



**CIBLAS NOVADA PAŠVALDĪBA
PUŠMUCOVAS PAMATSKOLA**

Reģ.Nr.4212900451

Skolas iela 5, Pušmucova, Pušmucovas pagasts, Ciblas novads, LV-5742, tālrunis 65728101,

e – pasts: pusmucovas.skola@inbox.lv

**Pušmucovas pamatskolas
NOLIKUMS**

Pušmucova, Pušmucovas pagasts.

2016.gada 9.novembrī

Nr.1

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta 1.daļu
un Vispārējās izglītības likuma 8.un 9.pantus

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pušmucovas pamatskola, turpmāk tekstā – Skola, ir Ciblas novada pašvaldības, turpmāk – Dibinātājs, vispārējās izglītības mācību iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības programmu, kods 21011111, speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādēs, kods 21015811 un interešu izglītības programmas īstenošanai valsts valodā.
Dibinātājs: Ciblas novada pašvaldība.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums un citi izglītības darbību reglamentējošie normatīvie akti.
3. Skolai ir juridiskās personas statuss, ir savs karogs, var būt rēķins bankā. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
5. Pušmucovas pamatskolas juridiskā adrese -
Skolas iela 5, Pušmucova, Pušmucovas pagasts, Ciblas novads, LV-5742.

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
8. Skolas uzdevumi:
 - 8.1. īstenot licencētas, Valsts pamatizglītības standartam atbilstošas izglītības programmas;
 - 8.2. izvēlēties atbilstošas izglītošanas darba metodes un formas;
 - 8.3.racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

- 8.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (vai personām, kas tos aizstāj), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvi visiem skolas vecuma bērniem.
9. Skolas pamatvērtības:
- 9.1. katra skolēna personiska attīstība;
 - 9.2. labs mikroklimate – pozitīvas skolēnu un skolotāju attiecības;
 - 9.3. mācību un audzināšanas darba kopveselums;
 - 9.4. radoša darbība, pedagoģiskas novitātes, iniciatīva;
 - 9.5. lojalitāte pret skolas darbu, mērķiem, lēmumiem.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Atbilstoši Izglītības likumam izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Skola īsteno vispārējās pamatizglītības programmu, kods 21011111, speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādēs, kods 21015811.
11. Programmu apguves īstenošanu laikā reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un pamatizglītības programma.
12. Skola pēc skolēnu un vecāku (aizbildņu) pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno arī interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru Kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi normatīvie akti.
14. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums skolā ir 40 minūtes. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka direktores apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts. Izmaiņas mācību priekšmetu stundu sarakstā drīkst veikt direktores vietniece.
15. Skolā var tikt organizētas alternatīvās mācību formas: mācību ekskursijas, mācību olimpiādes, projektu darbs, sporta pasākumi un citi ar mācību un audzināšanas darbību saistīti pasākumi.
16. Skola piedāvā individuālās nodarbības īpaši talantīgiem skolēniem un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē.
17. Skola piedāvā skolēniem mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm. Skolā tiek organizētas pagarinātās darba dienas mācību grupa, kas tiek komplektēta pēc vecāku iesniegumiem.
18. Izglītojamo zināšanu sasniegumu vērtēšanu nosaka skolas izstrādātā skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
19. Saziņai ar vecākiem tiek izmantota dienasgrāmata, sekmju izraksti, e-klase. Katrs skolotājs var izvēlēties individuālās sazināšanās darba formas, lai informētu vecākus par bērnu mācību sasniegumiem. Skolā tiek organizētas - Informācijas dienas vecākiem.
20. Mācību sasniegumus semestrī un gadā ieraksta liecībā.
21. Skola nodrošina ilgstoši slimojošo skolēnu mācību organizēšanu mājās LR Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
22. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurās pārrunājamas tēmas: satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīves veids, uzvedības un saskarsmes kultūra, profesijas izvēle un tālākizglītība, Valsts svētki, atceres dienas u.c.

23. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši priekšmeta standartam. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē skolas metodiskā komisija un saskaņo ar skolas direktoru.
24. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai mācību priekšmetu pedagoģi tiek apvienoti metodiskās komisijās, kas strādā atbilstoši Metodisko komisiju reglamentam.
25. Mācību un audzināšanas jautājumu koleģiālai apspriešanai izveido Pedagoģisko padomi, kura darbojas saskaņā ar reglamentu.

V. Skolēnu tiesības un pienākumi

26. Pušmucovas pamatskolas visi skolēni ir vienlīdzīgi viens attiecībā pret otru neatkarīgi no viņu ģimenes materiālajiem apstākļiem, ieņemamajiem amatiem, piederības reliģiskajām konfesijām un politiskajām partijām, viņu dzimuma, tautības un veselības stāvokļa.
27. Skolēnu tiesības un pienākumus nosaka Pušmucovas pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi.

VI. Pedagoģu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

28. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Cīblas novada pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
29. Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmas īstenošanu.
30. Skolas pedagoģu (tajā skaitā direktora) un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, darba līgums, detalizēti amata apraksti, Darba kārtības noteikumi u.c.
31. Skolas tehniskos darbiniekus un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņojot ar dibinātāju pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības skolas direktors.
32. Par darba pienākumu priekšzīmīgu izpildīšanu, ilgu un nevainojamu darbu un citiem sasniegumiem darbā ieteikt apbalvošanai un prēmēšanai pedagoģus un citus darbiniekus.

VII. Skolas pašpārvaldes institūcijas

33. Skolas padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likuma 13.pants un Skolas padomes kārtība.
34. Skolas Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likuma 12.pants un Pedagoģiskās padomes kārtība.
35. Skolēnu pašpārvaldes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Pašpārvaldes kārtība.
36. Skolotāju darba kvalitātes izvērtēšanai un materiālās stimulēšanas fonda sadalei skolā tiek izveidota Pedagoģu darba kvalitātes izvērtēšanas komisija, kas darbojas saskaņā ar kārtību par pedagoģu darba kvalitātes novērtēšanu un materiālo stimulēšanu.

VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

37. Skolas Nolikumu izdod skolas direktors, pamatojoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem. Skolas nolikumu saskaņo ar Dibinātāju. Grozījumus Skolas nolikumā var veikt pēc Skolas direktora, Pedagoģiskās padomes vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā saskaņo ar dibinātāju.
38. Priekšlikumus par grozījumiem Nolikumā var iesniegt dibinātājs, skolas darbinieki, skolēni, un viņu vecāki.
39. Grozījumi skolas Nolikumā stājas spēkā pēc to saskaņošanas ar Ciblas novada pašvaldību.
40. Dažādus skolas darbības jomu un institūciju kārtības un citus skolas reglamentējošos dokumentus izdod direktors pēc konsultēšanās ar visām ieinteresētajām pusēm.
41. Rīkojumus izdod direktors, pamatojoties uz augstākstāvošiem normatīvajiem aktiem vai saskaņā ar citiem reglamentējošajiem dokumentiem, vai darba organizācijas nolūkā.

IX. Skolas izdoto administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana

- ~~42. Skolas direktora izdotu administratīvo aktu vai skolas faktisko rīcību, privātpersona var apstrīdēt Ciblas novada domei, iesniedzot amieciņu iesniegumu.~~
43. Pedagoģa rīcību privātpersona var apstrīdēt skolas direktoram.

X. Skolas finansēšanas kārtība

44. Skolas finansēšanas avoti ir:
 - 44.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
 - 44.2. pašvaldības budžets;
 - 44.3. papildu finansu līdzekļi, kurus skola var saņemt: no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
45. Papildus finansu līdzekļi izmantojami skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālajai stimulēšanai.
46. Visas finansu un grāmatvedības operācijas veic Ciblas novada pašvaldības grāmatvedība.
 47. Skolas finansēšanas kārtību nosaka Ciblas novada dome reizē ar kārtējā gada budžeta apstiprināšanu.
 48. Pašvaldība savu iespēju robežās paredz līdzekļus skolēnu nodrošināšanā ar brīvpusdienām skolā, nodrošina skolēnu nokļūšanu skolā un no skolas uz mājām.
 49. Skolas pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem vai valsts budžeta mērķdotācijām.

XI. Skolas saimnieciskā darbība

50. Atbilstoši likumdošanai skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu iedalīto budžeta līdzekļu ietvaros, saskaņojot ar pašvaldību.
51. Skolas darbinieki, skolēni un to vecāki ir materiāli atbildīgi par viņiem uzticēto un lietošanā esošo skolas ēku, iekārtu, inventāra un grāmatu saglabāšanu.
52. Skola organizē skolēnu ēdināšanu skolas ēdnīcā. Skolēni tiek ēdināti vienu reizi dienā ar siltām pusdienām, finansē valsts un pašvaldība. Brokastis un launagu saņem 1.-4.klašu skolēni.
53. Kontroli par skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

54. Skolu var reorganizēt un likvidēt Ciblas novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

55. Skolas nolikuma un tā grozījumus apstiprina Ciblas novada dome. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas direktora, Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes priekšlikuma vai mainoties ārējo normatīvo aktu prasībām.

XIV. Citi tiesību aktos noteiktie skolas pienākumi.

56. ~~Skolai ir bibliotēka.~~ Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, ~~pamatojoties uz Skolas bibliotēkas darba kārtību.~~ Skolas bibliotēkas darbu vada ~~bibliotekārs.~~
57. ~~Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites Ciblas novada pašvaldībai un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijai..~~
58. Skolā noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošo likumdošanu tiek kārtota lietvedība arhīvs.
59. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.
60. Skola savā darbībā ievēro higiēnas prasības, ugunsdrošības noteikumus izglītības iestādēs, ko nosaka Ministru kabineta noteikumi.
61. Skola izveido un uztur datorizētu datu bāzi atbilstoši VIIS izstrādātajai skolu vadības programmatūrai, par kuru atbildīga informātikas skolotāja.
62. Ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši likumam „Par ugunsdrošību” un Ministru kabineta noteikumiem „Ugunsdrošības noteikumi”.
63. Darba drošības un darba aizsardzības pasākumus skola veic atbilstoši „Darba aizsardzības likumam”.

XV. Noslēguma jautājums

64. Nolikums stājas spēkā ar 2016.gada 1.decembri.
65. Zaudē spēku nolikums, kurš izdots 2009.gada 5.augustā un apstiprināts Ciblas novada domes sēdē 2009.gada 6.augustā.



Pušmucovas pamatskolas direktore: *A. Ločmele* A.Ločmele

Apstiprināts 2016.gada *24. novembrī*
Ciblas novada pašvaldības domes lēmums Nr. *13/16*
Ciblas novada domes priekšsēdētājs: *J. Dombrovskis* J.Dombrovskis

