



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
Tālrunis: 64161800; dome@cesunovads.lv
www.cesunovads.lv

LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

15.08.2024.

Nr.407

Par Rāmuļu pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Ziņo J.Rozenbergs, domes priekšsēdētājs

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 4. punktu, kas nosaka, ka viena no pašvaldības autonomajām funkcijām ir gādāt par iedzīvotāju izglītību, 10. panta pirmās daļas 8. punktu, „Izglītības likuma” 22.panta pirmo un otro daļu, kas nosaka, ka pašvaldības izglītības iestāde darbojas, pamatojoties uz Izglītības likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem, kā arī iestādes nolikumu, kuru apstiprina dibinātājs, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu un ievērojot Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 01.08.2024. atzinumu (protokols Nr.8), Cēsu novada dome, ar 16 balsīm - par (Andris Melbārdis, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārklīšs, Jānis Ķipurs, Jānis Rozenbergs, Laimis Šāvējs), pret nav, atturas nav, nolemj:

1. Apstiprināt 2024.gada 15.augusta nolikumu Nr.258 “Rāmuļu pamatskolas nolikums”, saskaņā ar pielikumu.
2. Uzdot Rāmuļu pamatskolas direktora p.i. Ingai Andersonei informēt izglītības iestāžu reģistru par pieņemto lēmumu.
3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvaldei.

Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietniece

I.Suija-Markova

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums
Cēsu novada domes
15.08.2024.lēmumam Nr.407

Apstiprināts
ar Cēsu novada domes
15.08.2024.lēmumu Nr.407

NOLIKUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

2024.gada 15.augustā

Nr.258

RĀMUĻU PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Rāmuļu pamatskola (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde.
2. Izglītības iestādes tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti un šis nolikums.
3. Izglītības iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde.
4. Izglītības iestādei ir:
 - 4.1. zīmogs ar lielo Valsts ģerboņa attēlu, ko lieto tikai uz izglītību apliecinošiem dokumentiem;
 - 4.2. zīmogs, ko lieto uz visiem pārējiem iestādes dokumentiem, kas nav minēti šī nolikuma 4.1. punktā un kur nepieciešams lietot zīmogu;
 - 4.3. sava simbolika – logo, himna;
 - 4.4. noteikta parauga veidlapa.
5. Izglītības iestādei :
 - 5.1. tiek nodrošināta centralizēta grāmatvedības uzskaitē, ko veic Cēsu novada Centrālās administrācijas Finanšu pārvalde;
 - 5.2. finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Cēsu novada Centrālā administrācijas Finanšu pārvalde;
 - 5.3. darba drošības jautājumus centralizēti nodrošina dibinātājs;
6. Izglītības iestādes adrese: Rāmuļu skola, Vaives pagasts, Cēsu novads, LV- 4136.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu attīstības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu un nodrošināt vadlīnijās, standartā un programmās noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.
9. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša darbība.
10. Audzināšanas process skolā ir nedalāms no mācību satura apguves procesa un ir kā izglītības procesa daļa, kurā tiek realizētas Izglītības iestādes izstrādātās audzināšanas darba prioritātes.
11. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

- 11.1. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības programmas, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 11.2. nodrošināt katru izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas viņa izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 11.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 11.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 11.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 11.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 11.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē esošos;
- 11.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu līdzekļus;
- 11.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam, aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši noteiktajai MK noteiktajai kārtībai, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību Izglītības iestādes vai Dibinātāja tīmekļvietnē;
- 11.10. organizēt Izglītības iestādes pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;
- 11.12. pildīt citus normatīvajos dokumentos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Izglītības iestāde īsteno:
 - 12.1. vispārējās pamatizglītības programmu – kods 21011111;
 - 12.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē - kods 21015811;
 - 12.3. pamatizglītības 2. posma (7. – 9. klasei) programmu, kods 23011113.
13. Iestāde, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmu, kuras apstiprina Izglītības iestādes direktors.
14. Pēc vecāku pieprasījuma Izglītības iestāde var izstrādāt citas izglītības programmas, kuras apstiprina Izglītības iestādes direktors.

IV Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
16. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka MK. Papildus brīvdienas februārī 1. klasei nosaka Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
17. Mācību stundu slodzi un skaitu nosaka Vispārējais izglītības likums. Mācību priekšmetu stundu saraksts, kā arī interešu izglītības un citu nodarbību saraksts, tas ir pastāvīgs visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt Izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks mācību darbā. Pedagogi un izglītojamie par izmaiņām stundu sarakstā tiek informēti iepriekšējā dienā.

18. Izglītojamo papildus izglītošanu (interesešu izglītības nodarbības un citas nodarbības ārpus izglītības programmām) izglītības iestāde veic pirms vai pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
19. Izglītības iestāde var piedāvāt konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē.
20. Izglītības iestāde strādā vienā maiņā. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Mācību stundas garums no 1. – 9. klasei ir 40 minūtes. Kompleksu sasniedzamo rezultātu gūšanai mācību stundas var tikt organizētas moduļos vai blokstundās, var tikt piemērotas arī dažādas mūsdienīgas mācību formas. Mācību process var notikt – projektu, pētniecisko darbu, mācību ekskursiju, pārgājienu formā.
21. Ne vairāk kā 5 mācību dienas mācību gada laikā klase drīkst izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.
22. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi, tā tiek plānota Izglītības iestādes darba plānā.
23. 1. – 4. klases izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizēta pagarinātās dienas grupa. Pagarinātās dienas grupas darbību nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināta kārtība.
24. Kārtību, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītošanās ārpus Izglītības iestādes, nosaka MK noteikumi.
25. 1. - 9. klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem normatīvajos aktos apstiprinātu liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts Izglītības iestādes direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.
26. 9. klases izglītojamiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada beigās apliecību par vispārējo pamatzglītību un sekmju izrakstu saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem.
27. 1. – 4. klases izglītojamā dienasgrāmata ir dokuments, kas kalpo kā saziņas līdzeklis starp izglītojamo vecākiem un pedagogu. Izglītojamie izmanto papīra formāta dienasgrāmatas. 5. – 9. klasēs darbojas e-klases žurnāls, otrs iestādes noteiktais dokuments ir sekmju izraksts, kuru klases audzinātājs izdrukā ne retāk kā reizi mēnesī un nosūta izglītojamo vecākiem. Vecāki saziņai izmanto e-klases dienasgrāmatu, un pedagogs informē par mācību sasniegumiem, kavējumiem, attieksmi, attīstības dinamiku.
29. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatzglītības standarta prasībām, spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem un atbilstoši Izglītības iestādes vērtēšanas kārtībai.
30. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Izglītības iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
31. Izglītības iestāde realizē skolvadības sistēmu „E-klase”.

V Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi

32. Izglītojamā tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi, citi iekšējie un ārējie normatīvie akti.
33. Izglītojamo pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un rīcību.

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

34. Izglītības iestādi vada Izglītības iestādes direktors, kuru amatā ieceļ un atbrīvo no amata Dibinātājs normatīvos aktos noteiktajā kārtībā.
35. Izglītības iestādes direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un Izglītības iestādes nolikums, Bērnu tiesību un aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums un citi normatīvie akti. Izglītības iestādes direktora pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
36. Izglītības iestādes direktora vispārīgie pienākumi:
 - 36.1. plānot Izglītības iestādes finanšu līdzekļu izlietojumu un par finanšu izlietojuma rezultātiem pēc pieprasījuma atskaitīties Dibinātājam un Izglītības iestādes padomei;
 - 36.2. nodrošināt Izglītības iestādes datu bāzes izveidi un uzturēšanu;

- 36.3. nodrošināt Izglītības iestādes patstāvīgu lietvedības un arhīva kārtošanu;
- 36.4. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 36.5. atbildēt par Izglītības iestādes izglītības, saimniecisko un finansiālo darbību piešķirtā finansējuma ietvaros un kontrolēt noteikto uzdevumu izpildi;
- 36.6. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
- 36.7. atbildēt par izglītības procesa organizāciju iestādē;
- 36.8. vadīt Pedagoģisko padomi;
- 36.9. apstiprināt pedagogu izstrādātās vai izvēlētās mācību priekšmetu programmas;
- 36.10. nodrošināt Izglītības iestādes padomes izveidi un atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes izveidi un darbību;
- 36.11. nodrošināt izglītojamo profilaktisko medicīnisko aprūpi;
- 36.12. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 36.13. organizēt izglītojamo ēdināšanu;
- 36.14. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus darbiniekiem;
- 36.15. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši uzdevumu tāmēi;
- 36.16. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu;
- 36.17. nodrošināt iestādes nolikuma un tā grozījumu aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā;
- 36.18. organizēt iestādes dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi;
- 36.19. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u. c. iestādes darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
- 36.20. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus;
- 36.21. nodrošināt savlaicīgu un precīzi pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu Dabinātājam, Valsts statistikas pārvaldei, Izglītības iestādi darbību kontrolējošām institūcijām;
- 36.22. nodrošināt Izglītības iestādes un tās teritorijas uzturēšanu kārtībā un organizēt Izglītības iestādes saimniecisko darbību;
- 36.23. savas kompetences ietvaros lemt par Izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 36.24. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 36.25. atbilstoši darba samaksas fondam, sagatavot priekšlikumu un iesniegt apstiprināšanai Dabinātājam saimniecisko darbinieku amata vienību sarakstu, amatalgas un piemaksas;
- 36.26. Dabinātāja vārdā slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Izglītības iestādes nolikumā paredzētajos darbības virzienos apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot Publiskā iepirkuma likuma prasības;
- 36.27. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros;
- 36.28. Izglītības iestādes un citu darbinieku tiesības un pienākumus, atbildību nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums, Darba likums un citi normatīvie akti. Tos precīzē darba līgums, amata apraksts un Darba kārtības noteikumi.

VII Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

37. Izglītības iestādes direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt iestādes struktūru, padomes izveidošanu un iestādes pašpārvaldes darbību. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un reglaments, ko izdod pati Izglītības iestādes padome. Izglītības iestādes padomes uzdevumi:

- 37.1. sekmēt pedagogu, izglītojamo vecāku, izglītojamo, Dibinātāja sadarbību, lai nodrošinātu izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu;
 - 37.2. izstrādāt priekšlikumus Izglītības iestādes attīstības plānam un sekmēt tā īstenošanu;
 - 37.3. palīdzēt organizēt Izglītības iestādes saimniecisko darbību;
 - 37.4. noteikt Izglītības iestādes un vecāku sadarbību;
 - 37.5. piedalīties izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniegt priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai;
 - 37.6. risināt sabiedrisko pasākumu organizatoriskos jautājumus.
38. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamo pašpārvaldi.
- 38.1. Skolēnu pašpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu.
 - 38.2. Skolēnu pašpārvaldes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt izglītojamo un Izglītības iestādes administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī izglītojamo aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesa, sabiedriskā darbā un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

VIII Izglītības iestādes pedagogiskā padome

39. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka Vispārējais izglītības likums, Izglītības iestādes direktora apstiprināts reglaments un citi normatīvie dokumenti. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
40. Pedagoģiskā padomes mērķis ir paaugstināt Izglītības iestādes mācību un audzināšanas darba kvalitāti.
41. Pedagoģiskā padomes galvenie uzdevumi ir:
- 41.1. veikt pedagoģiskā procesa analīzi;
 - 42.2. pedagoģiskā procesa analīzes rezultātā noteikt Izglītības iestādes darbības mērķus un uzdevumus, plānot ilgtermiņa attīstību, mācību gada darbu;
 - 41.3. popularizēt un praksē izmantot labāko pedagogu darba pieredzi un zinātniskos sasniegumus pedagoģijā un psiholoģijā.

IX Metodiskās jomas

42. Valsts pamatzglītības 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 jomu grupas. Jomu skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina Izglītības iestādes direktors. Jomu darbs tiek organizēts, pamatojoties uz reglamentu, darbu vada Izglītības iestādes direktora vietnieks izglītības jautājumos.

X Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

43. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības iestādes direktors.
44. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā Dibinātājam, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV – 4101.
45. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt pie Izglītības iestādes direktora Rāmuļu skola, Vaives pagasts, Cēsu novads, LV- 4136.

XI Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

46. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
47. Iestāde neatkarīgi veic iepirkumus un Iestādes vadītājs iestādes vārdā var slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Izglītības iestādes nolikumā paredzētajos darbības virzienos apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot Publiskā iepirkuma likuma prasības.

48. Iestādes vadītājs var izdot pilnvaras saimnieciskās darbības nodrošināšanai un pilnvarot iestādes amatpersonas vai darbiniekus parakstīt atbildes vēstules.
49. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus tai piešķirto finanšu līdzekļus ietvaros par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai. Ja līguma summa pārsniedz 100 000 euro, tai skaitā visi nodokļi, līgums pirms tā parakstīšanas saskaņojams ar izpilddirektoru.
50. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
51. Izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana.
52. Kontroli par Izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XII Izglītības iestādes finansēšanas kārtība un avoti

53. Izglītības iestādes finansēšanas līdzekļus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie dokumenti.
54. Izglītības iestādei ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos, saskaņojot ar Dibinātāju slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu.
55. Visu finanšu līdzekļu aprīte un uzskaitē tiek organizēta centralizēti, to veic Dibinātāja Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
56. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
- 56.1. valsts budžeta mērķdotācija pedagogu darba algām un valsts obligātās sociālās apdrošināšanas iemaksām;
 - 56.2. Dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 56.3. citi finanšu līdzekļi.
57. Citus finanšu līdzekļus veido:
- 57.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 57.2. Dibinātāja noteiktie maksas pakalpojumi;
 - 57.3. Eiropas Savienības un valsts finansējuma projektu līdzekļi;
 - 57.4. citi normatīvajos dokumentos atļautie ieņēmumi.
58. Piemaksu par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas nosaka Izglītības iestādes direktora apstiprināta komisija.
59. Izglītības iestādes direktors, ņemot vērā katra darbinieka personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, viņu var materiāli stimulēt, izmantojot šim nolūkam iekonomētos darba samaksas fonda līdzekļus, saskaņā ar direktora apstiprinātu materiālās stimulēšanas kārtību.
60. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi izmantojami Izglītības iestādes attīstībai, mācību materiālās bāzes uzturēšanai, mācību līdzekļu iegādei un ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai.

XIII Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

61. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
62. Par Izglītības iestādes likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tajā skaitā Izglītības iestāžu reģistrs un iesaistītās personas informējamās ne vēlāk kā divpadsmit mēnešus iepriekš. Ja objektīvu apstākļu dēļ minēto termiņu nav iespējams ievērot, personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš.

XIV Izglītības iestādes nolikuma un grozījumu pieņemšanas kārtība

63. Izglītības iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Nolikumu un grozījumus apstiprina Dibinātājs.
64. Grozījumus Izglītības iestādes nolikumā ir tiesīgi ierosināt izglītojamie, vecāki, darbinieki, direktors, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, Dibinātājs.

65. Izglītības iestādes nolikuma projektu un nolikuma grozījuma projektu kopumā apspriež Izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijās un Pedagoģiskajā padomē. Galīgo variantu izstrādā Izglītības iestādes direktors.

XV Citi būtiski noteikumi

66. Saskaņā ar ārējos normatīvajos dokumentos noteikto un Dibinātāja noteikto kārtību Izglītības iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

67. Izglītības iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

68. Ar Nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Cēsu novada domes 2014. gada 29. augusta sēdes lēmumu Nr. 339 "Par Rāmuļu pamatskolas nolikuma apstiprināšanu".

69. Nolikums stājas spēkā 2024. gada 1. septembrī.

Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietniece

I.Suija-Markova

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU