



**LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.nr. 90000052035, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv
www.ventspilsnovads.lv

NOLIKUMS

Ventspils novadā

2021.gada 25.februārī

3

Nr. _____
(protokols Nr.80, 4.§)

ar grozījumiem: Ventspils novada domes 23.12.2021. sēdes lēmums (sēdes protokols Nr.13, 1.§)

**VENTSPILS NOVADA TĀRGALES PAMATSKOLAS
NOLIKUMS**

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

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Tārgales pamatskola, (turpmāk – Skola) ar reģistrācijas Nr.4112900050 ir Ventspils novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde pirmsskolas un vispārējās pamatizglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikā spēkā esoši normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja izdotie tiesību akti un apstiprināts nolikums.
3. Skola ir pastarpinātas pārvaldības iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapas, simbolika.
4. Skolas juridiskā adrese: "Tārgales skola", Tārgale, Tārgales pagasts, Ventspils novads, LV-3621.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601.

II. DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENI UN UZDEVUMI

6. Skolas darbības mērķis ir veidot mūsdienīgu, izglītojamajiem pieejamu vidi, organizēt un īstenot izglītības apguvi un audzināšanas darbu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības standartos un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

8. Skolas uzdevumi:
 - 8.1. Īstenot licencētās izglītības programmas;
 - 8.2. Īstenot interešu izglītības programmas;
 - 8.3. veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas atbilstoši vispārpieņemtai pedagoģiskai praksei un teorētiskām nostādnēm;
 - 8.4. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 8.5. 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;
 - 8.6. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 8.7. 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;
 - 8.8. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību un citām institūcijām, lai nodrošinātu katra izglītojamā spējām atbilstošu obligāto izglītību;
 - 8.9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 8.10. plānot un racionāli izmantot izglītības procesam paredzētos finanšu, personāla un informācijas resursus.
9. Uzdevumi pirmsskolas izglītībā:
 - 9.1. sekmēt vispusīgu izglītojamo attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
 - 9.2. attīstīt izglītojamo sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
 - 9.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;
 - 9.4. radīt apstākļus izglītojamo pašvadītas mācīšanās nodrošināšanai, jaunu zināšanu, prasmju, iemaņu apgūšanai ar prieku un mijiedarbībā ar vienaudžiem un pieaugušajiem;

- 9.5. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;
- 9.6. nodrošināt izglītojamiem iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei;
- 9.7. informatīvi izglītot izglītojamo vecākus un aizbīdņus.

III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

10. Skola piedāvā un var īstenot šādas izglītības programmas:
 - 10.1. pamatizglītības programmu 21011111,
 - 10.2. pirmsskolas izglītības programmu 01011111,
 - 10.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem 21015611,
 - 10.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem 21015911,
 - 10.5. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem 21015711.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils novada domes 23.12.2021. sēdes lēmumu (protokols Nr.13, 1.§))
11. Skola var izstrādāt arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu likumdošanā noteiktajā kārtībā.
12. Skola izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas, saskaņojot ar Dibinātāju.
13. Skola var īstenot tālākizglītības un citas izglītības programmas, saskaņojot tās ar Dibinātāju, licencējot tās normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
14. Skolā izglītības ieguves valoda ir latviešu valoda.

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

15. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 15.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 15.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 15.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Dibinātāja un vecāku sadarbību, sniedzot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sasniegumiem.
16. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Skolas nolikums, kā arī citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
17. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas.

19. Papildu brīvdienas 1.klasei (5 darba dienas) nosaka direktors.
20. Direktors ar rīkojumu nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8.kl., ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
21. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu un pārcelšanu vispārējās pamatizglītības iestādēs un pedagoģiskās padomes sēdes ieteikumu, direktors ar rīkojumu nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus/ konsultācijas izglītojamajiem, kuriem nav pietiekami mācību sasniegumu vērtējumi.
22. Mācību darba pamatforma Skolā ir mācību stunda, kuras ilgums ir 40 minūtes. Mācību satura apguvei var izmantot citas izglītošanas darba formas: mācību ekskursijas, seminārus, tikšanās, projektu darbus u.tml.
23. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi un mācību stundu skaitu dienā nosaka Vispārējās izglītības likums.
24. Mācību slodzes sadalījumu izglītojamajiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts, ar kuru izglītojamos un pedagogus iepazīstina pirms katra semestra sākuma. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 24.1. ietver pamatizglītības programmas mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktās mācību stundas un klases stundu;
 - 24.2. izmaiņas mācību priekšmetu un stundu plānā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā vai direktors, informējot par to izglītojamos un pedagogus;
 - 24.3. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības mācību priekšmetos, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses un kurās tiek veidots atsevišķs saraksts, ko apstiprina direktors.
25. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kurā pārrunājamas tēmas: satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīvesveids, uzvedība un saskarsmes kultūra, karjeras izvēle, pilsoniskas apziņas veidošana un identitātes saglabāšana, vides izglītība un sadzīves ekonomika u.c.
26. Izglītojamo papildus izglītošanu (interesu izglītības pulciņos, pēcpusdienas grupā u.c. nodarbībās ārpus pamatizglītības programmas) Skolā veic pirms vai pēc mācību stundām, uz vecāku rakstisku iesniegumu pamata, atbilstoši nodarbību sarakstam, kas saskaņots ar direktoru.
27. Izglītojamajiem, kuriem pēc valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikuma, kas pamatojas uz ārstu komisijas vai ģimenes ārsta atzinumu, nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanos ārpus izglītības iestādes.
28. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta prasībām un Tārgales pamatskolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
29. Mācību sasniegumus un citas ziņas par izglītojamajiem mācību priekšmetu pedagogi un klases audzinātāji atspoguļo e – klases žurnālā.
30. Izglītību apliecinājošos dokumentus par vispārējo pamatizglītību izglītojamie saņem saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
31. Gadījumus, kad dokumenta par pamatizglītības ieguvu vietā izsniedz liecību, reglamentē Vispārējās izglītības likums.
32. Izglītības procesa organizācija pirmsskolas izglītības programmās:

- 32.1. Izglītojamo uzņemšanas kārtību pirmsskolas grupā nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
- 32.2. Skolas direktors, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktām higiēnas un drošības prasībām;
- 32.3. pedagoģiskais process pirmsskolā ir vienots audzināšanas un mācību process, kurā izglītojamais praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus;
- 32.4. izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā telpās un ārā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un darbošanos, atbilstoši izglītojamo individuālajām spējām;
- 32.5. rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli, ietverot izglītojamo brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos;
- 32.6. izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo vērtēšanas pamatā ir novērojumi par izglītojamā darbību vai darba galarezultātu. Vērtēšana nodrošina izglītojamiem un pedagogam efektīvu atgriezenisko saiti, uzlabojot mācīšanos un mācīšanu;
- 32.7. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
33. Atbalsta funkcijas izglītojamiem sniedz skolas atbalsta personāls.
34. Kā saziņas līdzeklis starp skolu un vecākiem Skolā tiek lietota skolvadības sistēma E-klase.

V. SKOLAS VADĪBAS, PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

35. Skolas darbu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
36. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
37. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
38. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
39. Direktors nosaka pedagogu un atbalsta personāla skaitu, darba samaksu. Citu skolas darbinieku skaitu un to darba samaksu nosaka Dibinātājs.

40. Izglītības iestādes pedagogu pienākumus, tiesības un atbildību nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums, Darba likums un citi normatīvie akti. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
41. Citu Skolas darbinieku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos, darba līgumos un Skolas Darba kārtības noteikumos.
42. Skolas struktūra noteikta struktūrshēmā (1.pielikums).

VI. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

43. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie normatīvie akti un Skolas direktora apstiprināti Skolas iekšējās kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvie akti.

VII. SKOLAS PADOME

44. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
45. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un Skolas padomes reglaments, ko, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod pati padome.

VIII. PEDAGOĢISKĀ PADOME

46. Dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai Skolā tiek izveidota pedagoģiskā padome.
47. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, tās kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas direktora izdots Skolas pedagoģiskās padomes reglaments.
48. Pedagoģiskās padomes sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi.
49. Pedagoģiskā padome ar lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē.

IX. IZGLĪTOJAMO PAŠPĀRVALDE

50. Skolā darbojas Izglītojamo pašpārvalde, kuru ar Skolas direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas, izvirzot pārstāvjus no 4.līdz 9.klasei.
51. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā Izglītības likumu un Tārgales pamatskolas pašpārvaldes reglamentu, ko izdod Skolas skolēnu pašpārvalde, saskaņojot ar Skolas direktoru.

X. METODISKĀ DARBA ORGANIZĀCIJA

52. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skolā tiek veidotas Metodiskās darba grupas.
53. Metodisko darba grupu darbību nosaka Skolas direktora izdots reglaments.

XI. SKOLAS FINANSĒŠANA

54. Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolas finanšu līdzekļus veido:
 - 54.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai un sociālajām iemaksām;
 - 54.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 54.3. citi finanšu līdzekļi.
55. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 55.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā Dibinātāja noteiktā kārtībā
 - 55.2. ieņēmumu no maksas pakalpojumiem veidā, Dibinātāja noteiktajā kārtībā;
 - 55.3. no citiem ieņēmumiem.
56. Valsts budžets nodrošina:
 - 56.1. pamatizglītības pedagogu un atbalsta personāla darba algas;
 - 56.2. 5 un 6-gadīgo bērnu obligātās sagatavošanas skolai pedagogu darba algas;
 - 56.2. mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādei iedalīto mērķdotāciju apjomā.
57. Skolas nepārtrauktas darbības nodrošināšanai Ventspils novada dome finansē Skolu no pašvaldības budžeta, nodrošinot tās uzturēšanu un saimnieciskos izdevumus.
58. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, izglītojamo materiālai stimulēšanai u.c. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.
59. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi un dāvinājumi būtu brīvprātīgi. Par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem tiek slēgts Dāvinājuma (ziedojuma) līgums.
60. Finanšu līdzekļu aprīte Skolai ir organizēta Ventspils novada pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļā ar centralizēto grāmatvedību, kur finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

XII. SKOLAS SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

61. Saskaņā ar Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
62. Skolas direktors saskaņā ar Ventspils novada domes noteikto kārtību ir tiesīgs slēgt īres un nomas līgumus.
63. Skolas saimnieciskās darbības un tās sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi speciālo līdzekļu kontā un izmantojami Skolas attīstībai.
64. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.
65. Skolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

XIII. SKOLAS IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

66. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
67. Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu.

XIV. SKOLAS IZDOTA ADMINISTRATĪVĀ AKTA VAI FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

68. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
69. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

XV. SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

70. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
71. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, Skolas direktora, Skolas Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes priekšlikuma, kā arī, ja notiek izmaiņas Izglītības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos.
72. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XVI. SKOLAS REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

73. Skolu reorganizēt un likvidēt var Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XVII. CITI NOTEIKUMI, KAS NAV PRETRUNĀ AR IZGLĪTĪBAS LIKUMU, VISPĀRĒJĀS IZGLĪTĪBAS LIKUMU UN CITIEM NORMATĪVAJIEM AKTIEM

74. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Dibinātāja noteikto kārtību Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.
75. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
76. Skola aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
77. Skolai ir sava bibliotēka. Bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Skolas bibliotēkas reglamentu.
78. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu darbu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Vispārējo datu aizsardzības regulu.
79. Skola nodrošina izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību, izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz higiēnas normu ievērošanu, civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XVIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

80. Nolikums izstrādāts un parakstīts divos vienāda juridiska spēka eksemplāros. Viens eksemplārs glabājas Skolā, otrs pie Dibinātāja.
81. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas.

82. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā atzīt par spēku zaudējušu Ventspils novada domes 2017.gada 30.novembrī apstiprināto nolikumu Nr.10 “Tārgales pamatskolas nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

A.MUCENIEKS

TĀRGALES PAMATSKOLAS STRUKTŪRA

