



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.1

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2017.gada 9.marta
lēmumu Nr.84

**DAUGAVPILS SASKAŅAS PAMATSKOLAS
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils Saskaņas pamatskola (turpmāk - pamatskola) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības un interešu izglītības programmas.

1.2. Pamatskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī šis nolikums.

1.3. Pamatskolai ir zīmogi ar mazo valsts ģerboni un Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

1.4. Pamatskolas juridiskā adrese: Saules iela 7, Daugavpils, LV – 5401.

II. Pamatskolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

2.1. Pamatskolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, kas dod iespēju organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu. Pamatskolas darba sistēmas galvenais pamatprincips ir saskaņas idejas apzināšanās - interešu saskaņa mācību un ārpusstundu darbā, saskaņa bērna un skolotāja darbībā, prasme dzīvot saskaņā ar savu «es», spēja saskaņot sevi ar līdzcilvēkiem, apkārtējo pasauli tās sociālajā un nacionālajā daudzveidībā.

2.2. Pamatskolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Pamatskolas uzdevumi:

2.3.1. īstenot licencēto vispārējās pamatizglītības programmu, pamatizglītības mazākumtautību programmu un pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu pamatskolā;

2.3.2. veikt mācību un audzināšanas darbu;

2.3.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas rosinātu izglītojamo patstāvīgi domāt, meklēt, darīt;

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

2.3.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāks), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības iegūvi;

2.3.6. 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;

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

2.3.8. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot 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;

2.3.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.10. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā;

2.3.11. racionāli un efektīvi izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību pamatskolā reglamentē izglītības programmas. Pamatizglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

3.2. Pamatskola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.1. pamatizglītības programma, kods 21011111;

3.2.2. pamatizglītības mazākumtautību programma, kods 21011121 (1.modelis);

3.2.3. pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma, kods 21013111.

3.3. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē pamatskolas Metodiskā padome un apstiprina direktors.

3.4. Pamatskola pēc izglītojamo vecāku un/vai izglītojamo pieprasījuma īsteno interešu izglītības programmas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

3.5. Izglītības ieguves valoda pamatskolā ir latviešu un krievu valoda.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi pamatskolas iekšējie normatīvie akti.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.- 9.klasē ir 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.

4.3. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no pamatskolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un atbilstoši dibinātāja noteiktajai kārtībai bērnu uzņemšanai 1.klasē.

4.4. Izglītojamo minimālo skaitu 1.klasē nosaka dibinātājs.

4.5. Pamatskola 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 pamatskolas direktoru katra semestra sākumā.

4.6. Ja mācību gada laikā iestājas ārkārtējas situācijas, kuras iepriekš nevar paredzēt un kuru izraisīto apstākļu dēļ ilgstoši (vismaz vienu nedēļu) nav iespējams nodrošināt mācību procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, pamatskola rīkojas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

4.7. Interesešu izglītības programmas un citas nodarbības (fakultatīvās nodarbības, individuālas nodarbības) tiek organizētas pēc atsevišķiem sarakstiem, kurus apstiprina direktors.

4.8. Fakultatīvās, interesešu izglītības un citas nodarbības ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un pamatskolas iespējām.

4.9. Mācību stundu saraksts, kā arī interesešu izglītības un citu nodarbību saraksti ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām savlaicīgi informējot pedagogus un izglītojamos.

4.10. Pamatskola piedāvā stundas individuālajam darbam ar izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību satura apguvē mācību priekšmetā, kā arī darbam ar talantīgajiem izglītojamajiem mācību priekšmetu padziļinātai apguvei.

4.11. Projektu nedēļas laiku līdz 5 darba dienām mācību gadā un norises kārtību nosaka Metodiskā padome, tā tiek plānota pamatskolas gada darba plānā. Projektu nedēļas laiku apstiprina ar direktora rīkojumu.

4.12. Pamatskolā ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar pamatskolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.

4.13. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas slēdziena un vecāku iesnieguma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvajiem aktiem.

4.14. Izglītojamā pārcelšana no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, Pedagoģiskās padomes lēmumu un direktora rīkojumu.

4.15. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

4.16. Izglītojamo mācību sasniegumi tiek vērtēti regulāri, informējot vecākus par izglītojamā iegūtajām zināšanām, prasmēm, iemaņām.

4.17. Katra semestra beigās izglītojamie saņem IZM apstiprināta parauga liecību.

4.18. Pamatizglītības apguvi apliecināšu dokumentu izsniegšana notiek saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

V. Pamatskolas vadība. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

5.1. Pamatskolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Pamatskolas 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.

5.3. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par pamatskolas darbību un tās rezultātiem, par Izglītības likuma un citu izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj un atbild par pamatskolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu, atbilstoši savai kompetencei, izdod rīkojumus un dod norādījumus pamatskolas darbiniekiem.

5.4. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu.

5.5. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo pamatskolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

5.6. Pamatskolas 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.

5.7. Pamatskolas citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un pamatskolas iekšējie normatīvie akti.

6.2. Par pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, izglītojamo var saukt pie atbildības šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.

VII. Pamatskolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

7.1. Pamatskolas padome ir koleģiāla institūcija. Tās sastāvu, organizēšanas kārtību un funkcijas nosaka Izglītības likums.

7.2. Pamatskolas padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

VIII. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

8.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

8.2. Pamatskolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

8.3. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagoģiskie darbinieki un pamatskolas atbalsta personāls.

8.4. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

IX. Pamatskolas izglītojamo līdzpārvalde

9.1. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm pamatskolā un līdzdarbotos pamatskolas darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar pamatskolas pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamo līdzpārvaldi (turpmāk – skolēnu parlaments).

9.2. Skolēnu parlamentā darbojas 5.-9. klašu pārstāvji.

9.3. Skolēnu parlaments darbojas saskaņā ar Skolēnu parlamenta reglamentu, kuru izstrādā parlaments, saskaņā pamatskolas Padome un apstiprina direktors.

9.4. Skolēnu parlamenta izveidošanas un darbības mērķis ir veicināt izglītojamo un pamatskolas vadības interešu un darbības saskaņošanu, kā arī izglītojamo aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

X. Pamatskolas darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

10.1. Pamatskola saskaņā ar nolikumu patstāvīgi izstrādā pamatskolas darbību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un saskaņo, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.

10.2. Daugavpils Saskaņas pamatskolas attīstības plānu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pamatskolas padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

10.3. Daugavpils Saskaņas pamatskolas izglītības programmas apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi. Tās licencē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10.4. Daugavpils Saskaņas pamatskolas audzināšanas darba programmu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

10.5. Daugavpils Saskaņas pamatskolas Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības vietējo komiteju.

10.6. Daugavpils Saskaņas pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar Pamatskolas padomi un Skolēnu parlamentu.

10.7. Daugavpils Saskaņas pamatskolas padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pamatskolas padomi.

10.8. Daugavpils Saskaņas pamatskolas Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.9. Daugavpils Saskaņas pamatskolas Izglītojamo līdzpārvaldes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pamatskolas padomi.

10.10. Daugavpils Saskaņas pamatskolas „Kārtību, kādā tiek vērtēti izglītojamo mācību sasniegumi” apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.11. Daugavpils Saskaņas pamatskolas Metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.12. Daugavpils Saskaņas pamatskolas Metodisko komisiju „Kārtību, kādā darbojas Metodiskā komisija Daugavpils Saskaņas pamatskolā” un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.13. Daugavpils Saskaņas pamatskolas „Kārtība, kādā tiek piešķirta piemaksa pedagogiem par papildus pienākumu veikšanu” un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.14. Daugavpils Saskaņas pamatskolas “Kārtība, kādā nosaka naudas balvas piešķiršanu par darba kvalitāti pedagogiem Daugavpils Saskaņas pamatskolā” un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.15. Daugavpils Saskaņas pamatskolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

10.16. Daugavpils Saskaņas pamatskolas arhīva nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

10.17. Daugavpils Saskaņas pamatskolas gada darba plānu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi, apstiprina direktors un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

10.18. Daugavpils Saskaņas pamatskolas mācību stundu ilgumu, nodarbību sarakstu un starpbrižu ilgumu apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

10.19. Daugavpils Saskaņas pamatskolas pagarinātās dienas grupas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

10.20. Daugavpils Saskaņas pamatskolas dokumentu aprites kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.

10.21. Daugavpils Saskaņas pamatskolas lietu nomenklatūru un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo Valsts arhīvu.

10.22. Kārtību, kādā tiek organizētas mācību ekskursijas un citi ārpus pamatskolas pasākumi.

10.23. Kārtību par nepiederošu personu uzturēšanos pamatskolā.

10.24. Izglītojamo personas datu aizsardzības kārtību.

10.25. Pamatskolas direktors ir tiesīgs apstiprināt arī citus ar pamatskolas iekšējo kārtību un pamatskolas darba organizāciju saistītus dokumentus.

XI. Pamatskolas struktūra

11.1. Pamatskolas darbību nodrošina direktors. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums.

11.2. Pamatskolas direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, atbalsta personāls, ēdnīcas vadītājs.

11.3. Pamatskolā ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

11.3.1. pedagoģiskā padome;

11.3.2. metodiskā padome;

11.3.3. pamatskolas padome;

11.3.4. skolēnu parlaments;

11.3.5. bibliotēka.

11.4. Pamatskolas direktors ar rīkojumu var noteikt par atsevišķiem jautājumiem atbildīgos darbiniekus.

XII. Pamatskolas saimnieciskā darbība

12.1. Pamatskola var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē pamatskolas darbībai.

12.2. Pamatskolas direktors ir tiesīgs:

12.2.1. slēgt nomas līgumus;

12.2.2. slēgt ar fiziskām vai juridiskām personām līgumus par dažādu pamatskolai nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, ievērojot normatīvo aktu prasības par iepirkumu veikšanu, kā arī dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

12.3. Pamatskolas saimnieciskās darbības un tās sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi pamatskolas speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12.4. Par pamatskolas saimnieciskās darbības atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbildīgs pamatskolas direktors.

12.5. Kontroli par pamatskolas finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

12.6. Pamatskolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Izglītības iestādes ēdnīcas darbu kontrolē direktors, to var kontrolēt pamatskolas padome.

XIII. Pamatskolas finansēšanas avoti un kārtība

13.1. Pamatskolas finanšu līdzekļus veido:

13.1.1. valsts mērķdotācija pašvaldību pamata izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai;

13.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

13.1.3. citi finanšu līdzekļi.

13.2. Citus finanšu līdzekļus veido:

13.2.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

13.2.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

13.3. Valsts budžets nodrošina:

13.3.1. pedagogu darba samaksu;

13.3.2. mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādi.

- 13.4. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:
- 13.4.1. pamatskolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 13.4.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla atlīdzību;
 - 13.4.3. grāmatu un mācību līdzekļu iegādi;
 - 13.4.4. remonta un celtniecības darbu apmaksu.
- 13.5. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets var nodrošināt pedagogu amatu likmes.
- 13.6. Pamatskolas direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi un dāvinājumi būtu brīvprātīgi. Ziedojumu un dāvinājumu pieņemšanas kārtību nosaka dibinātājs.
- 13.7. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai pamatizglītības materiālās bāzes uzturēšanai, pamatskolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei un citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem. Par papildu līdzekļu izmantošanu izglītības iestādes direktors sniedz pārskatu pamatskolas padomei.
- 13.8. Pamatskolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina dibinātājs.
- 13.9. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.
- 13.10. Pamatskolas direktors organizē un nodrošina pamatskolas darbību budžetā un pamatskolas tāmē apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

XIV. Pamatskolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

- 14.1. Pamatskolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar IZM.

XV. Pamatskolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 15.1. Grozījumus pamatskolas nolikumā veic pēc dibinātāja, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes, pamatskolas direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
- 15.2. Pamatskolas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina dibinātājs.

XVI. Pamatskolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 16.1. Pamatskolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
- 16.2. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē.
- 16.3. Pamatskolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā direktoram.

XVII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar vispārējās izglītības likumu, izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

- 17.1. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

17.2. Pamatskolā lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

17.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes pārskatu formai, pamatskola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē un/vai IZM.

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

17.5. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību pamatskolā.

17.6. Pamatskola uztur elektronisko uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas (turpmāk – VIIS) izstrādātajai skolvadības programmatūrai – pārskatus VIIS informāciju par mācību programmām, personām (izglītojamie, darbinieki) un pārējo pamatskolu, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un pašvaldību interesējošo informāciju.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs



J.Lāčplēsis