



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

CĒSU 1.PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900314; Adrese: Gaujas iela 17, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
tālrunis 64120467, fakss 64120467; epasts: cesis1sk@cesis.edu.lv
www.cesis.lv; www.c1psk.cesis.lv

Cēsis, 03.11.2011. Nr.1-27/178

APSTIPRINĀTS
Ar Cēsu novada domes
01.12.2011.sēdes
lēmumu Nr. 581(prot.nr.26)

CĒSU 1. PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I Vispārīgie noteikumi

1. Cēsu 1. pamatskola (turpmāk tekstā – Iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Iestādes Dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir:
 - 3.1. zīmogs ar papildinātā mazā Valsts ģerboņa attēlu, ko lieto tikai uz izglītību apliecinājošiem dokumentiem;
 - 3.2. zīmogs, ko lieto uz visiem pārējiem iestādes dokumentiem, kas nav minēti šī nolikuma 3.1.punktā, un kur nepieciešams lietot zīmogu;
 - 3.3. noteikta parauga veidlapa;
 - 3.4. iestādes simbolika – karogs, dziesma un logo.
4. Iestādes finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs.
5. Iestādes juridiskā adrese: Bēraines iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV 4101;
Iestādes faktiskā adrese : Gaujas ielā 17 un Gaujas iela 26, Cēsis, Cēsu novads, LV 4101.
6. Dibinātāja juridiskais statuss: atvasināta publiska persona.

II Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Izglītības iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība .
9. Izglītības iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.2. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 9.4. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
 - 9.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem izglītojamajiem;
 - 9.6. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.6. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 9.7. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām, ar citām vispārējās izglītības mācību iestādēm, izglītības centriem, izglītības iestādēm ārvalstīs un starptautiskajām organizācijām.

III Īstenojamās izglītības programmas

10. *Iestāde īsteno Profesionāli orientētā virziena pamatzglītības programmu, kods 21014111.*
11. Iestāde īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs.
12. Pēc vecāku pieprasījuma Iestāde var īstenot citas vispārējās izglītības un speciālās izglītības programmas, kuras licencē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes Domes nolikums, Metodiskās padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
14. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
Saskaņojot ar Dibinātāju, Izglītības iestādes direktors nosaka papildu brīvdienas 1.klasei.
15. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. Katru gadu Dibinātājs Ministru kabineta noteiktajā kārtībā paziņo iestādei uzņemamo izglītojamo skaitu nākamajā mācību gadā 1. klasē.

17. Izglītojamajiem divas reizes gadā, semestra beigās un mācību gada beigās, izsniedz liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
18. Izglītības iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādāto Kārtību.
19. Mācību gada beigās pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus izglītojamajam organizē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
20. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
21. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamiem pa nedēļas dienām nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.
22. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver Profesionāli orientētā virziena pamatizglītības programmas mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundas.
23. Mācību priekšmetu stundu saraksts, interešu izglītības un fakultatīvo nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt Izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jautājumos, par izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamos.
24. Fakultatīvās nodarbības organizē pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un organizē, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības organizē, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām.
25. Līdz 5 (piecām) mācību dienām mācību gada laikā klase var izmantot mācību ekskursijām, olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem, ar Izglītības iestādes tradīcijām un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu pasākumu organizēšanai.
26. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus licencētām izglītības programmas) izglītības iestāde var veikt pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
27. Izglītojamie veic projektu pētniecisko darbu saskaņā ar Izglītības iestādes projektu nedēļas norises reglamentu.
28. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību pēc Metodiskās padomes ieteikuma nosaka Izglītības iestādes direktors.
29. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, Izglītības iestāde strādā vienā maiņā.
30. Ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanos ārpus izglītības iestādes un mājapmācību 1. – 4. klašu izglītojamajiem organizē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
31. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē, atbilstoši pamatizglītības standartam saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

V Iestādes metodiskās komisijas

32. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai izglītības iestāde izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – Komisija).
33. Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina Izglītības iestādes direktors. Komisijas darbību nosaka Komisiju reglaments.
34. Komisiju darbu vada Izglītības iestādes direktora vietnieks izglītības jautājumos un koordinē Metodiskā padome.

VI Iestādes Metodiskā padome

35. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, iestādes vadītājs izveido iestādes metodisko padomi (turpmāk – Padome).
36. Iestādes Padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un iestādes metodiskās padomes reglaments, ko izdod iestādes direktors.
37. Iestādes Padomi vada direktora vietnieks izglītības jautājumos, tās sastāvā ietilpst iestādes direktora vietnieki, izglītības metodiķi, bibliotekārs, psihologs un metodisko komisiju vadītāji.
38. Padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

VII Iestādes Pedagoģiskā padome

39. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, iestādes direktors izveido iestādes Pedagoģisko padomi.
Iestādes Pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod iestādes direktors.
40. Pedagoģisko padomi vada Izglītības iestādes direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, bibliotekāre un Iestādes medmāsa.

VIII Iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

41. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes Dibinātājs.
42. Iestādes direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
43. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
44. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
45. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu.
46. Izglītības iestādes pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.
47. Iestādes citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.
48. Izglītības iestādes direktora īslaicīgas prombūtnes laikā (līdz 2 mēnešiem) Izglītības iestādes direktora pienākumus pilda ar Dibinātāja izpilddirektora rīkojumu iecelta persona.
49. Ilglaicīgas prombūtnes laikā Izglītības iestādes direktora pienākums pilda ar Cēsu novada domes lēmumu iecelta persona, kurai ar izpilddirektora rīkojumu nosaka viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.

50. Vasaras atvaļinājuma laikā par Izglītības iestādes direktora pienākumu izpildītāju, saskaņojot ar Dibinātāju, var nozīmēt Izglītības iestādes direktora vietnieku saimnieciskajā darbā vai pedagogu, nosakot viņu pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.

IX Iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

51. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā Cēsu novada domes priekšsēdētājs, Bērzaines ielā 5, Cēsīs, Cēsu novadā, LV - 4101

52. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Izglītības iestādes direktors Gaujas ielā 17, Cēsīs, Cēsu novadā, LV 4101.

X Iestādes skolas Domes izveidošanas kārtība un kompetence

53. Iestādes direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt iestādes skolas Domes (turpmāk tekstā – Domes) izveidošanu.

54. Iestādes Dome darbojas saskaņā ar iestādes Domes reglamentu.

55. Domes sastāvā ir:

55.1. izglītojamo vecāki vai aizbildņi (no katras klases viens), kuri vienlaicīgi nav Izglītības iestādes darbinieki;

55.2. trīs pedagogi, kuri vienlaicīgi nav izglītojamo vecāki vai aizbildņi;

55.3. Izglītības iestādes direktors;

55.4. divi izglītojamo pārstāvji.

56. Domes darbu plāno un vada Domes priekšsēdētājs – no vecāku vai aizbildņu vidus ievēlēts pārstāvis.

57. Domes izveidošanas kārtība:

57.1. vecākus vai aizbildņus – Domes locekļus ievēl atklātā balsošanā Izglītības iestādes vecāku, aizbildņu kopsapulcē (ievērojot visu vecumu izglītojamo grupu intereses),

57.2. pedagogus ievēl, atklāti balsojot, Pedagoģiskās padomes sēdē.

58. Vecāku vai aizbildņu un pedagogu darbības laiks Izglītības iestādes Domē – 2 gadi.

XI Iestādes izglītojamo Pašpārvalde

59. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido Izglītojamo pašpārvaldi.

60. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko izdod iestādes direktors.

XII Izglītojamo tiesības un pienākumi

61. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

XIII. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

62. Iestāde saskaņā ar iestādes nolikumu patstāvīgi izstrādā iestādes nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamentī).

Direktors izdod šādus iekšējos normatīvos aktus:

62.1. Izglītības iestādes Attīstības plānu, saskaņojot ar Izglītības iestādes Padomi, Pedagoģisko padomi un Dibinātāju;

62.2. Izglītības iestādes nolikumu, kuru apstiprina Dibinātājs;

63. Izglītības iestādes direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju izdod Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus:

63.1. Darba kārtības noteikumus, saskaņojot ar Arodorganizāciju un Pedagoģisko padomi;

63.2. Iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi, Pedagoģisko padomi un Skolēnu pašpārvaldi;

63.3. Kārtību pedagogu darba kvalitātes izvērtēšanai un piemaksas noteišanai, saskaņojot ar Arodorganizāciju un Pedagoģisko padomi;

63.4. Darbinieku apbalvošanas un materiālās stimulēšanas kārtību, saskaņojot ar Arodorganizāciju un Pedagoģisko padomi;

63.5. Mācību gada darba plānu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

64. Izglītības iestādes metodiķis izstrādā, veic grozījumus un Izglītības iestādes direktors apstiprina □ šādus iekšējos normatīvos aktus:

64.1. Pedagoģiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

64.2. Metodiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

64.3. Metodisko komisiju reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

65. Izglītības iestādes direktora vietnieki izstrādā, veic grozījumus un Izglītības iestādes direktors apstiprina □ šādus iekšējos normatīvos aktus:

65.1. Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

65.2. Projektu darbu izstrādes kārtību, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

65.3. Mācību priekšmetu stundu sarakstu;

65.4. Fakultatīvo un individuālo nodarbību sarakstu;

65.5. Interesu izglītības nodarbību sarakstu;

66. Izglītības iestādes Padome izstrādā, veic grozījumus un Izglītības iestādes direktors apstiprina Izglītības iestādes Padomes reglamentu.

67. Skolēnu pašpārvalde izstrādā, veic grozījumus un Izglītības iestādes direktors apstiprina Skolēnu pašpārvaldes reglamentu

68. Izglītības iestādes bibliotekārs izstrādā, veic grozījumus un Izglītības iestādes direktors apstiprina Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu.

69. Izglītības iestādes lietvede izstrādā un Izglītības iestādes direktors apstiprina šādus iekšējos normatīvos aktus:

69.1. Izglītības iestādes arhīva reglamentu;

69.2. Izglītības iestādes lietvedības reglamentu;

69.3. Izglītības iestādes arhīva lietu nomenklatūru un citus iekšējos normatīvos aktus.

XIV Iestādes finansēšanas kārtība

70. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
71. Iestādi finansē tās Dibinātājs.
72. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 72.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 72.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 72.3. no citiem ieņēmumiem.
73. Izglītības iestāde ir tiesīga veikt maksas pakalpojumus, kuri uzlabo izglītojamo un personāla darba apstākļus un izglītības ieguves iespējas un kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Dibinātājs.
74. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, Izglītības iestādes attīstībai, līdzekļu iegādei, Izglītības iestādes aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
75. Par papildu līdzekļu izmantošanu Izglītības iestādes direktors atskaitās Izglītības iestādes Padomei un Dibinātājam.
76. Izglītības iestādes grāmatvedība tiek organizēta centralizēti ar pašvaldības grāmatvedību un to veic Dibinātājs.

XV Iestādes saimnieciskā darbība

77. Iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un ir paredzēts iestādes nolikumā Dibinātāja noteiktajā kārtībā

XVI Iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

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

XVII Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

79. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu.
80. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
81. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes Dibinātāja, direktora vai Domes priekšlikuma.
82. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

XVIII. Noslēguma jautājumi

83. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem iestāde kārtu lietvedību (iestādes dokumentācija) un iestādes arhīvu.

84. Iestāde noteiktā laikā sagatavo atskaites (gada pārskatu), ievērojot normatīvajos aktos noteikto.

85. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

85.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;

85.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.

86. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību un brīvības, it īpaši privātās dzīves neaizskaramības, aizsardzībai attiecībā uz fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

Direktore

A.Būre