



LATVIJAS REPUBLIKA
BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBA
SALAS SĀKUMSKOLA

reģ.nr. 4311902824

„Pīlādziši”, Spuņciems, Salas pagasts, Babītes novads, LV-2105,
tālrunis 67934172, fakss 67934172, E-pasts - sakumskola@babite.lv

APSTIPRINĀTS
ar Babītes novada domes
2014. gada 26.martā
lēmumu (protokols Nr. 4)

**BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS
SALAS SĀKUMSKOLAS
NOLIKUMS**

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

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Salas sākumskola (turpmāk tekstā –Izglītības iestāde) ir Salas pagasta pašvaldības, kuras saistību pārņēmeja ir Babītes novada pašvaldība, (turpmāk tekstā – Dibinātājs), dibināta vispārējās pamatizglītības iestāde ar pirmsskolas izglītības grupām, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu un vispārējās pamatizglītības programmu.
- 1.2. Izglītības iestādē ir 3 pirmsskolas izglītības grupas un sākumskola no 1. – 6. klasei.
- 1.3. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī Izglītības iestādes nolikums.
- 1.4. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.
- 1.5. Izglītības iestāde ir juridiska persona, kurai ir sava simbolika, zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu, noteikta parauga veidlapa. Izglītības iestādē, saskaņā ar normatīvajiem aktiem, izmanto valsts simboliku.
- 1.6. Izglītības iestādes iekšējo kārtību nosaka Iekšējās kārtības noteikumi.
- 1.7. Izglītības iestādes juridiskā adrese:
„Pīlādziši”, Spuņciems, Salas pagasts, Babītes novads, LV-2105
Dibinātāja juridiskā adrese:
Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV – 2107.

2. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

- 2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi un organizēt izglītības apguves procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartos noteiktā pamatizglītības pirmā posma (1.- 6.klasei) un pirmsskolas izglītības programmu mērķa sasniegšanu.
- 2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzināšanas darbība.
- 2.3. Izglītības iestādes uzdevumi:
 - 2.3.1. īstenot licencētās pirmsskolas izglītības programmu, vispārējās pamatizglītības pirmā posma (1. – 6. klasei) programmu, speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem un vides izglītības programmu;
 - 2.3.2. nodrošināt iespēju bērniem (turpmāk tekstā – izglītojamiem) iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
 - 2.3.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas;
 - 2.3.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 2.3.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) (turpmāk tekstā – vecākiem), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;
 - 2.3.6. ieviest jaunas informācijas tehnoloģijas mācību un audzināšanas procesā;
 - 2.3.7. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 2.3.8. īstenot interešu izglītības programmas.

3. Īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Izglītojošo darbību reglamentējoši dokumenti ir izglītības programmas.
- 3.2. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno:
 - Pirmsskolas izglītības programmu**, kods – 01011111,
 - Pamatizglītības pirmā posma (1.- 6.kl.) programmu**, kods – 11011111,
 - Speciālo pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem**, kods - 11015811,

Speciālo pamatzglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības

traucējumiem, kods - 11015611,

Vides izglītības programmu.

Izglītības iestādē īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina Dibinātājs.

- 3.3. Izglītības iestāde, saskaņojot ar Dibinātāju, var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.4. Mācību kvalitātes nodrošināšanai skolā pastāv Metodiskās interešu grupas (turpmāk - MIG). Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas (turpmāk-MPP) vai mācību tematiskās vielas sadales plānus izvērtē Izglītības iestādes metodiskajās interešu grupās (turpmāk –MIG) un apstiprina direktors vai direktora vietnieks izglītības jautājumos.

4. Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Izglītības process Izglītības iestādē notiek latviešu valodā, atbilstoši Izglītības likuma prasībām.
- 4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, mācību semestru sākuma un beigu laiku, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
- 4.3. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Uzņemot izglītojamos 1. klasē, tiek ievērota Dibinātāja noteiktā kārtība.
- 4.4. Minimālais un maksimālais izglītojamo skaits klasē tiek noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 4.5. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
- 4.6. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas. Izglītības iestādes darba dienas organizāciju nosaka Izglītības iestādes Darba kārtības noteikumi.
- 4.7. Līdz 10 mācību dienām mācību gada laikā klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem, olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.
- 4.8. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda , pirmsskolā ir rotaļnodarbība. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, rotaļnodarbību ilgums pirmsskolā : 2/3 - gadīgo grupā 10-15 minūtes, 3 /4 - gadīgo grupā 30-40 minūtes, 5/6 – gadīgo grupā līdz 120 minūtēm dienā. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļām atspoguļo Izglītības iestādes direktora apstiprināts rotaļnodarbību un mācību priekšmetu stundu saraksts.
- 4.9. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 4.9.1. ietver mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāju stundu (klases stundu);

- 4.9.2. ir patstāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktors vai direktora vietnieks izglītības jautājumos;
- 4.9.3. neietver fakultatīvās, individuālās nodarbības un konsultācijas, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses. Tām tiek veidots atsevišķs saraksts.
- 4.10. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Izglītības iestādes audzināšanas darba virzieni.
- 4.11. Interesū izglītības programmas par valsts un pašvaldības līdzekļiem Izglītības iestādē īsteno ārpus mācību stundām, ir noteikts interesū izglītības nodarbību saraksts.
- 4.12. Izglītības iestādē organizē pagarinātās darba dienas grupu darbu 1. - 6. klasēs, saskaņojot to ar Dibinātāju.
- 4.13. Izglītojamo mācību sasniegumus Izglītības iestādē vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās izglītojamie saņem attiecīga parauga liecību.
- 4.14. Lēmumu par izglītojamā pārceļšanu vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē, noformē ar direktora rīkojumu un mācību gada beigās rakstiski paziņo vecākiem un izglītojamam, kā arī izdara attiecīgo ierakstu liecībā.
- 4.15. Pirmsskolas izglītības grupu darbu koordinē direktora vietnieks pirmsskolas izglītības jautājumos, apstiprina mācību vielas sadales plānus, saskaņojot to ar Izglītības iestādes direktoru.
- 4.17. Pirmsskolas izglītības grupu darba laiks no 7.00 – 19.00.
- 4.18. Pirmsskolas izglītības grupu komplektēšana notiek ik gadus no 1.06 līdz 25. 08. Maksimālais skaits grupā : 2 – 3 gadi - 16 bērni, 4 – 7 g. - 24 bērni.
- 4.19. Pirmsskolas izglītības grupu iekšējo kārtību nosaka Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumi.
- 4.20. Dažādus ar izglītības procesu saistītus jautājumus izskata Pedagoģiskā padome, tās darbību nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināti noteikumi. Pedagoģiskās padomes darbu vada direktors. Tās sastāvā ietilpst visi Izglītības iestādē strādājošie pedagoģiskie darbinieki un medicīnas darbinieks. Pedagoģiskās padomes sēdei ir rekomendējošs raksturs, to padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, sēdes norisi protokolē.
- 4.21. Pedagoģiskā padome:
- 4.21.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā uzlabošanai;
- 4.21.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
- 4.21.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
- 4.21.4. ierosina pedagoģiskās un sociālās korekcijas programmu uzsākšanu;
- 4.21.5. izstrādā Izglītības iestādes attīstības plāna projektu;
- 4.21.6. izskata citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

5. Izglītojamo pienākumi un tiesības

5.1. Izglītojamo pienākumi:

- 5.1.1. apgūt pamatizglītības programmu;
- 5.1.2. ievērot Izglītības iestādes nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt Izglītības iestādi;
- 5.1.3. piedalīties savu zināšanu kvalitātes pašvērtējumā;
- 5.1.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;
- 5.1.5. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;
- 5.1.6. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām, nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
- 5.1.7. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 5.1.8. būt pieklājīgam Izglītības iestādē un ārpus tās;
- 5.1.9. atrasties Izglītības iestādē Iekšējās kārtības noteikumiem atbilstošā apgērbā;
- 5.1.10. piedalīties Izglītības iestādes vides uzkopšanā, saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

5.2. Izglītojamo tiesības:

- 5.2.1. iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu pirmsskolas un vispārējo pamatizglītību, realizēt sevi interešu izglītības programmās;
- 5.2.2. saņemt motivētu un argumentētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 5.2.3. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 5.2.4. Iekšējās kārtības noteikumos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot Izglītības iestādes telpas, iekārtas, aparatūru, inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru un mācību līdzekļus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus;
- 5.2.5. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
- 5.2.6. saņemt pedagogu un atbalsta personāla palīdzību mācību vielas apguvē un saskarsmes kultūras jautājumos;
- 5.2.7. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 5.2.8. iespēju robežās saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību;
- 5.2.9. uz personiskās mantas aizsardzību;
- 5.2.10. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

- 5.3. Par skolēnu sasniegumiem mācību darbā, veiksmīgu darbību skolas un ārpusskolas pasākumos, izglītojamos var apbalvot, kā arī izteikt pateicību izglītojamo vecākiem.
- 5.4. Pamatizglītības programmas izglītojamiem, kuri pārkāpj Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, direktors var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus.

6. Izglītības iestādes vadība. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

- 6.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs, LR normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar direktoru slēdz Dibinātāja pilnvarota amatpersona. Direktors kāro atestāciju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, darba līgumā un Izglītības iestādes nolikumā.

6.2. Direktora pienākumi :

- 6.2.1. nodrošināt Izglītības iestādes darbību un tai noteikto uzdevumu izpildi;
 - 6.2.2. plānot un nodrošināt kvalitatīvu izglītības procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 6.2.3. nodrošināt Valsts izglītības standarta, izglītības iestādes izglītības programmu un mācību priekšmetu programmu īstenošanu;
 - 6.2.4. nodrošināt Izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādi un to ievērošanu;
 - 6.2.5. nodrošināt Izglītības iestādes attīstības plāna izstrādi un realizēšanu;
 - 6.2.6. noteikt katra darbinieka pienākumus, tiesības un darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 6.2.7. veicināt pedagogu profesionālo pilnveidi;
 - 6.2.8. vadīt pedagogiskās padomes darbu;
 - 6.2.9. nodrošināt izglītojamo veselību un dzīvību saudzējošu vidi Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 6.2.10. vadīt pedagogiskās padomes darbu;
 - 6.2.11. sadarboties ar sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem un vecākiem, Izglītības iestādes darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
 - 6.2.12. pildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos direktora pienākumus.

6.3. Direktora tiesības :

- 6.3.1. patstāvīgi pieņemt lēmums savu pilnvaru ietvaros;
 - 6.3.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;
 - 6.3.3. dibināt un izbeigt darba tiesiskās attiecības ar Izglītības iestādes darbiniekiem, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 6.3.2. iesniegt priekšlikumus Dibinātājam darbinieku amatu noteikšanai;
 - 6.3.3. deleģēt darbiniekus konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanai;
 - 6.3.4. normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā un apstiprinātā darba algas fonda ietvaros noteikt piemaksas par papildus darbu, darba apjoma palielināšanu un kvalitātes piemaksas pedagoģiskajiem darbiniekiem;
 - 6.3.5. pārraudzīt Izglītības iestādes darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;
 - 6.3.6. pieprasīt no Izglītības iestādes darbiniekiem konfidenciālas informācijas saglabāšanu un neizpaušanu;
 - 6.3.7. izglītojamiem, kuri pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus;
 - 6.3.8. pārstāvēt intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās;
 - 6.3.9. iesniegt priekšlikumus valsts un pašvaldību institūcijās.
 - 6.3.10. Dibinātāja vārdā slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu Izglītības iestādei nepieciešamo pakalpojumu veikšanu;
 - 6.3.11. īstenot profesionālo pilnveidi, izvēlēties profesionālās meistarības pilnveides formas.
- 6.1. Pedagogu pienākumi izglītošanas procesā noteikti direktora apstiprinātos amata aprakstos.

6.2. Pedagogu pienākumi :

- 6.2.1. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
- 6.2.2. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmeta programmu saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmu paraugiem;
- 6.2.3. Izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu, audzināt krietnu, godprātīgus un valstij lojālus cilvēkus;
- 6.2.4. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 6.2.5. ievērot pedagoga profesionālās ētikas normas;

- 6.2.6. nodrošināt izglītojamo iespējas īstenot savas tiesības un pildīt pienākumus;
- 6.2.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem;
- 6.2.8. veikt dežūras Izglītības iestādē un tās pasākumos saskaņā ar apstiprinātu grafiku;
- 6.2.9. atbildēt par izglītojamo drošību mācību laikā un organizētajos pasākumos;
- 6.2.10. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, iespējas; motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;
- 6.2.11. veicināt, vadīt un sniegt atbalstu talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācībās;
- 6.2.12. ievērojot izglītojamo tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem Izglītības iestādes vadībai;
- 6.2.13. atbildēt par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 6.2.14. ievērot Iekšējās un Darba kārtības noteikumus;
- 6.2.15. savlaicīgi veikt ierakstus dokumentācijā;
- 6.2.16. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 6.2.17. piedalīties Izglītības iestādes darba plānošanas un pašvērtēšanas procesā;
- 6.2.18. rūpēties par savu veselību un veikt obligātās profilaktiskās veselības pārbaudes;
- 6.2.19. izglītojamo brīvdienās vai citā no mācībām brīvajā laikā organizēt atbildībā saņemto klašu telpu un mācību kabinetu sakārtošanu, mācību līdzekļu sistematizāciju un pilnveidošanu.

6.3. **Pedagogam tiesības:**

- 6.3.1. izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes attīstībai, mācību procesa organizācijai, iekšējās kārtības nodrošināšanai;
 - 6.3.2. ievēlēšanas gadījumā darboties Izglītības iestādes padomē;
 - 6.3.3. Izglītības iestādes budžeta iespēju robežās saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo nodrošinājumu ar mācību līdzekļiem;
 - 6.3.4. saglabājot pamatalgu, apmeklēt kursus vai seminārus savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei saskaņā ar Izglītības iestādes apstiprinātu plānu;
 - 6.3.5. apvienoties radošajās vai interešu grupās;
 - 6.3.6. saņemt vērtējumu par darba kvalitāti un informāciju par perspektīvo darba slodzi;
 - 6.3.7. prasīt no izglītojamiem, vecākiem un kolēģiem cienīgu attieksmi pret sevi.
- 6.4. Pedagogus darbā var pieņemt konkursa kārtībā.

7. Izglītības iestādes darba tiesiskuma nodrošināšana

- 7.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors:
 - 7.1.1. pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību;
 - 7.1.2. sagatavo un apstiprina iekšējos normatīvos aktus.
- 7.2. Direktora izdoto administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dībinātājs.
- 7.3. Izglītības iestādes darba organizāciju reglamentē iekšējie normatīvie akti:
 - 7.3.1. Izglītības iestādes nolikums;
 - 7.3.2. Iekšējās kārtības noteikumi;
 - 7.3.3. Darba kārtības noteikumi;
 - 7.3.4. Izglītības iestādes padomes darbības noteikumi;
 - 7.3.5. Pedagoģiskās padomes darbības noteikumi;
 - 7.3.6. Izglītības jomu Metodisko interešu grupu (MIG) darbības noteikumi;
 - 7.3.7. Pirmsskolas izglītības grupu metodiskās interešu grupas darbības noteikumi;
 - 7.3.8. Pagarinātās dienas grupas darba organizācijas kārtība;
 - 7.3.9. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
 - 7.3.10. Izglītojamo kavēto stundu uzskaites, attaisnošanas un klasificēšanas kārtība;
 - 7.3.11. Izglītojamo mācību sasniegumu uzskaites kārtība;
 - 7.3.12. Noteikumi par piemaksu piešķiršanas un materiālās stimulēšanas kārtību Babītes novada pašvaldības salas sākumskolā;
 - 7.3.13. Iesniegumu aprites kārtība;
 - 7.3.14. Iekšējie datu aizsardzības noteikumi;
 - 7.3.15. Lietu nomenklatūra.

8. Izglītības iestādes padome

- 8.1. Izglītības iestādes padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp skolu, izglītojamiem, vecākiem un sabiedrību.
- 8.2. Izglītības iestādes padomes sastāvā ir : izglītojamo vecāku pārstāvji (vairākumā); pedagoģisko darbinieku pārstāvji, izglītojamie, pašvaldības pārstāvis un direktors;
- 8.3. Izglītības iestādes padomes darbu plāno un vada no vecāku vidus ievēlēts pārstāvis - padomes priekšsēdētājs.
- 8.4. Izglītojamo vecāku pārstāvjus Izglītības iestādes padomē ievēl atklātā balsošanā Iestādes vecāku konferencē, ievērojot visu vecumu grupu

intereses. Pedagogu pārstāvjus - Pedagoģiskās padomes sēdē, atklāti balsojot. Vecāku un pedagogu darbības laiks Skolas padomē ir 3 gadi.

- 8.5. Izglītības iestādes padomes pamatuzdevumi:
 - 8.5.1. izstrādāt priekšlikumus Izglītības iestādes attīstības plānam un plānā izvirzīto mērķu sasniegšanai;
 - 8.5.2. pārzināt izglītības darba organizāciju un tās rezultātus, izglītības programmu attīstību, izglītībai paredzēto līdzekļu izlietojumu, veicināt sadarbību ar vecākiem un sabiedrību;
 - 8.5.3. piedalīties Izglītības iestādes darba plānošanā, vispārīgajā izvērtēšanā un pašvērtēšanā, izteikt priekšlikumus izglītības programmu īstenošanas pilnveidei;
 - 8.5.4. piedalīties Izglītības iestādes rīkoto pasākumu organizēšanā, finansiālo lietu risināšanā;
 - 8.5.5. sadarbojoties ar Izglītības iestādes vadību, fiziskajām un juridiskajām personām, veicināt saimnieciski finansiālās patstāvības nostiprināšanos;
 - 8.5.6. piedalīties Izglītības iestādes iekšējo normatīvu aktu izstrādē, iesniegt priekšlikumus šo dokumentu grozījumiem.

9. Izglītības iestādes finansēšana un saimnieciskā darbība

- 9.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 9.1.1. valsts budžeta mērķdotācijas līdzekļi;
 - 9.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 9.1.3. finanšu līdzekļi no fiziskām un juridiskām personām brīvprātīgu ziedojumu un dāvinājumu veidā.
- 9.2. Valsts budžeta mērķdotācijas līdzekļi paredzēti pedagogu darba samaksai un mācību grāmatu iegādei.
- 9.3. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Izglītības iestādes uzturēšana atbilstoši ikgadējai budžeta tāmei, pirmsskolas pedagogu un personāla darba samaksa.
- 9.4. Saskaņā ar Izglītības likumu un atbilstoši Dibinātāja noteiktajai kārtībai Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību sniedzot maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanā.
- 9.5. Izglītības iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
- 9.6. Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi tiek izmantoti tikai Izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai, izglītojamo materiālajai stimulēšanai. Par ziedojumu un dāvinājumu izmantošanu direktors atskaitās Izglītības iestādes padomei.

10. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dabinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

11. Izglītības iestādes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

11.1. Grozījumus Izglītības iestādes nolikumā veic pēc Dabinātāja, direktora, izglītības iestādes padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

11.2. Grozījumus nolikumā apstiprina Dabinātājs.

12. Citi noteikumi

12.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas un Dabinātāja norādījumiem.

12.2. Izglītības iestādē lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

12.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, Izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Dabinātājam un Izglītības un zinātnes ministrijā.

12.4. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Izglītības iestāde nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.

12.5. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu nodrošina personāls atbilstoši normatīvajiem aktiem.

12.6. Izglītības iestāde savā darbībā ievēro normatīvajos dokumentos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un noteikumus.

12.7. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu datu bāzi un elektroniskos reģistrus.

Direktore

Daina Krūmiņa