



TUKUMA NOVADA DOME

IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA KOMITEJA

SĒDES PROTOKOLS

Tukumā

2018.gada 11.jūlijā
plkst.15:30

Nr.7

1. Par precizējumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr. 9 “Par kārtību Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu stadionu teritorijā”.

ZIŅO: K.Logina

2. Par Irlavas pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.

ZIŅO: K.Logina

3. Par grozījumiem Tumes vidusskolas nolikumā.

ZIŅO: K.Logina

Komitejas priekšsēdētāja

L.Reimate

....§.

**Par precizējumiem Tukuma novada Domes
2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr. 9
“Par kārtību Tukuma novada pašvaldības
izglītības iestāžu stadionu teritorijā”**

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

1. Saskaņā ar Vides aizsardzības un reģionālās aizsardzības ministrijas (turpmāk – VARAM) 2018.gada 8.jūnija vēstuli Nr.1-18/5225 „Par saistošajiem noteikumiem” un pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 45.panta ceturto, piekto, sesto, septīto daļu, izdarīt un apstiprināt precizējumus Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.6 “Par kārtību Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu stadionu teritorijā” (pievienoti).

2. Precizētus Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošos noteikumus Nr.9 „ Par kārtību Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu stadionu teritorijā” (turpmāk – Saistošie noteikumi Nr.9) triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt VARAM elektroniskā veidā un parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

3. Saistošo noteikumu Nr.9 tekstu:

3.1. publicēt Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”, 2018.gada augusta izdevumā;

3.2. pēc publikācijas „Tukuma Laikā” publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv un izvietot pieejamā vietā Domes ēkā un pagastu pārvaldēs.

Nosūtīt:

- VARAM (el.)
- IP
- Pašvaldības policijai
- Admin. nod.3x
- Fin. nod.

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

**Precizējumi Tukuma novada Domes
2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.9
„ Par kārtību Tukuma novada pašvaldības
izglītības iestāžu stadionu teritorijā”**

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 45.panta ceturto daļu, precizēt Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošos noteikumus Nr.9 „ Par kārtību Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu stadionu teritorijā” (turpmāk – Noteikumi), izdarot tajos šādus precizējumus:

1. Noteikumu izdošanas tiesiskajā pamatojumā aizstāt vārdus „trešo daļu” ar vārdiem un skaitli „pirmās daļas 4.punktu”.
2. Svītrot Noteikumu 2. punktu.
3. Svītrot Noteikumu 6. punktu.
4. Noteikumu 11.3. punktā svītrot tekstu “vai cita materiāla traukos un”.
5. Svītrot Noteikumu 11.6.apakšpunktu.
6. Svītrot Noteikumu 11.7. un 11.8. apakšpunktu.
7. Svītrot Noteikumu 12.6. apakšpunktu.
8. Svītrot Noteikumu 14. punktu.
9. Svītrot Noteikumu 16. punktu.
10. Noraidīt Vides aizsardzības un reģionālās aizsardzības ministrijas 2018. gada 8.jūnija vēstules Nr. 1-18/5225 “Par saistošajiem noteikumiem” (turpmāk – Atzinums) 3. punktā izteikto lūgumu svītrot saistošo noteikumu Nr.9 3.punktu. Domes ieskatā minētajai tiesību normai ar Atzinumā norādīto nav nekādas saistības, jo, Noteikumu 3.punktā netiek regulēta stadionu izveidošana, ierīkošana, bet ir norādīts stadionu izveidošanas un ierīkošanas mērķis.
11. Noraidīt Atzinuma 6.punktā izteikto lūgumu svītrot saistošo noteikumu 11.1.apakšpunktu */ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās vai citas apreibinošas vielas/*, jo Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 171.pants nosaka administratīvo pārkāpumu par alkoholisko dzērienu vai citu apreibinošu vielu lietošanu sabiedriskās vietās un atrašanos sabiedriskās vietās reibuma stāvoklī. Ņemot vērā, ka Noteikumi attiecas uz izglītības iestāžu stadioniem, Noteikumu 11.1. punktu atstāt negrozītu, jo tas ir informatīva rakstura, tam ir preventīva un audzinoša nozīme un kalpo Noteikumu vieglākai uztverei.
12. Noraidīt Atzinuma 7. punktā izteikto lūgumu svītrot saistošo noteikumu 11.2. apakšpunktu */smēķēt/*, jo tabakas izstrādājumu, augu smēķēšanas produktu, elektronisko smēķēšanas ierīču un to šķidrumu aprites likuma 10.pants nosaka smēķēšanas ierobežojumus, bet Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 42.¹ pants nosaka administratīvos pārkāpumus par smēķēšanas ierobežojumu neievērošanu. Ņemot vērā, ka Noteikumi attiecas uz izglītības iestāžu stadioniem, Noteikumu 11.2. apakšpunktu atstāt negrozītu, jo tas ir informatīva rakstura, tam ir preventīva un audzinoša nozīme un kalpo Noteikumu vieglākai uztverei.
13. Noraidīt Atzinuma 10.punktā izteikto lūgumu svītrot saistošo noteikumu Nr. 9 11.13. */lauzt, aprakstīt vai citādi bojāt stadiona aprīkojumu, iekārtas un inventāru/*, 11.15. */bojāt informatīvās zīmes/*, 12.7. */atturēties no jebkādas darbības vai rīcības, ja tā traucē, rada neērtības citiem stadiona*

apmeklētājiem, bez ierunām pildīt pasākumu organizatoru, pašvaldības atbildīgo personu, kā arī stadionā notiekošo sacensību vadītāju (tiesnešu) norādījumus/ apakšpunktu. VARAM Atzinumā norāda, ka Krimināllikuma (turpmāk – KL) 185.pants nosaka noziedzīgu nodarījumu par mantas tīšu iznīcināšanu un bojāšanu, 186. pants nosaka noziedzīgu nodarījumu par mantas iznīcināšanu un bojāšanu aiz neuzmanības, 231 pants nosaka noziedzīgu nodarījumu par huligānismu. Noteikumu 11.13. un 11.15. apakšpunkta pārkāpumi ne vienmēr beigsies ar sekām – aprīkojumu, iekārtu, inventāra vai informatīvo zīmju iznīcināšana vai bojāšana, līdz ar to, KL noteiktā atbildība personai neiestāsies. Tāpat lietderīgi ir atstāt Noteikumos 12.7. apakšpunktu, jo pašvaldība nav ieinteresēta objektīvi mazsvarīgu bojājumu gadījumos kriminālprocesā iestāties kā cietušais, lai no vainīgās personas piedzītu dažus euro. Izvērtējot nodarīto bojājumu apmēru, pašvaldība izvērtē – ir lietderīgi turpināt ierosināto kriminālprocesu vai nav, jo bieži vainīgais pats atlīdzina nodarītos zaudējumus vai ar savu darbaspēku novērš radītos bojājumus. Šādos gadījumos persona saņem administratīvo sodu nolūkā audzināt viņu likumu ievērošanas un sadzīves noteikumu cieniņš garā. Nav samērīgi pret personām, no kurām vairums ir nepilngadīgas, kas salauž vai bojā stadiona aprīkojumu vai informatīvās zīmes, bieži to izdara neapzināti, uzsākt kriminālprocesu. Daudz efektīvāka ir audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošana nepilngadīgajiem vai administratīvā soda piemērošana. Pirmstiesas izmeklēšana kriminālprocesa ietvaros nereti ilgst vairākus mēnešus, gadus, lieta līdz tiesai bieži nemaz nenonāk, līdz ar to, kriminālprocess par katru sabojātu elementu nav efektīvākais līdzeklis šāda rakstura pārkāpumu novēršanai. Saskaņā ar KL 11.pantu pie kriminālatbildības saucama fiziskā persona, kas līdz noziedzīga nodarījuma izdarīšanas dienai sasniegusi četrpadsmit gadu vecumu. Mazgadīgais, tas ir, persona, kas nav sasniegusi četrpadsmit gadu vecumu, pie kriminālatbildības nav saucams. Ne vienmēr stadiona aprīkojuma, inventāra, iekārtu vai informatīvo zīmju bojājums ir sasniedzis četrpadsmit gadu vecumu.

14. Noraidīt Atzinuma 9.punktā izteikto lūgumu svītrot saistošo noteikumu 11.10.apakšpunktu /splaut, kārtot dabiskās vajadzības tam nepiemērotās vietās/, jo Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 167.pants nosaka administratīvo pārkāpumu par sīko huligānismu. Ņemot vērā, ka Noteikumi attiecas uz izglītības iestāžu stadioniem, Noteikumu 11.10. apakšpunktu atstāt negrozītu, jo tas ir informatīva rakstura, tam ir preventīva un audzinoša nozīme un kalpo Noteikumu vieglākai uztverei.

15. Noraidīt Atzinuma 14.punktā izteikto lūgumu saistošajos noteikumos noteikt institūcijas (amatpersonas), kas realizē kontroli pār šo saistošo noteikumu ievērošanu, nevis regulēt to darbību. Noteikumu 15 punkts „Uzraudzību un kontroli par Noteikumu ievērošanu veic attiecīgā izglītības iestāde un Tukuma novada pašvaldības policija” nosaka personu un amatpersonu loku, kuras ir pilnvarotas kontrolēt Noteikumu ievērošanu un šādu pilnvarojumu izdot nosaka Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 211.² panta pirmā daļa. Punkts nav pretrunā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 211.² panta pirmo daļu un nedublē to, bet izpilda pantā noteikto uzdevumu – pilnvarot.

16. Noraidīt Atzinuma 14.punktā izteikto lūgumu pārskatīt 18.punktā */Par Noteikumu pārkāpšanu personai var tikt izteikts brīdinājums vai uzlikts naudas sods līdz 350,00 euro./* noteiktā administratīvā soda samērīgumu, ņemot vērā šajos noteikumos noteiktās prasības, jo norma paredz Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 26.panta trešajā daļā noteikto maksimāli pieļaujamo naudassodu fiziskām personām par jebkuru šo saistošo noteikumu prasību pārkāpumu. Ievērojot minēto, tiek lūgts diferencēt administratīvos pārkāpumus un sodus. Noteikumu 18.punktā saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 26.panta trešo daļu */Pašvaldību domes var apstiprināt saistošos noteikumus, kuros par to pārkāpšanu var noteikt naudas sodus fiziskajām personām līdz trīssimt piecdesmit euro/* ir noteikts maksimālais naudas sodu lielums fiziskām personām. Diferencēti administratīvie sodi ir noteikti citos normatīvajos aktos.

17. Noraidīt Atzinuma 16.punktā izteikto lūgumu svītrot saistošo noteikumu 19.punktu */Ja naudas sods nepārsniedz 40,00 euro, izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un lemt par piemērojamo sodu ir tiesīga Tukuma novada pašvaldības policijas amatpersona, nenosūtot lietu izskatīšanai Tukuma*

novada Domes Administratīvajai komisijai/, jo likuma “Par policiju” 19.panta otrās daļas 4.punkts noteic, ka pašvaldības policijas pienākumos ietilpst kontrole pār to, kā tiek izpildīti pašvaldību apstiprinātie noteikumi, par kuru pārkāpšanu paredzēta administratīvā atbildība, kā arī naudas sodu uzlikšana par šo noteikumu pārkāpšanu un to piedzīšana. Noteikumu 19.punktā ir noteikta summa, par kuras ietvaros pašvaldības policija var pieņemt lēmumu par administratīvā naudas soda uzlikšanu neiesaistot citas institūcijas.

18. Noraidīt Atzinuma 17.punktā izteikto lūgumu svītrot saistošo noteikumu 21.punktu */Stadiona apmeklētāji atbild par stadionā bez uzraudzības atstātām materiālām vērtībām un personiskajām mantām/*. VARAM Atzinumā norāda, ka saskaņā ar likumu pašvaldība nav pilnvarota noteikt šajā jomā paredzētos atbildības veidus. Noteikumu 21.punkts ir informatīva rakstura, kalpo Noteikumu vieglākai uztverei un paredz, ka nedz pašvaldība, nedz cita institūcija neenes atbildību par bez uzraudzības atstātām mantām vai citām materiālajām vērtībām.

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2018.gada 26.aprīlī

Nr.9
(prot.Nr.7, 14.§.)

Par kārtību Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu stadionu teritorijā

Izdoti saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 43.panta ~~trešo daļu~~ pirmās
daļas 4.punktu 1)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi “Par kārtību Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu stadionu teritorijā” (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kāda jāievēro Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izglītības iestāžu valdījumā esošos stadionos un sporta laukumos (turpmāk – stadioni) un ir saistoši personām, kuras apmeklē stadionus.

2. ~~Stadions Noteikumu izpratnē ir ierobežota un nožogota vai nenožogota teritorija, kas paredzēta sporta nodarbībām un ir vai nav aprīkota ar speciālu segumu vai ierīcēm.~~

~~2.3.~~ Stadioni izveidoti un ierīkoti izglītības iestāžu izglītojamo mācību procesa nodrošināšanai un novada iedzīvotāju aktīvai un pasīvai atpūtai, ar prioritāti bērnu un jauniešu veselības, fiziskās un garīgās attīstības nostiprināšanai.

3. 4. Pašvaldības izglītības iestāžu stadioni ir:

3.4.1. Tukuma Raiņa ģimnāzijas stadions, Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads;

3.4.2. Tukuma 2.vidusskolas stadions, Raudas iela 16, Tukums, Tukuma novads;

3.4.3. Tukuma E. Birznieka-Upīša 1.pamatskolas stadions, Lielā iela 9, Tukums, Tukuma novads;

3.4.4. Tukuma 3.pamatskolas stadions, Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads;

3.4.5. Tukuma Sporta skolas stadions, Kuldīgas ielā 74, Tukums, Tukuma novads;

3.4.6. Zemgales vidusskolas stadions, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads;

3.4.7. Irlavas vidusskolas stadions, Irlava, Irlavas pagasts, Tukuma novads;

3.4.8. Tumes vidusskolas stadions, Skolas iela 1c, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads;

3.4.9. Pūres pamatskolas stadions, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

3.4.10. Džūkstes pamatskolas stadions, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads.

4. ~~5.~~ Maksas pakalpojumi stadionos tiek sniegti atbilstoši pašvaldības noteiktam izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādī.

~~6. Par kārtību stadionā atbild tā apmeklētāji, treniņu nodarbību vai mācību procesa vadītājs.~~

II. Kārtības noteikumi

5. ~~7.~~ Stadiona izmantošana notiek saskaņā ar katra stadiona izmantošanas grafiku, ko apstiprina-attiecīgās izglītības iestādes direktors vai atbildīgā persona (turpmāk – valdītājs).

6. ~~8.~~ Stadions ir brīvi pieejams individuāliem apmeklētājiem (turpmāk – apmeklētāji) attiecīgā stadiona darbības laikā, kas norādīti pie ieejas stadionā, ja stadionā šajā laikā nenotiek organizētas treniņu nodarbības, sacensības vai citas iepriekš ar attiecīgā stadiona valdītāju saskaņotas nodarbības.

7. ~~9.~~ Stadionā apmeklētāji drīkst nodarboties ar visiem sporta veidiem, kas atbilst attiecīgā

stadiona plānojumam un aprīkojumam.

~~8. 10.~~ Stadionā drīkst organizēt dažādus sporta un kultūras pasākumus, iepriekš saskaņojot ar attiecīgā stadiona valdītāju.

~~9. 11.~~ Stadionā aizliegts:

~~9.1. 11.1.~~ ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās vai citas apreibinošas vielas;

~~9.2. 11.2.~~ smēķēt;

~~9.3. 11.3.~~ ienest un lietot dzērienus un ēdienus stikla ~~vai cita materiāla traukos un~~ iepakojumos, kas varētu tikt izmantoti cilvēku savainošanai;

~~9.4. 11.4.~~ ievest dzīvniekus (izņemot īpašu pasākumu gadījumos ar attiecīgā stadiona valdītāja atļauju);

~~9.5. 11.5.~~ ienest indīgas vielas, ieročus un sprāgstvielas;

~~11.6. ienest visa veida metālistiskus, koka vai cita veida priekšmetus, kas varētu tikt izmantoti kā ieroči, vai savādākā veidā traucēt sacensību vai pasākumu norisi un apdraudēt cilvēku dzīvību, veselību un drošību;~~

~~9.6. 11.7.~~ ienest un izmantot lāpas, dūmu sveces un citus degošus vai viegli uzliesmojošus priekšmetus vai vielas;

~~9.7. 11.8.~~ iet stadiona palīgtelpās;

~~9.8. 11.9.~~ piegružot stadionu un tam piegulošo teritoriju ar sadzīves atkritumiem;

~~9.9. 11.10.~~ spļaut, kārtot dabiskās vajadzības tam nepiemērotās vietās;

~~9.10. 11.11.~~ pārvietoties pa stadionu ar velosipēdu, skrituļslidām, skrituļdēļiem un cita veida mehāniskajiem pārvietošanās līdzekļiem, izņemot tam paredzētās vietas;

~~9.11. 11.12.~~ iebraukt ar motorizētiem transporta līdzekļiem, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams sacensību vai citu pasākumu norises nodrošināšanai un valdītāja organizēto saimniecisko darbu veikšanai stadionā;

~~9.12. 11.13.~~ lauzt, aprakstīt vai citādi bojāt stadiona aprīkojumu, iekārtas un inventāru;

~~9.13. 11.14.~~ patvaļīgi izvietot informācijas standus;

~~9.14. 11.15.~~ bojāt informatīvās zīmes;

~~9.15. 11.16.~~ patvaļīgi pārvietot stadiona aprīkojuma elementus stadiona teritorijā vai ārpus tās, tostarp futbola vārtus;

~~11.17. izvietot un izteikt necenzētus un nacionālo cieņu aizskarošus saukļus un vārdus, traucēt sabiedrisko kārtību un pārkāpt vispārpieņemtās uzvedības normas;~~

~~11.18. vārdiski un fiziski aizskart nodarbību un sacensību dalībniekus, tiesnešus, stadiona darbiniekus un citus apmeklētājus, traucēt pasākumu norisi;~~

~~9.16. 11.19.~~ atrasties stadionā ārpus attiecīgā stadiona izmantošanas grafikā individuāliem apmeklētājiem noteiktā laika.

~~10. 12.~~ Stadiona apmeklētāju pienākumi:

~~10.12.1.~~ ievērot attiecīgā stadiona izmantošanas laiku, atstājot tā teritoriju līdz stadiona slēgšanas brīdim;

~~10.12.2.~~ ievērot šajos Noteikumos noteiktās prasības un kārtību;

~~10. 12.3~~ stadionā notiekošo sacensību vai citu pasākumu laikā uzturēties tikai skatītājiem paredzētajās vietās, nepārvietoties pa skrejceļiem, stadiona sektoriem un sporta veidu laukumiem;

~~10. 12.4.~~ saudzīgi un tikai atbilstoši lietošanas mērķim izmantot stadiona aprīkojumu, ievērojot visus drošības nosacījumus;

~~10. 12.5.~~ vērsties pret jebkuriem stadiona kārtības noteikumu pārkāpumiem, cenšoties tos novērst vai pārtraukt, vajadzības gadījumā informējot attiecīgās izglītības iestādes atbildīgo personu, Valsts policiju vai pašvaldības policiju;

~~12.6. pārkāpumu gadījumā stadiona apmeklētājam bez ierunām, nevilleinoties jāpakļaujas pasākuma atbildīgo personu, apsardzes dienesta, attiecīgās izglītības iestādes darbinieku un policijas prasībām;~~

~~10.6. 12.7.~~ atturēties no jebkādas darbības vai rīcības, ja tā traucē, rada neērtības citiem stadiona apmeklētājiem, bez ierunām pildīt pasākumu organizatoru, pašvaldības atbildīgo personu, kā arī stadionā notiekošo sacensību vadītāju (tiesnešu) norādījumus.

11. ~~13.~~ Atsevišķos gadījumos noteiktu apstākļu dēļ (piemēram, sporta sacensības, remontdarbi, kultūras pasākumi u.c.) stadiona apmeklējums individuāliem apmeklētājiem var tikt ierobežots vai liegts.

III. Atbildība par Noteikumu pārkāpumu

~~14. Administratīvā atbildība par Noteikumu pārkāpumu iestājas, ja pēc pārkāpuma rakstura par to nav paredzēta administratīvā atbildība saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu.~~

12. ~~15.~~ Uzraudzību un kontroli par Noteikumu ievērošanu veic attiecīgā izglītības iestāde un Tukuma novada pašvaldības policija.

~~16. Par Noteikumu pārkāpšanu administratīvā pārkāpuma protokolu sastāda Tukuma novada pašvaldības policijas amatpersona.~~

13. ~~17.~~ Administratīvā pārkāpuma lietu par šo Noteikumu pārkāpumu, pamatojoties uz administratīvā pārkāpuma protokolu, izskata un par piemērojamo administratīvo sodu lemj Tukuma novada Domes Administratīvā komisija.

14. ~~18.~~ Par Noteikumu pārkāpšanu personai var tikt izteikts brīdinājums vai uzlikts naudas sods līdz 350,00 *euro*.

15. ~~19.~~ Ja naudas sods nepārsniedz 40,00 *euro*, izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un lemt par piemērojamo sodu ir tiesīga Tukuma novada pašvaldības policijas amatpersona, nenosūtot lietu izskatīšanai Tukuma novada Domes Administratīvajai komisijai.

16. ~~20.~~ Katrs stadiona apmeklētājs uzņemas pilnu atbildību par savas veselības, vecuma un fiziskās sagatavotības atbilstību izvēlēto aktivitāšu veikšanai.

17. ~~21.~~ Stadiona apmeklētāji atbild par stadionā bez uzraudzības atstātām materiālām vērtībām un personiskajām mantām.

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2018.gada 26.aprīlī

Nr.9
(prot.Nr.7, 14.§.)

Par kārtību Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu stadionu teritorijā

Izdoti saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas
4.punktu 1)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi “Par kārtību Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu stadionu teritorijā” (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kāda jāievēro Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izglītības iestāžu valdījumā esošos stadionos un sporta laukumos (turpmāk – stadioni) un ir saistoši personām, kuras apmeklē stadionus.

2. Stadioni izveidoti un ierīkoti izglītības iestāžu izglītojamo mācību procesa nodrošināšanai un novada iedzīvotāju aktīvai un pasīvai atpūtai, ar prioritāti bērnu un jauniešu veselības, fiziskās un garīgās attīstības nostiprināšanai.

3. Pašvaldības izglītības iestāžu stadioni ir:

3.1. Tukuma Raiņa ģimnāzijas stadions, Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads;

3.2. Tukuma 2.vidusskolas stadions, Raudas iela 16, Tukums, Tukuma novads;

3.3. Tukuma E. Birznieka-Upīša 1.pamatskolas stadions, Lielā iela 9, Tukums, Tukuma novads;

3.4. Tukuma 3.pamatskolas stadions, Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads;

3.5. Tukuma Sporta skolas stadions, Kuldīgas ielā 74, Tukums, Tukuma novads;

3.6. Zemgales vidusskolas stadions, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads;

3.7. Irlavas vidusskolas stadions, Irlava, Irlavas pagasts, Tukuma novads;

3.8. Tumes vidusskolas stadions, Skolas iela 1c, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads;

3.9. Pūres pamatskolas stadions, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

3.10. Džūkstes pamatskolas stadions, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads.

4. Maksas pakalpojumi stadionos tiek sniegti atbilstoši pašvaldības noteiktam izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādim.

II. Kārtības noteikumi

5. Stadiona izmantošana notiek saskaņā ar katra stadiona izmantošanas grafiku, ko apstiprina attiecīgās izglītības iestādes direktors vai atbildīgā persona (turpmāk – valdītājs).

6. Stadions ir brīvi pieejams individuāliem apmeklētājiem (turpmāk – apmeklētāji) attiecīgā stadiona darbības laikā, kas norādīti pie ieejas stadionā, ja stadionā šajā laikā nenotiek organizētas treniņu nodarbības, sacensības vai citas iepriekš ar attiecīgā stadiona valdītāju saskaņotas nodarbības.

7. Stadionā apmeklētāji drīkst nodarboties ar visiem sporta veidiem, kas atbilst attiecīgā stadiona plānojumam un aprīkojumam.

8. Stadionā drīkst organizēt dažādus sporta un kultūras pasākumus, iepriekš saskaņojot ar attiecīgā stadiona valdītāju.

9. Stadionā aizliegts:

- 9.1. ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās vai citas apreibinošas vielas;
 - 9.2. smēķēt;
 - 9.3. ienest un lietot dzērienus un ēdienus stikla iepakojumos, kas varētu tikt izmantoti cilvēku savainošanai;
 - 9.4. ievest dzīvniekus (izņemot īpašu pasākumu gadījumos ar attiecīgā stadiona valdītāja atļauju);
 - 9.5. ienest indīgas vielas, ieročus un sprāgstvielas;
 - 9.6. ienest un izmantot lāpas, dūmu sveces un citus degošus vai viegli uzliesmojošus priekšmetus vai vielas;
 - 9.7. iet stadiona palīgtelpās;
 - 9.8. piegružot stadionu un tam piegulošo teritoriju ar sadzīves atkritumiem;
 - 9.9. splaut, kārtot dabiskās vajadzības tam nepiemērotās vietās;
 - 9.10. pārvietoties pa stadionu ar velosipēdu, skrituļslidām, skrituļdēļiem un cita veida mehāniskajiem pārvietošanās līdzekļiem, izņemot tam paredzētās vietas;
 - 9.11. iebraukt ar motorizētiem transporta līdzekļiem, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams sacensību vai citu pasākumu norises nodrošināšanai un valdītāja organizēto saimniecisko darbu veikšanai stadionā;
 - 9.12. lauzt, aprakstīt vai citādi bojāt stadiona aprīkojumu, iekārtas un inventāru;
 - 9.13. patvaļīgi izvietot informācijas standus;
 - 9.14. bojāt informatīvās zīmes;
 - 9.15. patvaļīgi pārvietot stadiona aprīkojuma elementus stadiona teritorijā vai ārpus tās, tostarp futbola vārtus;
 - 9.16. atrasties stadionā ārpus attiecīgā stadiona izmantošanas grafikā individuāliem apmeklētājiem noteiktā laika.
10. Stadiona apmeklētāju pienākumi:
- 10.1. ievērot attiecīgā stadiona izmantošanas laiku, atstājot tā teritoriju līdz stadiona slēgšanas brīdim;
 - 10.2. ievērot šajos Noteikumos noteiktās prasības un kārtību;
- 10.3. stadionā notiekošo sacensību vai citu pasākumu laikā uzturēties tikai skatītājiem paredzētajās vietās, nepārvietoties pa skrejceļiem, stadiona sektoriem un sporta veidu laukumiem;
- 10.4. saudzīgi un tikai atbilstoši lietošanas mērķim izmantot stadiona aprīkojumu, ievērojot visus drošības nosacījumus;
- 10.5. vērsties pret jebkuriem stadiona kārtības noteikumu pārkāpumiem, cenšoties tos novērst vai pārtraukt, vajadzības gadījumā informējot attiecīgās izglītības iestādes atbildīgo personu, Valsts policiju vai pašvaldības policiju;
- 10.6. atturēties no jebkādas darbības vai rīcības, ja tā traucē, rada neērtības citiem stadiona apmeklētājiem, bez ierunām pildīt pasākumu organizatoru, pašvaldības atbildīgo personu, kā arī stadionā notiekošo sacensību vadītāju (tiesnešu) norādījumus.
11. Atsevišķos gadījumos noteiktu apstākļu dēļ (piemēram, sporta sacensības, remontdarbi, kultūras pasākumi u.c.) stadiona apmeklējums individuāliem apmeklētājiem var tikt ierobežots vai liegts.

III. Atbildība par Noteikumu pārkāpumu

12. Uzraudzību un kontroli par Noteikumu ievērošanu veic attiecīgā izglītības iestāde un Tukuma novada pašvaldības policija.
13. Administratīvā pārkāpuma lietu par šo Noteikumu pārkāpumu, pamatojoties uz administratīvā pārkāpuma protokolu, izskata un par piemērojamo administratīvo sodu lemj Tukuma novada Domes Administratīvā komisija.
14. Par Noteikumu pārkāpšanu personai var tikt izteikts brīdinājums vai uzlikts naudas sods līdz 350,00 *euro*.
15. Ja naudas sods nepārsniedz 40,00 *euro*, izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un lemt par piemērojamo sodu ir tiesīga Tukuma novada pašvaldības policijas amatpersona, nenosūtot lietu

izskatīšanai Tukuma novada Domes Administratīvajai komisijai.

16. Katrs stadiona apmeklētājs uzņemas pilnu atbildību par savas veselības, vecuma un fiziskās sagatavotības atbilstību izvēlēto aktivitāšu veikšanai.

17. Stadiona apmeklētāji atbild par stadionā bez uzraudzības atstātām materiālām vērtībām un personiskajām mantām.

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

Par Irlavas pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Tukuma novada Dome 2018.gada 25.janvārī ir pieņēmusi lēmumu (prot.Nr.1, 14.§.) “Par Irlavas vidusskolas reorganizāciju” un Izglītības un zinātnes ministrija 2018.gada 16.februārī ir saskaņojusi Irlavas vidusskolas reorganizāciju par Irlavas pamatskolu no 2018.gada 1.septembra. Savukārt, saskaņā ar Tukuma novada Domes 2018.gada 31.maija lēmumu (prot.Nr.10, 8.§.) “Par Irlavas pirmsskolas izglītības iestādes “Cīrulītis” pievienošanu Irlavas pamatskolai”, ko Izglītības un zinātnes ministrija ir saskaņojusi 2018.gada 29.jūnijā, Irlavas pirmsskolas izglītības iestāde “Cīrulītis” tiek likvidēta, pievienojot Irlavas pamatskolai ar 2019.gada 1.janvāri. Lai nodrošinātu Irlavas pamatskolas darbības tiesisko pamatu, ir nepieciešams apstiprināt Irlavas pamatskolas 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/ un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu /Valsts, pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem, kā arī attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs/* apstiprināt Irlavas pamatskola nolikumu (pievienots).

2. Irlavas pamatskolas direktorei Aivai Platacei, atbilstoši Ministru kabineta 14.07.2015. noteikumu Nr.397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17.punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Irlavas pamatskolas nolikuma apstiprināšanu pieņemšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + nor.)

- Irlavas pamatskola (2 gb.)

-Administr.nod.

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



IRLAVAS PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. _____

„Irlavas vidusskola”, Irlava, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV-3137 Tālrūnis
63154859, e-pasts: irlavasskola@tukums.lv

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 26.07.2018.
lēmumu (prot. Nr. __, __.š.)

IRLAVAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS Tukumā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Irlavas pamatskola (turpmāk - skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, skolas nolikums, kuru ir apstiprinājusi pašvaldība, un citi normatīvie akti.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un norēķinu konti kredītiestādēs.
4. Skolas juridiskā adrese: “Irlavas vidusskola”, Irlava, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV – 3137.
5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:
 - 5.1. “Irlavas vidusskola”, Irlava, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV – 3137;
 - 5.2. “Cīrulītis”, Vaski, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV-3137;
 - 5.3. „Saules”, Lestene, Lestenes pagasts, Tukuma novads, LV-3146.

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Skolas mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu:
 - 6.1. pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu;
 - 6.2. valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. Skolas uzdevumi ir:
 - 8.1. pamatizglītības programmā:
 - 8.1.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 8.1.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 8.1.3. 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;
 - 8.1.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 8.2. pirmsskolas izglītības programmā:

- 8.2.1. īstenot 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.
- 8.2.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
- 8.2.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 8.2.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 8.2.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
- 8.2.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 8.3. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 8.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 8.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 8.6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 9.1. pamatizglītības programmu (kods 2101 11 11);
 - 9.2. pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas izglītības programmu (kods 2101 18 11);
 - 9.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 2101 56 11);
 - 9.4. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 0101 11 11).
10. Skola var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti.
12. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības posma programmā:
 - 12.1. 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts;
 - 12.2. izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 12.3. skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar skolas direktoru katra semestra sākumā;
 - 12.4. skolā var būt pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību;
 - 12.5. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās;
 - 12.6. 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, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;

- 12.7. 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, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām;
- 12.8. starpbrīžu ilgumu reglamentē skolas iekšējās kārtības noteikumi;
- 12.9. izglītojamo interešu izglītības nodarbības par pašvaldības vai vecāku līdzekļiem skola īsteno pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
13. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:
 - 13.1. pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 13.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 13.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 13.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību;
 - 13.2. izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi;
 - 13.3. 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;
 - 13.4. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
 - 13.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 13.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 13.4.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
 - 13.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 13.4.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 13.4.6. 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;
 - 13.4.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 13.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 13.4.9. veselības nostiprināšanu;
 - 13.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
 - 13.5. skolā izglītojamos vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam;
 - 13.6. skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei;
 - 13.7. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka pašvaldība;
 - 13.8. 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;
 - 13.9. pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena) no plkst. 7.00 līdz 19.00;
 - 13.10. lai izglītojamo pieteiktu skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei, vecāki iesniedz skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:
 - 13.10.1. vecāku vārdu un uzvārdu;
 - 13.10.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu vai dzimšanas datumu;
 - 13.10.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;
 - 13.10.4. saziņas veidu ar skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 13.11. iesniegumam pievieno bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u);
 - 13.12. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu;

13.13. 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;

13.14. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina skolas izdota izziņa;

13.15. izglītojamajam vieta skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:

13.15.1. izglītojamā slimības vai skolas karantīnas laikā;

13.15.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem);

13.16. skolā var tikt atvērta rotaļu grupa.

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

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

17. 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.

18. Skolas direktors ir tiesīgs rīkoties ar skolas apstiprināto budžetu un ir skolas paraksta tiesīgā persona. Direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv skolu pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem.

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

20. Skolas 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.

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

VII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

22. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību.

23. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes un metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence

24. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un skolas direktora apstiprināts pedagoģiskā padomes reglaments.

25. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi pedagogi un skolas medicīnas darbinieks.
26. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.
27. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai skola izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.
28. Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina skolas direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz skolas direktora apstiprinātu Metodisko komisiju reglamentu.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

29. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un veicinātu izglītojamo līdzdarbošanos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.
30. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko apstiprina direktors.

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

31. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus (darba kārtības noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus u.c.). Tos apstiprina skolas direktors.
32. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XI. Skolas saimnieciskā darbība

33. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.
34. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
35. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
36. Skolas finanšu līdzekļus veido:
 - 36.1. valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 36.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 36.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:
 - 36.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 36.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus;
 - 36.3.3. veicot saimniecisko darbību;
 - 36.3.4. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
37. Maksu par pirmsskolas izglītības un pamatizglītības programmu apguvi skolā sedz no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
38. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
39. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām, pašvaldības budžeta un šajā Nolikuma paredzētajiem papildus finanšu līdzekļiem.
40. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā. Tiesības ar tiem rīkoties ir skolas direktoram.
41. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami skolas attīstībai – mācību līdzekļu iegādei, aprīkojuma iegādei, darbinieku un izglītojamo materiālajai stimulēšanai. Par papildus līdzekļu izmantošanu direktors sniedz pārskatu skolas padomei.

42. 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. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie skolas un (vai) klases remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

43. Skola savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus kredītiestādēs budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības vai citu institūciju finansētu projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar kredītiestādēm veic skolas direktors ar pirmā paraksta tiesībām un Skolas grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

44. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta skolas grāmatvedībā. Par grāmatvedības kārtošānu un visu saimniecisko darījumu apliecinājošu dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs skolas direktors.

XII. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

45. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju

XIII. Skolas nolikuma un to grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina pašvaldība.

47. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības iniciatīvas vai skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

48. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina pašvaldība.

XIV. Citi noteikumi

49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldības noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

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

52. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo piekļu bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

54. Skola sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

54.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XV. Noslēguma jautājumi

55. Nolikums stājas spēkā 2018.gada 1.septembrī.

56. Nolikuma 5.2., 5.3., 6.2., 8.2., 9.4. apakšpunkti un 13.punkts stājas spēkā 2019.gada 1.janvārī.

Irlavas pamatskolas direktore

(personiskais paraksts)

A.Platace

Par grozījumiem Tumes vidusskolas nolikumā

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

1. Pamatojoties uz Tumes vidusskolas direktores Ingas Dāvidsones lūgumu, izdarīt Tumes vidusskolas nolikumā šādus grozījumus:

1. 1. svītrot nolikuma 1.punktā aiz vārda “dibināta” vārdus “vispārējās vidējās” un aiz vārda “īsteno” vārdu “vispārējās”;

1. 2. svītrot nolikuma 4.punkta pirmo teikumu;

1.3. papildināt nolikuma 6. punktu aiz cipara un burta “1C,” ar vārdu “Tume”;

1.4. papildināt nolikumu ar 6.¹ punktu šādā redakcijā:

“6.¹ Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:

6.¹ 1. Skolas iela 1C, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139;

6.¹ 2. “Tumes”, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139.”;

1.5. izteikt nolikuma 12.punktu šādā redakcijā:

“12. Skola izstrādā savas izglītības programmas vai īsteno normatīvajos aktos noteiktajiem programmu paraugiem atbilstošas vispārējās izglītības programmas.”;

1.6. aizstāt nolikuma 13. punktā burtus “IZM” ar tekstu “Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM)”;

1.7. svītrot nolikums 14.punktā tekstu “un saskaņo Izglītības pārvalde”;

1.8. svītrot nolikums 16.¹ punktā tekstu “un Tukuma novada Izglītības pārvaldes „Pirmsskolas vecuma bērnu vietu piešķiršana izglītības iestādē” komisijas lēmumu.”;

1.9. izteikt nolikuma 50.punkta otro teikumu šādā redakcijā:

“Direktora profesionālā darbība tiek novērtēta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.”;

1.10. aizstāt nolikuma 54.15.apakšpunktā burtus “PDG” ar tekstu “pagarinātās dienas grupas”;

1.11. svītrot nolikuma 64.punktā tekstu “Padomi ar skolas vadības atbalstu veido skolēnu kolektīva pašizteiksmes forma”;

1.12. svītrot nolikuma 76.6. apakšpunktu;

1.13. izteikt nolikuma 79.1. apakšpunktu šādā redakcijā:

“79.1. piedalīties skolas padomes darbībā atbilstoši skolas padomes reglamentam;”;

1.14. izteikt nolikuma 83.punktu šādā redakcijā:

“83. Valsts budžets un pašvaldības budžets Ministru kabineta noteiktajā kārtībā nodrošina maksu par skolas īsteno to izglītības programmu apguvi.”;

1.15. izteikt nolikuma 89.punktu šādā redakcijā:

“89. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru.”.

2. uzdot Tumes vidusskolas direktorei Ingai Dāvidsonei, atbilstoši Ministru kabineta 14.07.2015. noteikumu Nr.397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17.punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par grozījumu izdarīšanu Tumes vidusskolas nolikumā pieņemšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūfīt:

-Izgl.pārv. (el + 3 gb. nor.)

- Tumes vsk.

-Administr.nod.

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



TUMES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4313900230
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000032058
Skolas iela 1C, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139
Tālrunis/fakss 63193397; e-pasts tumesvsk@infonet.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 09.07.2009.

lēmumu (prot.Nr.3,4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Tukuma novada Domes lēmumiem:

- 26.05.2011. (prot.Nr.7, 24.§.),

- 24.11.2011. (prot.Nr.15, 10.§.),

- 19.12.2013. (prot.Nr.18, 23.§.),

- 23.02.2017. (prot.Nr.2, 4.§.)

TUMES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tumes vidusskola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta ~~vispārējās vidējās~~ izglītības iestāde, kura īsteno ~~vispārējās~~ pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas, interešu izglītības programmas un pirmsskolas izglītības programmu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

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

3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un ir norēķinu konti bankā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

4. ~~Skolai ir norēķinu konti bankā.~~ Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic skolas direktors ar pirmā paraksta tiesībām un skolas grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

5. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.).

6. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 1C, **Tume**, Tumes pagasts, Tukuma novads.

6.¹ Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:

6.¹ 1. Skolas iela 1C, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139;

6.¹ 2. “Tumes”, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis:

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

7.2. sekmēt skolēna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzilvēkiem, valsti.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

9. Skolas galvenie uzdevumi ir:

9.1. īstenot licencētas izglītības programmas;

9.2. nodrošināt iespēju skolēniem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē;

9.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna

personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

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

9.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem;

9.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmu, vispārējās vidējās izglītības programmu un pirmsskolas izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Pamatizglītības un Vispārējās vidējās izglītības standarts, izglītības programmās ietverto mācību priekšmetu standarti, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, kā arī šis Nolikums.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

11. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

11.1. Pirmsskolas izglītības programma. Kods 01011111.

11.2. Svītrots ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

11.3. Pamatizglītības programma. Kods 21011111.

11.4. Vispārējās vidējās izglītības programma, vispārīzglītojošais virziens. Kods 31011011.

11.5. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem. Kods 21015611;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

11.6. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem. Kods 21015711.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

~~12. Skola izstrādā savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) noteiktā kārtībā.~~

12. Skola izstrādā savas izglītības programmas vai īsteno normatīvajos aktos noteiktajiem programmu paraugiem atbilstošas vispārējās izglītības programmas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

13. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot ~~IZM Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM)~~ vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē skolas metodiskā padome, apstiprina direktora vietnieks.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

14. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar skolas izglītības programmām. Tos apstiprina direktors ~~un saskaņo Izglītības pārvalde.~~

15. Skola izstrādā interešu izglītības programmas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Skolēnu uzņemšana skolā, pārcelšana nākamajā klasē notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un pašvaldības lēmumiem.

16¹. Pirmsskolas vecuma bērnus (turpmāk - bērns) uzņem un grupas komplektē saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem. ~~un Tukuma novada Izglītības pārvaldes „Pirmsskolas vecuma bērnu vietu piešķiršana izglītības iestādē” komisijas lēmumu.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

16². Direktors slēdz līgumu ar bērna vecāku par bērna uzņemšanu iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguvei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

17. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena izglītības programmā uzņem jauniešus, kuri sekmīgi apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību un sekmju izrakstu.

18. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datums, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi katram mācību gadam.

19. Skolēnu pārcelšanas, atstāšanas uz otru gadu, pēcpārbaudījumu un papildu mācību

pasākumu noteikšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

20. Svītrots ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

21. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12. klasē ir 40 minūtes.

22. Skolēnu skaitu klasē, bērnu skaitu grupā un maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

23. Mācību stundas slodzes sadalījumu skolēniem un bērniem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu un rotaļnodarbību saraksts.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

25. Mācību stundu un rotaļnodarbību saraksts, kā arī interešu izglītības un citu nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvās izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un skolēnus.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

26. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām.

27. Skolēnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības) skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

28. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

29. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, skola strādā vienā maiņā.

30. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka metodiskā padome.

31. 1.-4.klašu skolēniem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas.

32. Skolēniem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

33. Skolēnu un bērnu mācību sasniegumus vērtē atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

34. 1.-8. un 10.-11.klašu skolēni katra semestra beigās saņem liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā ir ierakstīts direktora rīkojums par skolēna pārcelšanu vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

35. 9. un 12.klases skolēniem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā.

36. Pamatizglītība iegūstama, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likumu.

37. Vispārējā vidējā izglītība iegūstama, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likumu.

38. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Izglītības satura un eksaminācijas centra izdots sertifikāts.

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

V. Metodiskās komisijas

40. Valsts pamatizglītības standartā, valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes papildināšanai, pasākumu un projektu īstenošanai skolā izveidotas sešas metodiskās komisijas. Komisiju darbu vada direktora vietnieks mācību darbā un koordinē metodiskā padome.

41. Metodisko komisiju uzdevumi:

41.1. izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu un audzināšanas programmas un

ierosināt direktoram tās apstiprināt;

41.2. apspriest un saskaņot katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku mācību gadam;

41.3. analizēt skolēnu mācību sasniegumu un pedagoģu darba rezultātus;

41.4. risināt jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojanu, skolas inovatīvo darbību;

41.5. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņas pasākumus, analizēt to rezultātus.

VI. Metodiskā padome

42. Metodisko padomi veido: direktors, metodisko komisiju vadītāji, skolas bibliotekārs, direktora vietnieki mācību un audzināšanas darbā, psihologs.

43. Metodiskās padomes darbu nosaka direktora apstiprināts reglaments.

44. Metodiskās padomes uzdevumi:

44.1. organizēt metodiskās padomes darbu;

44.2. noteikt prioritāros metodiskās darba un skolotāju tālākizglītības virzienus;

44.3. sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmas satura pilnveidošanai.

VII. Pedagoģiskā padome

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

46. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, medicīnas darbinieks.

47. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

48. Pedagoģiskā padome:

48.1. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesu nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;

48.2. izvērtē skolēnu mācību un audzināšanas, kā arī izglītības darba rezultātus;

48.3. izlemj citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;

48.4. saskaņo metodiskās padomes nolikumu, skolas mācību gada darba plānu.

49. Pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar direktora rīkojumu. Pārējiem pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

VIII. Skolas vadība

50. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pašvaldība pēc saskaņošanas ar IZM. ~~Direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktā kārtībā. Direktora profesionālā darbība tiek novērtēta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.~~

51. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un skolas nolikums.

52. Skolas direktora vispārīgie pienākumi:

52.1. vadīt skolas darbu un atbildēt par skolas darba rezultātiem;

52.2. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, IZM, pašvaldības un šī nolikuma ievērošanu un izpildi skolā;

52.3. organizēt un vadīt skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;

52.4. nodrošināt skolas datu bāzes izveidi un uzturēšanu;

52.5. nodrošināt skolu ar amatiem atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu, Ministru kabineta noteikumiem un pašvaldības lēmumiem;

52.6. noteikt katra pedagoga tiesības un pienākumus;

- 52.7. nodrošināt sistemātisku pedagogu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;
- 52.8. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 52.9. vadīt pedagoģiskās padomes darbu;
- 52.10. nodrošināt skolas padomes darbu.
- 52.11. informēt darbiniekus, skolēnus un viņu vecākus par skolas padomē un pedagoģiskajā padomē pieņemtajiem lēmumiem;
- 52.12. izstrādāt gada budžeta tāmes projektu un iesniegt pašvaldībā;
- 52.13. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei, kā arī speciālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 52.14. nodrošināt lietvedību un arhīva kārtošanu;
- 52.15. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt skolu valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
- 52.16. nodrošināt skolēnu veselību un dzīvību neapdraudošus apstākļus laikā, kad skolēns atrodas skolā vai skolas organizētajos pasākumos ārpus tās;
- 52.17. organizēt skolēnu ēdināšanu;
- 52.18. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta pret bērnu vērsta vardarbība skolā vai ārpus tās;
- 52.19. nodrošināt savlaicīgu un precīzi pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu pašvaldībai, Valsts statistikas pārvaldei, skolas darbību kontrolējošajām institūcijām;
- 52.20. nodrošināt skolas un tās apkārtnes labiekārtošanu un uzturēšanu kārtībā.
53. Skolas direktora vispārīgās tiesības:
- 53.1. savas kompetences ietvaros lemt par skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 53.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
- 53.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
- 53.4. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanai;
- 53.5. prombūtnes laikā, saskaņojot ar pašvaldību, nozīmēt direktora pienākumu izpildītāju;
- 53.6. vasaras atvaļinājuma laikā par direktora pienākumu izpildītāju, saskaņojot ar pašvaldību, nozīmēt direktora vietnieku saimnieciskajā darbā vai pedagogu, nosakot viņu pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildības;
- 53.7. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
- 53.8. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros;
- 53.9. uzņemt un atskaitīt skolēnus Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 53.10. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. skolas darbību reglamentējošos dokumentus;
54. Direktora vietnieku mācību un audzināšanas jautājumos vispārīgie pienākumi:
- 54.1. organizēt kvalitatīvu izglītošanas procesu;
- 54.2. atbildēt par mācību un audzināšanas procesa vienotību;
- 54.3. nodrošināt licencēto pirmsskolas, pamatizglītību un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanas procesu skolā;
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)*
- 54.4. nodrošināt skolēnu un bērnu zināšanu, prasmju, iemaņu un personības izaugsmes iespējas, izglītības procesā ievērojot valsts izglītības standartu, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un humānās izglītības pamatprincipus;
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)*
- 54.5. apstiprināt katrai klasei veicamo pārbaudes darba grafiku mācību gadam;
- 54.6. veikt metodiskā darba vadību;
- 54.7. veikt mācību un audzināšanas procesa kontroli;
- 54.8. koordinēt audzināšanas darbu skolā;

- 54.9. veicināt skolas tradīciju izkopšanu un popularizēšanu;
- 54.10. organizēt sociāli tiesisko un pedagoģisko palīdzību skolēniem;
- 54.11. organizēt, vadīt, koordinēt skolas organizētos pasākumus;
- 54.12. direktora prombūtnes laikā pieņemt operatīvus lēmumus skolas darba organizācijā, ārpusklases darba organizācijā, saimnieciskajā darbā;
- 54.13. organizēt IZM un Metodiskās apvienības noteiktos pārbaudes darbus;
- 54.14. sekot 1., 5., 10. klases skolēnu adaptācijas gaitai, risināt pēctecības problēmas;
- 54.15. noteikt ~~PDG~~ pagarinātās dienas grupas, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību norisi;
- 54.16. nodrošināt metodisko palīdzību pedagogiem;
- 54.17. plānot un organizēt pedagogu tālākizglītību, veidot pedagogu tālākizglītības reģistru;
- 54.18. apkopot un analizēt skolēnu sasniegumus un skolas mācību gada darba rezultātus;
- 54.19. veikt citus pienākumus, kas noteikti darba kārtības noteikumos un darba līgumā.

IX. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

55. Skola saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo likumu prasībām patstāvīgi izstrādā skolas iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus (darba kārtības noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus u.c.). Tos apstiprina skolas direktors.

56. Administratīvā akta un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un atcelšanas kārtību un principus nosaka Administratīvā procesa likums. Skolas izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

X. Skolas padome

57. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota skolas padome. Skolas padome darbojas saskaņā ar skolas padomes nolikumu, ko, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod skolas padome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 23.§.)

58. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 23.§.).*

60. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 23.§.).*

61. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 23.§.).*

62. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 23.§.).*

63. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 23.§.).*

XI. Skolēnu padome

64. Skolēnu padome ir sabiedriska skolēnu pašpārvaldes institūcija, ~~Padomi ar skolas vadības atbalstu veido skolēnu kolektīva pašizteiksmes forma~~, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv skolēnu tiesības un intereses.

65. Skolēnu padome darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā skolēnu padome, saskaņojot ar skolas padomi un apstiprina direktors.

66. Skolēnu padomes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt skolēnu un skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī skolēnu aktīva iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

67. Skolēnu padome sastāv no 5.-9. un 10.-12. klašu pārstāvjiem.

68. Skolēnu padomes locekļu skaits nav noteikts.

69. Skolēnu padomes sēdes notiek vienu reizi mēnesī, un tās sasauc un vada skolēnu padomes prezidents.

70. Skolēnu padomes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no pārstāvjiem. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse klātesošo. Ja balsojot balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir prezidenta balss.

71. Skolēnu padomes sēdes tiek protokolētas, protokolā ieraksta sēdes norises laiku,

darba kārtību, dalībniekus, lēmumus, būtiskākos izteikumus un priekšlikumus.

72. Skolēnu padomes galvenais uzdevums ir:

72.1. izstrādāt skolēnu padomes nolikumu;

72.2. saskaņot iekšējās kārtības noteikumus;

72.3. veicināt skolēnu savstarpējo sadarbību ar skolotājiem un skolēniem;

72.4. organizēt sabiedrisko dzīvi skolā;

72.5. piedalīties kārtības uzturēšanā skolā;

72.6. pieņemt lēmumus, kas saistoši visiem skolēniem;

72.7. piedalīties skolas darbības plānošanā;

72.8. izteikt ierosinājumus skolas vadībai izglītības procesa un ārpusstundu darba pilnveidošanai;

72.9. izteikt priekšlikumus par pamudinājumiem, apbalvojumiem un sodiem, atbilstoši iekšējās kārtības noteikumiem;

72.10. informēt skolēnus par skolēnu padomes darbību;

72.11. piedalīties skolēnu padomes darbā un organizētajos pasākumos.

XII. Pedagogu un citu darbinieku vispārējās tiesības un pienākumi

73. Pedagogu vispārējās tiesības:

73.1. izteikt priekšlikumus un tikt uzklausītam skolas attīstības, iekšējās kārtības nodrošināšanas u.c. jautājumos;

73.2. tikt ievēlētam un darboties skolas padomē;

73.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;

73.4. saglabājot pamatalgu, 30 kalendārās dienas 3 gadu laikā izmantot savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei;

73.5. saņemt pedagoga darbam nepieciešamo līdzekļu un materiālu nodrošinājumu atbilstoši pašvaldības apstiprinātajam finansējumam, iesniegt motivētus priekšlikumus mācību līdzekļu klāsta papildināšanai;

73.6. pārsūdzēt direktora pieņemtos lēmumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

74. Pedagogu vispārējie pienākumi:

74.1. radoši un atbildīgi īstenot izglītības programmas;

74.2. veikt klases audzinātāja pienākumus;

74.3. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedalīties skolas pedagoģiskās padomes, mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodisko komisiju darbā;

74.4. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;

74.5. nodrošināt skolēniem iespējas īstenot viņu tiesības;

74.6. sadarboties ar skolēnu vecākiem;

74.7. atbildēt par skolēnu veselību un dzīvību mācību stundās, pedagoga organizētajos un vadītajos pasākumos;

74.8. veikt dežūras skolā un tās sarīkojumos, pasākumos;

74.9. ievērot skolēnu individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas. Respektēt viņu uzskatus, viedokli, argumentus;

74.10. motivēt skolēnus mācīties, piedalīties interešu izglītības programmās un pasākumos, ārpusskolas aktivitātēs;

74.11. apzināt skolēnus, kuriem ir īpašas vajadzības, sniegt atbalstu skolēniem, kuriem ir mācību grūtības, sadarboties ar šo skolēnu vecākiem, psihologu un citiem speciālistiem, likumos un normatīvajos dokumentos noteiktajā laikā un kārtībā sagatavot visu nepieciešamo informāciju skolēna izglītības apguves traucējumu izskatīšanai pedagoģiski medicīniskajā komisijā;

74.12. ievērot bērnu tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem skolas administrācijai vai citai kompetentai iestādei;

74.13. atbildēt par savu darbu, metodēm un rezultātiem. Tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus. Organizējot mācību un audzināšanas procesu, mācību stundās vai citās nodarbībās un pasākumos atbildēt par darba drošības, higiēnas un veselības aizsardzības noteikumu ievērošanu. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un laikā veikt

skolēnu instruktāžu darba drošības, veselības aizsardzības, satiksmes drošības u.c. jautājumos.

75. Skolas tehniskie darbinieki:

75.1. skolas tehnisko darbinieku amata vienību sarakstu apstiprina **direktors un saskaņo pašvaldība;**

75.2. tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumos.

XIII. Skolēnu vispārīgās tiesības un pienākumi

76. Skolēnu vispārīgās tiesības:

76.1. iegūt bezmaksas vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;

76.2. izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku godu un cieņu;

76.3. izveidot skolēnu padomi, piedalīties tās darbībā atbilstoši skolēnu padomes nolikumam;

76.4. pārstāvēt skolu atbilstoši savām spējām un interesēm;

76.5. saņemt savu zināšanu un uzvedības novērtējuma argumentētu pamatojumu;

~~76.6. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;~~

76.7. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;

76.8. saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē;

76.9. izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, sporta zāli, bibliotēku, lasītavu;

76.10. saņemt psihologa konsultācijas un palīdzību;

76.11. skolēniem ir tiesības uz personiskās mantas vai lietojumā esošās mantas aizsardzību skolā.

77. Skolēnu vispārīgie pienākumi:

77.1. obligāti apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;

77.2. mācībām paredzēto laiku izmantot lietderīgi, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un vidējo izglītību;

77.3. uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā un ārpus skolas;

77.4. ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliku;

77.5. ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni un sabiedrību, dažādām tautām un to pārstāvjiem;

77.6. ar vārdiem un uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;

77.7. ievērot skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;

77.8. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

77.9. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, skolēniem un viņu vecākiem;

77.10. censties iepazīt, izprast un savā darbībā ievērot demokrātisma, humānisma, tiesiskas valsts un pilsoniskas sabiedrības pamatprincipus;

77.11. rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt skolu;

77.12. rūpēties par skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.

78. Skolēniem, kuri pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus.

XIV. Skolēnu un bērnu vecāku vispārīgās tiesības un pienākumi

79. Skolēnu un bērnu vecāku vispārīgās tiesības:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

~~79.1. ierosināt izveidot skolas padomi un piedalīties tās darbībā atbilstoši skolas reglamentam un skolas padomes reglamentam;~~

79.1. piedalīties skolas padomes darbībā atbilstoši skolas padomes reglamentam;

79.2. saņemt informāciju jautājumos, kas saistīti ar bērnu izglītošanu;

79.3. ierosināt veikt pārbaudes skolā.

80. Skolēnu un bērnu vecāku vispārīgie pienākumi:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 10.§.)

80.1. savu spēju un finansiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai,

- veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;
- 80.2. sadarboties ar skolu un bērna pedagogiem;
 - 80.3. ievērot un īstenot bērna tiesības uz obligāto izglītību;
 - 80.4. ievērot iekšējās kārtības noteikumus.

XV. Skolas finansēšanas kārtība

- 81. Skolas finanšu līdzekļus veido:
 - 81.1. valsts mērķdotācijas pedagogu darba samaksai;
 - 81.2. pašvaldības budžets;
 - 81.3. citi finanšu līdzekļi.
- 82. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 82.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 82.2. maksas pakalpojumi, t.sk. ēdināšanas pakalpojumi;
 - 82.3. ieņēmumi par nomu un īri;
 - 82.4. ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, kuru izmaksas nevar būt zemākas par pašizmaksu.

~~83. Valsts budžets un pašvaldības budžets Ministru kabineta noteiktajā kārtībā nodrošina maksu par pamatizglītības programmu apguvi.~~

83. Valsts budžets un pašvaldības budžets Ministru kabineta noteiktajā kārtībā nodrošina maksu par skolas īstenoto izglītības programmu apguvi.

84. Skolas nepārtrauktai darbībai pašvaldības budžets nodrošina nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

85. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās skolas padomei.

86. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.

86.¹ Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta skolas grāmatvedībā. Par grāmatvedības kārtošānu un visu saimniecisko darījumu apliecinājo dokumentu oriģinālu, kopiju un datu saglabāšanu ir atbildīgs skolas direktors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 24.§.)

XVI. Skolas saimnieciskā darbība

- 87. Saskaņā ar Izglītības likumu skola var veikt saimniecisko darbību.
- 88. Skolas direktors ir tiesīgs:
 - 88.1. slēgt īres un nomas līgumus;
 - 88.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

~~89. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai:~~

~~89.1. skolas attīstībai;~~

~~89.2. mācību līdzekļu iegādei;~~

~~89.3. aprīkojuma iegādei;~~

~~89.4. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;~~

~~89.5. darbinieku un skolēnu materiālajai stimulēšanai.~~

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

90. Skolā tiek organizēta skolēnu ēdināšana. Skolas ēdnīcas darbu kontrolē direktors, skolas padome.

XVII. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

91. Skolu reorganizē un likvidē pašvaldība, saskaņojot ar IZM.

XVIII. Grozījumi skolas nolikumā

92. Grozījumus skolas nolikumā veic pēc pašvaldības, direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

93. Grozījumus skolas nolikumā apstiprina pašvaldība.

XIX. Citi noteikumi

94. Skolas lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

95. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldības izglītības pārvaldei vai IZM.

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

97. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.).*

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

99. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

101. Skola sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz higiēnas, civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

No 98. līdz 101.punktam papildināts ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

Tumes vidusskolas direktore

(personiskais paraksts)

I. Dāvidsone