

*APSTIPRĪTĀTS ar
Jēkabpils novada domes 12.11.2009.
sēdes lēmumu (protokols Nr.9.,54.§)*

DUNAVAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 8.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Dunavas pamatskola (turpmāk – Skola) ir Jēkabpils novada pašvaldības izglītības iestāde Dunavas pagasta pārvaldes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās pamatizglītības izglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības programmu, piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības programmu, speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar psihiskās attīstības aizturi un grūtībām mācībās, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē un speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī Dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir zīmogi, spiedogi, kā arī noteikta parauga veidlapas. Tai var būt sava simbolika. Finanšu norēķinus veic izmantojot Dunavas pagasta pārvaldes norēķinu kontus bankās.
4. Skolas Reģ. Nr. 1012900271. Skolas juridiskā adrese: Dunavas pamatskola, Dunavas pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5216.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 150a, Jēkabpils, LV – 5202.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķi ir:
 - 6.1. Veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības un pirmsskolas izglītības mērķu sasniegšanu;
 - 6.2. Veicināt katra izglītojamā (turpmāk – skolēna) harmoniskas personības veidošanos un attīstību;
 - 6.3. Sekmēt skolēna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, savu tautu, Tēvzemi, cilvēci un augstākajām morālajām vērtībām;
 - 6.4. Nodrošināt sabiedrības un individuālajai dzīvei nepieciešamo zināšanu, prasmju un iemaņu apguvi.
 - 6.5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
7. Skolas uzdevumi:
 - 7.1. Īstenot licencētas programmas: pamatizglītības programmu, piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības programmu, speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar psihiskās attīstības aizturi un

- grūtībām mācībās, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē un speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē;
- 7.2 Nodrošināt iespēju skolēniem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
 - 7.3 Izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
 - 7.4 Racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 7.5 Sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvi visiem skolas vecuma bērniem;
 - 7.6 Sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

III. Īstenojamās izglītības programmas

- 8 Mācību un audzināšanas darbu reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Pamatizglītības programmas, piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības programmas, speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar psihiskās attīstības aizturi un grūtībām mācībās, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē un speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.
- 9 Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 9.1 Pamatizglītības programmu, kods 21011111;
 - 9.2 Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības programmu, kods 00011111;
 - 9.3 Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar psihiskās attīstības aizturi un grūtībām mācībās, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē, kods 21015611;
 - 9.4 Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē, kods 21015811.
- 10 Skola piedāvā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga.
- 11 Pamatskolas pedagogi atbilstoši pamatizglītības programmai var izstrādāt mācību priekšmetu programmas, kuras apstiprina direktors.

IV. Izglītības procesa organizācija

- 12 Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteikumi un citi normatīvie akti, skolas nolikums, darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, un citi skolas iekšējie normatīvie akti.
- 13 Skolēnu uzņemšana skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek saskaņā ar MK noteikumiem un skolā licencētajām un īstenotajām

- izglītības programmām.
- 14 Skolēnu pārceļšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumus, papildus mācību pasākumus vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē nosaka ar direktora rīkojumu pamatojoties uz MK noteikumiem.
 - 15 Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka MK noteikumi. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas nedēļā.
 - 16 Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums Skolā ir četrdesmit minūtes.
 - 17 Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts stundu saraksts.
 - 18 Stundu saraksts ietver vispārējās pamatizglītības programmas stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
 - 19 Ar stundu sarakstu pedagogi un skolēni tiek iepazīstināti katra semestra sākumā.
 - 20 Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā var veikt tikai direktors.
 - 21 Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz skolēnu vēlmēm un vecāku iesniegumiem.
 - 22 Skolēnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) skola veic pirms un pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
 - 23 Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas skolai grupā notiek vispārējās attīstības nodarbības, kuru sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo nodarbību saraksts.
 - 24 Līdz 15 mācību dienām gadā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumu, projektu un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.
 - 25 Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka Pedagoģiskā padome, tā tiek plānota Skolas gada darba plānā.
 - 26 Skolēniem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši MK noteikumiem.
 - 27 Skolēnu skaitu klasē nosaka Vispārējās izglītības likums un MK noteikumi.
 - 28 Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un MK noteikumi.
 - 29 Skolēnu mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standartu un Skolā izstrādātu mācību sasniegumu vērtēšanas nolikumu.
 - 30 1.- 8. klašu skolēni katra semestra beigās saņem Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par skolēna pārceļšanu nākošajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.
 - 31 9.klases skolēni apliecību par pamatizglītību vai liecību saņem VIL noteiktajā kārtībā.

- 32 Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas skolai grupā vērtējums tiek izteikts mutiski. Vērtējuma izteikšana – vārds. Vērtējumā uzsver pozitīvo, nozīmīgo bērnu darbības, rīcības iegūtajā sasniegumā, virzot uz perspektīvi. Pirmsskolas vecumā bērnu nevērtē salīdzinājumā ar citu bērnu.
- 33 Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. Tā ir ierakstīta stundu sarakstā.
- 34 Īpaši apdāvināti skolēni atsevišķos gadījumos viena gada laikā var apgūt divu vai vairāku klašu kursu (mācību priekšmetu programmas). Šajos gadījumos lēmumu pieņem Pedagoģiskā padome, skolas direktors sagatavo rīkojumu un to saskaņo ar pašvaldības izglītības pārvaldi.

V. Skolas pašpārvalde

- 35 Dibinātāja, vecāku un Skolas sadarbības nodrošināšanai izveido Skolas padomi, kura darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu Skolas padomes nolikumu.
- 36 Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido Skolas Pedagoģisko padomi, kura darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu Pedagoģiskās padomes nolikumu.
- 37 Pedagogu profesionālās pilnveides veicināšanai un izglītības procesa kvalitātes nodrošināšanai radniecīgu mācību priekšmetu skolotāji darbojas metodiskajās komisijās, kuru darbību koordinē direktors un tās darbojas saskaņā ar nolikumu.
- 38 Lai iesaistītu skolēnus ar Skolas darbību saistītu jautājumu risināšanā izveido Skolēnu padomi, kura darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu nolikumu.

VI. Izglītojamie

- 39 Skolēnu tiesības un pienākumus atbilstoši pastāvošajai likumdošanai nosaka Skolas direktora apstiprināti Iekšējās kārtības noteikumi.
- 40 Skolēnam ir tiesības:
 - 40.1 uz valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītības ieguvu;
 - 40.2 izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 40.3 izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, datorklasi, bibliotēkas, lasītavas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas;
 - 40.4 saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamu medicīnisko palīdzību;
 - 40.5 izveidot skolēnu līdzpārvaldi Skolā, darboties tajā. Skolēniem ir tiesības uz līdzdarbību skolas pašpārvaldē. Skolēniem ir tiesības uz līdzdarbību Skolas Iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;
 - 40.6 piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 40.7 saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 40.8 uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 40.9 saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 40.10 saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apguvē.

- 41 Skolēna pienākumi ir:
- 41.1 mācīties, lai iegūtu pamatizglītību;
 - 41.2 uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā;
 - 41.3 ievērot skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 41.4 cienīt skolas tradīcijas;
 - 41.5 pēc spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos;
 - 41.6 ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem. Ar saviem vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to rasi, tautību, etnisko grupu, reliģisko pārliecību;
 - 41.7 censties izprast un iepazīt demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;
 - 41.8 uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
 - 41.9 saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
 - 41.10 veidoties par sabiedrības locekli – attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunās grupās;
 - 41.11 attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā u.c.
- 42 Skolas telpās un ārpus tām mācību procesa laikā aizliegts lietot alkoholu, narkotikas, tabaku un tās izstrādājumus, citas apdullinošas un atkarību izraisošas vielas.

VII. Pedagogi

- 43 Skolas pedagogu tiesības un pienākumus nosaka Skolas Darba kārtības noteikumi, darba koplīgums, darba līgumi un amatu apraksti. Pedagoga vispārīgos pienākumus un tiesības izglītošanas procesā nosaka Izglītības likums.
- 44 Pedagogiem ir tiesības:
- 44.1 tikt ievēlētam un darboties Skolas pašpārvaldē;
 - 44.2 saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu MK noteiktajā kārtībā;
 - 44.3 pamatojoties uz līgumu par mācību līdzekļu izstrādāšanu, saņemt apmaksātu līdz 3 mēnešiem ilgu radošā darba atvaļinājumu vai līdz sešiem mēnešiem ilgu bezalgas atvaļinājumu MK noteiktajā kārtībā;
 - 44.4 saglabājot pamatalgu Skolā, kurā pedagogs strādā pamatdarbā, 30 kalendārās dienas triju gadu laikā izmantot savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei;
 - 44.5 izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 44.6 saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 45 Skolas pedagoga pienākumi ir:
- 45.1 izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmu paraugiem, ko izstrādājusi IZM;
 - 45.2 būt atbildīgam par skolēnu veselību un dzīvību mācību stundās un viņa

- 45.3 vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 45.3 ziņot par bērnu tiesību pārkāpumiem Skolas vadībai vai citai kompetentai iestādei;
- 45.4 veidot pozitīvas sadarbības vidi;
- 45.5 ievērot skolēna vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 45.6 stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu skolēniem, kuriem ir grūtības;
- 45.7 būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.

VIII. Skolas vadība

- 46 Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs, pamatojoties uz novada domes lēmumu un saskaņojot ar IZM. Skolas direktors tiek atestēts MK noteiktajā kārtībā.
- 47 Direktora atbildība noteikta Izglītības likumā, darba līgumā un amata aprakstā. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
- 48 Direktora pienākumi ir:
 - 48.1 nodrošināt skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar pastāvošo LR darba likumdošanu;
 - 48.2 izstrādāt un piedalīties Skolas darbību reglamentējošu dokumentu izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 48.3 nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi Skolā;
 - 48.4 organizēt un plānot skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 48.5 pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;
 - 48.6 sadarboties ar pašvaldību, sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, skolēniem, vecākiem, Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, skolēnu karjeras izpētei un virzīšanai;
 - 48.7 atbildēt par skolēnu veselību un dzīvību laikā, kad skolēns atrodas Skolā vai Skolas organizētajos pasākumos ārpus tās;
 - 48.8 ziņot pašvaldības institūcijām, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, ja bērnam tiek konstatētas vardarbības pielietošanas pazīmes Skolā vai ārpus tās;
 - 48.9 nodrošināt Skolas padomes izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, Skolēnu padomi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
 - 48.10 vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
 - 48.11 izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos pamatskolas direktora pienākumus.
- 49 Skolas direktoram ir tiesības:
 - 49.1 pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 49.2 deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

- 49.3 noteikt Skolas darbinieku un štata vienību skaitu, saskaņojot ar dibinātāju un vadoties no IZM ieteiktā amatu vienību saraksta;
- 49.4 savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 49.5 slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
- 49.6 iniciēt likumdošanas aktus izglītībā.

IX. Tehniskie darbinieki

- 50 Skolas tehnisko darbinieku amata vienību sarakstu sastāda direktors saskaņojot ar Dibinātāju.
- 51 Tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas Darba kārtības noteikumos, darba līgumos sadaļā "Darba pienākumi un tiesības" un amatu aprakstā.

X. Skolas darbības tiesiskuma nodrošinājums

- 52 Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
- 53 Direktora pieņemtus lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājs.
- 54 Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

XI. Skolas darbības un iekšējās kārtības reglamentējošie dokumenti un to pieņemšanas kārtība

- 55 Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
- 56 Skola saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā Skolas Darba kārtības noteikumus un citus Skolas iekšējo kārtību reglamentējošus dokumentus. Šos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
- 57 Skolas attīstības plānus un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Dibinātāju.
- 58 Skolas izglītības programmas un grozījumus apstiprina direktors, saskaņojot ar Dibinātāju un licencē IZM.
- 59 Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar Dibinātāju un Skolas arodkomiteju.
- 60 Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Skolēnu padomi.
- 61 Skolas padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Dibinātāju un Skolas padomi.
- 62 Pedagoģiskās padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
- 63 Skolēnu padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Skolēnu padomi.
- 64 Metodisko komisiju nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 65 Nolikumu par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

- 66 Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 67 Nolikumu par arhīvu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Jēkabpils zonālo valsts arhīvu (turpmāk– JZVA).
- 68 Ekspertu komisijas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar JZVA.
- 69 Mācību gada darba plānu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Dibinātāju.
- 70 Mācību stundu un nodarbību sarakstus apstiprina direktors.
- 71 Skolas lietvedības instrukciju un/vai kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.
- 72 Skolas lietu nomenklatūru un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar JZVA.
- 73 Tarifikāciju un izmaiņas tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XII. Finanšu un saimnieciskā darbība

- 74 Finansēšanas avoti ir:
 - 74.1 valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
 - 74.2 pašvaldības budžets;
 - 74.3 papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
 - 74.3.1 no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvanu veidā;
 - 74.3.2 sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 74.3.3 Ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
 - 74.3.4 citi ieņēmumi.
- 75 Skolas pamatizglītības programmas, piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības programmas, speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar psihiskās attīstības aizturi un grūtībām mācībās, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē un speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, kuri integrēti vispārējās pamatizglītības iestādē, apguve ir bez maksas.
- 76 Skolā tās nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina Dibinātājs MK noteiktajā kārtībā. Dibinātājs nodrošina Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā tās pārziņā esošā Skola finansējama no Dibinātāja budžeta.
- 77 Dibinātājs piedalās ārpusstundu pasākumu organizēšanas finansēšanā, savu iespēju robežās nodrošina skolēna nokļūšanu Skolā un no Skolas uz mājām.
- 78 Skolā pedagoga darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām.
- 79 Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālajai stimulēšanai, Skolas maksas pakalpojumu atjaunošanas izdevumiem. Par papildu līdzekļu izmantošanu Skolas direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.
- 80 Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē,

un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Skolas un (vai) klases telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

- 81 Atbilstoši likumdošanai Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
- 82 Skola var sniegt ēdināšanas un citus pakalpojumus, ja tas netraucē pamatizglītības programmu īstenošanā un ir paredzēts Skolas nolikumā.

XIII. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

- 83 Skolu reorganizē un likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

XIV. Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

- 84 Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, Direktora un Skolas pedagoģiskās padomes, Skolas padomes priekšlikuma, kā arī pēc izmaiņām likumdošanā. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas Dibinātājs.

XV. Citi noteikumi

- 85 Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar IZM metodiskajiem norādījumiem.
- 86 Saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un noteiktā veidā Skola kārtu lietvedību (skolas dokumentāciju) un Skolas arhīvu.
- 87 Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz pašvaldības izglītības pārvaldei un (vai) IZM.
- 88 Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus, ko apstiprinājusi Labklājības ministrija.
- 89 Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši likumam „Par ugunsdrošību” un MK noteikumiem “Ugunsdrošības noteikumi”.
- 90 Skolas datorklase ir paredzēta mācību darbam. To drīkst izmantot jebkurš Skolas skolēns vai skolotājs, ievērojot datorklases izmantošanas un interneta lietošanas noteikumus, kas ietverti Skolas Iekšējās kārtības noteikumos.
- 91 Skolā tiek veido un uzturēta datorizēta uzskaites atbilstoši VIIS izstrādātajai skolas vadības programmatūrai.

Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Dunavas pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Dunavas pagasta padomes 2006.gada 22.novembra sēdes lēmumu Nr.11 „Par Dunavas pamatskolas nolikumu”.

Skolas nolikums izskatīts un akceptēts Pedagoģiskās padomes 30.09.2009. sēdē, protokols Nr.3.