



**KOCĒNU NOVADA DOME
KOCĒNU PAMATSKOLA**

Reģistrācijas Nr. 90009114171, juridiskā adrese: Alejas iela 8, Kocēni, Kocēnu pag., Kocēnu nov., LV – 4220
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4412900647
Iestādes adrese: Alejas iela 2, Kocēni, Kocēnu pagasts, Kocēnu novads, LV – 4220
Tālr./fakss 64220351, e-pasts kocenu.pamatskola@kocenunovads.lv

**Kocēnu pamatskolas
NOLIKUMS**

Kocēnu novada Kocēnu pagastā

2013.gada 8.novembris

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

I Vispārīgie noteikumi

1. Kocēnu pamatskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Kocēnu novada domes kā publisko tiesību subjekta (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kura īsteno Vispārējās pamatizglītības programmu, Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, Pamatizglītības humanitārā un sociālā virziena programmu un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats noteikts Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos likumos un normatīvos aktos, kas reglamentē izglītības iestāžu darbību, kā arī Skolas nolikumā.
3. Skolas nolikumu izdod Skola un apstiprina Dibinātājs.
4. Skola ir juridiska persona. Skolai ir zīmogi ar papildināto mazo valsts ģerboni un mazo valsts ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
5. Skolai ir sava simbolika - karogs un logo.
6. Skolas juridiskā adrese: Alejas ielā 2, Kocēnos, Kocēnu pagastā, Kocēnu novadā, LV-4220, tālr./fakss 4220350, e-pasts: kocenu.pamatskola@kocenunovads.lv.

II Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir:
 - 7.1. Organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. Veidot izglītības vidi, lai veicinātu katra izglītojamā harmoniskas personības veidošanu un attīstību;
 - 7.3. Sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.
9. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 9.1. Īstenot licencētās izglītības programmas;
 - 9.2. Nodrošināt iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
 - 9.3. Izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

- 9.4. Racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 9.5. Sadarboties ar izglītojamā vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā – vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības iegūvi visiem Skolas izglītojamajiem;
- 9.6. Sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām, citām Skolas dzīvē un attīstībā ieinteresētām institūcijām;
- 9.7. Savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III Īstenojamās izglītības programmas

10. Mācību un audzināšanas darbu reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums un Valsts standarts pamatizglītībā.
11. Skola īsteno trīs izglītības programmas:
 - 11.1. Vispārējo pamatizglītības programmu (kods 21011111);
 - 11.2. Pamatizglītības humanitārā un sociālā virziena programmu (kods 21012111);
 - 11.3. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).
12. Skola, saskaņojot ar Dibinātāju, var īsteno arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu un akreditāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
13. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātas mācību priekšmetu programmas. Tās apstiprina Skolas direktors.
14. Skola, saskaņojot ar Dibinātāju, izstrādā interešu izglītības programmas, tās apstiprina Skolas direktors.
15. Skolā mācības notiek latviešu valodā.

IV Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi.
17. Izglītības procesā Skola realizē valsts standartu pamatizglītībā saskaņā ar licencētajām izglītības programmām.
18. Mācību priekšmetu pedagoģu darbu reglamentē pamatizglītības mācību priekšmetu standarti un mācību priekšmetu programmas.
19. Visi Skolas izglītojamie ir vienlīdzīgi savās tiesībās iegūt izglītību.
20. Izglītojamā uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārceļšanai vispārējās pamatizglītības iestādēs.
21. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
22. Papildu brīvdienas 2.semestrī 1.klasei (vienu nedēļu) nosaka Skolas direktors pēc saskaņošanas ar Dibinātāju.
23. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-9.klasei ir 40 minūtes.
24. Izglītojamo skaitu klasē un maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.
25. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, ko apstiprina Skolas direktors.
26. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto pamatizglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

27. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt Skolas direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.
28. Pēc Pedagoģiskās padomes ieteikuma Skolas direktoram ir tiesības noteikt ne vairāk kā divus mācību gada noslēguma darbus 5.,7. un 8.klašu izglītojamiem.
29. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot izglītojamo un vecāku vēlmes. Par izglītojamo daļību fakultatīvajās nodarbībās nepieciešams vecāku iesniegums.
30. Izglītojamo papildizglītošanu (fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
31. Skola piedāvā individuālās nodarbības talantīgiem izglītojamajiem un tiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apguvē.
32. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, Skola strādā vienā maiņā. Skolas darba dienas organizāciju nosaka lekšējās kārtības noteikumi.
33. Līdz 15 dienām mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
34. Skola patstāvīgi pieņem lēmumu par projektu nedēļas norises laiku, ko apstiprina ar Skolas direktora rīkojumu.
35. 1.-4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas. Pagarinātās dienas grupas darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts reglaments.
36. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
37. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatzglītības standarta prasībām un Skolas izglītojamo vērtēšanas kārtību, kuru apstiprina Skolas direktors.
38. 1.-8.klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes mācību gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī liecībā tiek izdarīts ieraksts par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē.
39. 9.klases izglītojamiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā.
40. Valsts pārbaudes darbi Skolā notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
41. Vispārējās pamatzglītības apguvi apliecinošu dokumentu izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
42. Īpaši apdāvināti izglītojamie atsevišķos gadījumos vienā mācību gadā var apgūt divu klašu mācību priekšmetu programmas. Šajā gadījumā uz vecāku iesnieguma pamata lēmumu pieņem Pedagoģiskā padome un Skolas direktors izdod rīkojumu.
43. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kurā tiek realizēta Skolas audzināšanas programma. Galvenās tēmas ir: sevis izzināšana un pilnveidošana, sabiedriskā līdzdalība, karjeras izvēle, veselība un vide, drošība, u.c.
44. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu projektu īstenošanai Skola izveido sākumskolas skolotāju, 5.-9.klašu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas. Metodisko komisiju darbu organizē un vada direktora vietnieki.
45. Skolā darbojas bibliotēka, kura, savu iespēju robežās, nodrošina izglītojamos ar mācību un izziņas literatūru, kā arī daijliteratūru. Bibliotēkas darbību regulē Bibliotēkas reglaments.
46. Skolai ir sava skolēna dienasgrāmata kā saziņas līdzeklis starp Skolu un vecākiem.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

47. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Skolas lektējās kārtības noteikumi un Skolas direktora rīkojumi.
48. Izglītojamā pienākums ir uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā, darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām, rūpēties par Skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
49. Izglītojamam, kurš neievēro šo nolikumu un spēkā esošos likumdošanas aktus, Skola var izteikt mutisku aizrādījumu, rakstisku piezīmi, rakstisku ziņojumu izglītojamā vecākiem, piezīmi ar Skolas direktora rīkojumu vai rājienu ar direktora rīkojumu, par to informējot izglītojamā vecākus.
50. Izglītojamam ir tiesības piedalīties skolas pašpārvaldē, saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, pārstāvēt Skolu dažāda veida izglītības pasākumos, saņemt pedagoga palīdzību zināšanu un prasmju apguvē.
51. Izglītojamam ir tiesības iegūt izglītību kvalitatīvā mācību procesā un drošā vidē.

VI Skolas administrācija. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

52. Skolu vada direktors, kuru iecelš amatā un atbrīvo no amata Dabinātājs, saskaņojot lēmumu ar Izglītības un zinātnes ministriju.
53. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums, Skolas nolikums.
54. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
55. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi skolā, tos darbā ar rīkojumu pieņem un no darba atbrīvo direktors.
56. Direktora ilgstošas prombūtnes (atvaļinājumi, pārejoša darba nespēja u.tml.) laikā direktora pienākumus veic direktora pienākumu izpildītājs, kuru saskaņā ar Skolas direktora ieteikumu norīko Dabinātājs.
57. Direktora īslaicīgas prombūtnes laikā (līdz 3 dienām) direktora pienākumus veic direktora vietnieks izglītības jomā.
58. Pedagogu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, darba līgumā, darba kārtības noteikumos un amata aprakstā, tos izdod direktors ar rīkojumu.
59. Skolas tehniskie darbinieki:
 - 59.1. Tehniskos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba direktors.
 - 59.2. Tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumos un darbinieku amata aprakstos.
60. Pedagogiem un darbiniekiem ir pienākums atbildēt par savu darbu, darba rezultātiem, tā metodēm.
61. Pedagogiem un darbiniekiem ir tiesības saņemt nepieciešamos līdzekļus un materiālo nodrošinājumu mācību un darba procesa organizēšanai.

VII Skolas padome

62. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību.
63. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un reglaments, ko izdod Skolas direktors.
64. Skolas padomes sastāvā ir:

- 64.1. tik izglītojamo vecāki, cik klašu ir Skolā;
 - 64.2. 5 pedagogi;
 - 64.3. divi 7.-9.klašu izglītojamie;
 - 64.4. Skolas direktors;
 - 64.5. Dibinātāja pārstāvis.
- 65. Skolas padomes darbu plāno un vada domes priekšsēdētājs – no vecāku vidus ievēlēts pārstāvis.
 - 66. Skolas padomes izveidošanas kārtība: vecākus, padomes locekļus, ievēl klašu vecāku sapulcēs, pedagogus vēl, atklāti balsojot, Pedagoģiskās padomes sēdē, 7.-9.klašu izglītojamos – skolēnu padomes sapulcē. Vecāku un skolotāju darbības laiks Skolas padomē – 2 gadi, izglītojamo – 1 gads.
 - 67. Skolas padomes sēdes notiek ne retāk kā 2 reizes gadā. Skolas padome ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja tajā piedalās 2/3 domes locekļu. Balss tiesības ir visiem Skolas padomes locekļiem, lēmumu pieņem ar balsu vairākumu.
 - 68. Skolas padomes sēdes tiek protokolētas, lēmumi nosūtīti attiecīgajām institūcijām. Lēmumu izpildes kontrole tiek plānota.
 - 69. Ja kāds no Skolas padomes locekļiem pārtrauc darbību Domē, viņš par to paziņo rakstiski, un viņa vietu 1 mēneša laikā ieņem nākamais kandidāts ar lielāko balsu skaitu.

VIII Izglītojamo padome

- 70. Izglītojamo padome ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. Izglītojamo padomi ar Skolas administrācijas un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv izglītojamo tiesības un intereses.
- 71. Izglītojamo padome darbojas, ievērojot izglītojamo padomes reglamentu.
- 72. Izglītojamo padomes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt izglītojamo un Skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī izglītojamo aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšana.
- 73. Izglītojamo padomes sastāvā ir 5.-9.klašu izglītojamie.
- 74. Izglītojamo padomes locekļu skaits nav noteikts, tajā jābūt pa vienam pārstāvim no katras klases.
- 75. Vienu un to pašu izglītojamo par Izglītojamo padomes locekli var ievēlēt vairākas reizes.

IX Pedagoģiskā padome

- 76. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka Skolas direktora izdots reglaments.
- 77. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, tās sastāvā ietilpst administrācija, visi pedagogi, atbalsta personāls.
- 78. Nepieciešamības gadījumā Pedagoģiskās padomes vadītājs uz padomes sēdi uzaicina izglītojamos, vecākus vai arī citas personas. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji.
- 79. Pedagoģiskā padomes sēdes notiek ne retāk kā 4 reizes mācību gadā, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas padomes sēdes, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no ansnriežamo iautfaiumu rakstura.

80. Skolai ir šādi Skolas darbību reglamentējoši iekšējie dokumenti:
- 80.1. Skolas attīstības plāns. Izdod Skolas direktors, saskaņo ar Dibinātāju un Skolas padomi.
 - 80.2. Darba kārtības noteikumi. Izdod Skolas direktors, saskaņo ar Skolas padomi un darbinieku kopsapulci.
 - 80.3. Iekšējās kārtības noteikumi. Izdod Skolas direktors, saskaņo ar Skolas padomi un Izglītojamo padomi.
 - 80.4. Skolas padomes reglaments. Izdod padomes priekšsēdētājs, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.5. Pedagoģiskās padomes reglaments. Izdod Skolas direktors, saskaņo ar Pedagoģisko padomi.
 - 80.6. Izglītojamo padomes reglaments. Izdod Skolas direktora vietnieks audzināšanas jomā, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.7. Metodisko komisiju reglamenti. Izdod metodisko komisiju vadītāji, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.8. Pedagoģu darba kvalitātes piemaksu komisijas reglaments. Izdod Skolas direktors, saskaņo ar Pedagoģisko padomi.
 - 80.9. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība. Izdod Skolas direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.10. Reglaments par gada noslēguma pārbaudes darbiem. Izdod Skolas direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.11. Reglaments Apsīšu Jēkaba Goda balvas piešķiršanai. Izdod Skolas direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
 - 80.12. Skolas bibliotēkas reglaments. Izdod Skolas bibliotekārs(-i), saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.13. Kārtība par arhīvu. Izdod Skolas direktors, konsultējoties ar Latvijas Valsts arhīvu.
 - 80.14. Mācību priekšmetu autorprogrammas. Izdod mācību priekšmeta skolotājs, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.15. Gada darba plāns. Izdod Skolas direktors, saskaņo ar Pedagoģisko padomi.
 - 80.16. Mācību priekšmetu un stundu plāns. Izdod Skolas direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.17. Interesešu izglītības nodarbību saraksts. Izdod Skolas direktora vietnieks audzināšanas jomā, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.18. Pagarinātās dienas grupas kārtība. Izdod Skolas direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar Skolas direktoru.
 - 80.19. Skolas lietu nomenklatūra. Izdod Skolas direktors, saskaņo ar Latvijas Valsts arhīvu.
 - 80.20. Skola patstāvīgi saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem izstrādā citus Skolas darbību reglamentējošus iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Skolas direktors.

XI Skolas saimnieciskā darbība

- 81. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
- 82. Skolas direktors, atbilstoši normatīvajiem aktiem un saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolā nepieciešamo darbu veikšanu.
- 83. Skola ir tiesīga iznomāt Skolas telpas, inventāru, sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē Skolā licencēto izglītības programmu īstenošanu.
- 84. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, neformālās apmācības un pieaugušo izglītības pakalpojumus, ja tas netraucē Skolā licencēto izglītības programmu īstenošanu.
- 85. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi,

attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai, Skolas darbinieku un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

86. Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē Skolas direktors, Dibinātājs, Skolas padome un citas institūcijas Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

XII Skolas finansēšanas kārtība

87. Skolas finanšu līdzekļus veido:

- 87.1. Valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
- 87.2. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 87.3. Citi finanšu līdzekļi.

88. Citus finanšu līdzekļus veido:

- 88.1. Fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
- 88.2. Dažādos projektos iegūtie līdzekļi;
- 88.3. Ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, kuru izmaksas nevar būt zemākas par pašizmaksu.

89. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei.

90. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā vai pakalpojuma veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas un klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā.

91. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas, piemaksas pie darba algas no pašvaldības budžeta sadala Skolas direktora apstiprināta kvalitātes piemaksas noteikšanas komisija.

92. Skolas pamatbudžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

93. Visu finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta centralizēti.

XIII Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

94. Skolu var reorganizēt vai likvidēt Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XIV Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

95. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

96. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un citus lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātāja normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

97. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot sūdzību, Skolas direktoram.

98. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto Skolas darbinieka faktisko rīcību.

XV Skolas nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

99. Grozījumu Skolas nolikumā veic pēc Skolas direktora, Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes, Izglītojamo padomes vai Dibinātāja norādījuma.

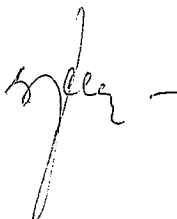
100. Grozījumus Skolas nolikumā izdod Skolas direktors, apstiprina Dibinātājs.

XVI Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi

101. Skolas bibliotēkas fonda komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem un Skolas bibliotēkas reglamentu.
102. Dokumentu pārvaldība Skolā tiek kārtota saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem.
103. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteiktajām pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz atbilstošās valsts un pašvaldības institūcijās.
104. Skolā ievērojamās higiēnas normas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
105. Ugunsdrošības ievērošanu Skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.
106. Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības noteikumu ievērošanu, veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām.
107. Skolā var darboties Latvijas izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrības pirmorganizācija, sabiedriskās organizācijas saskaņā ar to statūtiem.

SASKAŅOTS
Kocēnu pamatskolas padomes sēdē
2013.gada 7.novembrī, protokols Nr.1
Kocēnu pamatskolas
Pedagoģiskās padomes sēdē
2013.gada 25.oktobrī, protokols Nr. 2

Skolas direktors



D.Trēziņš