

## RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

# MAKAŠĀNU AMATU VIDUSSKOLA

##### Reģ. Nr. 1913901078

##### Iugulovas c., Vērēmu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4604, tālr 646 28830,

##### fakss 646 28830 , e-pasts skola@makasani.lv

|  |
| --- |
|  |
|  |

 APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes novada domes 04.08.2011.

lēmumu (protokols Nr.16, § 1)

LŪCIJAS RANCĀNES MAKAŠĀNU AMATU VIDUSSKOLAS

NOLIKUMS

ar grozījumiem :

* 16.08.2012. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.17; § 8) (stājas spēkā ar 01.09.2012.);
* 04.04.2013. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.8; § 2) (stājas spēkā ar 05.04.2013.);
* 06.08.2015. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.17; § 9) (stājas spēkā ar 01.09.2015.)

 *Izdots saskaņā ar*

 *Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

# I Izglītības iestādes nosaukums, tās juridiskā adrese

Nosaukums: Lūcijas Rancānes Makašānu Amatu vidusskola

Juridiskā adrese : Iugulovas c., Vērēmu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4604

Izglītības iestādes dibinātājs, tā juridiskais statuss

Dibinātājs: Rēzeknes novada pašvaldība

Juridiskais statuss: pašvaldība

# II Vispārīgie noteikumi

1. Lūcijas Rancānes Makašānu Amatu vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde. Skola īsteno vispārējās pirmsskolas, pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums un citi izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika – zīmogs*,* spiedogi, noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

# III Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

1. Skolas darbības mērķi ir:
	1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošina pirmsskolas programmas apguvi piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanā pamatizglītības apguvei, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī iespējas apgūt tradicionālās amatu prasmes;
	2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latvijas valsti, morālajām un tikumiskajām vērtībām;
	3. attīstīt skolu par kompetenču centru ar formālās, neformālās izglītības un tālākizglītības iespējām bērniem, jauniešiem un pieaugušajiem.
2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzināšanas darbība.
3. Skolas uzdevumi:
	1. īstenot pamatizglītības profesionāli orientētā virziena, vispārējās vidējās profesionāli orientēta virziena izglītības programmas, kā arī pirmsskolas izglītības programmu piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanai pamatizglītības apguvei un interešu izglītības programmas;

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

* 1. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas sekmē izglītojamā personības vispusīgu un harmonisku izaugsmi, palīdzēt izglītojamajam kļūt par garīgi un fiziski attīstītu, atbildīgu un radošu personību un kultūras cilvēku;
	2. nodrošināt izglītojamajiem iespēju iegūt kvalitatīvas un konkurētspējīgas zināšanas, kā arī apgūt kvalitatīvai dzīvesdarbībai nepieciešamās prasmes un attieksmes ;
	3. sagatavot un motivēt izglītojamos izglītības turpināšanai nākamajā izglītības pakāpē un/vai apzinātai profesijas apguvei;
	4. racionāli izmantot Skolas finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
	5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kuras realizē vecāku varu (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu obligātās vispārējās pamatizglītības ieguvi visiem Skolas izglītojamajiem un sekmētu vispārējās vidējās izglītības ieguvi;
	6. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai;
	7. mācību un audzināšanas procesā ievērot humānisma, demokrātijas, zinātniskuma, sistēmiskuma un individuālas pieejas principus.

# IV Skolā īstenojamās izglītības programmas

1. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir Skolas izglītības programmas. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi par valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartiem.
2. Skolā piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
	1. pamatizglītības profesionāli orientētā virziena programmu (izglītības programmas kods 21014111);

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

* 1. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientēta virziena programmu (izglītības programmas kods 31014011 )
	2. pirmsskolas izglītības programmu (izglītības programmas kods 01011111);
1. Skola izstrādā un licencē savas izglītības programmas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
2. *(Izslēgts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*
3. Audzināšanas darbību reglamentējošais dokuments ir *Skolas audzināšanas darba programma.*
4. Skola īsteno interešu izglītības programmas. Tās tiek izstrādātas, pamatojoties uz Skolas budžeta finanšu iespējām, iespēju robežās ņemot vērā izglītojamo un viņu vecāku vēlmes. Interešu izglītības programmas apstiprina Skolas direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga. Interešu izglītības programmu apguve var būt maksas pakalpojums.

# V Izglītības procesa organizācija

1. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī uz šo likumu pamata izdotie citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.
2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums:
	1. Mācību gada sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets atbilstoši kārtējam mācību gadam.
	2. Vienu nedēļu ilgas papildus brīvdienas 1. klasei II semestrī nosaka Skolas direktors,
	3. *(Izslēgts ar 06.08.2015. Rēzeknes novada domes lēmumu)*
	4. Līdz desmit darba dienām mācību gada laikā katra klase var izmantot ar izglītošanās un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem – adaptācijas dienām, mācību olimpiādēm, mācību ekskursijām, pārgājieniem, sporta pasākumiem un citām mācību un audzināšanas darba alternatīvajām formām.
	5. Ja mācību gada laikā iestājas ārkārtējas situācijas, kuras iepriekš nevar paredzēt un kuru rezultātā ilgstoši (vismaz vienu nedēļu) nav iespējams nodrošināt mācību procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Dibinātājs ir tiesīgs pieņemt lēmumu par mācību gada pagarinājumu Skolā 1. – 8. klases un 10. – 11. klases izglītojamajiem.
3. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas.
4. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Starpbrīžu ilgums ir noteikts Skolas  *Mācību priekšmetu un stundu sarakstā* un Skolas *Iekšējās kārtības noteikumos*.
5. Mācību stundu skaitu dienā un mācību slodzi nedēļā saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu un licencētajām izglītības programmām atspoguļo *Mācību priekšmetu un stundu saraksts.*
6. Mācību priekšmetu un stundu saraksts:
	1. ietver visus licencētajās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās ietvertos mācību priekšmetus un vienu klases audzinātāja stundu nedēļā;
	2. ir pastāvīgs visu semestri, nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajā veic direktors vai direktora vietnieks;
	3. neietver fakultatīvās, interešu izglītības, pagarinātās darba dienas grupas un individuālā darba nodarbības.
7. Pēc nepieciešamības un apstiprinātā budžeta vai cita finansējuma ietvaros Skolā var tikt organizētas pagarinātās darba dienas grupas 1. – 4. klašu izglītojamajiem. Vienā grupā var apvienot vairāku klašu izglītojamos. Pamats direktora rīkojumam par ieskaitīšanu pagarinātās darba dienas grupā ir vecāku iesniegums. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot brīvprātības principu, pirms vai pēc mācību stundām. Tajās var apvienot vairāku klašu izglītojamos. Pamats direktora rīkojumam par izglītojamā ieskaitīšanu fakultatīvajās un/vai interešu izglītības nodarbībās ir izglītojamā (no 14 gadu vecuma) vai viņa vecāku iesniegums.
8. Skola piedāvā individuālā darba nodarbības visos mācību priekšmetos.
9. Pagarinātās darba dienas grupām, fakultatīvajām, interešu izglītības un individuālā darba nodarbībām tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti. Nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajos var veikt direktors vai direktora vietnieks.
10. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un atbilstoši tām Skolā izstrādāto *Kārtību par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu*.
11. Katra semestra sākumā Skolā tiek izveidots ar direktora rīkojumu apstiprināts pārbaudes darbu grafiks attiecīgajam semestrim. Vienā dienā vienai klasei nedrīkst plānot vairāk kā divus(1.-4.klasēs - ne vairāk kā vienu) tēmas noslēguma pārbaudes darbus. Par pārbaudes darbu grafika izveidi atbild direktora vietnieks, izmaiņas tajā pēc pamatota mācību priekšmeta skolotāja iesnieguma var veikt direktors vai direktora vietnieks.
12. Izglītojamo uzņemšana Skolā noteiktā klasē un izglītības programmā, pārcelšana nākamajā klasē notiek ar direktora rīkojumu saskaņā ar spēkā esošajām Ministru kabineta noteiktajām normām.
13. No 10.-12.klases izglītojamos var atskaitīt tos izglītojamos:
	1. pēc paša vēlēšanās uz iesnieguma pamata,
	2. par rupju iekšējās kārtības noteikumu un Skolas nolikuma pārkāpšanu,
	3. par ilgstošu neattaisnotu stundu kavēšanu.
14. Kārtību, kādā izglītojamie atbrīvojami no valsts pārbaudījumiem, nosaka Ministru kabinets.
15. 9.klases un 12.klases izglītojamie, kuri izpildījuši attiecīgās izglītības programmas prasības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saņem izglītības dokumentus par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi.

27.112.klases izglītojamie, kuri izpildījuši vispārējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmas prasības un diplomdarbā saņēmuši vērtējumu ne zemāk kā 7(labi), saņem Skolas apliecību par profesionāli orientētā virziena mācību programmas kokapstrādē vai tekstildarbos sekmīgu apguvi.

*(Papildināts ar 04.04.2013. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Katram izglītojamajam vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmas realizācijas laikā saskaņā ar Skolā pieņemto *Kārtību par skolēnu zinātniski pētniecisko darbu izstrādi un aizstāvēšanu* ir jāizstrādā un jāaizstāv ne mazāk kā viens zinātniski pētnieciskais darbs.
2. 10.-11.klašu izglītojamajiem vasaras periodā tiek organizēta amatniecības prakse – līdz 3 mācību nedēļām.
3. Katram 12.klases izglītojamajam, beidzot vidusskolu jāizstrādā diplomdarbs tekstildarbos vai kokapstrādē.
4. Skola piedāvā aizstāvēt un iegūt Zeļļa diplomu: jauniešiem – galdnieka, kokgriezēja un jaunietēm- adītājas, izšuvējas, tamborētājas, audējas, šuvējas amatos.
5. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru kabinets.
6. Ieraksti par izglītojamo mācību un audzināšanas darbu tiek veikti klašu žurnālos. Direktors, saskaņojot ar Skolas Padomi, nosaka kārtību, kādā vecāki
informējami par izglītojamo mācību darba rezultātiem mācību gada laikā. Semestri beidzot, izglītojamais saņem noteikta parauga liecību ar atbilstošiem ierakstiem par apgūtajiem mācību priekšmetiem un zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējumu.
7. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai radniecīgu mācību priekšmetu jomu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas atbilstoši Skolas *Metodisko komisiju reglamentam*.
8. Skolas vadības organizatorisko struktūru nosaka skolas direktors ar rīkojumu.

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

# VI Izglītojamo tiesības un pienākumi

1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, pamatojoties uz kuru, tie ir precizēti Skolas *Iekšējās kārtības noteikumos*.

#  VII Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

1. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītība likumā, Skolas *Darba kārtības* *noteikumos* un precizēti *darba līgumos* un *amatu aprakstos*.
2. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Skolas *Darba kārtības noteikumos* un precizēti *darba līgumos* un *amatu aprakstos*.

38.1 Par Skolas direktora papildus darba veikšanu (par promesoša pedagoga aizvietošanu) rīkojumus izdod Skolas direktora vietnieks.

*(Papildināts ar 04.04.2013. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

# VIII Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

1. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolā darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģiskā padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Skolas *Pedagoģiskās padomes reglaments.*

# IX Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

1. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un *Skolas padomes reglaments*.
2. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un *Skolas izglītojamo pašpārvaldes reglaments*.

# X Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

1. Pamatojoties uz Skolas nolikumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Skola izstrādā iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.
2. Skolā darbojas darbinieku arodbiedrības un Skolas direktora *Koplīgums*, kas noslēgts saskaņā ar Latvijas Republikas Darba likumu.

**XI Kārtība, kādā privātpersona var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

1. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
2. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz Administratīvā procesa likumu.
3. Interešu konfliktu risinājums balstās uz attiecīgajiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. Skolas direktora pieņemtos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram.
5. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

# XII Skolas saimnieciskā darbība

1. Saskaņā ar Izglītības likumu un saskaņojot ar Rēzeknes novada pašvaldības Vērēmu pagasta pārvaldi (turpmāk tekstā – Pārvalde) Skola var veikt saimniecisko darbību, ja tā netraucē vispārējās izglītības un interešu izglītības programmu realizācijai.

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem Skola var sniegt maksas pakalpojumus par telpu īri, kopēšanas darbiem un citiem pakalpojumiem, norēķinus veicot Pārvaldes grāmatvedībā. Skola savām vajadzībām apsaimnieko augļu koku, ogulāju un dārzeņu stādījumus, izaudzēto ražu izlieto skolas kopgaldā.

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem Skola var sniegt maksas pakalpojumus par telpu īri, kopēšanas darbiem un citiem pakalpojumiem, norēķinus veicot Pārvaldes grāmatvedībā. Skola savām vajadzībām apsaimnieko augļu koku, ogulāju un dārzeņu stādījumus, izaudzēto ražu izlieto skolas kopgaldā.

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

# XIII Skolas finansēšanas avoti un kārtība

1. Skolas finansēšanas avoti ir:
	1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu *Par valsts budžetu*;
	2. Dibinātāja budžets;
	3. speciālā budžeta līdzekļi – papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola

 var saņemt no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un

 dāvinājumu veidā.

 *(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Finansējums pedagogu atalgojumam, komandējumiem, tālākizglītībai, obligātajām un risku medicīnas pārbaudēm , kā arī daļēji mācību literatūrai, tiek iekļauts Dibinātāja ikgadējā budžeta daļā.

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. *(Izslēgts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*
2. Interešu izglītības programmas var finansēt no valsts budžeta mērķdotācijas, Dibinātāja budžeta un privāto personu iemaksātajiem līdzekļiem.
3. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus nodrošina Pārvalde pašvaldības domes noteiktajā kārtībā*.*

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Piemaksas par darba kvalitāti pedagogiem tiek noteiktas, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem un Rēzeknes novada domes pieņemtajiem lēmumiem.
2. Piemaksas Skolas pedagogiem, kuras atsevišķos gadījumos var veidoties no darba algu ekonomijas, tiek piešķirtas, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto *Materiālās stimulēšanas kārtību.*
3. Izglītojamo un pedagogu materiālā stimulēšana par augstiem sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās, projektos notiek saskaņā ar Rēzeknes novada pašvaldības noteikto *Kārtību izglītojamo un pedagogu apbalvošanai par augstiem sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās un projektos*.
4. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā(dāvanām), Skola, atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotāju, ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, aktu iesniedz Pārvaldei.

 *(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Par ziedojumiem, kuri saņemti naudas veidā, uzskaite tiek veikta atbilstoši Dibinātāja noteiktajai kārtībai.

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Ar ziedojumu saņemšanu saistītie Skolas darbinieki ir atbildīgi par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.
2. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas attīstībai, mācību, materiāltehnisko līdzekļu iegādei, remontam, kā arī izglītojamo materiālai stimulēšanai, atbilstoši Skolas direktora apstiprinātajai *Kārtībai izglītojamo materiālai stimulēšanai par augstiem sasniegumiem mācībās, konkursos un sacensībā*s. Par papildus līdzekļu izlietojumu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei.

 *(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Skolai ir tiesības Pārvaldei apstiprinātā budžeta ietvaros iegādāties vai īrēt nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus.

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

1. Pārvalde un Skolas direktors par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei atskaitās Skolas padomei.

*(Grozīts ar 16.08.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

# XIV Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

1. Skolu var reorganizēt vai likvidēt Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

# XV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

1. Skolas nolikumu izstrādā Skolas direktors. To apstiprina Rēzeknes novada pašvaldība.
2. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Rēzeknes novada pašvaldība. Priekšlikumus Grozījumiem var iesniegt Skolas direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

# XVI Citi noteikumi

1. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
2. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.
3. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skola sadarbojas ar Vērēmu pagasta pārvaldi.
4. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar S*kolas bibliotēkas darbības reglamentu.* Bibliotēkas darbu vada Skolas bibliotekārs.
5. Izglītojamajiem tiek piedāvāti Skolas internāta pakalpojumi, kas darbojas sakaņā ar *Internāta darbības reglamentu.*
6. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Skolā tiek kārtota lietvedība un arhīvs.
7. Pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām par inventarizāciju, Dibinātāja noteikta komisija veic inventarizāciju Skolā.
8. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
9. Skola savā darbībā ievēro skolas higiēnas normas atbilstoši normatīvo aktu prasībām..
10. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām..
11. Sadarbībā ar Vērēmu pagasta pārvaldi Skola organizē un kontrolē darba aizsardzības pasākumus un veic darba vides iekšējo uzraudzību.
12. Skola var sadarboties ar organizācijām un iestāties tajās, kuru darbība saistīta ar izglītību.
13. Pēc saskaņošanas ar Skolas direktoru Skolā pedagoģisko praksi var veikt augstskolu studenti.
14. Nolikums stājas spēkā ar 2011.gada 1.septembri.

# Direktore /G.Rancāne/

G.Rancāne

/ 64628830/