītības sertifikāts.
33. Katra semestra beigās profesionālās ievirzes izglītības programmas izglītojamie saņem liecību.
34. Interesu izglītības programmu izglītojamie katra kursa noslēgumā saņem iestādes izstrādātu Apliecinājumu.
35. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
36. Mācību prakses norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
37. Iestādes administrācijas, pedagoģiskā un saimnieciskā darba pārbaudes, kā arī aptaujas (izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos) var veikt, informējot direktoru vai direktora pienākuma izpildītāju.

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.
39. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

40. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
41. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī precizēti un konkretizēti darba līgumā un amata aprakstā. Iestādes direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv iestādi.
42. Direktora prombūtnes laikā direktora pienākumus veic direktora vietnieks izglītības jomā vai ar dibinātāja rīkojumu noteikts direktora pienākumu izpildītājs.
43. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi iestādē. Direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieku profesionālajai attīstībai, viņu pienākumus un tiesības. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
44. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās 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.
45. 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. Iestādes pārvaldes institūcijas un padomdevējas institūcijas

46. Iestādes tiešo uzraudzību, organizatorisku un metodisku palīdzību izglītības programmu īstenošanā veic Valmieras novada pašvaldības iestāde „Valmieras novada Izglītības pārvalde” un Latvijas Nacionālais kultūras centrs.

VIII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

47. Iestādē ir izveidota iestādes padome, lai nodrošinātu iestādes darbību un sadarbību starp iestādi, vecākiem un sabiedrību. Iestādes padomē darbojas nozares profesionālo organizāciju

deleģēti darba devēju pārstāvji, pedagogi un citi iestādes darbinieki, izglītojamie un izglītojamo likumiskie pārstāvji (turpmāk – vecāki).

48. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
49. Iestādes padomes funkcijas ir izstrādāt perspektīvus iestādes darbības virzienus, sagatavot priekšlikumus par iestādes budžeta un citu finanšu līdzekļu izlietojumu, sniegt ieteikumus attiecībā uz būtiskiem ar mācību un audzināšanas darbību saistītiem jautājumiem, izvērtēt iestādē īstenojamo projektu izstrādes virzienus, gaitu un rezultātus.
50. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
51. 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 vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
52. Izglītojamo pašpārvaldes darbību reglamentē normatīvais akts, ko pēc saskaņošanas ar iestādes direktoru izdod izglītojamo pašpārvalde. Izglītojamo pašpārvalde tiek sasaukta ne retāk kā reizi mēnesī.
53. Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes un izglītojamo pašpārvaldes lēmumiem ir konsultatīvs un ieteikuma raksturs.
54. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogu tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

IX. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

55. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
56. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

X. 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

57. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem patstāvīgi izstrādā iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus par lēmumu pieņemšanas kārtību, darbinieku, tai skaitā amatpersonu, pienākumu pildīšanu, uzvedības noteikumiem, darba aizsardzību iestādē, kā arī citiem jautājumiem, kas attiecas uz iestādes darbības nodrošināšanu.
58. Iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus, pamatojoties uz normatīvo aktu pamata vai pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences ietvaros, izdod iestādes direktors. Iestādes iekšējo normatīvo aktu saskaņo ar dibinātāju, ja ārējais normatīvais akts, kurā ietverts deleģējums izdot iekšējo normatīvo aktu, vai dibinātāja tiesību akts nosaka dibinātāja saskaņojuma nepieciešamību.
59. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Valmieras novada pašvaldība, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

60. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un saskaņā ar dibinātāja noslēgto pilnvarojuma līgumu iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

- 61. Iestāde paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību – sniegt telpu, teritorijas, inventāra nomas un citus pakalpojumus dibinātāja noteiktajā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un nav pretrunā ar normatīvo aktu prasībām.
- 62. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.
- 63. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

- 64. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 65. Visu finanšu līdzekļu apriti organizē centralizēti dibinātāja iestādes „Valmieras novada pašvaldības administrācija” struktūrvienības “Finanšu un ekonomikas nodaļa” un “Grāmatvedības nodaļa”.
- 66. Iestādes finansēšanas avoti:
 - 66.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 66.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 66.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
 - 66.4. Programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;
 - 66.5. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
 - 66.6. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
- 67. Ziedojumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši dibinātāja noteiktajai kārtībai.
- 68. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.
- 69. Iestāde var organizēt profesionālās tālākizglītības seminārus un kursus, kurus finansē pasūtītājs.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 72. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
- 73. Grozījumus 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.

XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar profesionālās izglītības likumu, citiem normatīvajiem aktiem

- 75. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību 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. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

XVI. Noslēguma jautājums

- 77.** Atzīt par spēku zaudējušu Valmieras Dizaina un mākslas vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības domes 27.09.2018. lēmumu Nr.329 (protokols Nr.11, 33.§).

Direktore

Inese Mētriņa