



TUKUMA NOVADA DOME

IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA KOMITEJA

SĒDES DARBA KĀRTĪBA

Tukumā

2019.gada 10.jūlijā
Aptuveni plkst. 9:30

1. Par grozījumiem Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā.
ZIŅO: N.Rečs
2. Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā.
ZIŅO: N.Rečs
3. Par Zemgales vidusskolas nolikuma apstiprināšanu.
ZIŅO: N.Rečs
4. Par Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu.
ZIŅO: N.Rečs
5. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 30.05.2019. lēmumā “Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā”.
(pievienots)
ZIŅO: N.Rečs
6. Par naudas līdzekļiem. */Ierobežotas piekļuves informācija/*
ZIŅO: D.Liepiņa-Zusāne

Komitejas priekšsēdētāja

L.Reimate

1.§.

**Par grozījumiem Tukuma Raiņa
ģimnāzijas nolikumā**

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Tukuma novada Izglītības pārvalde ir saņēmusi Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktores Sigitas Kūlas pieprasījumu izdarīt Tukuma novada Domes 2016. gada 22. septembrī apstiprinātajā Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā (prot.Nr.12, 10.§.) grozījumus. Grozījumu veikšana nepieciešama, jo:

1. Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programmā (kods 31012011) 2018./2019.mācību gadā nemācījās neviens izglītojamais, kā arī 2019./2020.mācību gadam neviens no pretendentiem nav izteicis vēlmi mācīties Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programmā. Tukuma Raiņa ģimnāzija vidējā izglītības posmā nerealizē iepriekš minēto izglītības programmu, tāpēc nepieciešams svītrot nolikuma 10.4.apakšpunktu;

2. pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 41.panta otro daļu, Tukuma novada Domes 2019. gada 25. aprīļa lēmumu (prot.Nr.6, 15.§.) "Par izglītojamo uzņemšanu Tukuma Raiņa ģimnāzijā", Tukuma Raiņa ģimnāzijas 2019. gada 2. maija izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem Nr.1 "Par kritērijiem un kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Tukuma Raiņa ģimnāzijā" un nepieciešamību veicināt kvalitatīvo kritēriju izpildi valsts ģimnāzijas statusa iegūšanai, nepieciešams izteikt nolikuma 22.punktu jaunā redakcijā.

1. Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu */Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/*, izdarīt Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā šādus grozījumus:

1.1. papildināt nolikumu ar 5.¹ punktu šādā redakcijā:

"5.¹ Ģimnāzijas izglītības programmu īstenošanas vieta ir J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.";

1.2. svītrot nolikuma 10.4.apakšpunktu;

1.3. izteikt nolikuma 22.punktu šādā redakcijā:

"22. Izglītojamo uzņemšana ģimnāzijā tiek reglamentēta iekšējos noteikumos "Par kritērijiem un kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Tukuma Raiņa ģimnāzijā";"

1.4. svītrot nolikuma 52.punktā tekstu "(Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus, izglītojamo uzņemšanas, pārceļšanas, atskaitīšanas u.c. noteikumus)".

2. Uzdot Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktorei Sigitai Kūlai, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr.397 "Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība" 17.punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par grozījumiem Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā pieņemšanas, rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + 1 nor.)

- Tukuma Raiņa ģimnāzija (2gb.)

-Administr.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču



TUKUMA RAIŅA ĢIMNĀZIJA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4316902392

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000031724

J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,

tālrunis/fakss 63122396, tālrunis 63124182, 63122003

www.tukumagimn.lv e-pasts: gimnazija@tukumagimn.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 22.09.2016.
lēmumu (prot.Nr.12, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu: -
- 30.03.2017. (prot.Nr.5, 18.§),
- ...07.2019. (prot.Nr....§.)

TUKUMA RAIŅA ĢIMNĀZIJAS NOLIKUMS

Tukumā

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma Raiņa ģimnāzija (turpmāk - ģimnāzija) ir Tukuma novada Domes (turpmāk - pašvaldība) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno daļējas pamatizglītības programmas no 7.līdz 9.klasei un vispārējās vidējās izglītības programmas.

2. Ģimnāzijas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Ģimnāzija ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un ir norēķinu konts bankā.

4. Mācības ģimnāzijā notiek valsts valodā.

5. Ģimnāzijas juridiskā adrese: J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

5.¹ Ģimnāzijas izglītības programmu īstenošanas vieta ir J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr..., ...§.)

6. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Ģimnāzijas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Ģimnāzijas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Ģimnāzijas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

9. Ģimnāzijas pamatuzdevums ir:

9.1. īstenot daļējas pamatizglītības programmas no 7. līdz 9.klasei;

9.2. īstenot vispārējās vidējās izglītības programmas atbilstīgi izglītības iestādes pakāpei, radot iespēju padziļināti un radoši apgūt plašu mācību priekšmetu klāstu;

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

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

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

9.9. izvēlēties un realizēt optimālas izglītošanas darba metodes un formas, veikt audzināšanas darbu;

9.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai iedalītos un esošos finanšu un materiālos resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Ģimnāzija īsteno šādas izglītības programmas:

10.1. pamatizglītības otrā posma (7.–9.klase) izglītības programmu - kods 23011111;

10.2. vispārējās vidējās izglītības (10.-12.klase) matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu - kods 31013011;

10.3. vispārējās vidējās izglītības (10.-12.klase) vispārīzglītojošā virziena programmu - kods 31011011;

~~10.4. vispārējās vidējās izglītības (10.-12.klase) programmas humanitārā un sociālā virziena programmu – kods 31012011.~~

Svītrots ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

11. Vispārējās pamatizglītības programmu un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanu ģimnāzijā reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Pamatizglītības un Vispārējās vidējās izglītības standarts, izglītības programmās ietvertu mācību priekšmetu standarti, kā arī šis Nolikums.

12. Ģimnāzija, saskaņojot ar pašvaldību, var īstenot interešu izglītības programmas. Tās izstrādā interešu izglītības pedagogi, apstiprina ģimnāzijas direktors, un to realizāciju koordinē direktora vietnieks. Ģimnāzija, saskaņojot ar pašvaldību, var īstenot tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija Izglītojamo uzņemšana, atskaitīšana un pārcelšana

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Latvijas Republikas Ministru kabinets (turpmāk - Ministru kabinets). Mācības ģimnāzijā notiek valsts valodā.

15. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, kas ir ģimnāzijas gada darba plāna pielikums. Ar ģimnāzijas direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Stundu saraksts:

15.1. ietver vispārējās pamatizglītības otrā posma un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

15.2. ir pastāvīgs visu semestri; izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā vai viņa pilnvarota persona;

15.3. neietver fakultatīvās nodarbības, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu.

16. Izglītojamā maksimālo mācību slodzi un mācību stundu ilgumu ģimnāzijā nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību stundas ilgums ģimnāzijā ir 40 minūtes.

17. Izglītojamo papildizglītošanu (maksas pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus apgūstamās izglītības programmas) par valsts, pašvaldības, vecāku vai šī Nolikuma 68.punktā minētajiem finanšu līdzekļiem veic pirms vai pēc mācību stundām, ja ir izglītojamo vecāku rakstisks iesniegums.

18. Mācību nedēļas garums ir 5 (piecas) dienas. Atsevišķas interešu izglītības vai papildu nodarbības var tikt organizētas arī sestdienās un svētdienās saskaņā ar vecāku iesniegumiem.

19. Ģimnāzija var piedāvāt izglītojamajiem mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstīgi viņu interesēm.

20. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē, kā arī atskaitīšana no ģimnāzijas notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un ģimnāzijas iekšējiem noteikumiem.

21. Gadījumos, kad izglītojamais ģimnāzijā vēlas turpināt vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi pēc izstāšanās no citas atbilstīgas pakāpes izglītības iestādes, ģimnāzijas direktora izveidota komisija pēc izglītojamā iesniegto iepriekšējās izglītības dokumentu izvērtēšanas lemj par izglītojamā uzņemšanu attiecīgajā klasē. Komisijas lēmumu ar rīkojumu apstiprina ģimnāzijas direktors.

~~22. Ģimnāzijai ir tiesības neuzņemt vidējās izglītības posma izglītojamos, kuriem iepriekšējā mācību periodā bijuši kārtības noteikumu pārkāpumi un (vai) kuru attieksme pret mācību darbu bijusi nenopietna un bezatbildīga.~~

22. Izglītojamo uzņemšana ģimnāzijā tiek reglamentēta iekšējos noteikumos "Par kritērijiem un kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Tukuma Raiņa ģimnāzijā".

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

23. Uzņemamo izglītojamo un klašu komplektu skaitu ģimnāzijā nosaka pašvaldība.

24. Izglītojamo ģimnāzijā, kā arī izglītības programmā ieskaista ar direktora rīkojumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Izglītojamo vārdiskos sarakstus pa klasēm katra mācību gada sākumā apstiprina ģimnāzijas direktors.

25. Obligātā izglītības vecuma izglītojamos, kuri apgūst vispārējās pamatizglītības programmas, pāriešana no ģimnāzijas uz citu izglītības iestādi notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

26. Ģimnāzijai ir dienesta viesnīca, tās darbību nosaka dienesta viesnīcas reglaments. Izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju, vai pilngadīga izglītojamā iesniegumu, tiek piedāvāta iespēja izmantot dienesta viesnīcu.

27. Ģimnāzijā ir vienota izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtība, ievērojot valsts standartā noteikto, kas reglamentēta iekšējos noteikumos „Tukuma Raiņa ģimnāzijas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana”.

27.¹ Ģimnāzijas direktors saskaņā ar Pedagoģiskās padomes ieteikumu mācību gada sākumā (septembrī) nosaka mācību gada noslēguma pārbaudījumus 10. un 11.klasē vienā mācību priekšmetā un 12.klases pirmā semestra noslēgumā pārbaudījumu svešvalodā, kā arī nosaka pārbaudījumu norises kārtību. Noslēguma pārbaudījumu saturs un apjoms atbilst valsts vispārējās vidējās izglītības standartam un mācību priekšmetu programmām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.03.2017. lēmumu (prot.Nr.5, 18.§.)

28. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.

29. Dokumentu par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

30. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par izglītojamo mācību sasniegumiem un norisēm kalpo *mācību sociālais tīkls* e-vidē un/vai Sekmju izraksti papīra formātā (saskaņā ar vecāku izvēli).

V. Izglītojamā pienākumi un tiesības

31. Ģimnāzijas izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un ģimnāzijas iekšējos normatīvajos aktos.

32. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

IV. Ģimnāzijas struktūra un vadība, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

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

34. Ģimnāzijas 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.

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

36. Ģimnāzijas 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.

37. Ģimnāzijas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Ģimnāzijas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

38. Ģimnāzijā ir šādas patstāvīgas struktūrvienības, kuras iekļaujas vienotā ģimnāzijas pārvaldes sistēmā (struktūrhēma pielikumā) - bibliotēka, kanceleja, grāmatvedība un dienesta viesnīca.

39. Ģimnāzijas direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki un struktūrvienību vadītāji. Ģimnāzijas direktora vietniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka viņu kompetenci ģimnāzijas direktors likumā noteiktajā kārtībā. Ģimnāzijas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi ģimnāzijā.

40. Savas kompetences ietvaros ģimnāzijā darbojas:

40.1. Ģimnāzijas padome;

40.2. izglītojamo pašpārvalde – Parlaments;

40.3. pedagoģiskā padome;

40.4. metodiskā padome;

40.5. pedagogu metodiskās komisijas;

40.6. komisija izglītojamo uzņemšanai ģimnāzijā.

41. Izglītojamo pašpārvaldes, pedagoģiskās padomes, metodiskās padomes, metodisko komisiju, komisijas izglītojamo uzņemšanai ģimnāzijā darbības reglamentus apstiprina ģimnāzijas direktors.

42. Ģimnāzijas direktora tiesības ietver slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām ģimnāzijas Nolikumā paredzētajos darbības virzienos, kā arī noteikt saimnieciskā personāla darba organizācijas formas, kā arī piemaksas par papildus darba veikšanu un darba apjoma palielināšanu pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros.

43. Direktora vietnieku pienākumus un tiesības nosaka vietnieku amatu apraksts un ģimnāzijas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi. Ģimnāzijas direktora vietnieku pamatpienākumi ir:

43.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija ģimnāzijā;

43.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafika apstiprināšana semestrim;

43.3. metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība ģimnāzijā;

43.4. ģimnāzijas audzināšanas darba koordinācija;

- 43.5. ģimnāzijas tradīciju izkopšana un saglabāšana;
- 43.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizācija izglītojamajiem;
- 43.7. ģimnāzijas iekšējās kontroles nodrošināšana, tai skaitā mācību un audzināšanas procesa pārraudzība dienesta viesnīcā;
- 43.8. ģimnāzijas saimnieciskās darbības nodrošināšana;
- 43.9. direktora aizvietošana viņa prombūtnes laikā.
- 44. Ģimnāzijas darbinieku skaitu, pēc saskaņošanas ar pašvaldību, nosaka ģimnāzijas direktors. Pienākumus un tiesības nosaka ar amata aprakstu un to reglamentē ģimnāzijas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.
- 45. Pedagogus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka ģimnāzijas direktors.

VII. Ģimnāzijas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 46. Ģimnāzijas direktoram ir pienākums nodrošināt ģimnāzijas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai.
- 47. Ģimnāzijas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar ģimnāzijas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Ģimnāzijas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

- 48. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai izveido pedagoģisko padomi. Tās kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos.
- 49. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ir visi ģimnāzijas pedagoģiskie darbinieki. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē. Pedagoģiskās padomes darbību nosaka tās reglaments. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

IX. Ģimnāzijas izglītojamo pašpārvalde

- 50. Ar ģimnāzijas vadības un pedagogu atbalstu izglītojamo tiesību, patstāvības, organizatorisko, kultūras, sporta un pašapkalpošanās iemaņu un interešu nodrošināšanai izveido ģimnāzijas Parlamentu (izglītojamo pašpārvaldi) kā sabiedrisku institūciju.
- 51. Izglītojamo Parlaments ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Ģimnāzijas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un ģimnāzijas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

- 52. Ģimnāzija saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī ģimnāzijas Nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod ģimnāzijas iekšējos normatīvos dokumentus (~~Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus, izglītojamo uzņemšanas, pārcelšanas, atskaitīšanas u.c. noteikumus~~). Tos apstiprina ģimnāzijas direktors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domei ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

- 53. Ģimnāzijas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā ģimnāzijas dibinātājam – Tukuma novada Domei (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101).

XI. Ģimnāzijas finansējuma avoti un kārtība

54. Ģimnāzijas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

55. Ģimnāziju finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās ģimnāzijas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

56. Ģimnāzijas var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

56.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

56.2. sniedzot maksas pakalpojumus ģimnāzijas nolikumā noteiktajos gadījumos;

56.3. veicot saimniecisko darbību;

56.4. no citiem ieņēmumiem.

57. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi ģimnāzijas attiecīgajā Ģimnāzijas budžeta kontā, līdzekļi atrodas ģimnāzijas rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir ģimnāzijas direktoram, kurš apstiprina budžeta līdzekļu izdevumu tāmes un izmantojami tikai:

57.1. ģimnāzijas attīstībai;

57.2. mācību līdzekļu iegādei;

57.3. ģimnāzijas aprīkojuma iegādei;

57.4. ģimnāzijas darbinieku un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

58. Maksu par vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi ģimnāzijā sedz no valsts un pašvaldības budžetiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Ģimnāzijas pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem vai valsts budžeta mērķdotācijām. Pašvaldība nodrošina ģimnāzijas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, kas nav mazāki par normatīviem, ko noteicis Ministru kabinets, tai skaitā saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas, un nosaka ģimnāzijas finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

59. Interesu izglītības programmu un papildizglītības finansēšanas kārtību un apmēru nosaka pašvaldība.

60. Ģimnāzijas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta ģimnāzijas grāmatvedībā.

61. Ģimnāzija savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic ģimnāzijas direktors ar pirmā paraksta tiesībām un ģimnāzijas grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs ģimnāzijas direktors.

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

63. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), ģimnāzija sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un ieegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstīgi grāmatvedības uzskaites prasībām.

64. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie ģimnāzijas telpu remontī, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, par to jāstāda pieņemšanas akts, kurā norādīts ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības ieegrāmatojamas atbilstīgi grāmatvedības uzskaites prasībām.

65. Par papildus līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās Ģimnāzijas padomei.

XII. Ģimnāzijas saimnieciskā darbība

66. Ģimnāzija ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī ģimnāzijas Nolikumā noteikto.

67. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam ģimnāzijas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu ģimnāzijai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai. Ģimnāzijai ir tiesības iedalīto līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus

un citus materiālos resursus, kā arī izmantot uzņēmumu, saimniecību, organizāciju, iestāžu un privātpersonu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem, kā arī maksājot skaidrā naudā.

68. Ģimnāzija izglītojamajiem un darbiniekiem var sniegt dažādus maksas un bezmaksas pakalpojumus (ēdināšanas, dienesta viesnīcas, ārpusstundu darba, papildizglītības, interneta lietošanas, telpu, datoru un mācību grāmatu nomas, u.c.) saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

XIII. Ģimnāzijas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

69. Ģimnāziju reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV. Ģimnāzijas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

70. Ģimnāzija, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā ģimnāzijas nolikumu. Ģimnāzijas nolikumu apstiprina dibinātājs.

71. Grozījumus ģimnāzijas nolikumā var izdarīt pēc ģimnāzijas dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Ģimnāzijas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā ģimnāzija un apstiprina tās dibinātājs.

XV. Citi noteikumi

72. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību ģimnāzija veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

73. Ģimnāzija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un noteiktā laikā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu iesniegšanai dibinātājam, Tukuma novada Izglītības pārvaldei vai Izglītības un zinātnes ministrijai vai citai institūcijai.

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

75. Ģimnāzija normatīvajos aktos (Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem un pašvaldības lēmumiem u.c.) noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

76. Ģimnāzija veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

77. Ģimnāzija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību ģimnāzijā.

78. Ģimnāzija sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību ģimnāzijā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

78.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVI Noslēguma jautājums

79. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 7.septembrī (lēmuma prot.Nr.3, 4.§.) apstiprinātais Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikums.

Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktore
Domes priekšsēdētājs

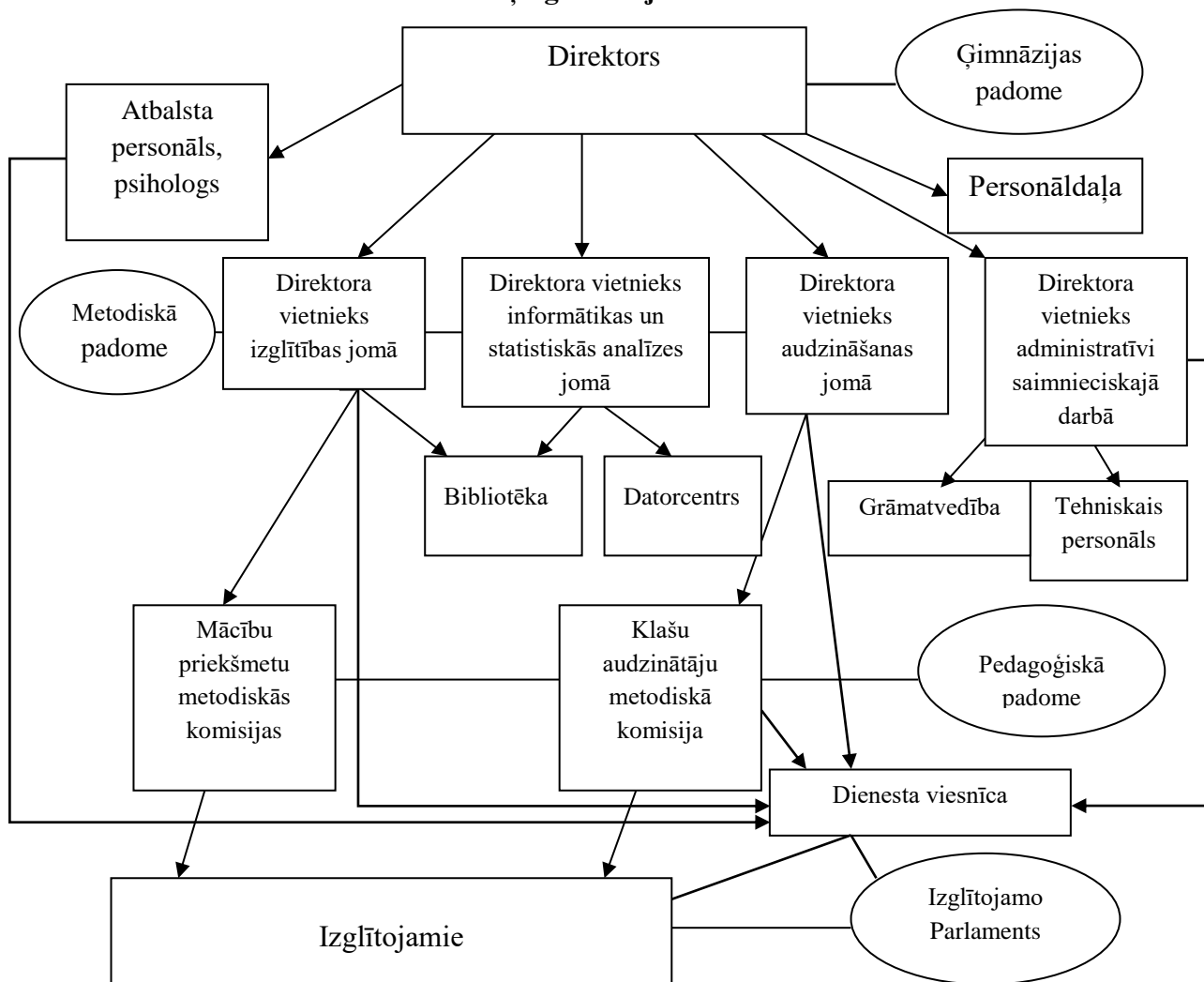
(personiskais paraksts)
(personiskais paraksts)

S.Kūla
Ē.Lukmans

NORAKSTS PAREIZS
Tukuma novada Domes
Juridiskās nodaļas vadītāja

L.Bičuša

Tukuma Raiņa ģimnāzijas struktūrshēma



Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktore (personiskais paraksts) S.Kūla

SASKAŅOTS

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

NORAKSTS PAREIZS

Tukuma novada Domes

Juridiskās nodaļas vadītāja L.Bičuša

2.§.

Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Tukuma novada Dome 2019. gada 28. februārī ir pieņēmusi lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju” (prot.Nr.3, 9.§.). 2019. gada 14. jūnijā ir saņemts Izglītības un zinātnes ministrijas saskaņojums par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju. Lai nodrošinātu lēmuma īstenošanu un Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām, nepieciešams veikt grozījumus Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā.

1. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu */Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/*, izdarīt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā šādus grozījumus:

- 1.1. svītrot nolikuma 6.2.apakšpunktu;
- 1.2. izteikt nolikuma 7.2.apakšpunktu šādā redakcijā:
“7.2. īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un citos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;”
- 1.3. svītrot nolikuma 7.3. līdz 7.6.apakšpunktus;
- 1.4. papildināt nolikuma 8.punktu aiz vārda “licencētas” ar vārdiem “vispārējās pirmsskolas un”;
- 1.5. svītrot nolikuma 8.1., 8.2., 8.7. un 8.8.apakšpunktus;
- 1.7. izteikt nolikuma 11. punktu šādā redakcijā:
“11. Pedagoģiskā procesa organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un licencēta pirmsskolas izglītības programma.”;
- 1.8. izteikt nolikuma 12.punktu šādā redakcijā:
“12. 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.”;
- 1.9. izteikt nolikuma 13.punktu šādā redakcijā:
“13. Darbošanās un mācīšanās notiek gan telpās, gan ārā.”;
- 1.10. izteikt nolikuma 15.punktu šādā redakcijā:
“15. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabinets. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir izglītojamā sasniegumi obligātā izglītības satura apgūvē. Pedagogs rakstiski par to informē vecākus.”;
- 1.11. svītrot nolikuma 17.punkta otro teikumu;
- 1.12. izteikt nolikuma 18.2.apakšpunktu šādā redakcijā:
“18.2. ar speciālajām vajadzībām, kuriem ar pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu ir ieteikts turpināt izglītību pēc speciālās pirmsskolas izglītības programmas, uzņem un iekļauj grupās atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām.”;
- 1.13. svītrot nolikums 19.punktu;
- 1.14. svītrot nolikuma 20.punktā vārdus “speciālajā pirmsskolas izglītības programmā”;
- 1.15. papildināt nolikuma 20.2.apakšpunktu aiz vārda “atzinumu” ar zīmēm un vārdiem “(ja izglītojamajam ieteiktā speciālās pirmsskolas izglītības programma);”;
- 1.16. svītrot nolikums 20.4.apakšpunktu;
- 1.17. aizstāt nolikuma 23.punktā vārdu “Bērnu” ar vārdu “Izglītojamo”;

1.18. svītrot nolikums 24.punktā vārdus “saskaņā ar vecāku vēlmēm un pedagogiski medicīniskās komisijas atzinumu.”;

1.19. svītrot nolikums 25.punktu;

1.20. papildināt nolikuma 41.punktu ar ceturto teikumu šādā redakcijā:
“Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu efektīvu izmantošanu.”

2. Noteikt, ka grozījumi stājas spēkā 2019. gada 1. septembrī;

3. Uzdot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” vadītājai Marijai Kazakovai, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 15. jūlija noteikumu Nr.397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17.punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā pieņemšanas, rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + 1 nor.)

- PII “Taurenītis” (2gb.)

-Admin.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “TAURENĪTIS”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900396
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90001528247
Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
tālrunis 63123019, 29406544 , e-pasts: taurenitis@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 26.05.2016.
lēmumu (prot. Nr.8, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu:
- 30.05.2017. (prot. Nr.8, 10.§),
-07.2019. (prot.Nr....§)

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “TAURENĪTIS” NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta un padotībā esoša izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas un speciālās pirmsskolas izglītības programmas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar Tukuma novada ģerboni. Iestādei var būt sava simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

5. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

6. Iestādes mērķi ir:

6.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

~~6.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

7. Iestādes uzdevumi ir:

7.1. īstenot pirmsskolas 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;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

~~7.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;~~

7.2. īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un citos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~7.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;~~

7.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

~~7.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;~~

7.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtnējo 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;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

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

7.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

7.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

8. Iestāde īsteno licencētas **vispārējās pirmsskolas un speciālās pirmsskolas izglītības programmas:**

~~8.1. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar redzes traucējumiem (programmas kods 01015111);~~

~~8.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015311);~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

8.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (programmas kods 01015411);

8.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511);

8.5. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611);

8.6. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (programmas kods 01015711)

~~8.7. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015811);~~

~~8.8. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015911);~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

8.9. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

9. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana

10. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

~~11. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:~~

- ~~—— 11.1. izglītība atbilst bērna spējām, attīstības līmenim un veselības stāvoklim;~~
- ~~—— 11.2. tiek nodrošināta bērna pedagoģiski psiholoģiskā korekcija un rehabilitācija;~~
- ~~—— 11.3. bērnam tiek sniegta pamatprasmju un darbības pieredze, kas viņam dod iespēju rīkoties gan zināmās, gan jaunās situācijās;~~
- ~~—— 11.4. nodrošināt izglītojamā, pedagoģu, pašvaldības un vecāku sadarbību.~~

11. Pedagoģiskā procesa organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un licencēta pirmsskolas izglītības programma.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~12. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.~~

12. 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.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~13. 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. Darbošanās un mācīšanās notiek gan telpās, gan ārā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

14. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajiem nodrošina:

- 14.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
- 14.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
- 14.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
- 14.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
- 14.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 14.6. 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 atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
- 14.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 14.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
- 14.9. veselības nostiprināšanu;
- 14.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai.

~~15. 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 viņu darbībā un sasniegumos.~~

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

16. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

17. Iestādei noteikta 5 dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena), no plkst. 7:00 līdz plkst.19:00. ~~Diennakts grupas iestādē tiek komplektētas atbilstoši vecāku pieprasījumam.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

18. Iestādē izglītojamos:

18.1. vispārējā pirmsskolas izglītības programmā uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem;

~~18.2. speciālajā pirmsskolas izglītības grupā uzņem atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

18.2. ar speciālajām vajadzībām, kuriem ar pašvaldības vai Valsts pedagogiski medicīniskās komisijas atzinumu ir ieteikts turpināt izglītību pēc speciālās pirmsskolas izglītības programmas, uzņem un iekļauj grupās atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~19. Iestādē speciālajās pirmsskolas izglītības grupās tiek uzņemti Tukuma novadā deklarētie bērni, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagogiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta attiecīgajam bērnam piemērota ieteicamā speciālās pirmsskolas izglītības programma. Bērni tiek uzņemti visa mācību gada laikā, ja iestādē ir brīvas vietas. Ārpus Tukuma novada deklarētie bērni iestādē var tikt uzņemti, ja ir brīvas vietas.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

20. Piesakot izglītojamo Iestādē ~~speciālajā pirmsskolas izglītības programmā~~, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

20.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

20.2. pedagogiski medicīniskās komisijas atzinumu (ja izglītojamajam ieteiktā speciālās pirmsskolas izglītības programma);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

20.3. dokumentus, kas apliecina bērna veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u);

~~20.4. izziņu no darba vietas par vecāku nodarbinātību rīta un vakara stundās (pēc iestādes vadītāja pieprasījuma).~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

21. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar līguma paraugformu.

22. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

22.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

22.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

22.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

22.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

23. ~~Bērni~~ Izglītojamo mācību gada laikā var atskaitīt no iestādes uz pašvaldības vai Valsts pedagogiski medicīniskās komisijas atzinuma pamata, kā arī uz vecāku iesnieguma pamata.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

24. 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 pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~25. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

26. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

27. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

28. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikumā) organizē un vada Iestādes vadītājs.

29. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

30. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

31. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

32. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība

34. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

35. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

36. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

37. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība

38. Iestādes finansējuma avoti ir:
- 38.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 38.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 38.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:
 - 38.3.1. veicot saimniecisko darbību,
 - 38.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā,
 - 38.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,
 - 38.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.
39. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.
40. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Iestādes grāmatvedībā.
41. Iestāde savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic iestādes vadītājs ar pirmā paraksta tiesībām un iestādes grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošānu un visu saimniecisko darījumu apliecināšanu dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs. **Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu efektīvu izmantošanu.**
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)*
42. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.
43. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos un finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
44. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remontu, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.
45. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.
46. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

47. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.
48. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.
49. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifu apstiprina pašvaldība.
50. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

51. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšēji noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

52. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

54. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

55. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. Citi noteikumi

56. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

58. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

60. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

60.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XIV. Noslēguma jautājums

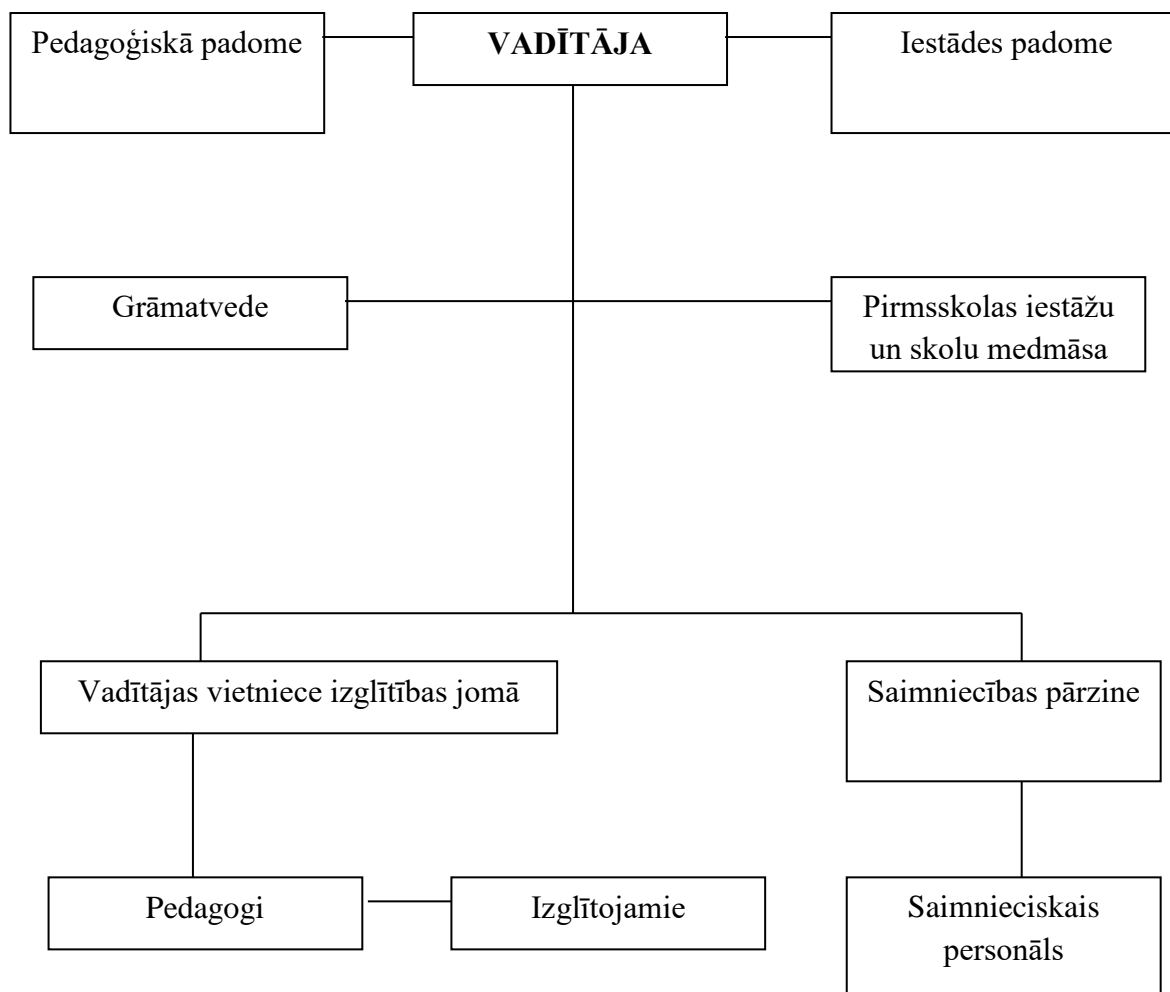
61. Nolikums stājas spēkā 2016. gada 1. jūnijā.

Vadītāja

(personiskais paraksts)

L.Zīle

Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Taurenītis” struktūrshēma



Vadītāja

(personiskais paraksts)

L.Zīle

3.§.

Par Zemgales vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Tukuma novada Dome 2019. gada 28. februārī ir pieņēmusi lēmumu “Par Tukuma Vakara un neklātienas vidusskolas reorganizāciju” (prot.Nr.3, 11.§.), kas paredz no 2019. gada 1. septembra reorganizēt Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādi “Tukuma Vakara un neklātienas vidusskola” (juridiskā adrese: Zemītes iela 5/1, Tukums, Tukuma novads, LV-3104), pievienojot to Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādei “Zemgales vidusskola” (juridiskā adrese: “Zemgales vidusskola”, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119) (reorganizācija pabeidzama līdz 2019. gada 31. augustam), nosakot, ka izglītības programmu īstenošanas vietas ir “Zemgales vidusskola”, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119 un Zemītes iela 5/1, Tukums, Tukuma novads, LV-3104. 2019. gada 23. aprīlī ir saņemts saskaņojums no Izglītības un zinātnes ministrijas par Tukuma Vakara un neklātienas vidusskolas likvidāciju, to pievienojot Zemgales vidusskolai. Lai nodrošinātu lēmuma īstenošanu un Zemgales vidusskolas darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām, nepieciešams apstiprināt Zemgales vidusskolas nolikumu.

1. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu */Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/,* apstiprināt Zemgales vidusskolas nolikumu (pievienots).

2. Uzdot Zemgales vidusskolas direktorei Lienei Tāsei, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Zemgales vidusskolas nolikuma apstiprināšanu pieņemšanas, rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

- Izgl.pārv. (el + 1 nor.)
- Zemgales vsk. (2gb.)
- Admin.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču



ZEMGALES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4313900250

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001637062

„Zemgales vidusskola”, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119

Tālrunis 22003940, 27009093, e-pasts: zemgalesvidusskola@tukums.lv

Tukuma novada Slampes pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 25.07.2019.

lēmumu (prot.Nr. __, __.§.)

ZEMGALES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Zemgales vidusskola (turpmāk - SKOLA) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Pašvaldība), dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības, speciālās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.

2. SKOLAS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kuru ir apstiprinājusi Pašvaldība.

3. SKOLA ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. SKOLAI ir zīmogs ar Tukuma novada ģerboni un zīmogs ar mazo valsts ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

4. SKOLAI ir sava simbolika: karogs, himna un logo.

5. SKOLAS juridiskā adrese: “Zemgales vidusskola”, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119.

6. SKOLAS izglītības programmu īstenošanas vietu adreses ir:

6.1. “Zemgales vidusskola”, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV – 3119;

6.2. Zemītes iela 5/1, Tukums, Tukuma novads, LV-3104.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. SKOLAS darbības mērķis ir:

7.1. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.

8. SKOLAS darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

9. SKOLAS galvenie uzdevumi ir:

9.1. īstenot licencētās pamatizglītības, speciālās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

9.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;

9.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

9.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

9.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu SKOLAS izglītojamiem;

9.6. sadarboties ar valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. SKOLA piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

10.1. pamatizglītības programma (kods 21011111);

10.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);

10.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 21015311);

10.4. pamatizglītības 2. posma (7.- 9.klase) programma (kods 23011112);

10.5. pamatizglītības 2. posma (7.- 9.klase) neklātienes programma (kods 23011113);

10.6. vispārējā vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma (kods 31011011);

10.7. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programma (kods 31012012);

10.8. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programma (kods 31012013).

11. SKOLAS īstentās izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek licencētas un akreditētas.

12. SKOLA, saskaņojot ar pašvaldību, īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un pašvaldība.

13. SKOLA, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, var organizēt kursus, seminārus, kā arī citus izglītojošus pasākumus.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Vispārējās izglītības apguvi neierobežo noteikts vecums.

15. Mācības SKOLĀ notiek valsts valodā.

16. SKOLĀ mācības tiek organizētas klātienes, neklātienes un tālmācības izglītības ieguves formās.

17. Izglītības programmas neklātienes un tālmācības izglītības ieguves formā SKOLĀ tiek īstenotas atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem un kārtībai.

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

19. Papildus brīvdienas februārī 1. klasei (5 darba dienas) nosaka direktors.

20. Mācību stundas ilgums no 1.klases līdz 12.klasei ir 40 minūtes.

21. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

22. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.

23. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto pamatizglītības, speciālās izglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

24. 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.

25. 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 (5.- 9.klase) un/vai vecāku iesniegumiem (1.– 4.klase) un SKOLAS iespējām.

26. 1.-9.klašu izglītojamie piedalās fakultatīvajās nodarbībās un interešu izglītības nodarbībās, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, 10.-12.klašu izglītojamie piedalās interešu izglītības nodarbībās, pamatojoties uz personīgo iesniegumu.

27. SKOLA piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.

28. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas.

29. SKOLA saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto patstāvīgi pieņem lēmumu par mācību gadā izmantojamo laika apjomu mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

30. SKOLA patstāvīgi pieņem lēmumu par projektu norises laiku. Projektu norises laiku un kārtību nosaka direktors.

31. 1.-4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var tikt organizētas pagarinātās darba dienas grupas. To darbību nosaka SKOLAS iekšējie noteikumi.

32. Vidējās izglītības pakāpes izglītojamajiem, kuri iegūst izglītību klātienē formā, pamatojoties uz izglītojamā vai vecāku iesniegumu, tiek nodrošināta iespēja izmantot SKOLAS dienesta viesnīcu (internātu). Tā darbību nosaka SKOLAS iekšējie noteikumi.

33. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām. SKOLA var konkretizēt izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

34. SKOLAS darbības nodrošināšanai un saziņai ar izglītojamo vecākiem SKOLĀ tiek izmantota elektroniskā skolvadības sistēma "E-klase".

35. 9. un 12.klašu izglītojamie, kuri apguvuši izglītības programmu, saņem attiecīgi apliecību par pamatizglītību vai atestātu par vispārējo vidējo izglītību.

V. Izglītojamo uzņemšana, atskaitīšana un pārceļšana

36. Izglītojamo uzņemšana SKOLĀ notiek atbilstoši Ministru kabineta un šajā nolikumā noteiktajai kārtībai.

37. Uzsākt vai turpināt vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi ir tiesīga ikviena persona, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību. Iestājpārbaudījumi, uzņemot izglītojamos vispārējās vidējās izglītības programmu apguvei, SKOLĀ netiek rīkoti. Gadījumos, kad izglītojamais SKOLĀ vēlas turpināt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi pēc izstāšanās (atskaitīšanas) no citas atbilstošas pakāpes izglītības iestādes (vidusskolas, profesionālās izglītības iestādes u.c.), SKOLAS direktora izveidota komisija pēc izglītojamā iesniegto iepriekšējās izglītības dokumentu (licība, sekmju izraksts, sekmju grāmatiņa u.tml.) izvērtēšanas iesaka SKOLAS direktoram uzņemt izglītojamo vispārējās vidējās izglītības programmas attiecīgajā klasē. Izglītojamo SKOLĀ uzņem ar direktora rīkojumu.

38. Personas, kuras apguvušas vai apgūst speciālās izglītības programmas, SKOLĀ tiek uzņemtas pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikuma.

39. Pamats obligātajā izglītības vecumā esoša izglītojamā uzņemšanai neklātienē vai tālmācības pamatizglītības programmā vai ieskaitīšanai neklātienē vai tālmācības grupā ir izglītojamā vecāku motivēts iesniegums, kas pamato neklātienē vai tālmācības mācību formas nepieciešamību. Lēmumu par mācību formas maiņu izglītojamajiem, kuri uzsākuši izglītības programmas apguvi klātienē formā, pieņem SKOLAS direktors pēc Pedagoģiskās padomes ieteikuma.

40. Pilngadīgiem izglītojamiem pamatizglītības programmās, kā arī ikvienam izglītojamajam vidējās izglītības programmās ir tiesības, normatīvajos aktos noteiktā termiņā iesniedzot attiecīgu iesniegumu SKOLAS direktoram un norādot pamatotu iemeslu, izvēlēties jebkuru no SKOLĀ

esošajām mācību formām, apgūt izglītības programmu saīsinātā laika periodā vai kā eksternim visos, kā arī atsevišķos mācību priekšmetos. Lēmumu par mācību formas maiņu izglītojamajiem, kuri uzsākuši izglītības programmas apguvi klātienēs formā, vai izglītības programmas apguves laika saīsināšanu pieņem SKOLAS direktors pēc Pedagoģiskās padomes ieteikuma.

41. Izglītojamās SKOLĀ un izglītības programmā ieskaita ar direktora rīkojumu. Izglītojamo vārdiskos sarakstus pa klasēm katrā mācību gada sākumā apstiprina direktors.

42. Obligātā izglītības vecuma izglītojamo, kuri apgūst pamatizglītības programmas, pāriešana no SKOLAS uz citu izglītības iestādi notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

43. Izglītojamā izstāšanos no SKOLAS noformē ar SKOLAS direktora rīkojumu. Iesniegumu ar lūgumu atskaitīt no SKOLAS, norādot izstāšanās iemeslu, SKOLAI var iesniegt pilngadīgi pamatizglītības programmu izglītojamie vai vispārējās vidējās izglītības programmu izglītojamie.

44. Izglītojamās atskaita no SKOLAS Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

45. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

VI. Metodiskās komisijas, metodiskā padome un pedagoģiskā padome

46. Valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai SKOLA izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – Komisija). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Komisiju darbības reglamentu, Komisiju darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā, un koordinē Metodiskā padome.

47. Pedagoģiskā procesa efektivitātes nodrošināšanai SKOLĀ tiek izveidota Metodiskā padome, kuras darbība pamatojas uz SKOLAS direktora apstiprinātu reglamentu.

48. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka SKOLAS direktora apstiprināts reglaments.

VII. SKOLAS vadības, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

49. SKOLU vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldība pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk – IZM).

50. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, darba līgums un SKOLAS nolikums.

51. SKOLAS direktora vispārīgie pienākumi:

51.1. vadīt SKOLAS darbu un atbildēt par SKOLAS darba rezultātiem;

51.2. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, IZM, Pašvaldības un tās institūciju izstrādāto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi SKOLĀ;

51.3. organizēt un vadīt SKOLAS darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;

51.4. nodrošināt SKOLU ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un Ministru kabineta noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

51.5. noteikt katrā pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;

51.6. veicināt sistemātisku pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;

51.7. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

51.8. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu;

51.9. nodrošināt SKOLAS padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbu;

51.10. izstrādāt gada budžeta tāmi;

51.11. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

51.12. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt SKOLU valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;

52. SKOLAS direktora vispārīgās tiesības:

52.1. savas kompetences ietvaros lemt par SKOLAS intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

52.2. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

52.3. noteikt tehnisko un pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar Pašvaldību;

52.4. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Pašvaldību, norīkot direktora pienākumu izpildītāju, nosakot viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību;

52.5. noteikt direktoru vietnieku amata vienības un pienākumus atbilstoši SKOLAS mērķiem un uzdevumiem un valsts un pašvaldības finansējumam;

52.6. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. SKOLAS darbību reglamentējošos dokumentus.

53. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo SKOLAS direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

54. SKOLAS pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, SKOLAS Darba kārtības noteikumos, SKOLAS administrācijas un arodorganizācijas koplīgumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

55. SKOLAS citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, SKOLAS Darba kārtības noteikumos, SKOLAS administrācijas un arodorganizācijas koplīgumā un citos normatīvajos aktos. SKOLAS citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VIII. SKOLAS iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

56. SKOLA patstāvīgi izstrādā SKOLAS iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti, instrukcijas). SKOLAS iekšējos normatīvos aktus apstiprina direktors.

57. SKOLAS izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Tukuma novada Domei (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101).

IX. SKOLAS padome

58. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota SKOLAS padome. SKOLAS padome darbojas saskaņā ar SKOLAS padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar SKOLAS direktoru, izdod SKOLAS padome.

X. SKOLAS izglītojamo pašpārvalde

59. Izglītojamo pašpārvalde (turpmāk – Parlaments) ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. Parlamentu ar SKOLAS vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi SKOLĀ, pārstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās SKOLAS pārvaldē.

60. Parlaments darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā Parlaments un saskaņo direktors.

XI. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi

61. SKOLAS izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un SKOLAS iekšējos normatīvajos aktos.

XII. SKOLAS finansēšanas kārtība

62. SKOLAS finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

63. SKOLAS finansējuma avoti ir:

63.1. valsts budžets;

63.2. pašvaldības budžets;

63.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

63.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

63.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus (telpu iznomāšana u.c.);

63.3.3. veicot saimniecisko darbību.

64. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Pašvaldība.

65. SKOLAS nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina valsts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un pašvaldība, nodrošinot skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus.

66. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un saimnieciskā personāla materiālajai stimulēšanai.

67. SKOLA savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus kredītiestādēs budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem, Eiropas Savienības un citu finanšu avotu projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic SKOLAS direktors ar pirmā paraksta tiesībām un SKOLAS grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecināšanu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs SKOLAS direktors. SKOLAS direktors ir atbildīgs par SKOLAS mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

68. 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.

69. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, SKOLA sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstīgi grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIII. SKOLAS saimnieciskā darbība

70. SKOLA ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī SKOLAS nolikumā noteikto.

71. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam SKOLAS direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu, piegādēm un pakalpojumiem.

72. SKOLAI savu darbības uzdevumu īstenošanai ir tiesības iedalīto līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot uzņēmumu, saimniecību, organizāciju, iestāžu un privātpersonu pakalpojumus.

73. SKOLA var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

74. SKOLAS saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru.

XIV. SKOLAS reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

75. SKOLU reorganizē vai likvidē Pašvaldība, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saskaņojot ar IZM.

XV. SKOLAS nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

76. SKOLA, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, izstrādā SKOLAS nolikumu. SKOLAS nolikumu apstiprina Pašvaldība.

77. Grozījumus SKOLAS nolikumā veic pēc direktora ierosinājuma vai Pašvaldības iniciatīvas. Grozījumus SKOLAS nolikumā apstiprina Pašvaldība.

XVI. Citi noteikumi

78. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību SKOLA veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

79. SKOLA normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu.

80. SKOLA izveido, uztur un aktualizē datorizētu informāciju atbilstoši Valsts izglītības informatizācijas sistēmas noteikumiem.

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

82. SKOLA normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

83. SKOLA veic nepieciešamās darbības fizisko personu datu aizsardzībai saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

84. SKOLA normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.

85. SKOLA sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību SKOLĀ un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

85.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVII. Noslēguma jautājums

86. Nolikums stājas spēkā 2019.gada 1.septembrī.

87. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 9.jūlijā (lēmuma prot.Nr.3, 4.§.) apstiprinātais Zemgales vidusskolas nolikums.

4.§.

Par Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Tukuma novada Dome 2019. gada 28. februārī ir pieņēmusi lēmumu “Par Tukuma novada internātpamatskolas nosaukuma maiņu” (prot.Nr.3, 8.§.) un lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju” (prot.Nr.3, 9.§.). 2019. gada 14. jūnijā ir saņemts Izglītības un zinātnes ministrijas saskaņojums par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju, kas paredz speciālās pirmsskolas izglītības programmu nodošanu Tukuma novada internātpamatskolai (no 2019. gada 1. augusta – Tukuma novada speciālās izglītības iestāde. Lai nodrošinātu lēmumu īstenošanu un Tukuma novada speciālās izglītības iestādes darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām, nepieciešams apstiprināt Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumu.

1. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu */Dome var izskata jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/*, apstiprināt Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumu (pievienots).

2. Uzdot Tukuma novada internātpamatskolas direktorei Silvai Freimanei, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu pieņemšanas, rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + 1 nor.)

-Tukuma novada speciālās izglītības iestādei (2gb.)

-Administr.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču



TUKUMA NOVADA SPECIĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. _____

“Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124
tālrunis: 63125527; 20191947 e-pasts: internatskola@tukums.lv

www.tukumaips.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 25.07.2019.

lēmumu (prot.Nr._, _.§.)

TUKUMA NOVADA SPECIĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma novada speciālās izglītības iestāde (turpmāk - skola) ir Tukuma novada Domes (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, konti kredītiestādēs.

4. Skolas juridiskā adrese ir “Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.

5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:

5.1. “Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124;

5.2. Raudas iela 6, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

5.3. Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

6. Diennakts uzturēšanās skolā izglītojamajiem, izņemot izglītojamos pirmsskolas izglītības programmās, tiek nodrošināta skolas izglītības programmu īstenošanas vietā “Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir organizēt un īstenot izglītības procesu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

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

9.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmās īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktos uzdevumus;

9.3. speciālās pamatizglītības programmās:

- 9.3.1. īstenot valsts pamatizglītības standartā noteiktos uzdevumus;
- 9.3.2. 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;
- 9.3.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un audzināt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.3.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 9.3.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mužizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 9.4. 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;
- 9.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki);
- 9.6. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 9.8. pedagogu, medicīnas darbinieku un izglītojamā vecāku sadarbībā veikt izglītojamā izpēti, nosakot katra izglītojamā izglītošanas, ārstēšanas un korekcijas darba mērķus un uzdevumus;
- 9.9. pamatojoties uz izglītojamā izpētes rezultātiem, atbilstoši katra izglītojamā spējām un interesēm sniegt pamatiemaņas aroda apguvei saskaņā ar skolā licencētajām un akreditētajām profesionālās pamatizglītības programmām;
- 9.10. veikt rehabilitācijas darbu;
- 9.11. racionāli izmantot skolai atvēlētos finanšu materiālos un personāla resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

- 10. Skola īsteno licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (programmas kods 01015411);
 - 10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511);
 - 10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611);
 - 10.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (programmas kods 01015711)
 - 10.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015811);
 - 10.6. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015911);
 - 10.7. speciālās pamatizglītības programma (1.-9.klase) izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
 - 10.8. speciālās pamatizglītības programma (1.-9. klase) izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);
 - 10.9. profesionālās pamatizglītības programma mājturībā (mājkalpotājs, 1.profesionālās kvalifikācijas līmenis, kods 22814011);
 - 10.10. profesionālās pamatizglītības programma kokizstrādājumu izgatavošanā (koksnes materiālu apstrādātājs, 1.profesionālās kvalifikācijas līmenis, kods 22543041);
 - 10.11. profesionālās pamatizglītības programma ēdināšanas pakalpojumi (ātrās ēdināšanas

strādnieks, 1.profesionālās kvalifikācijas līmenis, kods 22811021).

11. Pedagoģi 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 metodiskās komisijas, apstiprina skolas direktors, to īstenošanu pārrauga direktora vietnieks izglītības jomā.

12. Skola, saskaņojot ar pašvaldību, īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un pašvaldība.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. 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.

14. Skolā mācības notiek valsts valodā.

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

16. Izglītojamo uzņemšana skolā:

16.1. 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;

16.2. izglītojamie tiek uzņemti visa mācību gada laikā, ja skolā ir brīvas vietas attiecīgajā klasē;

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

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

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

19. Mācību un audzināšanas darba organizācija:

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

19.2. skola var piedāvāt izglītojamo papildizglītošanu interešu izglītības programmās;

19.3. skolā mācības tiek organizētas divos semestros;

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

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

19.6. mācību stundas ilgums 1. klasē un visās klasēs izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem ir 30 minūtes;

19.7. mācību stundas ilgums izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (2.-9.klasei) un profesionālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ir 40 minūtes;

19.8. 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;

19.9. fakultatīvajām, papildus stundām, pulciņu nodarbībām un interešu izglītībai tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti;

19.10. individuālos sasniegumus izglītības programmas apgūvē pedagoģi novērtē atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām. Katra semestra un mācību gada beigās izglītojamie saņem skolas liecības;

19.11. skolā līdz 5 dienām gadā var izmantot mācību ekskursiju, projektu, sporta pasākumu un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.

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

noteikumi.

21. Izglītības procesa nodrošināšana speciālās pirmsskolas izglītības programmās:

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

21.2. 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;

21.3. 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;

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

21.4.1. vecāku vārdu un uzvārdu;

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

21.4.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

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

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

21.4.6. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta, attiecīgajam izglītojamajam piemērota ieteicamā speciālās pirmsskolas izglītības programma;

21.5. skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu skolā speciālās pirmsskolas programmas apguvei;

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

21.7. 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;

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

21.9. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

21.9.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

21.9.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

21.9.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

21.9.6. 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;

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

21.9.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

21.9.9. veselības nostiprināšanu;

21.9.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai.

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

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

V. Mācību, audzināšanas un ārstnieciski profilaktiskais darbs

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

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

23.2. 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.

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

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

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

26.1. veic izglītojamo izpēti un diagnostiku;

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

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

26.4. ja nepieciešams, sadarbībā ar ģimenes ārstiem nodrošina izglītojamo ārstēšanu un nosūtīšanu uz ārstniecības iestādi un konsultāciju centriem pie speciālistiem.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VII. Skolas darbības struktūra un vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Skolas direktora profesionālā darbība tiek novērtēta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

30. Direktoram ir tiesības viņa ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Pašvaldību, norīkot direktora pienākumu izpildītāju, nosakot viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.

31. Skolas direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

32. Skolas direktora vietnieki izglītības jomā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un īstenošanu skolā. Skolas direktora vietniekus darbā pieņem, no darba atbrīvo un viņu profesionālo kompetenci nosaka skolas direktors. Skolas direktora vietnieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. Skolas direktora vietnieks saimnieciskajā darbā koordinē skolas saimnieciskā personāla darbinieku darbu, atbild par skolas ēku un teritorijas uzturēšanu kārtībā un nodrošina to atbilstību normatīvo aktu prasībām, kā arī veic citus darba līgumā un amata aprakstā noteiktos pienākumus.

34. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un no tā atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

35. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, skolas Darba kārtības noteikumos,

skolas administrācijas un arodorganizācijas koplīgumā 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, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, skolas Darba kārtības noteikumos, skolas administrācijas un arodorganizācijas koplīgumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

37. Skolā darbojas bibliotēka, kanceleja un grāmatvedība, kas iekļaujas vienotā skolas pārvaldes sistēmā. To darbību nosaka skolas iekšējie normatīvie akti, kurus apstiprina skolas direktors.

VIII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

38. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbībai.

39. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod skolas padome.

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

40. 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.

41. 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.

42. Metodisko darbu skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodiķi, metodisko komisiju vadītāji un skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

43. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāla pedagogi apvienojas metodiskajās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada skolas direktora vietnieki izglītības jomā.

X. Skolas skolēnu līdzpārvalde

44. 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.

45. 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

46. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā skolas iekšējos normatīvos dokumentus, ko apstiprina skolas direktors.

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

XII. Skolas saimnieciskā darbība

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

49. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu, piegādēm un pakalpojumiem.

50. Skolai savu darbības uzdevumu īstenošanai ir tiesības iedalīto līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot uzņēmumu, saimniecību, organizāciju, iestāžu un privātpersonu pakalpojumus.

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

52. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru.

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

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

54. Skolas finansējuma avoti ir:

54.1. valsts budžets;

54.2. pašvaldības budžets;

54.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

54.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

54.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus (telpu iznomāšana u.c.);

54.3.3. veicot saimniecisko darbību.

55. Speciālas pirmsskolas, speciālas pamatzglītības un profesionālās pamatzglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

56. Skolas pedagogu un saimnieciskā personāla darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta vai pašvaldības budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagogisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību. Saimnieciskā personāla materiālās stimulēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

57. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina valsts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un pašvaldība, nodrošinot skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus.

58. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un saimnieciskā personāla materiālajai stimulēšanai.

59. Skola savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus kredītiestādēs budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības vai citu finanšu avotu projektu līdzekļiem.

60. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir skolas direktoram.

61. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei.

62. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības dokumentu uzskaites prasībām.

63. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē

atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta skolas grāmatvedībā. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar kredītiestādēm veic skolas direktors ar pirmā paraksta tiesībām un skolas grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinājošu dokumentu oriģinālu, kopiju un datu saglabāšanu ir atbildīgs skolas direktors. Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

64. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk – IZM).

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

65. Skolas nolikumu apstiprina pašvaldība.

66. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības iniciatīvas vai skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā skola, un apstiprina pašvaldība.

XVI. Citi noteikumi

67. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību skola veic dokumentu un skolas arhīva pārvaldību.

68. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu.

69. Skola izveido, uztur un aktualizē datorizētu informāciju atbilstoši Valsts izglītības informatizācijas sistēmas noteikumiem.

70. Atbilstoši normatīvajiem aktiem skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai IZM.

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

72. Skolas bibliotēkas fonda komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu skola veic skolai apstiprinātā budžeta ietvaros.

73. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamajiem piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

75. Skola nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

75.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVII. Noslēguma jautājumi

76. Nolikums stājas spēkā 2019. gada 1. augustā.

77. Nolikuma 5.3., 9.2., 10.1.-10.6. apakšpunkti un 21. punkts stājas spēkā 2019. gada 1. septembrī.

78. Nolikuma 10.1. un 10.2. apakšpunkti ir spēkā līdz 2020. gada 31. augustam.

79. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2018. gada 28. jūnijā (lēmuma prot.Nr.15, 15.§.) apstiprinātais Tukuma novada internātpamatskolas nolikums.

Direktore

(personiskais paraksts)

S.Freimane

5.§.

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 30.05.2019. lēmumā “Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā”

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Ņemot vērā Tukuma novada Domes 2019.gada 28.februārī pieņemto lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju” (prot.Nr.3, 9.§.), kas paredz speciālās pirmsskolas programmas nodot Tukuma novada internātpamatskolai (no 2019.gada 1.augusta Tukuma novada speciālās izglītības iestāde), Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē “Taurenītis” 2019./2020.mācību gadā ir iespējams uzņemt 16 bērnus vispārējās pirmsskolas izglītības programmā. Savukārt, Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē “Karlsons” saskaņā ar iestādes vadītājas A.Mazures iesniegumu, nav iespējams nodrošināt 2016.gadā dzimušo bērnu uzņemšanu iestādē 2019./2020.mācību gadā, jo tualetes telpas, ko paredzētas izmantot, neatbilst uzņemamo bērnu vecumam.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 27. punktu izdarīt Tukuma novada Domes 2019. gada 30. maija lēmumā “Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā” (prot.Nr.6, 14.§.) šādus grozījumus:

1. izteikt lēmuma 1.2. apakšpunktu šādā redakcijā:

Nr. p.k.	Izglītības iestāde	Bērnu dzimšanas gads	Grupu skaits	Maksimālais 01.09.2019. uzņemamo bērnu skaits
1.2.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Karlsons”	2017.	1	21
		2016.	1	0
		2015.		10

2. izteikt lēmuma 1.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

Nr. p.k.	Izglītības iestāde	Bērnu dzimšanas gads	Grupu skaits	Maksimālais 01.09.2019. uzņemamo bērnu skaits
1.4.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”	2017.	1	21
		2016.	1	16

Nosūtīt:

- PII “Karlsons”
- PII “Taurenītis”
- Izgl.pārv. (el. 1 eks.)
- Administr.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N. Reču

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.aprīlī

prot. Nr.6, 14.§.

**Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas
izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas
īsteno pirmsskolas izglītības programmu,
maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu
2019./2020.mācību gadā**

1. Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra saistošo noteikumu Nr.5 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju” 6¹.punktu /Tukuma novada Dome līdz kārtējā gada 1.maijam nosaka maksimālo katrā Iestādes pirmsskolas izglītības grupā uzņemamo bērnu skaitu un vecumu/, noteikt maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu:

Nr. p.k.	Izglītības iestāde	Bērnu dzimšanas gads	Grupu skaits	Maksimālais 01.09.2019. uzņemamo bērnu skaits
1.1.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Lotte”	2016.	1	21
1.2.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Karlsons”	2017.	±	21
		2016.	±	9
		2015.		10
1.2.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Karlsons”	2017.	1	21
		2016.	1	0
		2015.		10
1.3.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pepija”	2014.	1*	6
		2013.		1
1.4.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”	2017.	±	21
1.4.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”	2017.	1	21
		2016.	1	16
1.5.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Vālodzīte”	2017.	1	21
		2016.	3	66
1.6.	Slampes pirmsskolas izglītības iestāde “Pienenīte”	2015.-2017.	1*	14
1.7.	Pūres pamatskola (Jaunsātu filiāle)	2016.-2018.	1	20
1.8.	Sēmes sākumskola	2016.-2018.	1	21

* - grupa tiek komplektēta no rindā reģistrētajiem bērniem un pārceļot attiecīgā vecuma grupās esošos bērnus

2. Lēmuma 1.punktā neminētajās Tukuma novada pašvaldības pagastu teritorijās esošajās pirmsskolas izglītības iestādēs un skolās, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, nodrošināt vietu bērniem, kuri reģistrēti attiecīgās izglītības iestādes pirmsskolas vecuma bērnu rindas reģistrā.

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

*Ček. K. Ķubovscai – atbilst 2016.g.
dekmto 9 bērnu uzņemšanu Tukumā PII "Karlsons"
līdz 2019.gada augustam.*



**TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
"KARLSONS"**

20.05.2019.

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301902892
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009190616
Kuldīgas iela 67, Tukums, Tukuma novads, LV-3104,
tālrunis 63129336, e-pasts: karlsons@tukums.lv

14.05.2019. Nr.1-6/15

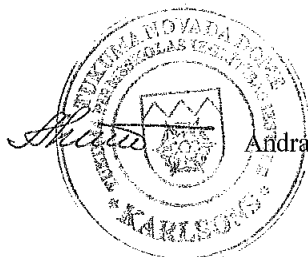
Tukuma novada Izglītības pārvaldei

Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Karlsons”

IESNIEGUMS

Lūdzu ierosināt pārskatīt 2019.gada 25.aprīlī pieņemto Tukuma novada Domes lēmumu Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā. Lēmumā ir paredzēts PII "Karlsons" sporta zālē izvietot jaukta 2015./2016.gadā dzimušo bērnu grupu, kurā ir deviņi 2016.gadā dzimuši bērni. Iestādes sporta zālē nav tualetes telpas un bērniem jādodas uz pieaugušo tualetēm, kuras atrodas ārpus sporta zāles (gaiteņa galā). Pa gaiteni pārvietojas iestādes darbinieki un pārējie iestādes bērni, kā arī bērnu vecāki. Tvaletēs atrodas bērnu vecumam un augumam neatbilstoši tualetes podi un izlietnes. Piebūrdīšu, ka sēdpodus tualetes telpās nav iespējams izvietot telpu šaurības dēļ. 2016.gadā dzimušie bērni ir par mazu, lai tos izmitinātu mūsu iestādes sporta zālē.

Vadītāja:



Andra Mazure
Andra Mazure

SAŅEMTS
Tukuma novada Izglītības pārvaldē

16-05-2019

Nr. 257/1-12.21

6.§.

Par naudas līdzekļiem

/Ierobežotas piekļuves informācija/

Nosūtīt:
-LNB biedrība
-Kult.nod.

Sagatavoja KSSA nodaļas vadītāja D.Liepiņa-Zusāne
Izskatīts elektroniski Kultūras komisijā