**TUKUMA NOVADA DOME**

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: pasts@tukums.lv

|  |
| --- |
|  |

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 30.03.2023.

lēmumu Nr. TND/23/136 (prot. Nr. 4, 12.§)

**DŽŪKSTES PAMATSKOLAS**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

 1. Džūkstes pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējo pirmsskolas izglītības programmu un pamatizglītības programmas.

 2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

 3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde*,* tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.

 4. Skolas juridiskā adrese: “Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV-3147.

 5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

 6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

**II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

 7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

9.1. pirmsskolas izglītības programmā:

 9.1.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;

 9.1.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

 9.1.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

 9.1.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

 9.1.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

 9.1.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamat­principiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

 9.1.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

 9.1.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

9.2. pamatizglītības programmā:

9.2.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

9.2.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepiecie­šamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.2.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;

9.2.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.2.5. 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;

9.2.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvi;

9.2.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

1. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

 10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas attīstības traucējumiem (programmas kods 01015511);

10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611).

 10.4. pamatizglītības programmu (kods 21011111);

10.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015611);

10.6. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811).

11. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides izglītības programmas.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

 12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

 13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

 14. Ievērojot vecāku pieprasījumu un Pašvaldības noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

 15. Pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst. 7.20 līdz plkst. 18.20.

 16. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

 17. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.

 18. Mācību nedēļas garums ir piecas darba dienas.

 19. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

 20. Iestādē var tikt organizētas pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

**V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

 21. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

 22. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

**VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

 23. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

 24. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

 25. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

 26. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

**VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

 27. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

 28. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

 29. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas (skolēnu pašpārvalde), tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

 30. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti Sadarbības grupās, kuras darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem. Sadarbības grupu darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieks izglītības jomā.

**VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

 31. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

 32. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

**IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

 33. Iestāde saskaņā ar [Izglītības likum](http://likumi.lv/doc.php?id=50759)ā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

 34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - Tukuma novada pašvaldībai, Talsu ielā 4, Tukumā, LV-3101, vai nosūtot parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e-pastu: pasts@tukums.lv

**X. Iestādes saimnieciskā darbība**

 35. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

 36. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

 37. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus.

 38. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

 39. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

**XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

 40. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](http://www.likumi.lv/doc.php?id=50759), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

 41. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

 42. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

 42.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

42.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

 43. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

43.2. veicot saimniecisko darbību Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

43.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

43.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

43.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

 44. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar iestādes direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

 45. Iestādes direktors ir atbildīgs par iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

 46. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldībā. Ar rezolūciju “Saskaņots” iestādes direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

 47. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu iestādes direktors atskaitās iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

**XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

 48. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.

 49. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē vismaz sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – vismaz trīs mēnešus iepriekš).

**XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

 50. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

 51. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

 52. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

 53. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību 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 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

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

 55. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. aprīlī.

 56. Atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada Domes 2020. gada 23. decembra lēmumu (prot. Nr. 27, 36.§) apstiprināto Džūkstes pamatskolas nolikumu.

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) G. Važa