



Pārgaujas novada pašvaldība
ALEKSANDRA BIEZIŅA RAISKUMA PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 4422903321
„Dzelmes 5”, Raiskums, Raiskuma pagasts, Pārgaujas novads, LV 4146
Tāl. 64107934, e-pasts: kanc@raiskint.apollo.lv

Pārgaujas novada Raiskuma pagastā

APSTIPRINĀTS ar
Ar Pārgaujas novada domes
30.05.2019. sēdes lēmumu
Nr.76, (protokols Nr.5.12parag.)

ALEKSANDRA BIEZIŅA RAISKUMA PAMATSKOLAS

N O L I K U M S

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

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Aleksandra Bieziņa Raiskuma pamatskola (turpmāk tekstā – pamatskola) ir Pārgaujas novada pašvaldības dibināta speciālās izglītības iestāde.
- 1.2. Pamatskola īsteno speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem no visas valsts ar: fiziskās attīstības traucējumiem, garīgās attīstības traucējumiem, smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, mācīšanās traucējumiem, garīgās veselības traucējumiem.
- 1.3. Pamatskolas juridiskā adrese: “Dzelmes 5”, Raiskumā, Raiskuma pagastā, Pārgaujas novadā, LV 4146. Pamatskolas reģistrācijas Nr. 4422903321.
- 1.4. Pamatskolas dibināšanas gads: 1957., dibinātājs – valsts. Dibinātājs no 2002.gada 25.jūnija – Cēsu rajona padome, no 2009.gada 17.augusta pamatskola ir Pārgaujas novada pašvaldības pakļautībā.
- 1.5. Pamatskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Pārgaujas novada domes izdotie tiesību akti un šis nolikums.
- 1.6. 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.
- 1.7. Pamatskolas darbības ekonomisko pamatu veido valsts budžeta mērķdotācija, kā arī pašvaldības budžeta finansējums, ieinteresēto fizisko un juridisko personu ziedojumi.
- 1.8. Pamatskolai ir juridiskās personas statuss, savs zīmogs un atribūtika.
- 1.9. Mācības pamatskolā notiek valsts valodā.

2. Pamatskolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

- 2.1. Pamatskolas galvenie mērķi ir:
 - 2.1.1. veidot izglītības vidi, organizēt izglītošanas procesu un īstenot valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartu;
 - 2.1.2. radīt iespēju un apstākļus izglītojamajiem iegūt savam veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību;
 - 2.1.3. nodrošināt izglītojamo pedagoģiski psiholoģisko un medicīnisko korekciju, pamatu tālākai izglītībai un dzīvei sabiedrībā.
- 2.2. Pamatskolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība, rehabilitācija un integrācijas procesa veicināšana.
- 2.3. Pamatskolas galvenie uzdevumi ir:
 - 2.3.1. dot iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas, prasmes un sociālās iemaņas atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim un viņu spējām;
 - 2.3.2. organizēt pedagoģiski psiholoģisko un medicīnisko korekcijas darbu;
 - 2.3.3. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēloties atbilstošas izglītošanas darba metodes un formas;
 - 2.3.4. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 2.3.5. 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;
 - 2.3.6. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 2.3.7. 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;
 - 2.3.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 2.3.9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 2.3.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītības iestādei atvēlētos finanšu resursus.
- 2.4. 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.

3. Pamatskolā īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par vispārējās un profesionālās izglītības programmu licencēšanas kārtību, pamatskolā ir akreditētas šādas izglītības programmas:
 - 3.1.1. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem, kods 21015311;
 - 3.1.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 21015811;

- 3.1.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, kods 21015911;
 - 3.1.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611;
 - 3.1.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem, kods 21015711.
- 3.2. Pamatskola likumā noteiktā kārtībā var veidot un piedāvāt arī citas izglītības programmas.
 - 3.3. Pamatskolai ir tiesības speciālās izglītības programmu saturu papildināt ar audzināšanas programmu.
 - 3.4. Speciālās pamatizglītības mācību priekšmetu programmu saturu nosaka valsts standarts pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standarti.

4. Izglītojamo uzņemšana pamatskolā un atskaitīšana no tās

Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no pamatskolas notiek saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamo uzņem internātskolā, speciālajā izglītības iestādē, kā arī atskaita no speciālās izglītības iestādes, un Ministru kabineta noteikumiem par obligātajām prasībām izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs.

- 4.1. Pamatskolā pamatizglītības klasēs izglītojamos, 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.
 - 4.2. Izglītojamā uzņemšanai pamatskolā ir nepieciešami šādi dokumenti:
 - 4.2.1. vecāku vai aizbildņa iesniegums;
 - 4.2.2. bērna dzimšanas apliecība, lai veiktu norakstu;
 - 4.2.3. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums;
 - 4.2.4. ģimenes ārsta izziņa;
 - 4.3. Izglītojamo var atskaitīt no pamatskolas, pamatojoties uz:
 - 4.3.1. vecāku vai aizbildņa iesniegumu;
 - 4.3.2. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
 - 4.3.3. MK noteikumu "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelt uz nākamo klasi" noteiktajā kārtībā.

5. Izglītības procesa organizācija

- 5.1. Izglītības procesa organizāciju pamatskolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
- 5.2. 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":

- 5.3. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Ar pamatskolas direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri. Izmaiņas stundu sarakstā var izdarīt direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar skolas direktoru.
- 5.4. Minimālo un maksimālo klašu piepildījumu nosaka, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likumu.
- 5.5. Otrajā semestrī ar pamatskolas direktora rīkojumu tiek noteiktas vienu nedēļu ilgas papildu brīvdienas 1.klases izglītojamajiem.
- 5.6. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 5.7. 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*”.
- 5.8. 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 pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktora vietnieku izglītības jomā katra mēneša sākumā.
- 5.9. Izglītojamo uzvedība tiek vērtēta saskaņā ar pamatskolas „*Skolēnu uzvedības vērtēšanas kārtību*”.
- 5.10. Katra semestra beigās izglītojamie saņem liecību, kurā veiktie ieraksti apliecina speciālās pamatizglītības programmas daļas apguvi un uzvedības vērtējumu.
- 5.11. Pamatskolā izglītojamo mācību darba motivēšanai tiek piešķirta naudas balva saskaņā ar pamatskolas kārtību “*Par naudas balvas piešķiršanu*” un piemērota „*Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība*”.
- 5.12. 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.
- 5.13. Dokumentu par pamatizglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 5.14. Pamatizglītības mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi apvienoti Metodiskās darba grupās. Metodisko darba grupu darbu organizē un vada direktora vietnieki izglītības jomā, saskaņā ar pamatskolas „*Metodisko darba grupu reglamentu*”.
- 5.15. Pamatskolā īsteno pielāgotu audzināšanas programmu, kura ir izstrādāta Valsts izglītības un saturs centrā.
- 5.16. Audzināšanas programmu īsteno klašu audzinātāji, internāta skolotāji, sadarbojoties ar direktora vietnieku izglītības jomā, priekšmetu skolotājiem, atbalsta pedagogiem, mediķiem un vecākiem.
- 5.17. Izglītojamo personības vispusīgas attīstības izpēte notiek saskaņā ar pamatskolas kārtību „*Par skolēnu izpēti*”.
- 5.18. 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.
- 5.19. Ārpusstundu pasākumu organizēšanu nosaka pamatskolas „*Pasākumu organizēšanas kārtība*”.

- 5.20. Skolēnu veselības stāvokļa izmaiņas un to ietekme uz izglītojamo spēju un iespēju apgūt speciālās pamatizglītības programmu izvērtē pedagoģiski medicīniskajā konsīlijā, kura darbību nosaka „*Pedagoģiski medicīniskā konsīlija reglaments*”.

6. Ārstnieciski profilaktiskais darbs, korekcija un rehabilitācija

- 6.1. Pamatskolā ārstnieciski profilaktisko darbu, korekciju un rehabilitāciju izglītojamajiem veic medicīnas darbinieki un pedagogi saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un pamatskolas „*Ārstnieciski profilaktiskā darba, korekcijas un rehabilitācijas kārtību*”
- 6.2. Pamatskolas ārsti un medicīnas māsas ir pedagoģiskās padomes locekļi.

7. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

8. Pamatskolas administrācijas, pedagogu, medicīnas un tehnisko darbinieku tiesības un pienākumi

- 8.1. Pamatskolas pārvaldi nodrošina:
- 8.1.1. pamatskolas direktors;
 - 8.1.2. direktora vietnieki izglītības jomā;
 - 8.1.3. direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā;
 - 8.1.4. ārstniecisko darbu un rehabilitāciju vada skolas ārsts pediatrs un/vai ārsts rehabilitologs.
- 8.2. Pamatskolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārgaujas novada pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 8.3. 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 un citos normatīvajos aktos, un šajā nolikumā. Direktora tiesības un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
- 8.4. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo pamatskolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
- 8.5. 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.
- 8.6. Mācību darbu vada un organizē direktora vietnieks izglītības jomā, kuru darbā pieņem un atbrīvo pamatskolas direktors. Pienākumi noteikti amata aprakstā.
- 8.7. Audzināšanas darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors. Pienākumi noteikti amata aprakstā.
- 8.8. Saimniecisko darbu vada direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors.
- 8.9. Ārstniecisko darbu vada medicīnas darbinieks ar atbilstošu kvalifikāciju, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors. Rehabilitāciju vada ārsts ar atbilstošu kvalifikāciju, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors.
- 8.10. 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.

8.11. Pamatskolas medicīnas un tehniskos darbiniekus darbā pieņem darbā un atbrīvo no darba pamatskolas direktors. Darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti attiecīgajos amatu aprakstos.

9. Pamatskolas padomes, pedagoģiskās padomes un pašpārvaldes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 9.1. Pamatskolas direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošņu un darbību.
- 9.2. Pamatskolas Skolas padomes kompetences nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
- 9.3. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai pamatskolā izveido pedagoģisko padomi, kuras sastāvā ir visi pedagogi, ārsti un medicīnas māsas. Pedagoģisko padomi vada pamatskolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumus, kuri attiecas uz pamatskolas darbību apstiprina ar direktora rīkojumu.
- 9.4. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un normatīvie akti.
- 9.5. 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.
- 9.6. Pamatskolas izglītojamo padome ir sabiedriska un demokrātiska. Tās darbību nosaka *“Skolēnu padomes reglaments”*.

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

- 10.1. 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.
- 10.2. Izmaiņas pamatskolas iekšējos normatīvajos dokumentos var ierosināt pamatskolas administrācija, pedagoģiskā padome, pamatskolas padome, pamatskolas skolēnu padome vai Pārgaujas novada dome.
- 10.3. Pamatskolas izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Pārgaujas novada pašvaldībā.

11. Pamatskolas saimnieciskā darbība

- 11.1. 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 īstenošanai.
- 11.2. Pamatskolas direktors organizē investīciju projektu izstrādi un pēc saskaņošanas ar Pārgaujas novada pašvaldību, iesniedz attiecīgajā institūcijā saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
- 11.3. Pamatskolas direktors ir tiesīgs organizēt dalību starptautiskajos projektos, iepriekš par finansēšanas kārtību vienojoties ar Pārgaujas novada pašvaldību.

12. Finansēšanas avoti un kārtība

- 12.1. Pamatskolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

- 12.2. Pamatskolā speciālās pamatizglītības programmu īstenošana tiek finansēta no valsts budžeta.
- 12.3. Pamatskola var saņemt papildus finansēšanas līdzekļus no:
 - 12.3.1. pašvaldības budžeta;
 - 12.3.2. ziedojumu un dāvinājumu veidā no juridiskām un fiziskām personām;
 - 12.3.3. ieņēmumiem no pamatskolas saimnieciskās darbības (piemēram, skolas telpu noma, ēdināšana u.c.);
 - 12.3.4. no citiem ieņēmumiem.
- 12.4. Papildus finanšu līdzekļi ieskaitāmi pamatskolas budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 12.4.1. iestādes attīstībai;
 - 12.4.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 12.4.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 12.4.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
- 12.5. Ziedojumus materiālā veidā ieņēmamo atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
- 12.6. Finanšu līdzekļu apriti pamatskolā veic skolas grāmatvedība atbilstoši spēkā esošajai Latvijas Republikas likumdošanai un pamatskolas noteikumiem „*Par grāmatvedības organizāciju un kārtošanu*”.

13. Pamatskolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 13.1. Pamatskolu reorganizē vai likvidē Pārgaujas novada pašvaldība, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

14. Pamatskolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 14.1. Pamatskola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Pārgaujas novada pašvaldība.
- 14.2. Grozījumus pamatskolas nolikumā var izdarīt pēc pamatskolas pedagoģiskās padomes, pamatskolas padomes priekšlikuma vai Pārgaujas novada domes iniciatīves, saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu. Grozījumus nolikumā paraksta skolas direktors un apstiprina Pārgaujas novada dome.

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

- 15.1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Pārgaujas novada pašvaldības noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
- 15.2. Pamatskolas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
- 15.3. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
- 15.4. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras atbalsta pakalpojumiem.
- 15.5. Pamatskola sadarbībā ar Pārgaujas novada pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 15.5.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

15.5.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

- 15.6. Pamatskola sadarbojas ar valsts un pašvaldības izglītības iestādēm.
- 15.7. Pamatskola ir tiesīga sadarboties ar ārvalstu izglītības iestādēm, kurās mācās bērni ar attīstības traucējumiem.
- 15.8. Pamatskola sadarbojas ar valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām (Latvijas bērnu un jauniešu invalīdu sporta federāciju, Velku fondu u.c.) un privātpersonām saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas normatīvajiem aktiem.
- 15.9. Pamatskola uztur izglītojamo un pedagogu elektronisko datu bāzi atbilstoši Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
- 15.10. Nepiederošu personu atrašanos skolā nosaka *”Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas”*.

Direktore

Lolita Žagare

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU