



LATVIJAS REPUBLIKA
BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009115622, Bērzpils ielā 1a, Balvos, Balvu novadā, LV-4501, tālrunis +371 64522453
Fakss +371 64522453, e-pasts: novadadome@balvi.gov.lv

APSTIPRINĀTS
ar Balvu novada Domes
2020.gada 25.jūnija
lēmumu (prot.Nr.10, 51.§)

BALVU SĀKUMSKOLAS
NOLIKUMS

Balvos

2020.gada 25.jūnijā

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8., 9.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Balvu sākumskola (turpmāk – Skola) ir Balvu novada Domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un padotībā esoša izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības pirmā posma (1.-6.klase), speciālās izglītības un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un noteikta parauga veidlapa. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
4. Skolas juridiskā adrese: Partizānu ielā 16, Balvi, Balvu novads, LV-4501.
5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta: Partizānu ielā 16, Balvi, Balvu novads, LV-4501.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Bērzpils ielā 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības apguves un audzināšanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības satura īstenošanas mērķa sasniegšanu, kā rezultātā ir vispusīgi attīstīts un lietpratīgs izglītojamais, kurš ir ieinteresēts savā intelektuālajā, sociāli emocionālajā un fiziskajā attīstībā, dzīvo veselīgi un droši, mācās ar prieku un interesi, sociāli atbildīgi līdzdarbojas sabiedrības norisēs un uzņemas iniciatīvu, ir Latvijas patriots.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:

- 9.1. īstenot licencētās izglītības programmas, veikt izglītojošu un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas un audzināšanas darba metodes un formas;
 - 9.2. dot iespējas iegūt zināšanas, prasmes, iemaņas, kas sekmē katra izglītojamā vispusīgu attīstību, pilsonisko līdzdalību, sociālo integrāciju un izglītības turpināšanu;
 - 9.3. nostiprināt un attīstīt zināšanas, izpratni un pamatprasmes valodu, sociālajā un pilsoniskajā, kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslas, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomās, lai sekmīgi turpinātu tālāko izglītību;
 - 9.4. apgūt dažādos kontekstos un mācību jomās nepieciešamās caurviju (kritiskā domāšana un problēmrisināšana, jaunrade un uzņēmējspēja, pašvadīta mācīšanās, sadarbība, pilsoniskā līdzdalība, digitālā prasība) prasmes, lai stiprinātu jaunu zināšanu sasaisti ar personisko pieredzi, veidotu pozitīvas attiecības un pieņemtu atbildīgus lēmumus;
 - 9.5. iekļaut Latvijas Republikas Satversmē un normatīvajos aktos par izglītojamo audzināšanas vadlīnijām un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtību definētās vērtības un tikumus;
 - 9.6. stiprināt visaptverošu izpratni par tiesiskumu un tādām vērtībām kā dzīvība (tajā skaitā veselība), cilvēka cieņa (tajā skaitā vienlīdzība), brīvība, ģimene, darbs, daba, kultūra, latviešu valoda un Latvijas valsts, veidojot vērtējošu attieksmi un atbildību par sevi un savu rīcību;
 - 9.7. 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;
 - 9.8. nodrošināt mācīšanas, mācīšanās un vērtēšanas procesa kvalitāti, izvēloties atbilstošas darba metodes un formas;
 - 9.9. rūpēties par izglītojamā veselību un drošību, personības īpašību un sociālo iemaņu attīstīšanu;
 - 9.10. sniegt sociāli psiholoģisko atbalstu izglītojamajam;
 - 9.11. gatavot izglītojamo aktīvai līdzdalībai sabiedriskajā dzīvē, lēmumu pieņemšanai demokrātiskā sabiedrībā;
 - 9.12. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.13. racionāli un efektīvi pilnveidot un izmantot Skolai atvēlētos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 9.14. sadarboties ar sabiedrību, vietējiem un starptautiskajiem skolu sadarbības partneriem, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 9.15. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;
 - 9.16. nodrošināt iespēju izglītojamajam gūt pašapkalpošanās prasmes un pašpārvaldes pieredzi.
10. Skolai ir tiesības organizēt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Izglītojošo un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts pamatizglītības standarts un atbilstoši Ministru kabineta noteikumi un normatīvie akti.

12. Skola piedāvā un var īstenot šādas izglītības programmas:
 - 12.1. pamatizglītības pirmā posma (1.-6. klase) programmu, kods 11011111.
 - 12.2. speciālās pamatizglītības pirmā posma (1.-6. klase) programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 11015611.
13. Skola izglītības programmas izstrādā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
14. Pedagoģi, balstoties uz valsts standartu pamatizglītībā, kurā noteikti plānotie izglītojamajam sasniedzamie rezultāti mācību jomās, beidzot 3., 6. klasi, ir tiesīgi izmantot Izglītības un Zinātnes ministrijas piedāvātos mācību priekšmetu programmu paraugus vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas. Tās apstiprina Skolas direktors.
15. Skola īsteno interešu izglītības programmas, tās apstiprina Dibinātājs. Interešu izglītība ir brīvprātīga.
16. Skolas mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plāni tiek veidoti saskaņā ar skolas izglītības programmām, pamatojoties uz Ministru kabineta apstiprinātiem pamatizglītības mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem. Tos apstiprina direktors.
17. Mācībvaloda ir latviešu valoda.

IV. Izglītības procesa organizācija

18. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka
 - 18.1. Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi,
 - 18.2. Skolas nolikums, Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem, Darba kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvie akti.
19. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 19.1. ievērot izglītojamā intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālo mācību plānu,
 - 19.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē,
 - 19.3. nodrošināt izglītojamā, pedagoģu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
20. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un semestru sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
21. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka direktors pēc saskaņošanas ar Dibinātāju.
22. Saskaņojot ar Dibinātāju, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-6.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
23. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākošajā klasē vai atstāšana uz otru gadu, kā arī atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
24. Izglītojamo ar speciālajām vajadzībām uzņemšanu no 1.līdz 6.klasei, bez iestājpārbaudījumiem, pamato ar novada/valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu. Izglītojamo ar speciālām vajadzībām skaitu Skolā, klasē integrē saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
25. Izglītojamo maksimālo stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gadu veido divi semestri. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, Skola strādā vienā maiņā.
26. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.- 6. klasē ir 40 minūtes.
27. Mācību procesā tradicionālo mācību stundu var aizstāt ar alternatīvām mācību darba organizācijas formām (piem., mācību ekskursija, projektu diena, sporta diena, radošās darbnīcas u.tml.). Mācību organizācijas formu 1.–6. klasē nosaka Skolas direktors.
28. Mācību gada laikā klase var izmantot ne vairāk kā 10 dienas mācību ekskursijām, pārgājieniem, sporta pasākumiem un citu pasākumu organizēšanai, uzskaitot šo laiku kā mācību darba organizācijas alternatīvās formas.

29. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts, ko apstiprina skolas direktors. Stundu saraksts ir pastāvīgs vienu semestri, izņēmuma gadījumā izmaiņas stundu sarakstā var veikt Skolas direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

29.1. ietver sevī pamatzglītības programmas “Mācību priekšmetu un stundu plānā” nosauktās mācību stundas,

29.2. katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas plānošanas dokumenti.

30. Skola, pirms vai pēc mācību priekšmetu stundām, var nodrošināt fakultatīvās mācību priekšmetos, kas ir pamatzglītības programmas papildu daļa. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta, pamatojoties uz izglītojamo vajadzībām, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām. Fakultatīvajām nodarbībām tiek veidots atsevišķs saraksts, ko apstiprina Skolas direktors.

31. Skola var nodrošināt konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē. Nodarbībām tiek veidots atsevišķs saraksts, ko apstiprina Skolas direktors.

32. Pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, 1.-3.klašu izglītojamiem un izglītojamajiem, kuri gaida autobusu, var tikt organizēta pagarinātā dienas grupa, ja tam ir atbilstošs finansējums. Tā darbojas saskaņā ar pagarinātās dienas grupas darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko izdod Skolas direktors.

33. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem izglītojamie atsevišķos gadījumos vienā gadā var apgūt divu klašu mācību priekšmetu programmas saturu. Šādos gadījumos atbilstoši pedagoģiskās padomes ierosinājumiem Skolas direktors izdod rīkojumu.

34. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta/psihologa vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdziena nepieciešama izglītošanās ārpus Skolas (piemēram, mājas apmācība vai mājāmācība), tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

35. Skola patstāvīgi pieņem lēmumu par projektu nedēļas norises laiku. Projektu nedēļu organizē otrajā semestrī, tā tiek plānota Skolas gada darba plānā.

36. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Skolas direktoru katra semestra sākumā un izlikts katrā klasē.

37. Valsts pārbaudes darbi tiek noteikti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

38. Pedagoģiskā padome var ieteikt Skolas direktoram izglītojamos apbalvošanai par labiem mācību sasniegumiem un aktīvu sabiedrisko darbību.

39. 1.- 6. klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem Ministru kabineta apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts Skolas direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākošajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.

40. Skola strādā ar e-klases skolvadības programmu. Pakalpojums e-klase nodrošina elektroniskā žurnāla, mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnāla, skolēnu dienasgrāmatas un liecības lietošanu

41. Skola 1 reizi mēnesī – līdz katra mēneša 5.datumam- informē izglītojamos un viņu vecākus par izglītojamā darba rezultātiem.

42. Ja izglītojamais neapmeklē mācības līdz 3 dienām, jāiesniedz vecāku zīme. Ja izglītojamais neapmeklē skolu ilgāk par 3 dienām, atgriežoties skolā, jāiesniedz ārsta zīme.

43. Ja tam ir atbilstošs finansējums, izglītojamajiem skolā tiek nodrošināts atbalsta personāls (skolas logopēds, medicīnas māsa, speciālais pedagogs un sociālais pedagogs, psihologs), kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu.

44. Savas kompetences ietvaros skolā darbojas Skolas padome, Skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas vadības grupa, Skolas metodiskā padome, sadarbības grupas, kas tiek izveidotas un sadarbojas atbilstoši Skolas direktora izdotajiem normatīvajiem aktiem.

V. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

45. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs.

46. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod pati padome.

VI. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetences

47. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

48. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk, kā reizi semestrī.

VII. Skolas metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

49. Skolas metodiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti

50. Metodiskā padome risina metodiskā darba jautājumus, gatavo pedagoģiskās sēdes, organizē pedagogu savstarpējās pieredzes apmaiņu.

51. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar metodiskās padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod pati padome.

VIII. Skolas izglītojamo pašpārvalde

52. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

53. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

IX. Izglītojamo tiesības un pienākumi

54. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus, bet detalizētāk Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

55. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

X. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

56. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktora profesionālās darbības novērtēšana notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

57. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

58. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

59. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors.

60. Skolas direktoru viņa prombūtnes laikā aizvieto vietnieks saskaņā ar amata aprakstu.

61. Skolas personālsastāvu veido pedagoģiskie darbinieki un citi darbinieki.

62. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

63. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

64. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus (iekšējie dokumenti, reglamenti, kārtības). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.

65. Katrs skolas darbinieks, izglītojamais vai izglītojamā vecāks ir tiesīgs iesniegt Skolas direktoram priekšlikumus par nepieciešamajām izmaiņām Skolas iekšējos normatīvajos aktos. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina skolas direktors. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram, Partizānu ielā 16, Balvi, LV-4501.

66. Skolas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas Dibinātajam – Balvu novada Domei, Bērzpils ielā 1A, Balvos, Balvu novadā, LV-4501.

67. Skolā darbojas arodbiedrības un Skolas vadības noslēgtais koplīgums, kas Domes apstiprinātā budžeta ietvaros ir vienošanās starp darbiniekiem un direktoru par darbu, tā samaksas un sociālo garantiju nosacījumiem.

XII. Skolas saimnieciskā darbība

68. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.

69. Atbilstoši normatīvajiem aktiem, kā arī ievērojot dibinātāja noteikto kārtību iepirkumu organizēšanā un līgumu slēgšanā, Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu, preču piegādi un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

70. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

71. Skolu finansē tās Dibinātājs. Valsts piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
72. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolai grāmatvedības uzskaiti veic un finanšu līdzekļus pārvalda Dibinātāja finanšu un grāmatvedības daļa.
73. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 74.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 74.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 74.3. no citiem ieņēmumiem.
74. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai:
- 75.1. Skolas attīstībai;
 - 75.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 75.3. Skolas aprīkojuma iegādei;
 - 75.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
 - 75.5. tehniskās un intelektuālās bāzes uzturēšanai.
75. Par ziedojumiem, kas saņemti mantiskā veidā (dāvanas) tiek sastādīts pieņemšanas akts un materiālās vērtības iegrāmato atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
76. Skolas direktors apstiprina algas fonda izmantošanu atbilstoši tarifācijas sarakstam.
77. Skola drīkst izīrēt telpas iestādēm, izglītojamo un darbinieku ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai un dažādām organizācijām, kuru darbība neietekmē un netraucē izglītības procesa organizāciju skolā.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

79. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
80. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, pedagogiskās padomes priekšlikuma.
81. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

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

82. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pasākumiem.
83. Skolas bibliotēka darbojas saskaņā ar reglamentu. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotekārs.
84. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

85. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai.

86. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

87. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

88. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, skolā darbojas medpunkts, kura darbu organizē un vada medicīnas māsa.

89. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

89.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

90. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu, organizāciju pedagogus/ speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

XVII. Noslēguma jautājumi

91. Atzīt par spēku zaudējušu Balvu novada Domes 2018.gada 12.jūlija lēmumu „Par Balvu pamatskolas nolikuma apstiprināšanu” (sēdes protokols Nr.9, 4.§).

92. Nolikums stājas spēkā nākošā dienā pēc Balvu novada domes lēmuma par tā apstiprināšanu parakstīšanu

Domes priekšsēdētāja vietniece

A.Petrova