



DŽŪKSTES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4312900235
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
„Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV-3147
Tālrunis 63154656, 63154674; tālrunis/fakss 63154679
e-pasts dzukstesskola@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada
Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27,
36.§)

DŽŪKSTES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Džūkstes pamatskola (turpmāk – Skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Pašvaldība) dibināta pamatizglītības iestāde, kas īsteno vispārējo pirmsskolas izglītības programmu un pamatizglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Pašvaldības 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. Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta ir “Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV -3147.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķi ir:
 - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajiem iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei;

7.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, demokrātiskas un mūsdienīgas iestādes veidošanu.

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 ieguvu;

9.2.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

10.2. pamatizglītības programmu (kods 21011111);

10.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).

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

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.

13. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:

13.1. pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu,

13.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē,

13.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Pašvaldības un vecāku sadarbību;

13.2. izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi;

13.3. rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu;

13.4. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

13.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos,

13.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību,

13.4.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, t. sk. izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību,

13.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu,

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

13.4.6. 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,

13.4.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus,

13.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi,

13.4.9. veselības nostiprināšanu,

13.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

13.5. Skolā izglītojamos vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam;

13.6. Skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu Skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei;

13.7. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Pašvaldība;

13.8. Skolas direktors, 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;

13.9. pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst. 7.20 līdz plkst.18.20;

13.10. lai izglītojamo pieteiktu Skolā vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguvei, vecāki iesniedz Skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:

13.10.1. vecāku vārdu un uzvārdu,

13.10.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu un dzimšanas datumu,

13.10.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi,

13.10.4. saziņas veidu ar Skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir);

13.11. iesniegumam pievieno bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u);

13.12. pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu;

13.13. izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos;

13.14. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Skolas izdota izziņa;

13.15. izglītojamajam vieta Skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:

13.15.1. izglītojamā slimības vai Skolas karantīnas laikā,

13.15.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem);

14. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības programmā:

14. 1. mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

14.2. izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē pamatskolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

14.3. mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Skolas darba organizācija noteikta Skolas direktora apstiprinātos Iekšējās kārtības noteikumos;

14.4. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Skolas direktoru katra semestra sākumā;

14.5. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās;

14.6. mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;

14.7. pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām;

14.8. starpbrīžu garumu reglamentē Skolas iekšējās kārtības noteikumi;

14.9. izglītojamo interešu izglītības nodarbības par valsts budžeta mērķdotācijas, Pašvaldības vai vecāku līdzekļiem Skolā īsteno pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

14.10. Skola var sadarboties ar citām iestādēm un organizācijām audzināšanas un izglītošanas jautājumos.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Skolas vadība pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

17. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

18. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

19. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

20. Skolas tehnisko darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas tehnisko darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas padome

21. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

22. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod Skolas padome.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

23. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

24. Pedagoģiskā padomē ietilpst visi Skolas pedagogi.

25. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

26. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

27. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Metodiskās komisijas izveidošanas kārtība un kompetence

28. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pedagogu savstarpējās profesionālās sadarbības veicināšanai, pasākumu un projektu īstenošanai, Skola izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

29. Komisijas darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Skolas direktora apstiprinātu Metodiskās komisijas reglamentu.

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

30. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus (darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, u.c.). Tos apstiprina Skolas direktors.

31. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

32. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

33. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

34. Skolas finanšu līdzekļus veido:

35.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

35.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

36. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

36.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

36.2. veicot saimniecisko darbību Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

36.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

36.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

36.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

37. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

38. Skolas 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 Skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

39. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina

Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Skola finansējama no pašvaldības budžeta.

40. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

41. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

42. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Skolas direktoram. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

43. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

44. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIII. Skolas saimnieciskā darbība

45. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.

46. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

47. Skolai ir tiesības piešķirt 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, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

48. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

49. Skolas 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.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

50. Skolu reorganizē vai likvidē Pašvaldība, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

51. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Pašvaldība.

52. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

53. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Pašvaldība.

XVI. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

54. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Pašvaldības noteikto kārtību Skolā veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

55. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

56. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

57. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

58. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.

59. Skola sadarbībā ar Pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

59.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

59.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XVII. Noslēguma jautājumi

60. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

61. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2010.gada 1.jūlijā (lēmuma prot.Nr.7, 12.§) apstiprinātais Džūkstes pamatskolas nolikums.

Džūkstes pamatskolas direktore
I.Riežniece

(personiskais paraksts)

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs