

RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

## ADA­MO­VAS SPECIĀLĀ IN­TER­NĀTPA­MAT­SKO­LA

Reģ.Nr. 4220901171

 Ada­mova, Vērēmu pagasts, Rēzek­nes novads, LV-4647

tāl­ruņi 64633740, 64627383, fax 64633740,

e-pasts: ada­mova@saskarsme.lv

|  |
| --- |
|  |
|  |

APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes novada domes 21.10.2010

lēmumu (protokols Nr.23, § 5)

**Adamovas speciālās internātpamatskolas**

NOLIKUMS

ar grozījumiem :

* 01.09.2011. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.18; § 8) (stājas spēkā ar 01.09.2011.);
* 03.09.2015. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.19; §3) (stājas spēkā ar 01.09.2015.);
* 18.08.2016. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.18; §2) (stājas spēkā ar 01.09.2016.)

 Izdots saskaņā ar Vispārējās

 izglītības likuma 8. un 9. pantu

1. Vispārīgie noteikumi

1. Adamovas speciālā internātpamatskola ( turpmāk tekstā – Skola) ir Rēzeknes novada pašvaldības ( turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde.

1. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti un šis Nolikums.
2. Skolas juridiskā adrese - Adamova, Vērēmu pagasts, Rēzeknes novads, LV - 4647.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir zīmogs un savs rēķins bankā, noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

2. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

1. Skolas darbības mērķi ir:
	1. realizēt izglītības ieguves procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu izglītojamiem ar garīgās veselības, mācīšanās traucējumiem un somatiskajām saslimšanām, atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim, nodrošinot sabiedriskajai un personīgajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi;

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 18.08.2016. lēmumu)*

* 1. radīt pamatu izglītojamo turpmākajai izglītībai un karjeras izvēlei;
	2. veicināt harmonisku personības veidošanos un attīstību;
	3. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, apkārtējo vidi un valsti.
1. Skolas galvenie uzdevumi ir:
	1. nodrošināt valsts speciālās izglītības mērķu un uzdevumu izpildi;
	2. veikt individuālo medicīniskās un pedagoģiski – psiholoģiskās korekcijas un rehabilitācijas (izpēte, korekcijas etapu noteikšana, integrēšanas regulācija) darbu sadarbībā ar pašvaldību institūcijām, vecākiem un personām, kas īsteno vecāku aizgādību(turpmāk tekstā – vecāki);
	3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas atbilstoši izglītības iestādes specifikai, izglītojamo veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
	4. pilnveidot rehabilitācijai un dzīves darbības prasmju veidošanai atbilstošu psiholoģisko un fizisko vidi;
	5. izglītošanas procesa organizāciju vērst uz katra izglītojamā sagatavošanu praktiskajai dzīves darbībai un rīcībai nestandarta situācijās;
	6. realizēt karjeras izvēles palīdzību izglītojamiem ar garīgas veselības un mācīšanās traucējumiem, un somatiskajām saslimšanām;

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 18.08.2016. lēmumu)*

* 1. sniegt konsultatīvo palīdzību vispārējās izglītības iestādēm Rēzeknes novadā un citās Latvijas pašvaldībās.
1. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzināšanas darbība.
2. Skolas medicīnisko darbinieku, pedagogu un atbalsta personāla galvenie uzdevumi ir:
	1. izglītojamo garīgas veselības un somatisko saslimšanu, un vispārēja veselības stāvokļa uzlabošana un ārstēšanas procesa realizācija;

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 18.08.2016. lēmumu)*

* 1. izglītojamo vispusīga izpēte, lai nodrošinātu atbilstoši pedagoģiski psiholoģisko, medicīnisko un sociālo korekciju;
	2. pozitīvas sadarbības vides nodrošināšana skolā, izglītojamo intelektuālo, emocionālo un garīgo procesu līdzsvarošanai.
	3. racionāli izmantot Skolas finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
	4. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai;

 **3. Īstenojamās izglītības programmas**

1. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir licencētās izglītības programmas. Programmu saturu un īstenošanu reglamentē Speciālas pamatizglītības programmas izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem un Specialās pamatizglītības programmas izglītojamiem macīšanās traucējumiem, un Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar somatiskajām saslimšanām paraugi.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 18.08.2016. lēmumu)*

1. Skola piedāvā un īsteno sekojošas izglītības programmas:
	1. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem – programmas kods 21015711;
	2. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem – programmas kods 21015611;
	3. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar somatiskām saslimšanām - programmas kods 21015411.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 03.09.2015. lēmumu)*

1. Skola īsteno interešu izglītības programmas. Tās tiek izstrādātas, pamatojoties uz Skolas budžeta finanšu iespējām, iespēju robežās ņemot vērā izglītojamo un viņu vecāku vēlmes. Interešu izglītības programmas apstiprina Skolas direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga
2. Skolas pedagogi mācību darbībā vadās pēc Valsts standarta pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu programmu paraugiem.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 18.08.2016. lēmumu)*

1. Audzināšanas darbību reglamentējošais dokuments ir *Skolas audzināšanas darba programma.*
2. Skolā izglītībasprogrammu īstenošana ir bez maksas.

**4. Izglītības un rehabilitācijas procesa organizācija**

1. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī uz šo likumu pamata izdotie ārējie un iekšējie normatīvie akti.
2. Skolā uzņem izglītojamos ar mācīšanās traucējumiem, novājinātu nervu sistēmu, organiskiem un emocionāliem traucējumiem, kognitīviem vai somatoformiem traucējumiem, ar somatiskiem traucējumiem, kuriem raksturīgs sākums bērnībā.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 18.08.2016. lēmumu)*

1. Skolā uzņem izglītojamos, sākot ar 1.klasi, pamatojoties uz Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas(turpmāk tekstā– Komisijas) slēdzienu un vecāku iesniegumu. Skolā programmā *Speciālās pamatizglītības programmā izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem* uzņem izglītojamos, pamatojoties uz Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai pašvaldību pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu un vecāku iesniegumu. Izglītojamo uzņemšana skolā nodrošināma neatkarīgi no viņa dzīvesvietas.
2. Izglītojamo atļauts uzņemt skolā uz pārbaudes laiku, lai precizētu diagnozi un izglītošanās veidu, pamatojoties uz Komisijas slēdzienu.
3. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana notiek saskaņā ar Ministru kabineta prasībām.
4. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem izglītojamie skolā:
	1. atrodas daļējā valsts apgādībā - saņem bezmaksas ēdināšanu, ārstēšanu un internāta pakalpojumus;
	2. tiek nodrošināti ar mācību grāmatām un mācību līdzekļiem bez maksas.
5. Maksimālo izglītojamo skaitu klasē nosaka Ministru kabinets.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 01.09.2011. lēmumu)*

1. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Skola organizē mācību procesu un īsteno izglītības programmas atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim un individuālās korekcijas rezultātiem.
2. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar Ministru kabineta prasībām.
3. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums:
	1. mācību gada sākums, beigas un izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets atbilstoši kārtējam mācību gadam;
	2. vienu nedēļu ilgas papildus brīvdienas 1.klasei II semestrī nosaka Skolas direktors;
	3. katru gadu Skola patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos.
	4. līdz desmit darba dienām mācību gada laikā katra klase var izmantot ar izglītošanās un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem – adaptācijas dienām, mācību olimpiādēm, mācību ekskursijām, pārgājieniem, sporta pasākumiem un citām mācību un audzināšanas darba alternatīvajām formām;
	5. ja mācību gada laikā iestājas ārkārtējas situācijas, kuras iepriekš nevar paredzēt un kuru rezultātā ilgstoši (vismaz vienu nedēļu) nav iespējams nodrošināt mācību procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Dibinātājs ir tiesīgs pieņemt lēmumu par mācību gada pagarinājumu Skolā 1. – 8. klases izglītojamajiem.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 03.09.2015. lēmumu)*

1. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 18.08.2016. lēmumu)*

1. Mācību stundu slodzi nedēļā nosaka Vispārējās izglītības likums.
2. Izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē nosaka Ministru kabinets.
3. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes(1.klasē – 30 minūtes). Starpbrīža ilgums ir noteikts mācību priekšmetu un stundu sarakstā.
4. Mācību priekšmetu un stundu saraksts:
	1. ietver visus licencētajā speciālās pamatizglītības programmā ietvertos mācību priekšmetus;
	2. neietver fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības;
	3. ir patstāvīgs visu semestri, nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajā veic direktors vai pēc direktora rīkojuma direktora vietnieks izglītības jomā.
5. Mācību stundu skaitu dienā un mācību slodzi nedēļā atspoguļo mācību priekšmetu un stundu saraksts. Ar Skolas direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Izmaiņas mācību priekšmetu stundu sarakstā drīkst veikt direktora vietnieks izglītības jomā.
6. Audzināšanas darba slodzi dienā un nedēļā katrai izglītojamo grupai atspoguļo audzināšanas darba grafiks. Ar Skolas direktora apstiprināto audzināšanas darba grafiku pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Izmaiņas darba grafikā drīkst veikt direktora vietnieks.
7. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot brīvprātības principu, pirms vai pēc mācību stundām. Tajās var apvienot vairāku klašu izglītojamos. Pamats direktora rīkojumam par izglītojamā ieskaitīšanu fakultatīvajās un/vai interešu izglītības nodarbībās ir izglītojamā (no 14 gadu vecuma) vai viņa vecāku iesniegums.
8. Skola finansiālo iespēju robežās var piedāvāt individuālā darba nodarbības visos mācību priekšmetos.
9. Audzināšanas grupām, fakultatīvajām, interešu izglītības un individuālā darba nodarbībām tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti. Nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajos var veikt direktors vai pēc direktora rīkojuma direktora vietnieki izglītības jomā.
10. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un atbilstoši tām Skolā izstrādāto *Kārtību par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu*.
11. Katra semestra sākumā Skolā tiek izveidots ar direktora rīkojumu apstiprināts pārbaudes darbu grafiks attiecīgajam semestrim. Vienā dienā vienai klasei nedrīkst plānot vairāk kā divus(1.-4.klasēs - ne vairāk kā vienu) tēmas noslēguma pārbaudes darbus. Par pārbaudes darbu grafika izveidi atbild direktora vietnieks izglītības jomā, izmaiņas tajā pēc pamatota mācību priekšmeta skolotāja iesnieguma var veikt direktora vietnieks izglītības jomā.
12. Kārtību, kādā izglītojamie atbrīvojami no valsts pārbaudījumiem, nosaka Ministru kabinets.
13. 9.klases izglītojamie, kuri izpildījuši attiecīgās izglītības programmas prasības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saņem izglītības dokumentus par vispārējās pamatizglītības apguvi.
14. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru kabinets.
15. Ieraksti par izglītojamo mācību un audzināšanas darbu tiek veikti klašu žurnālos un audzināšanas darba uzskaites žurnālos. Direktors, saskaņojot ar Skolas Padomi, nosaka kārtību, kādā vecāki informējami par izglītojamo mācību darba rezultātiem mācību gada laikā. Semestri beidzot, izglītojamais saņem noteikta parauga liecību ar atbilstošiem ierakstiem par apgūtajiem mācību priekšmetiem un zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējumu.
16. Ārstnieciski profilaktisko un korekcijas darbu skolā veic medicīnas darbinieki, pedagogi un atbalsta personāls saskaņā ar normatīvajiem aktiem, šo nolikumu un skolas darba kārtības noteikumiem.
17. Skolas medicīniskie darbinieki un atbalsta personāls ir pedagoģiskās padomes locekļi. Medicīniskie darbinieki sadarbībā ar pedagogiem un skolas psihologu, skolēnu vecākiem vai personām, kas īsteno vecāku aizgādību un citiem speciālistiem:
	1. veic izglītojamo izpēti un diagnostiku;
	2. skolas pedagoģiski medicīniskajos konsīlijos izstrādā individuālu korekcijas darbības plānu darbam ar katru izglītojamo;
	3. nosaka korekcijas posmus un analizē korekcijas norisi, personības attīstības dinamikas izpētes rezultātus, nepieciešamības gadījumā izdara izmaiņas korekcijas darba plānojumā;
	4. sniedz vecākiem konsultācijas par izglītojamo veselības stāvokli un korekcijas gaitu;
	5. analizē paveiktā korekcijas darba rezultātus, nosakot turpmāko korekcijas plānu vai rehabilitācijas iespējas.
18. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai vairāki priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās, kuras darbojas saskaņā ar *Metodiskās komisijas reglamentu.*
19. Skola atbilstoši pieprasījumam sadarbojas ar vispārizglītojošām skolām, kuru izglītojamajiem tiek sniegta korekcijas palīdzība, un izglītības iestādēm, kurās Skolas izglītojamie tiek integrēti izglītības turpināšanai. Skola sniedz konsultatīvo palīdzību Rēzeknes novada un citu pašvaldību izglītības iestādēm atbilstoši pieprasījumam.

**5. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

1. Izglītojamo pienākumi un tiesības ir noteikti Izglītības likumā, citos normatīvajos aktos un detalizēti *Skolas iekšējās kārtības noteikumos.*

**6. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

1. Skolu vada direktors, kuru amatā ieceļ un atbrīvo iestādes Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
2. Direktora tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Skolas Darba kārtības noteikumi, citi normatīvie akti, darba līgums, detalizēti - amata apraksts.
3. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
4. Direktora vietnieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Skolas Darba kārtības noteikumi, citi normatīvie akti, darba līgums, detalizēti - amata apraksts.
5. Pedagogu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Skolas Darba kārtības noteikumi, citi normatīvie akti, darba līgums, detalizēti- amata apraksts.
6. Citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Skolas Darba kārtības noteikumi, citi normatīvie akti, darba līgums, detalizēti - amata apraksts.
7. Par darba pienākumu priekšzīmīgu izpildīšanu, ilgu un nevainojamu darbu un citiem sasniegumiem darbā pedagogiem:
	1. izsaka pateicību;
	2. prēmē;
	3. apbalvo;
	4. izvirza apbalvošanai :
		1. ar Dibinātāja Atzinības rakstu;
		2. ar Izglītības un zinātnes ministrijas Atzinības rakstu;
		3. ar Skolas Atzinības rakstu;
		4. ar dāvanu.
8. Apbalvojumi tiek piešķirti ar direktora rīkojumu un tiek darīti zināmi visiem Skolas darbiniekiem.

**7. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

1. Skolā darbojas Skolas padome. Tā nodrošina skolas pedagogu, izglītojamo, atbalsta personāla, izglītojamovecāku, pašvaldības un sabiedrības sadarbību.
2. Skolas padome tiek izveidota un darbojas saskaņā ar *Skolas padomes reglamentu.*
3. **Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**
4. Izglītojamo pašpārvaldes darbības vadīšanai ir izveidota Skolas skolēnu padome( turpmāk tekstā– Skolēnu padome).
5. Izglītojamopadome tiek izveidota un darbojas saskaņā ar *Skolēnu padomes reglamentu.*
6. **Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**
7. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolā darbojas Pedagoģiskā padome.
8. Pedagoģiskā padome tiek izveidota un darbojas saskaņā ar Skolas *Pedagoģiskās padomes reglamentu.*
9. **Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**
10. Pamatojoties uz Skolas nolikumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Skola izstrādā iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.
11. Skolā darbojas darbinieku arodbiedrības un Skolas direktora *Koplīgums*, kas noslēgts saskaņā ar Latvijas Republikas Darba likumu.
12. **Kārtība, kādā privātpersona var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**
13. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
14. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz Administratīvā procesa likumu.
15. Interešu konfliktu risinājums balstās uz attiecīgajiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
16. Skolas direktora pieņemtos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram.
17. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.
18. **Skolas saimnieciskā darbība**
19. Skolai ir tiesības veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
20. Saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus skola izmanto izglītojamo un strādājošo darba apstākļu uzlabošanai, mācību, metodiskās un materiālās bāzes uzlabošanai.
21. Maksas pakalpojumu sniegšanas kārtība (pakalpojumi par telpu īri, tehnisko līdzekļu iznomāšanu, kopēšanas darbiem un citiem pakalpojumiem) tiek saskaņota ar dibinātāju.
22. Skolas direktors, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu nepieciešamu darbu veikšanu.
23. **Skolas finansēšanas avoti un kārtība**
24. Speciālās izglītības programmu īstenošana tiek finansēta no valsts budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
25. Skolas budžeta tāmi apstiprina Dibinātājs
26. Skolas papildfinansēšanas avoti var būt:
	1. Dibinātāja budžets;
	2. ziedojumi un dāvinājumi no juridiskām un fiziskām personām;
	3. ieņēmumi no Skolas saimnieciskās darbības - palīgsaimniecība, skolas telpu un dzīvojamā fonda izīrēšana u.c.;
	4. papildu finansu līdzekļus ieskaita Skolas speciālā budžeta kontā, kurā norāda ziedoto finansu līdzekļu un mantu daudzumu, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām;
	5. finanšu līdzekļu apriti skola veic, veidojot savu grāmatvedību.
27. Visu Skolas piedāvāto vispārējās izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas, to sedz no valsts budžeta mērķdotācijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā.
28. Interešu izglītības programmas var finansēt no valsts budžeta mērķdotācijas, kā arī no skolas saimnieciskās darbības rezultātā papildus iegūtajiem līdzekļiem, sabiedrisko organizāciju, uzņēmumu vai privātpersonu ziedotajiem līdzekļiem.
29. Piemaksas par darba kvalitāti pedagogiem tiek noteiktas, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās Izglītības likumu, Ministru kabineta normatīvajiem aktiem un Rēzeknes novada domes pieņemtajiem lēmumiem.
30. Piemaksas Skolas pedagogiem, kuras atsevišķos gadījumos var veidoties no darba algu ekonomijas, tiek piešķirtas, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru kabineta normatīvajiem aktiem saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto *Materiālās stimulēšanas kārtību.*
31. Izglītojamo un pedagogu materiālā stimulēšana par augstiem sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās, projektos notiek saskaņā ar skolas noteikto *Pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas kārtību.*
32. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Skola, atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotāju, ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē.
33. Par ziedojumiem, kuri saņemti naudas veidā, Skola, atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotāju, ziedoto naudas summu.
34. Ar ziedojumu saņemšanu saistītie Skolas darbinieki ir atbildīgi par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.
35. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas attīstībai, mācību, materiāltehnisko līdzekļu iegādei, remontam, kā arī darbinieku un izglītojamo materiālai stimulēšanai, atbilstoši Skolas direktora apstiprinātajai kārtībai. Par papildus līdzekļu izlietojumu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei.
36. Par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei Skolā atbildīgs ir Skolas direktors un par to atskaitās Skolas padomei un Skolas darbiniekiem.

**14. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

1. Skolu var reorganizēt vai likvidēt Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

15.Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

1. Skolas Nolikumu izstrādā Skolas direktors. Grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs. Priekšlikumus grozījumiem var iesniegt Skolas direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

16. Vadības struktūra

1. Skolas darbinieki darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā. Skolas vadības organizatorisko struktūru nosaka skolas direktors ar rīkojumu.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 01.09.2011. lēmumu)*

**17. Citi noteikumi**

1. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši LIIS un/vai VIIS izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
2. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.
3. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi, neatliekamo medicīnisko palīdzību un precizētu diagnozi, Skola sadarbojas ar izglītojamo ģimenes ārstiem, Rēzeknes novada slimnīcu, Daugavpils, Jelgavas psihoneiroloģiskajām slimnīcām un citām valstī esošajām ārstniecības un ārstnieciskās rehabilitācijas iestādēm.
4. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar S*kolas bibliotēkas darbības reglamentu.* Bibliotēkas darbu vada Skolas bibliotekārs.
5. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Skolā tiek kārtota lietvedība un arhīvs.
6. Pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām par inventarizāciju, Dibinātāja noteikta komisija veic inventarizāciju Skolā.
7. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
8. Skola savā darbībā ievēro skolas higiēnas normas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
9. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
10. Skola var sadarboties ar organizācijām, kuru darbība saistīta ar izglītību.
11. Pēc saskaņošanas ar Skolas direktoru Skolā pedagoģisko praksi var veikt augstskolu studenti.
12. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Rēzeknes novada pašvaldības Izglītības pārvaldei un/vai Izglītības un zinātnes ministrijai.
13. Nolikums stājas spēkā ar 2010.gada 21.oktobri.

Adamovas speciālās internātpamatskolas direktors /J.Puriņš/

J.Puriņš

/64633740/