



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

ALEKSANDRA BIEZIŅA RAISKUMA PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90000587972

Juridiskā adrese: "Dzelmes 5", Raiskums, Raiskuma pagasts, Cēsu novads, LV – 4146

Faktiskā adrese: "Dzelmes 5", Raiskums, Raiskuma pagasts, Cēsu novads, LV - 4146

Tālrunis: 64107934, e-pasts: kanc@raiskint.apollo.lv

Pielikums
Cēsu novada domes

09.09.2021. lēmumam Nr.165

Apstiprināts

ar Cēsu novada domes

09.09.2021.lēmumu Nr. 165

2021.gada 9.septembrī

Nr.44

ALEKSANDRA BIEZIŅA RAISKUMA PAMATSKOLAS

N O L I K U M S

Raiskumā, Raiskuma pagastā, Cēsu novadā

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

1. Vispārīgie jautājumi

1. Aleksandra Bieziņa Raiskuma pamatskola (turpmāk tekstā – pamatskola) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā Dibinātājs) dibināta speciālās izglītības iestāde.
2. Pamatskola izglītojamajiem no visas valsts teritorijas piedāvā apgūt 3 speciālās pamatizglītības programmas: izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem, izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem un izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem.
3. Pamatskolas un izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: "Dzelmes 5", Raiskumā, Raiskuma pagastā, Cēsu novadā, LV 4146. Pamatskolas reģistrācijas Nr. 90000587972.
4. Dibinātāja juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
5. Pamatskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Cēsu novada domes izdotie tiesību akti un pamatskolas nolikums.
6. Izglītības iestādes Nolikums ir saistošs visiem iestādes darbiniekiem.
7. Pamatskola ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un pamatskolas nolikumu.
8. Pamatskolas darbības ekonomisko pamatu veido valsts budžeta mērķdotācija, kā arī pašvaldības budžeta finansējums, ieinteresēto fizisko un juridisko personu ziedojumi.
9. Pamatskola nodrošina izglītojamajiem valsts apmaksātu internāta un ēdināšanas pakalpojumu.
10. Pamatskolai ir juridiskās personas statuss, savs zīmogs un atribūtika.
11. Mācības pamatskolā notiek valsts valodā.

II Pamatskolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

12. Pamatskolas galvenie mērķi ir:
 - 12.1.veidot izglītības vidi, organizēt izglītošanas procesu un īstenot valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartu;

- 12.2. radīt iespēju un apstākļus izglītojamajiem iegūt savam veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību;
- 12.3. nodrošināt izglītojamo pedagoģiski psiholoģisko un medicīnisko korekciju, pamatu tālākai izglītībai un dzīvei sabiedrībā.
13. Pamatskolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība, rehabilitācija un integrācijas procesa veicināšana.
14. Pamatskolas galvenie uzdevumi ir:
- 14.1. dot iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas, prasmes un sociālās iemaņas atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim un viņu spējām;
 - 14.2. organizēt pedagoģiski psiholoģisko un medicīnisko korekcijas darbu;
 - 14.3. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēloties atbilstošas izglītošanas darba metodes un formas;
 - 14.4. nodrošināt izglītojamajiem iespēju apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības ieguves turpināšanai;
 - 14.5. 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;
 - 14.6. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 14.7. 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;
 - 14.7.1. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 14.7.2. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 14.7.3. racionāli un efektīvi izmantot izglītības iestādei atvēlētos finanšu resursus.
 - 14.8. Pamatskolas darba pamatā ir vispusīga pedagogu, medicīnisko darbinieku, citu speciālistu un izglītojamo vecāku sadarbība izglītojamo izpētē, kuras rezultāti nosaka katram izglītojamajam mācību darba, ārstēšanas un korekcijas darba mērķus un uzdevumus.

III Pamatskolā īstenojamās izglītības programmas

15. Saskaņā ar Ministru kabineta (MK) noteikumiem par vispārējās un profesionālās izglītības programmu licencēšanas kārtību, pamatskolā ir akreditētas 3 (trīs) speciālās izglītības programmas:
- 15.1. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem, kods 21015711;
 - 15.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 21015811;
 - 15.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, kods 21015911;
16. Pamatskola likumā noteiktā kārtībā var veidot un piedāvāt arī citas speciālās izglītības programmas.
17. Pamatskolai ir tiesības speciālās izglītības programmu saturu papildināt ar audzināšanas programmu.
18. Speciālās pamatizglītības mācību priekšmetu programmu saturu nosaka valsts standarts pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standarti.

IV Izglītojamo uzņemšana pamatskolā

un atskaitīšana no tās

19. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no pamatskolas notiek saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikto kārtību, kādā izglītojamo uzņem un atskaita no izglītības iestādes, un Ministru kabineta noteikumiem par obligātajām prasībām izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs.
20. Pamatskolā pamatizglītības klasēs izglītojamais, kuri sasnieguši Vispārējās izglītības likumā noteikto vecumu, uzņem visa mācību gada laikā, pamatojoties uz vecāku vai aizbildņu iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
21. Izglītojamā uzņemšanai pamatskolā ir nepieciešami šādi dokumenti:
 - 21.1. vecāku vai aizbildņa iesniegums;
 - 21.2. bērna dzimšanas apliecība un vecāka personu apliecinošs dokuments;
 - 21.3. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums;
 - 21.4. ģimenes ārsta izziņa;
22. Izglītojamo var atskaitīt no pamatskolas, pamatojoties uz:
 - 22.1. vecāku, aizbildņu vai pilngadību sasnieguša izglītojamā iesniegumu;
 - 22.2. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
 - 22.3. izglītības iestādes maiņu, pamatojoties uz skolas izziņu, saskaņā ar MK noteikumos noteikto.

V Izglītības procesa organizācija

23. Izglītības procesa organizāciju pamatskolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pamatskolas nolikums, Darba kārtības noteikumi, lekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
24. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvātos mācību priekšmetu programmu paraugus.
25. 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. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nedēļā, mācību stundu skaitu dienā un mācību stundas ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likuma VIII nodaļa "Speciālā izglītība".
26. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Ar pamatskolas direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu izglītojamie un pedagoģi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri. Izmaiņas stundu sarakstā var izdarīt direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar skolas direktoru.
27. Minimālo un maksimālo klašu piepildījumu nosaka, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likumu.
28. Otrajā semestrī ar pamatskolas direktora rīkojumu tiek noteiktas vienu nedēļu ilgas papildu brīvdienas 1. klases izglītojamajiem.
29. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
30. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību speciālās izglītības programmās, valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatskolas „Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.
31. Pamatskola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījuma apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagoģis. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktora vietnieku izglītības jomā katra mēneša sākumā.
32. Izglītojamo uzvedība tiek vērtēta saskaņā ar pamatskolas „Skolēnu uzvedības vērtēšanas kārtību”.
33. Katra semestra beigās izglītojamie saņem liecību, kurā veiktie ieraksti apliecina speciālās pamatizglītības programmas daļas apguvi un uzvedības vērtējumu.

34. Pamatskolā 3., 6. un 9. klašu izglītojamie kārtoti Valsts pārbaudes darbus par vispārējās pamatizglītības standartu apguvi saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par valsts pārbaudījumu kārtību akreditētās izglītības programmās.
35. Dokumentu par pamatizglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
36. Pamatizglītības mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi apvienoti metodiskajās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada skolas metodiķis, saskaņā ar pamatskolas „*Metodisko komisiju kārtību*”.
37. Pamatskolā īsteno pielāgotu Valsts izglītības un satura centra izstrādātu audzināšanas darba programmu.
38. Audzināšanas programmu īsteno klašu audzinātāji, internāta skolotāji, sadarbojoties ar direktora vietnieku izglītības jomā, priekšmetu skolotājiem, atbalsta pedagogiem, mediķiem un vecākiem.
39. Izglītojamie mācību gada laikā izmanto skolas internātu. Internātu neizmanto izglītojamo brīvlaikos, svētku dienās un atsevišķās iknedēļas brīvdienās, par kurām skolēnu vecāki un likumiskie pārstāvji tiek informēti mācību gada sākumā.
40. Izglītojamo personības vispusīgas attīstības izpēte notiek saskaņā ar pamatskolas kārtību „*Par skolēnu izpēti*”.
41. Mācību gada laikā klase ne vairāk kā 5 mācību dienas drīkst izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.
42. Ārpusstundu pasākumu organizēšanu nosaka pamatskolas „*Pasākumu organizēšanas kārtība*”.
43. Skolēnu veselības stāvokļa izmaiņas un to ietekme uz izglītojamo spēju un iespēju apgūt speciālās pamatizglītības programmu izvērtē skolas pedagoģiski medicīniskajā konsijā, kura darbību nosaka „*Pedagoģiski medicīniskā konsijā reglaments*”.

VI Ārstnieciski profilaktiskais darbs, korekcija un rehabilitācija

44. Skolā ir aprīkotas atsevišķas darba telpas, kurās, saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Skolas Nolikumu un Darba kārtības noteikumiem, medicīniskie darbinieki veic ārstnieciski profilaktisko un rehabilitācijas darbu.
45. Pamatskolā ārstnieciski profilaktisko darbu, korekciju un rehabilitāciju izglītojamajiem veic skolas medicīnas darbinieki un pedagogi saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un pamatskolas „*Ārstnieciski profilaktiskā darba, korekcijas un rehabilitācijas kārtību*”.
46. Veselības uzlabošanas un rehabilitācijas procesu skolā vada skolas galvenā medicīnas māsa, pamatojoties uz skolēnu ģimenes ārstu un ārstu speciālistu noteikto. Skola, rehabilitācijas procesa īstenošanai, uz noteiktu vai nenoteiktu laiku piesaista ārstus speciālistus. Nepieciešamības gadījumā Skola sadarbojas ar Cēsu klīnikas Bērnu veselības centru un Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.
47. Medicīnas personāla uzdevums ir izglītojamo vispārējā veselības stāvokļa uzlabošana, saskaņā ar ģimenes ārstu un ārstu speciālistu ieteikumiem.
48. Medicīnas personāls sadarbībā ar pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem veic izglītojamo veselības uzraudzību, rehabilitāciju, aizpilda medicīnas kartes, veic nepieciešamos ierakstus un noformē dokumentāciju, atbilstoši normatīvo aktu prasībām; konsultē pedagogus un vecākus par izglītojamo veselības stāvokli; iesaka saistībā ar izglītojamo veselību metodiskus norādījumus pedagogiem, ieteikumus individuālajam darbam ar izglītojamajiem.
49. Pamatskolas medicīniskais personāls ir pedagoģiskās padomes loceklis.

VII Izglītojamo tiesības un pienākumi

50. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un pamatskolas iekšējos normatīvajos aktos.

VIII Pamatskolas administrācijas, pedagogu, medicīnas

un tehnisko darbinieku tiesības un pienākumi

51. Pamatskolas pārvaldi nodrošina:
 - 51.1. pamatskolas direktors;
 - 51.2. direktora vietnieki izglītības jomā;
 - 51.3. direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā;
52. Pamatskolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
53. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personas datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā, citos normatīvajos aktos un pamatskolas nolikumā. Direktora tiesības un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
54. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo pamatskolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu darbu veikšanu.
55. Pamatskolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts. Direktoram ir tiesības norīkot darbinieku līgumā neparedzētu darbu veikšanai skolā, laikā, kad darbinieks neveic tiešos darba pienākumus.
56. Mācību darbu vada un organizē direktora vietnieks izglītības jomā, kuru darbā pieņem un atbrīvo pamatskolas direktors. Pienākumi noteikti amata aprakstā.
57. Audzināšanas darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors. Pienākumi noteikti amata aprakstā.
58. Saimniecisko darbu vada direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors.
59. Veselības uzlabošanas un rehabilitācijas procesu vada galvenā medicīnas māsa ar atbilstošu kvalifikāciju, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors.
60. Pedagoģa vispārīgie pienākumi un tiesības izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā. Pedagoģu darba pienākumi noteikti pamatizglītības skolotāja un internāta skolotāja amata aprakstos. Pedagoģus pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors.
61. Pamatskolas medicīnas un tehniskos darbiniekus darbā pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors. Darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti attiecīgajos amatu aprakstos.

IX Pamatskolas padomes, pedagoģiskās padomes un pašpārvaldes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

62. Pamatskolas direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
63. Pamatskolas Skolas padomes kompetences nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
64. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai pamatskolā izveido pedagoģisko padomi, kuras sastāvā ir visi pedagogi, medicīnas personas. Pedagoģisko padomi vada pamatskolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumus, kuri attiecas uz pamatskolas darbību, apstiprina ar direktora rīkojumu.
65. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un normatīvie akti.
66. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē, un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi – Skolēnu padomi. Skolēnu padomes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.
67. Pamatskolas izglītojamo padome ir sabiedriska un demokrātiska. Tās darbību nosaka "Skolēnu padomes reglaments".

X Pamatskolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

68. Pamatskola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus - nolikumu, kārtības un reglamentus, darba kārtības noteikumus un citus darbību reglamentējošus dokumentus un veic tajos grozījumus. Iekšējos normatīvos aktus (izņemot nolikumu) apstiprina pamatskolas direktors Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
69. Izmaiņas pamatskolas iekšējos normatīvajos dokumentos var ierosināt pamatskolas administrācija, pedagogiskā padome, pamatskolas padome, pamatskolas skolēnu padome vai Dibinātājs.
70. Pamatskolas izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Cēsu novada pašvaldībā, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101..

XI Pamatskolas saimnieciskā darbība

71. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskajām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
72. Pamatskolas direktors organizē investīciju projektu izstrādi un, pēc saskaņošanas ar Cēsu novada pašvaldību, iesniedz attiecīgajā institūcijā saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
73. Pamatskolas direktors ir tiesīgs organizēt dalību starptautiskajos projektos, par finansēšanas kārtību iepriekš vienojoties ar Cēsu novada pašvaldību.

XII Finansēšanas avoti un kārtība

74. Pamatskolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
75. Pamatskolā speciālo pamatizglītības programmu īstenošana tiek finansēta no valsts budžeta.
76. Pamatskola var saņemt papildus finansēšanas līdzekļus no:
 - 76.1. pašvaldības budžeta;
 - 76.2. juridiskām un fiziskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 76.3. ieņēmumiem no pamatskolas saimnieciskās darbības (piemēram, skolas telpu nomas, ēdināšanas u.c.);
 - 76.4. no citiem ieņēmumiem.
77. Papildus finanšu līdzekļi ieskaitāmi pamatskolas budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 77.1. iestādes attīstībai;
 - 77.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 77.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 77.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
78. Ziedojumus materiālā veidā iegrāmato atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
79. Finanšu līdzekļu apriti pamatskolā veic skolas grāmatvedība atbilstoši spēkā esošajai Latvijas Republikas likumdošanai un pamatskolas noteikumiem „*Par grāmatvedības organizāciju un kārtību*”.

XIII Pamatskolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

80. Pamatskolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV Pamatskolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

81. Pamatskola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
82. Grozījumus pamatskolas nolikumā var izdarīt pēc pamatskolas pedagoģiskās padomes, pamatskolas padomes priekšlikuma vai Dibinātāja iniciatīvas, saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu. Grozījumus nolikumā paraksta skolas direktors un apstiprina Dibinātājs.

XV Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

83. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
84. Pamatskolas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu.
85. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
86. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļu bibliotekāriem, informācijas un karjeras atbalsta pakalpojumiem.
87. Pamatskola nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 87.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 87.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
88. Nepiederošu personu atrašanos skolā nosaka *"Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas"*
89. Pamatskola sadarbojas ar valsts un pašvaldības izglītības iestādēm.
90. Pamatskola ir tiesīga sadarboties ar ārvalstu izglītības iestādēm.
91. Pamatskola sadarbojas ar valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas normatīvajiem aktiem.
92. Pamatskola uztur izglītojamo un pedagogu elektronisko datu bāzi atbilstoši Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
93. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Cēsu novada domes sēdē.
94. Atzīt par spēku zaudējušu Pārgaujas novada domes 2020.gada 26.novembra sēdes lēmumu Nr.202. "Par A.Bieziņa Raiskuma pamatskolas nolikuma apstiprināšanu".

Direktore
Sēdes vadītājs

L.Žagare

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

Noraksts pareizs.

Cēsu novada centrālās administrācijas

Administrācijas

A.Alksnīte

biroja sekretāre

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU