



Ciblas novada pašvaldība
EZERSALAS INTERNĀTPAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4220900478

Ezersalā, Zvirgzdenes pagastā, Ciblas novadā, LV-5752
tālr./fakss 65723663, e-pasts: ezersalas_skola@inbox.lv

Ciblas novada Zvirgzdenes pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Ciblas novada pašvaldības domes
2015.gada 28. janvāra
sēdes lēmumu (protokols Nr.2; 18§)

EZERSALAS INTERNĀTPAMATSKOLAS
NOLIKUMS

Nr. 5

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta 1. daļu
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Ezersalas internātpamatskola (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) ir Ciblas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) pārziņā esoša speciālās izglītības iestāde, kura īsteno speciālās pirmsskolas izglītības programmu, speciālās pamatizglītības programmas un profesionālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem.
2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Speciālās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi izglītības jomu reglamentējošie normatīvie akti un Ezersalas internātpamatskolas nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums).
3. Izglītības iestādes juridiskā adrese ir “Ezersalas internātpamatskola,” Ezersala, Zvirgzdenes pagasts, Ciblas novads, LV – 5752.
4. Izglītības iestādei ir noteikta parauga veidlapas, savs zīmogs un konts Valsts kasē. Izglītības iestāde ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni.”

II Izglītības iestādes darbības mērķi un uzdevumi

5. Izglītības iestādes darbības mērķi ir:
 - 5.1. organizēt un īstenot mācību procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 5.2. nodrošināt pieejamu vidi izglītojamiem izglītības un audzināšanas procesā, kas veicinātu viņu iekļaušanos darba tirgū un sabiedrībā;
 - 5.3. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti, demokrātijas un morāles vērtībām.
6. Izglītības iestādes uzdevumi ir:
 - 6.1. īstenot licencētās speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem;
 - 6.2. radīt iespējas un apstākļus izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem iegūt viņu veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību;
 - 6.3. izvēlēties izglītošanas un audzināšanas darba metodes un formas atbilstoši Izglītības iestādes specifikai, izglītojamo veselības stāvoklim un attīstības līmenim, vispusīgas un harmoniskas personības attīstībai;
 - 6.4. racionāli izmantot finanšu, materiālo, personāla un informācijas resursus;
 - 6.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem un aizbildņiem, lai nodrošinātu kvalitatīvu izglītības ieguvu;
 - 6.6. sadarboties ar pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 6.7. ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III Īstenojamās izglītības programmas

7. Izglītojamie ar garīgās attīstības traucējumiem var apgūt speciālās izglītības programmas, pamatojoties uz Valsts Pedagoģiski medicīniskās komisijas vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, vienlaicīgi saņemot pedagoģiski psiholoģisko un medicīnisko korekciju, vispusīgu sagatavotību darbam un dzīvei sabiedrībā.
8. Izglītības iestāde īsteno:
 - 8.1. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 0101 58 11;
 - 8.2. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 2101 58 11;

- 8.3. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, kods 2101 59 11;
- 8.4. Profesionālās pamatizglītības programmu “Ēdināšanas pakalpojumi,” kods 22811021, kvalifikācija - pavāra palīgs;
- 8.5. Profesionālās pamatizglītības programmu “Kokizstrādājumu izgatavošana,” kods 22543041, kvalifikācija - galdnieka palīgs;
- 8.6. Profesionālās pamatizglītības programmu “Ēdināšanas pakalpojumi,” kods 22811021, kvalifikācija - konditora palīgs.

IV Izglītības procesa organizācija

9. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, atbilstošie Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Nolikums, Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvi, kurus pastāvīgi izstrādā Izglītības iestāde un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
10. Izglītības iestāde uzņem Ciblas novada teritorijā dzīvojošos izglītojamos ar garīgās attīstības traucējumiem, kā arī izglītojamos ar garīgās attīstības traucējumiem no citām pašvaldībām, kuriem ir Valsts Pedagoģiski medicīniskās komisijas vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums vai vecāku un aizbildņu iesniegums Izglītības iestādes direktoram.
11. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē, atskaitīšana no tās, pārceļšana nākamajā klasē notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
12. Izglītojamo pārceļšana no vienas speciālās izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties un pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu un Izglītības iestādes direktora rīkojumu.
13. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
14. Papildus brīvdienas februārī 1. klasei nosaka un apstiprina ar rīkojumu Izglītības iestādes direktors.
15. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību stundu saraksts. Ar Izglītības iestādes direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma.
16. Mācību stundu saraksts ietver pamatizglītības programmu un profesionālās pamatizglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas. Mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt tikai Izglītības iestādes direktora

vietnieks izglītības jomā vai cita Izglītības iestādes direktora norīkota par to atbildīga persona, saskaņojot ar Izglītības iestādes direktoru.

17. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi un mācību stundas ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums.
18. Izglītības programmā ārpus kopējās mācību stundu slodzes tiek iekļautas:
 - 18.1. stundas individuālajam darbam ar izglītojamajiem, kuriem nepieciešama papildus palīdzība mācību satura apgūvē mācību priekšmetā;
 - 18.2. fakultatīvās nodarbības, kas nav obligātas un tiek organizētas izglītojamo grupai, ievērojot brīvprātības principu (pamats – vecāku/aizbildņu vai izglītojamo iesniegums). Fakultatīvās nodarbības ir izglītojamo vispārējo attīstību veicinošas nodarbības, tajā skaitā kori, tautas deju kolektīvi, skolas pūtēju orķestri, teātra, svešvalodu apguves u.c. nodarbības. Fakultatīvās nodarbības Izglītības iestādē tiek organizētas, atbilstoši Izglītības iestādes izstrādātajai „Kārtībai par fakultatīvajām nodarbībām;”
 - 18.3. individuālās un grupu korekcijas un rehabilitācijas nodarbības. Individuālo un grupu nodarbību korekcijas un rehabilitācijas plāns var tikt īstenots mācību procesa laikā paralēli mācību stundām, ja tas nodrošina individuālu un diferencētu pieeju un pedagoģisko korekciju. Individuālo un grupu korekcijas un rehabilitācijas plānu mācību gada sākumā apstiprina ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu.
19. Interesu izglītība (pulciņi) Izglītības iestādē tiek organizēta, atbilstoši Izglītības iestādes „Kārtībai par interešu izglītības pulciņu nodarbībām.” Pulciņu nodarbības notiek pēc mācību stundām pēc brīvprātības principa (pamats – vecāku vai izglītojamo iesniegums) un veido atsevišķu pulciņu nodarbību sarakstu. Pulciņu nodarbības tiek organizētas, balstoties uz pulciņu programmām, kuras izstrādā pulciņu vadītāji un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
20. Izglītības iestādē mācību procesā tradicionālās mācību stundas var aizstāt ar alternatīvām mācību darba organizācijas formām (projektu nedēļa, pārgājiens u. c.). To skaitu, norisi un organizēšanu nosaka Izglītības iestādē izstrādātā „Kārtība, kādā tiek organizētas alternatīvās stundas.”
21. Projektu nedēļas laiku nosaka Izglītības iestādes direktors, pamatojoties uz spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem. Tā tiek plānota Izglītības iestādes mācību un audzināšanas darba plānā. Projektu nedēļas norisi un organizēšanu nosaka Izglītības iestādē izstrādātā „Kārtība, kādā organizējama projektu nedēļa.”

22. Izglītības iestāde piedāvā izglītojamiem mācību un audzināšanas nodarbības ārpus mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm. To Izglītības iestādē organizē, piedāvājot izglītojamiem dzīvošanu internātā.
23. Internātā dzīvojošo izglītojamo grupu sarakstu sastāda Izglītības iestādes direktora vietnieks audzināšanas jomā un apstiprina Izglītības iestādes direktors. Internāta grupu saraksts ir pastāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā var veikt tikai Izglītības iestādes direktora vietnieks audzināšanas jomā vai cita Izglītības iestādes direktora norīkota par to atbildīga persona, saskaņojot ar Izglītības iestādes direktoru.
24. Izglītojamo mācību sasniegumu Izglītības iestādē vērtēšanā par galveno normatīvo dokumentu tiek atzīta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 492 atbilstošā „Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība speciālās izglītības programmās” un Izglītības iestādes izstrādātā „Ezersalas internātpamatskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.”
25. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.
26. Par speciālās pamatizglītības programmas apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
27. Profesionālās pamatizglītības programmu apguvušie un kvalifikācijas eksāmenu nokārtojušie izglītojamie, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, saņem apliecību par profesionālo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
28. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmeta standartam un Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajam mācību priekšmetu programmas paraugam. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē Izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
29. Izglītības programmu īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagoģi apvienojas metodiskajās komisijās. Metodisko darbu organizē un kontrolē Izglītības iestādes direktora vietnieki izglītības un audzināšanas jomā, izglītības metodiķis. Metodiskās komisijas vada pedagoģiskās padomes sēdē ievēlētie metodisko komisiju vadītāji. Metodisko komisiju darbības kārtību nosaka „Metodisko komisiju reglaments,” kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors.
30. Metodiskās komisijas:
 - 30.1. izvērtē pedagoģu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosina tās apstiprināt;
 - 30.2. apspriež un saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;
 - 30.3. analizē un izvērtē izglītojamo sasniegumu dinamiku;

- 30.4. risina ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojumu, Izglītības iestādes inovatīvo darbu saistītos jautājumus;
- 30.5. izvērtē pedagogu atklāto stundu un savstarpēji apmeklēto stundu rezultātus;
- 30.6. organizē pasākumus, projektu nedēļas u. c.

V Izglītības iestādes ārstnieciski profilaktiskais un korekcijas darbs

- 31. Ārstnieciski profilaktisko darbu Izglītības iestādē veic medicīniskie darbinieki saskaņā ar tiesību aktiem, Nolikumu, Izglītības iestādes darba kārtības noteikumiem un „Kārtību, kādā tiek nodrošināta izglītojamo profilaktiskās veselības un pirmās palīdzības pieejamība.”
- 32. Izglītības iestādes medicīnisko darbinieku galvenais uzdevums ir maksimāla izglītojamo garīgās attīstības traucējumu korekcija, vispārējā veselības stāvokļa uzlabošana un sanitāri higiēniskā darba organizēšana.
- 33. Izglītības iestādes medicīniskie darbinieki ir Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes locekļi. Medicīniskie darbinieki sadarbībā ar pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem un aizbildņiem:
 - 33.1. veic izglītojamo pārbaudi un izpēti;
 - 33.2. sniedz konsultācijas pedagogiem un vecākiem par izglītojamo ar garīgās attīstības traucējumiem veselības stāvokli;
 - 33.3. rekomendē pedagogiem metodiskus norādījumus, ieteikumus ārpusklases pasākumu un darba prasmju apguves organizēšanai, profesijas izvēlei;
 - 33.4. ja nepieciešams, nodrošina izglītojamo ārstēšanu un nosūtīšanu uz ārstniecības iestādi un konsultāciju centriem pie speciālistiem.
- 34. Mācību, audzināšanas un ārstnieciskais process garīgās attīstības traucējumu korekcijai ietver:
 - 34.1. atbilstošu medicīnisko korekciju - tās uzdevums ir nodrošināt katra izglītojamā veselības stāvoklim vispārēji stimulējošu un speciālo korekciju;
 - 34.2. pedagoģiski psiholoģisko korekciju - tās uzdevums ir veikt visus nepieciešamos mācību un audzināšanas pasākumus, lai nodrošinātu izglītojamo ar garīgās attīstības traucējumiem psihisko darbību koordinējošā mehānisma izveidi un savai attīstībai atbilstošu nepieciešamo zināšanu minimuma apguvi.
- 35. Izglītības iestādes darbā tiek izmantoti pedagoģiski psiholoģiskās korekcijas vispārīgie principi:
 - 35.1. konsekventa pedagoģiski psiholoģiskās korekcijas ievērošana mācību un audzināšanas laikā, ņemot vērā noteiktos Izglītības iestādes uzdevumus katra tajā esošā izglītojamā attīstības veicināšanai;

- 35.2. īpašu rotaļu izmantošana izglītojamo uzmanības, atmiņas un citu psihisko un izziņas procesu attīstībai;
- 35.3. mācību slodzes maiņas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo darba spēju maiņai;
- 35.4. dažādu pasākumu organizēšana izglītojamo veselības nostiprināšanai, organisma norūdīšanai, kustību koordinācijas veicināšanai;
- 35.5. optimāla un izglītojamo psihiskās attīstības īpatnībām atbilstoša darba un atpūtas organizēšana;
- 35.6. labvēlīga Izglītības iestādes sociālās vides nodrošināšana, vienlaikus veidojot lietišķu attieksmi pret izglītojamiem, intelektuālo un emocionālo procesu norises līdzsvarošanai;
- 35.7. stingra un konsekventa medicīnisko darbinieku prasību izpilde, sekojot katra izglītojamā maksimālās garīgās piepūles atbilstībai viņa spējām;
- 35.8. individuāla pieeja katram izglītojamajam, lai sekmētu un veicinātu viņa intelektuālai darbībai nepieciešamo psihisko procesu koordinējošā mehānisma attīstību.
36. Sociālo darbu ar izglītojamiem veic Izglītības iestādes sociālais pedagogs.
37. Psihologa pienākumus veic izglītības iestādes psihologs, saskaņā ar Izglītības iestādes psihologa amata aprakstu, nodrošinot izglītojamo, pedagogu un vecāku psiholoģisko konsultēšanu.

VI Izglītojamo tiesības un pienākumi

38. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, detalizēti tos nosaka Izglītības iestādes „Iekšējās kārtības noteikumi,” kuri akceptēti pedagoģiskās padomes sēdē un kurus ir apstiprinājis Izglītības iestādes direktors.

VII Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

39. Izglītības iestādi vada direktors, kuru pieņem amatā un atbrīvo no amata Dabinātājs, pamatojoties uz pašvaldības domes lēmumu un saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Izglītības iestādes direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
40. Izglītības iestādes direktora atbildība noteikta Izglītības likumā. Izglītības iestādes direktors vada Izglītības iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
41. Izglītības iestādes direktora pienākumi ir:
- 41.1. nodrošināt Izglītības iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvojot no darba Izglītības iestādes darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas darba likumdošanu;

- 41.2. izstrādāt un piedalīties Izglītības iestādes darbību reglamentējošu dokumentu (Izglītības iestādes nolikuma, Iekšējās kārtības noteikumu u. c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 41.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi Izglītības iestādē;
 - 41.4. organizēt un plānot Izglītības iestādes saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 41.5. pārstāvēt Izglītības iestādes intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;
 - 41.6. sadarboties ar pašvaldību, sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, izglītojamiem, vecākiem un aizbildņiem, Skolas padomi u.c. Izglītības iestādes pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
 - 41.7. atbildēt par izglītojamo veselību un dzīvību laikā, kad izglītojamie atrodas Izglītības iestādē vai ārpus tās organizētajos pasākumos;
 - 41.8. ziņot pašvaldības institūcijām, kuru funkcijās ietilpst izglītojamo tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, ja izglītojamajam tiek konstatētas vardarbības pielietošanas pazīmes;
 - 41.9. nodrošināt Skolas padomes izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, izglītojamo pašpārvaldi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
 - 41.10. vadīt Izglītības iestādes Pedagoģisko padomi un Izglītības iestādes darbu kopumā;
 - 41.11. izpildīt citus Nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos Izglītības iestādes direktora pienākumus;
 - 41.12. atbildēt par Izglītības iestādes bibliotēkas, ēdināšanas pakalpojumu un medicīnas aprūpes darbu;
 - 41.13. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu Izglītības iestādē;
 - 40.14. apstiprināt pedagogu tarifikācijas, darba plānus, mācību priekšmetu programmas u.c. Izglītības iestādes iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
42. Izglītības iestādes direktoram ir tiesības:
- 42.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 42.2. deleģēt pedagogiem un citiem Izglītības iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 42.3. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

- 42.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
- 42.5. iniciēt likumdošanas aktus izglītībā;
- 42.6. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Dibinātāju, norīkot Izglītības iestādes direktora vietnieku pienākumu izpildei;
- 42.7. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, savas kompetences ietvaros piemērot disciplināros sodus;
- 42.8. uzņemt un atskaitīt no Izglītības iestādes izglītojamos Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
43. Izglītības iestādes direktora pienākumi un tiesības, kas nav minēti Nolikumā, ir noteikti Amata aprakstā un Darba līgumā.
44. Izglītības iestādes direktora vietnieki izglītības un audzināšanas jomā nodrošina kvalitatīvu izglītības un audzināšanas procesa organizāciju un norisi Izglītības iestādē. To skaitu saskaņo ar Izglītības iestādes Dibinātāju. Izglītības iestādes direktora vietniekus ar rīkojumu darbā pieņem un no darba atbrīvo Izglītības iestādes direktors, kā arī nosaka pamatprasības profesionālajai atbilstībai.
45. Izglītības iestādes direktora vietnieku izglītības un audzināšanas jomā pamatpienākumi ir:
 - 45.1. pamatzglītības un profesionālās pamatzglītības programmu īstenošanas procesa organizācija izglītības iestādē;
 - 45.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim izveidošana un saskaņošana kopā ar metodisko komisiju pedagogiem un nodošana apstiprināšanai Izglītības iestādes direktoram;
 - 45.3. metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba kontrole un pārraudzība Izglītības iestādē;
 - 45.4. Izglītības iestādes iekšējās kontroles nodrošināšana;
 - 45.5. Izglītības iestādes audzināšanas darba koordinācija;
 - 45.6. Izglītības iestādes tradīciju izkopšana un saglabāšana;
 - 45.7. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizācija izglītojamiem.
46. Pedagoģa vispārīgie pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā.
47. Izglītības iestādes pedagoģa pamatpienākumi ir:
 - 47.1. izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmu paraugiem, ko izstrādājusi Izglītības un zinātnes ministrija;

- 47.2. būt atbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās, internātā un viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 47.3. ziņot par izglītojamo tiesību pārkāpumu (vardarbību, citu pret izglītojamo tiesību ierobežojumu vērstu nodarījumu) Izglītības iestādes vadībai vai citai kompetentai iestādei;
 - 47.4. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 47.5. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 47.6. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamiem, kuriem ir grūtības;
 - 47.7. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 47.8. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
 - 47.9. sadarboties ar izglītojamo vecākiem un aizbildņiem;
 - 47.10. veikt dežūras Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos saskaņā ar Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem un apstiprināto grafiku, Izglītības iestādes direktora rīkojumiem;
 - 47.11. motivēt izglītojamos mācīties, ievērojot viņu veselības stāvokli, individuālās vajadzības, domāšanas veidu, spējas, respektējot viņu uzskatus, viedokli, argumentus;
 - 47.12. atbildēt par savu darbu, metodēm, rezultātiem. Organizējot mācību un audzināšanas procesu mācību stundās vai ārpusstundu nodarbībās un pasākumos, būt atbildīgam par darba drošības, higiēnas un veselības aizsardzības noteikumu ievērošanu.
48. Pedagogam ir tiesības:
- 48.1. tikt ievēlētam un darboties Izglītības iestādes pašpārvaldē;
 - 48.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 48.3. saglabājot pamatalgu Izglītības iestādē, kurā pedagogs strādā pamatdarbā, 30 kalendārās dienas triju gadu laikā izmantot savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei;
 - 48.4. izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 48.5. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
49. Pedagogus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
50. Izglītības iestādes tehniskos, saimnieciskos darbiniekus un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņojot ar Dibinātāju un ievērojot Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikto amatu vienību sarakstu, pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības Izglītības iestādes direktors.

51. Izglītības iestādes direktora, direktora vietnieku, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības iestādes darba kārtības noteikumos un amatu aprakstos.

VIII Izglītības iestādes pašpārvalde

52. Izglītības iestādes, sabiedrības, pašvaldības, vecāku un aizbildņu sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Tās izveidošanu un darbības kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Skolas padomes reglaments.
53. Skolas padomes sastāvu nosaka Skolas padomes reglaments. Izglītojamo vecāku (aizbildņu) pārstāvjiem padomes sastāvā jābūt vairākiem. Skolas padomes priekšsēdētājam ir jābūt ievēlētam no izglītojamo vecāku (aizbildņu) vidus.
54. Dažādu ar izglītības un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido Pedagoģisko padomi. Tās darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments, kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors. Pedagoģisko padomi vada Izglītības iestādes direktors. Tās sastāvā ir visi Izglītības iestādē strādājošie pedagogi, psihologs, logopēds, sociālais pedagogs, medicīnas darbinieki, bibliotekārs. Padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.
55. Metodiskajās komisijās tiek apvienoti radniecīgu mācību priekšmetu skolotāji un tās vada pieredzējuši pedagogi. Pedagogu metodisko komisiju veidošanu, sastāvu, darbības kārtību un uzdevumus nosaka Izglītības iestādes „Metodisko komisiju reglaments,” kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors.
56. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. Izglītojamo pašpārvaldi, ar Izglītības iestādes pedagogu un direktora atbalstu, veido izglītojamie. Tā darbojas saskaņā ar „Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu,” kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors. Izglītojamo pašpārvaldi konsultē 2 pedagogi – konsultanti.

IX Izglītības iestādes finansēšanas kārtība

57. Izglītības tiek finansēta no valsts budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
58. Valsts mērķdotācija nodrošina:
 - 58.1. pedagogu darba samaksu;
 - 58.2. Izglītības iestādes uzturēšanas izmaksas.
59. Papildu finansēšanas avoti, kurus Izglītības iestāde var saņemt:
 - 59.1. ziedojumi un dāvinājumi no juridiskām un fiziskām personām;
 - 59.2. sniedzot maksas pakalpojumus Nolikumā noteiktajos gadījumos;

- 59.3. projektu līdzekļi.
60. Papildus finansu līdzekļi (dāvinājumi, ziedojumi) izmantojami tikai Izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, Izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Izglītības iestādes aprīkojuma iegādei, dāvinātāja norādītajam mērķim.
 61. Izglītības iestāde par ziedojumiem (dāvanām), kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, sastāda Pieņemšanas – nodošanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu, to vērtību naudas izteiksmē.
 62. Izglītības iestādes budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.
 63. Finanšu apriti Izglītības iestāde organizē centralizēti ar Dibinātāja grāmatvedību.

X Izglītības iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

64. Izglītības iestāde, saskaņā ar Nolikumu, patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Izglītības iestādes direktors:
 - 64.1. Izglītības iestādes Attīstības plānu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Dibinātāju;
 - 64.2. Izglītības iestādes mācību gada darba plānu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 64.3. Izglītības iestādes izglītības programmas, saskaņojot ar Dibinātāju;
 - 64.4. Izglītības iestādes mācību priekšmetu programmas;
 - 64.5. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos, saskaņojot ar Izglītības iestādes arodkomiteju;
 - 64.6. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos, saskaņojot ar Skolas padomi un Pedagoģisko padomi;
 - 64.7. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 64.8. Izglītības iestādes internāta reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 64.9. Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Izglītojamo pašpārvaldi;
 - 64.10. Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā;
 - 64.11. Metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 64.12. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 64.13. Nolikumu par arhīvu un grozījumus tajā;

- 64.14. Arhīva lietu ekspertu komisijas nolikumu un grozījumus tajā;
- 64.15. Izglītības iestādes iekšējo darbību reglamentējošās kārtības, drošības noteikumus izglītojamiem un grozījumus tajos, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 64.16. Ētikas kodeksu un grozījumus tajā.
65. Izglītības iestādes nolikumu izstrādā Izglītības iestāde, apstiprina Dibinātājs. Grozījumus Nolikumā veic pēc Dibinātāja, Izglītības iestādes direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Dibinātājs.
66. Izglītības iestādes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Ciblas novada Domē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā. Administratīvo aktu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

XI Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

67. Atbilstoši Izglītības likumam, lai nodrošinātu Izglītības iestādes darbību, tā pastāvīgi veic saimniecisko darbību.
68. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs:
- 68.1. slēgt īres un nomas līgumus;
- 68.2. sniegt ēdināšanas, dienesta viesnīcas, kursu un nometņu organizēšanas, telpu īres un citus pakalpojumus, ja tas netraucē pamatizglītības programmu īstenošanai;
- 68.3. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu Izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, kas nepārsniedz 4000 eiro pēc visu nepieciešamo nodokļu nomaksas.
69. Izglītības iestādes valdījumā esošo ēku, zemes un to daļu nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama tikai ar Dibinātāja atļauju un atbilstoši Latvijas Republikas normatīvos noteiktajām prasībām.
70. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi tiek ieskaitīti Izglītības iestādes budžetā.
71. Kontroli par Izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XII Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

72. Izglītības iestādi reorganizē un likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII Izglītības iestādes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

73. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dibinātājs.
74. Grozījumus Nolikumā veic pēc Dibinātāja, Izglītības iestādes direktora, Pedagoģiskās padomes sēdes, Skolas padomes ierosinājumiem.

XIV Citi tiesību aktos noteiktie Izglītības iestādes pienākumi

75. Izglītības iestādes bibliotēkas fonda komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu Izglītības iestāde veic apstiprinātā budžeta ietvaros. Izglītības iestādes bibliotēkas darbu vada bibliotekārs.
76. Izglītības iestādē noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošajiem likumiem tiek kārtota lietvedība un arhīvs.
77. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Dibinātājam, Valsts statistikas pārvaldei un Izglītības un zinātnes ministrijai. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts Izglītības Informācijas Sistēmas izstrādātajai programmatūrai.
78. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu mācību un audzināšanas darbam Izglītības iestādē nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.
79. Izglītības iestāde savā darbībā ievēro higiēnas normas atbilstoši normatīvajiem dokumentiem.
80. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Izglītības iestādē nodrošina visi darbinieki atbilstoši normatīvajiem dokumentiem.

Nolikums stājas spēkā 2015.gada 29.janvārī.

Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Ciblas novada pašvaldības Domes sēdē 2012.gada 23.februārī apstiprinātais Nolikums Nr. 4.

Izglītības iestādes direktors

A. Tereško