



Latvijas Republika

SALDUS NOVADA PAŠVALDĪBAS DRUVAS VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr.4113900415, Skolas ielā 2, Druvā, Saldus pag., Saldus nov., LV - 3862,
tālr./fakss 63839440, e-pasts: druvas.vidusskola@saldus.lv, www.druva.lv, www.saldus.lv

Saldus novada Saldus pagastā

2019.gada 24.oktobrī

APSTIPRINĀTS
ar Saldus novada domes
2019. gada 24.oktobra sēdes
lēmumu (protokols Nr.12, 3.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Saldus novada domes 24.09.2020. sēdes lēmumu (protokols Nr.11,3.§)

Saldus novada pašvaldības Druvas vidusskolas NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. **Saldus novada pašvaldības Druvas vidusskola** (turpmāk tekstā – Skola) ir Saldus novada domes (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dibinātājs iestādes padotību īsteno ar Saldus novada pašvaldības Saldus pagasta pārvaldes (turpmāk tekstā – Pārvalde) starpniecību.
4. Skola savā darbībā izmanto vienota parauga veidlapu un zīmogu ar Saldus novada ģerboņa attēlu un pilnu Iestādes nosaukumu „Latvijas Republika Saldus novada pašvaldība DRUVAS VIDUSSKOLA”, un to lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un budžeta iestādes „Saldus novada pašvaldība” (turpmāk tekstā – Pašvaldība) lietvedību regulējošiem dokumentiem.
5. Skolai ir vienots norēķinu konts kredītiestādē un vienots norēķinu konts Valsts kasē ar novada pašvaldību, un to administrē Pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
6. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 2, Druva, Saldus pagasts, Saldus novads, LV - 3862.
7. Dibinātāja juridiskā adrese: Striķu iela 3, Saldus, LV 3801.

8. Izglītības programmas īstenošanas vietas:
 - 8.1. Skolas ielā 2, Druva, Saldus pagasts, Saldus novads, LV – 3862;
 - 8.2. Pārvaldes sporta namā Vienības ielā 14, Druva, Saldus pagasts, Saldus novads, LV- 3862.
9. Skolas darba organizācijai ir izveidota noteikta pārvaldes struktūra (Pielikums Nr.1).
10. Skola ir Saldus rajona Saldus pagasta Druvas vidusskolas tiesību, pienākumu un saistību pārņēmēja.
11. Skolai ir sava simbolika: karogs un logo (2.un 3. pielikums).

II. Darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

12. Skolas darbības mērķi ir:
 - 12.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatzglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
 - 12.2. nostiprināt skolas konkurētspēju Saldus novadā un visā Kurzemē, paaugstinot izglītības kvalitāti un nodrošinot labvēlīgu skolas mikroklimatu un fizisko vidi.
13. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
14. Skolas uzdevumi ir:
 - 14.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 14.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 14.3. 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;
 - 14.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 14.5. 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;
 - 14.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 14.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 14.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

15. Skola piedāvā un īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 15.1. Pamatizglītības programmu - kods 21011111;

- 15.2. Pamatizglītības profesionāli orientētā virziena (mūzikas) programmu - kods 21014111;
- 15.3. Pamatizglītības programma ar augstākiem plānotajiem rezultātiem kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā jomā mūzika- kods 21017111;
- 15.4. Pamatizglītības otrā posma (7.-9.klase) matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu - kods 23013111;
- 15.5. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu - kods 31013011;
- 15.6. Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientēta virziena (multimediji) izglītības programmu - kods 31014011;
- 15.7. Vispārējās vidējās izglītības programmu – 31016011.
16. Skola var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.
17. Skolā izglītību iegūst latviešu valodā.
18. Skolā apgūstamā 1.svešvaloda ir angļu valoda.

IV. Izglītības procesa organizācija

19. 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 un dibinātāja lēmumi.
20. Mācību 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, tās ilgums ir 40min. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
21. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Uzņemšanai desmitajā klasē skola izstrādā *uzņemšanas kritērijus*.
22. Mācību darba noteikumos 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 iestādes direktoru.
23. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar *Pagarināto grupu darbības kārtību* un internāts (Jauniešu mītne), kas darbojas saskaņā ar *Jauniešu mītnes darbības kārtību*.
24. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās. Lai informētu izglītojamā vecākus par bērnu sasniegumiem, pirms rudens un pavasara brīvdienām tiek izsniegtas starpliecības.
25. Ja Skolā uzņemts izglītojamais, kurš atgriezies no mācībām citā valstī, tad skola šī izglītojamā iekļaušanai kopējā mācību procesā izstrādā individuālo mācību plānu atbilstoši Ministru kabineta prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

26. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos, Skolas Iekšējās kārtības noteikumos, Mācību darba noteikumos un Noteikumos par mācību stundu kavējumiem.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

27. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pienākuma pildīšanas dibinātājs, pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Skolas vadītāju slēdz Saldus pagasta pārvaldes vadītājs.
28. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
29. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
30. Paraksta tiesības Skolas dokumentiem darbam ar valsts pārvaldes institūcijām, dibinātāja institūcijām un struktūrvienībām, fiziskām un juridiskām personām ir skolas direktoram.
31. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
32. Skolas darbību nodrošina administrācija un tās darbinieki, kas nodrošina iestādes darbības nepārtrauktību dibinātāja, kā arī direktora nomaiņas gadījumā. Direktora attaisnotas prombūtnes laikā direktoru aizvieto norīkots direktora vietnieks.
33. Skolas direktoram ir pakļauti visi iestādes pedagogi un darbinieki.
34. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
35. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
36. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
37. Skolas pedagogu un citu darbinieku amata vienību sarakstu sagatavo direktors un saskaņo ar dibinātāju. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
38. Skolas pedagoģiskā sastāva slodzes, metodiskās vadības koordināciju, izglītojamo mācību programmas apguves uzraudzību u.c. veic Pašvaldības struktūrvienība – Izglītības pārvalde.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

39. Sabiedrības, Pārvaldes, vecāku un Skolas sadarbības nodrošināšanai izveido Skolas padomi. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
40. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
41. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

42. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido Skolas pedagoģisko padomi, kura darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātu un Pedagoģiskās padomes saskaņotu Pedagoģiskās padomes darbības kārtību.
43. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi.
44. Pedagoģiskai padomei ir konsultatīvs raksturs.
45. Pedagogu profesionālās pilnveides veicināšanai un izglītības procesa kvalitātes nodrošināšanai radniecīgu mācību priekšmetu skolotāji darbojas metodiskajās katedrās, kuru darbību koordinē Skolas metodiskā padome.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

46. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome izveido izglītojamo pašpārvaldi - skolēnu domi. Skolēnu domes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.
47. Skolēnu dome ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka *Skolēnu domes darbības kārtība*, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

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

48. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:
 - 48.1. Skolas attīstības plānu un grozījumus tajā – apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas pedagoģisko padomi un dibinātāju;
 - 48.2. Mācību gada darba plānu un grozījumus tajā – apstiprina direktors;
 - 48.3 Izglītības programmas – apstiprina direktors, saskaņojot ar Saldus novada Izglītības pārvaldi un dibinātāju, tās licencē Izglītības kvalitātes valsts dienests. Grozījumus apstiprina direktors Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 48.4. Mācību priekšmetu autorprogrammas izstrādā Skolas pedagogi un apstiprina direktors;
 - 48.5. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos – apstiprina direktors;
 - 48.6. Noteikumus Pedagogu mērķdotācijas sadales kārtība Druvas vidusskolā un grozījumus tajā - apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 48.7. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos – apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi, iestādes padomi un izglītojamo pašpārvaldi;
 - 48.8. Mācību darba noteikumus – apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
 - 48.9. Skolas padomes darbības kārtību un grozījumus tajā – izdod skolas padome, saskaņojot ar direktoru;
 - 48.10. Pedagoģiskās padomes darbības kārtību un grozījumus tajā – izdod Pedagoģiskā padome, saskaņojot ar direktoru;
 - 48.11. Metodiskās padomes darbības kārtību un grozījumus tajā - apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi, Metodisko padomi;
 - 48.12. Skolēnu domes darbības kārtību un grozījumus tajā - izdod izglītojamo pašpārvalde,

- saskaņojot ar direktoru;
- 48.13. Jauniešu mītnes darbības kārtību un grozījumus tajā - apstiprina direktors;
- 48.14. Jauniešu mītnes iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos - apstiprina direktors;
- 48.15. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtību un grozījumus tajā – apstiprina direktors;
- 48.16. Mācību stundu un nodarbību sarakstus - apstiprina direktors;
- 48.17. Skolas lietu nomenklatūru un grozījumus tajā - apstiprina direktors, saskaņojot ar Tukuma zonālo arhīvu;
- 48.18. Noteikumus par stundu kavējumiem un grozījumus tajā - apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 48.19. Izglītojamo uzņemšanas kārtību un grozījumus tajā - apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 48.20. Drošības instrukcijas un grozījumus tajās - apstiprina direktors;
- 48.21. Bibliotēkas darbības kārtību un bibliotēkas lietošanas noteikumus - apstiprina direktors;
- 48.22. Pagarinātās dienas grupas darbības kārtību un grozījumus tajā - apstiprina direktors;
- 48.23. Iestādes pārvaldes struktūru un grozījumus tajā - apstiprina direktors;
- 48.24. Izglītojamo un darbinieku personas datu apstrādes un aizsardzības kārtību - apstiprina direktors;
- 48.25. 6.-12.klašu dienasgrāmatu lietošanas kārtību un grozījumus tajā - apstiprina direktors;
- 48.26. Izglītojamo zinātniski pētniecisko, projektu darbu un skolēnu mācību uzņēmumu izstrādāšanas un aizstāvēšanas kārtību un grozījumus tajā - apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 48.27. Skolā izmantojamo mācību līdzekļu sarakstu un grozījumus tajā - apstiprina direktors;
- 48.28. Skolas simbolikas izmantošanas kārtība - apstiprina direktors;
- 48.29. Citus skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus - apstiprina direktors.
49. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
50. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.
51. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pagasta pārvaldes vadītājam (Vienības iela 15-17, Druva, Saldus novads, LV-3862).
52. Jautājumus par mācību un pedagoģisko procesu var apstrīdēt Pašvaldības struktūrvienībā - Izglītības pārvaldē: Avotu iela 12, Saldus, Saldus novads, LV – 3801.
53. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam (Striķu iela 3, Saldus, Saldus nov., LV-3802).

XI. Skolas kustamā un nekustamā manta

54. Skolas kustamā manta ir tās īpašumā, valdījumā un lietošanā nošķirtā dibinātāja, Pašvaldības

un Pārvaldes manta, un manta, kuru Skola iegādājusies likumisku tiesisku darījumu un/vai dāvinājuma ceļā, un/vai realizētajos projektos.

55. Skolas valdījumā, lietošanā un apsaimniekošanā nodots Dibinātājam piederošais nekustamais īpašums:

55.1. Skolas ielā 2, Saldus pagastā, Saldus novadā, ar kadastra Nr. 84860010284001, kas sastāv no skolas ēkas un zemes gabala uz kura tā atrodas;

55.2. J.Rozentāla ielā 3, Saldus pagastā, Saldus novadā, ar kadastra Nr.848600102281001, kas sastāv no internāta Jauniešu mītnes (internāta) ēkas un zemes gabala uz kura tā atrodas.

XII. Skolas finansēšanas kārtība

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

57. Skolu finansē dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

58. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildus finanšu līdzekļus:

58.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

58.2. sniedzot maksas pakalpojumus, iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

58.3. no dalības projektos;

58.4. no citiem ieņēmumiem.

59. Papildus finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

59.1. skolas attīstībai;

59.2. mācību līdzekļu iegādei;

59.3. skolas aprīkojuma iegādei;

59.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

60. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XIII. Skolas saimnieciskā darbība

61. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, dibinātāja lēmumos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

62. Skola savus uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar dibinātāju, Pārvaldi, Pašvaldību, valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, kā arī ar fiziskām un juridiskām personām.

63. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus, slēgt līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram: sniedzot ēdināšanas, dienesta viesnīcu, internātu pakalpojumus, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

64. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Pašvaldība.

65. Skolā tiek nodrošināta skolēnu ēdināšana, kuru kā ārpakalpojumu sniedz pārvaldes izsludinātā iepirkuma par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Saldus pagastā esošās izglītības iestādēs uzvarētājs vai sarunu procesā nolīgtais ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs (turpmāk tekstā- Uzņēmums)”:

Ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs - Uzņēmums:

- 65.1. veic Skolas skolēnu ēdināšanu saskaņā ar iepirkuma vai sarunās panāktās vienošanās nosacījumiem un noslēgto līgumu;
 - 65.2. nodrošina skolēnu ēdināšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par pārtikas aprites uzraudzību un normatīvajiem aktiem par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem;
 - 65.3. organizē darbu Skolas virtuves blokā un Uzņēmuma administrācija kontrolē savu darbinieku darba izpildi;
 - 65.4. piegādājot pārtikas produktus, nodrošina gan transporta pārvadājumu drošības prasības, gan higiēnas prasības pārtikas aprītē.
66. Skolai, veicot saimnieciskus darījumus, nav atļauts ieķīlāt un/vai pārdot tās apsaimniekošanā nodoto nekustamo īpašumu un pamatlīdzekļus, nesaskaņojot ar dibinātāju.
 67. Skolā tiek organizēta dzīvošanas iespēja internātā. Skolēnu izmitināšanu Skolas internātā organizē un kontrolē internāta vadītāja.

XIV. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

68. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XV. Grozījumi Skolas nolikumā

69. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
70. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
71. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina tās dibinātājs.

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

72. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
73. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
74. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju, Pašvaldības struktūrvienību - Izglītības pārvaldi, par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
75. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras atbalsta pakalpojumiem.
76. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
77. Skola sadarbojas ar Pašvaldības struktūrvienību - Izglītības pārvaldi, lai aktualizētu informāciju Valsts izglītības informatizācijas sistēmā saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informatizācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

78. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
79. Skola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 79.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 79.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
80. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

XVII. Noslēguma jautājums

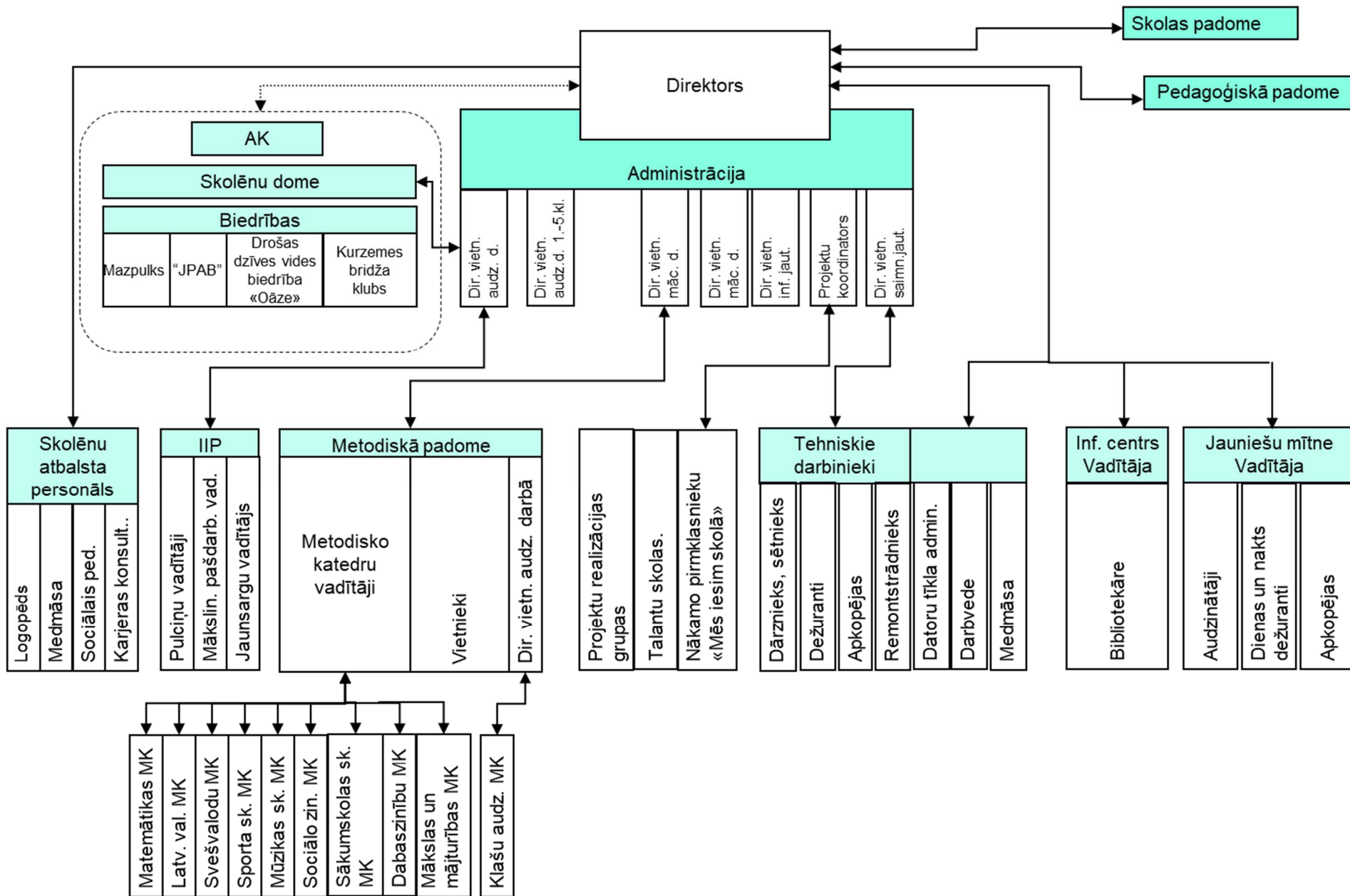
81. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Saldus novada pašvaldības Druvas vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar 2011. gada 24.novembra Saldus novada domes lēmumu (protokols Nr.16, 4.§, 2.p.)

Direktors

S.Beļkevičs

Druvas vidusskolas darba organizācijas struktūra

Pielikums Nr.1

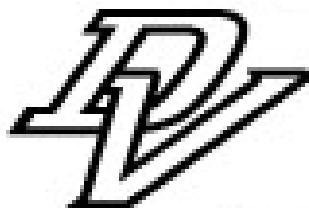


Druvas vidusskolas karogs



Druvas vidusskolas karogs veidots pēc tās skolēna Ingusa Ķēpuļa meta.
Zaļā krāsa simbolizē zemi, laukus, pamatīgumu, saknes.
Zilā: debesis, sapņus, mērķus, nākotni.
Dzeltenā krāsa: sauli, Druvas vidusskolas ēku, labestību.

Druvas vidusskolas logo



Druvas vidusskolas logo veido kopā savīti burti D un V,
kas nozīmē „Druvas vidusskola”