



TUKUMA NOVADA DOME

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

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 31.08.2022. lēmumu
(prot. Nr. 14, 10.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma
novada domes 25.07.2024. lēmumu
Nr. TND/1-1.1./24/410 (prot. Nr. 10, 8. §)

Ar grozījumu, kas izdarīts ar Tukuma novada
domes 28.08.2025. lēmumu Nr. TND/1-1.1./25/601
(prot. Nr. 18, 10. §)

PŪRES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pūres pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: “Skola”, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.07.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1./24/410 (prot. Nr. 10, 8. §)
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;

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

9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

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

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

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

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatzglītības programmas:

10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111;

10.2. pamatzglītības programmu, kods 21011111;

10.3. speciālās pamatzglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611.

11. Iestāde, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, kuru finansēšanu nosaka Ministru kabinets un pašvaldība.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatzglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors.

16. Kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā trijos gados atspoguļo programma. Mācību priekšmeta stundu skaitu sadalījumu pa gadiem atspoguļo stundu plāns. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu un klases stundu saraksts.

17. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai. Rotaļnodarbību sarakstu apstiprina direktors.

18. Mācību priekšmetu un klases stundu sarakstu, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību sarakstus apstiprina direktors, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieki, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.

19. Izglītojamā maksimālo dienas un nedēļas mācību slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

20. Direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecāku par izglītojamā uzņemšanu iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguvei.

21. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus un pirmsskolas izglītības vadlīnijas.

22. Pēcārbaudījumi un papildu mācību pasākumi izglītojamam mācību gada beigās tiek organizēti saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

23. Izglītojamo papildizglītošanu (fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Iestāde veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

24. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto.

25. 1.–3. klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar Iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

Ar grozījumu, kas izdarīts ar Tukuma novada domes 28.08.2025. lēmumu Nr. TND/1-1.1/25/601 (prot. Nr. 18, 10. §)

26. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par mācību sasniegumiem, kavējumiem un ārpusstundu aktivitātēm skola izmanto skolvadības sistēmu E-klase.

27. Iestādes direktors, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.07.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1./24/410 (prot. Nr. 10, 8. §)

29. 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 viņa darbībā un sasniegumos.

30. Par izglītojamā sasniegumiem obligātā mācību satura apgūvē, caurviju prasmēs un mācību jomās, pedagogs rakstiski informē izglītojamā vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdots aprakstošs vērtējums.

31. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas.

32. Iestāde var sadarboties ar citām iestādēm un organizācijām audzināšanas un izglītošanas jautājumos.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

33. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

34. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

35. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu

datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

36. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

37. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

39. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

40. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Pūres pamatskolas Padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar Iestādes direktoru, izdod Iestādes padome.

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

42. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, izglītības iestādes pedagogi mācību gada sākumā tiek apvienoti grupās skolas izvirzīto uzdevumu īstenošanai. Grupas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

43. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

44. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors, un tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina skolas direktors.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

45. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

46. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Tukuma novada pašvaldībā, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101, vai nosūtot parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e-pastu: pasts@tukums.lv

X. Iestādes saimnieciskā darbība

47. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

48. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

48.¹ Iestāde ir tiesīga sagatavot un iesniegt projektu pieteikumus valsts un starptautiska mēroga projektos atbilstoši tās kompetencei, slēgt līgumus projektu īstenošanai, iesniegt dibinātājam pieprasījumu priekšfinansējuma vai līdzfinansējuma saņemšanai, kas nepieciešams projekta īstenošanai. Ja projekta īstenošanai nepieciešams dibinātāja līdzfinansējums, tad iestāde, iesniedzot projekta pieteikumu, to saskaņo ar dibinātāju.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.07.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1./24/410 (prot. Nr. 10, 8. §)

49. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus.

50. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

51. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. No maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot izdevumiem, kas saistīti ar maksas pakalpojumu nodrošināšanu, un citiem uzturēšanas izdevumiem atbilstoši iestādes apstiprinātām tāmēm.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.07.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1./24/410 (prot. Nr. 10, 8. §)

52. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

-XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

54. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

55. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

55.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

55.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

56. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

56.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

56.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

56.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

56.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

56.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

57. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

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

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

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

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

62. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

63. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

64. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.

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

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

66. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

67. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

68. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

69. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

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

71. Atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada domes 2020. gada 23. decembra lēmumu (prot. Nr. 27, 50. §) apstiprināto Pūres pamatskolas nolikumu.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa