TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 80205111
www.tukums.lv; e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada domes 30.11.2023.
lēmumu Nr. TND/23/674
(prot. Nr. 19, 7. §)

Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Tukuma novada domes 30.07.2026.
lēmumu Nr. TND/1-1.1/26/338
(prot. Nr. 7, 19. §)

Tukuma novada pamatskola "Spārni"
NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma novada pamatskola "Spārni" (turpmāk – skola) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dibināta speciālās izglītības iestāde, kas īsteno speciālās pirmsskolas, speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī skolas nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs, noteikta parauga veidlapa.
4 Skolas juridiskā adrese ir Raudas iela 6, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Grozīts ar Tukuma novada domes 30.07.2026. lēmumu Nr. TND/1-1.1/26/338 (prot. Nr. 7, 19. §)

5. Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
7. Internāta pakalpojums izglītojamajiem, izņemot izglītojamos pirmsskolas izglītības programmās, tiek nodrošināts "Dienesta viesnīcā", Dārzniecības ielā 2A, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

Grozīts ar Tukuma novada domes 30.07.2026. lēmumu Nr. TND/1-1.1/26/338 (prot. Nr. 7, 19. §)

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķi ir:
8.1. 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;
8.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam

iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.

9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

10. Skolas uzdevumi ir:

10.1. īstenot šajā nolikumā minētās speciālās pirmsskolas izglītības programmas, speciālās pamatizglītības programmas un profesionālās pamatizglītības programmas;

10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmās īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktos uzdevumus:

10.2.1. 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;

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

10.3. speciālās pamatizglītības programmās:

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

10.3.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas, prasmes un darba iemaņas atbilstoši viņu veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim, kuras sekmētu katra izglītojamā vispusīgu attīstību, organizējot ārstēšanas un korekcijas darbu;

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

10.3.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

103.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;

10.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

10.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvi;

10.6. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

10.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

10.8. pedagogu, medicīnas darbinieku un izglītojamā vecāku sadarbībā veikt izglītojamā izpēti, nosakot katra izglītojamā izglītošanas, ārstēšanas un korekcijas darba mērķus un uzdevumus;

10.9. pamatojoties uz izglītojamā izpētes rezultātiem, atbilstoši katra izglītojamā spējām un interesēm sniegt pamatiemaņas aroda apguvei saskaņā ar skolā licencētajām un akreditētajām profesionālās pamatizglītības programmām;

10.10. veikt rehabilitācijas darbu;

10.11. racionāli izmantot skolai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

10.12. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību skolas tīmekļvietnē;

10.13. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno licencētas izglītības programmas:

11.1. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (programmas kods 01015411);

11.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611);

11.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (programmas kods 01015711);

11.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015811);

11.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015911);

11.6. speciālās pamatizglītības programma (l.–9. klase) izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);

11.7. speciālās pamatizglītības programma (1.–9. klase) izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);

11.8. profesionālās pamatizglītības programma mājturībā (mājkalpotājs, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis, 2. Latvijas kvalifikācijas ietvarstruktūras līmenis, kods 22814011);

11.9. profesionālās pamatizglītības programma kokizstrādājumu izgatavošanā (koksnes materiālu apstrādātājs, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis, 2. Latvijas kvalifikācijas ietvarstruktūras līmenis, kods 22543041);

11.10. profesionālās pamatizglītības programma ēdināšanas pakalpojumi (ātrās ēdināšanas strādnieks, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis, 2. Latvijas kvalifikācijas ietvarstruktūras līmenis, kods 22811021);

11.11. profesionālās pamatizglītības programma komerczinības (pārdevēja palīgs, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis, 2. Latvijas kvalifikācijas ietvarstruktūras līmenis, kods 22341021).

12. Pedagogi ir tiesīgi izstrādāt mācību priekšmetu, profesionālās vai aroda izglītības programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartiem un Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) izstrādātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem, tās izvērtē skolas metodiskā padome, apstiprina skolas direktors, to īstenošanu pārrauga direktora vietnieks izglītības jomā.

13. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

15. Skolā mācības notiek valsts valodā.

16. Attiecīgajā izglītības programmā klasi vai grupu var atvērt Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

17. Izglītojamo uzņemšana skolā:

17.1. atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām skolā tiek uzņemti Tukuma novadā dzīvojošie izglītojamie, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta, attiecīgajam izglītojamajam piemērota ieteicamā speciālās izglītības programma;

17.2. izglītojamie tiek uzņemti visa mācību gada laikā, ja skolā ir brīvas vietas attiecīgajā

klasē;

17.3. ārpus Tukuma novada dzīvojošie izglītojamie skolā var tikt uzņemti, ja ir brīvas vietas.

18. Pēc medicīnas darbinieku atzinuma, pedagogu ieteikuma vai vecāku iesnieguma pedagoģiski medicīniskā komisija var ieteikt izglītojamajam organizēt mācības mājās.

19. Izglītojamo var atskaitīt no skolas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

20. Mācību un audzināšanas darba organizācija:

20.1. mācību un audzināšanas process skolā tiek organizēts atbilstīgi normatīvo aktu prasībām, atbilstoši katra izglītojamā attīstības traucējumu veidam, viņa veselības stāvoklim un individuālās korekcijas rezultātiem;

20.2. skola var piedāvāt izglītojamo papildizglītošanu interešu izglītības programmās;

20.3. skolā mācības tiek organizētas divos semestros;

20.4. mācību gada ilgums, mācību gada sākuma un beigu datums, brīvdienu skaits un brīvdienu termiņi tiek noteikti normatīvajos aktos;

20.5. mācību nedēļa ilgst 5 dienas, mācību darba pamatforma ir mācību stunda;

20.6. mācību stundas ilgums klasēs izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem ir 30 minūtes;

20.7. mācību stundas ilgums izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (1.–9. klasei) un profesionālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ir 40 minūtes;

20.8. mācību slodzes sadalījumu pa dienām nosaka skolas direktora apstiprināts stundu saraksts. Tas ietver visas obligātās izglītības programmas stundas, ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt direktora vietnieks izglītības jomā;

20.9. fakultatīvajām, papildu stundām, pulciņu nodarbībām un interešu izglītībai tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti;

20.10. individuālos sasniegumus izglītības programmas apguvē pedagogs novērtē atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām. Katra semestra un mācību gada beigās izglītojamie saņem skolas liecības;

20.11. skolā līdz piecām dienām gadā var izmantot mācību ekskursiju, projektu, sporta pasākumu un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.

21. Dokumentu par speciālās pamatizglītības un profesionālās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

22. Izglītības procesa nodrošināšana speciālās pirmsskolas izglītības programmās:

22.1. pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena) no plkst. 7.00 līdz 19.00;

22.2. skolā izglītojamos speciālās pirmsskolas programmas apguvei uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. 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;

22.3. 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;

22.4. lai izglītojamo pieteiktu skolā speciālās pirmsskolas programmas apguvei, vecāki iesniedz skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:

22.4.1. vecāku vārdu un uzvārdu;

22.4.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu, personas kodu un dzimšanas datumu;

22.4.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

22.4.4. saziņas veidu ar skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir);

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

22.4.6. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta

konkrēta, attiecīgajam izglītojamajam piemērota ieteicamā speciālās pirmsskolas izglītības programma;

22.5. pedagoģiskā procesa organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un licencētā speciālās pirmsskolas izglītības programma;

22.6. izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst integrētā rotaļnodarbībā visas dienas garumā, un tā ietver gan pedagoga mērķtiecīgi organizētu, gan netieši vadītu rotaļnodarbību, gan izglītojamā brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos;

22.7. darbošanās un mācīšanās notiek gan telpās, gan ārā;

22.8. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

22.8.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

22.8.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

22.8.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

22.8.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

22.8.6. 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;

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

22.8.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

22.8.9. veselības nostiprināšanu;

22.8.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

22.9. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabinets. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir izglītojamā sasniegumi obligātā izglītības satura apguvē. Pedagogs rakstiski par to informē vecākus;

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

V. Mācību, audzināšanas un ārstnieciski profilaktiskais darbs

24. Mācību, audzināšanas un ārstnieciskais process garīgās attīstības korekcijai ietver:

24.1. medicīnisko korekciju, kuras uzdevums ir nodrošināt katra izglītojamā veselības stāvoklim atbilstošu vispārstimulējošo un speciālo korekciju;

24.2. pedagoģiski psiholoģisko korekciju, kuras uzdevums ir veikt visus nepieciešamos mācību un audzināšanas pasākumus, lai pārvarētu izglītojamā garīgās attīstības nevienmērību, nodrošinātu psihisko darbību koordinējošā mehānisma izveidi un savai attīstībai atbilstošu nepieciešamo zināšanu minimuma apguvi.

25. Ārstnieciski-profilaktisko darbu skolā veic medicīniskie darbinieki saskaņā ar normatīvajiem aktiem, šo nolikumu un skolas Iekšējās kārtības noteikumiem.

26. Skolas medicīnisko darbinieku galvenais uzdevums ir maksimāla izglītojamo garīgās attīstības traucējumu korekcija, vispārējā veselības stāvokļa uzlabošana un sanitāri higiēniskā darba organizēšana.

27. Skolas medicīniskie darbinieki ir skolas pedagoģiskās padomes locekļi. Medicīniskie darbinieki sadarbībā ar pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem:

27.1. veic izglītojamo izpēti un diagnostiku;

27.2. sniedz konsultācijas pedagogiem un vecākiem par izglītojamo veselības stāvokli;

27.3. sniedz pedagogiem norādījumus, ieteikumus ārpusstundu pasākumu un arodapmācības darba organizēšanai;

27.4. ja nepieciešams, sadarbībā ar ģimenes ārstiem nodrošina izglītojamo ārstēšanu un

nosūtīšanu uz ārstniecības iestādi un konsultāciju centriem pie speciālistiem.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

28. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas Iekšējās kārtības noteikumos.

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

29. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

30. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

31. Skolas 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.

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

VIII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

33. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot skolas padomes izveidošanu un darbību.

34. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

35. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.

IX. Skolas pedagoģiskās padomes, metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

36. Ar izglītības procesu saistītus jautājumus skolā risina Pedagoģiskā padome, kuru vada skolas direktors. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas un saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina skolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

37. Pedagoģisko padomes sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi un skolas medicīnas darbinieki. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē.

38. Metodisko darbu skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir direktores vietnieks metodiskajos jautājumos, izglītības metodiķis, skolas direktora vietnieki izglītības jomā un direktora vietnieks audzināšanas jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

39. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāla pedagogi apvienojas mācīšanās un sadarbības grupās.

X. Skolas skolēnu līdzpārvalde

40. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm, un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā, skolā tiek veidota skolēnu līdzpārvalde. Skolēnu līdzpārvaldes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.

41. Skolēnu līdzpārvaldes darbību nosaka skolēnu līdzpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izstrādā skolēnu līdzpārvalde sadarbībā ar pedagogiem.

XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

42. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā skolas iekšējos normatīvos aktus.

43. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā skolas dibinātājam – Tukuma novada pašvaldībai (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101).

XII. Skolas saimnieciskā darbība

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

45. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors dibinātāja noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

46. Skolai 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, norēķinoties skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

48. 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.

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

49. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

50. Skolas finanšu līdzekļus veido:

50.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

50.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

51. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

51.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

51.2. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

51.3. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

51.4. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

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

53. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldībā. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

54. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas vadītājs, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

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

56. 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 iesniedz iegrāmatošanai Tukuma novada pašvaldības grāmatvedībā. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie telpu remonti, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

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

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

59. Skolas izstrādā un dibinātājs apstiprina skolas nolikumu, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

60. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības iniciatīvas vai skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina skolas dibinātājs.

61. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XVI. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

62. Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību saskaņā ar normatīvajiem aktiem un dibinātāja noteikto kārtību, 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.

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

64. Nolikums stājas spēkā 2024. gada 1. janvārī.

65. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar Tukuma novada domes 2019. gada 25. jūlija lēmumu (prot. Nr. 11, 7. §) apstiprinātais Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikums.

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) G. Važa