



LATVIJAS REPUBLIKA  
TUKUMA NOVADA DOME

## TUKUMA VAKARA UN NEKLĀTIENES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4314900206

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001637109

Zemītes ielā 5/1, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101

☎ 63129196 - direktors, 63129194 - kanceleja, 63129171 – mācību pārzinis

Fakss 63129196 e-pasts: [vakarskola.tukums@infonet.lv](mailto:vakarskola.tukums@infonet.lv) [www.tukumavakarskola.lv](http://www.tukumavakarskola.lv)

---

### APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 09.07.2009.  
lēmumu prot.Nr.3, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
Tukuma novada Domes

-24.09.2009. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.),

-28.04.2011. lēmumu (prot.Nr.5, 10.§.),

-26.09.2013. lēmumu (prot.Nr.14, 8.§.),

-19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 26.§.)

## TUKUMA VAKARA UN NEKLĀTIENES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS Tukumā

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

### I. Vispārējie noteikumi

1. Tukuma Vakara un neklātienes vidusskola (turpmāk - SKOLA) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

2. SKOLAS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi SKOLA un kuru ir apstiprinājusi pašvaldība.

3. SKOLA ir juridiska persona, tai ir zīmogs ar papildināto mazo valsts ģerboni, un zīmogs ar Tukuma novada ģerboni. SKOLAI ir rēķini bankās. SKOLAS finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta SKOLAS grāmatvedībā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.04.2011. lēmumu (prot. Nr.5, 10.§.)*

4. SKOLA ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.

5. SKOLAS juridiskā adrese: Zemītes iela 5/1, Tukums, Tukuma novads.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.04.2011. lēmumu (prot. Nr.5, 10.§.)*

## **II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

6. SKOLAS darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

7. SKOLAS darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

8. SKOLAS uzdevumi ir :

8.1. nodrošināt Tukuma novada, citu novadu, Latvijas Republikas pilsētu iedzīvotājiem iespējas paaugstināt vispārējo izglītības un kultūras līmeni;

8.2. radīt pamatus turpmākajai izglītībai;

8.3. radīt pamatus pašizglītībai;

8.4. īstenot vispārējās izglītības programmas atbilstoši izglītības iestādes pakāpei;

8.5. realizēt izvēlētās izglītošanas darba metodes un formas;

8.6. racionāli izmantot SKOLAS materiālos un finanšu resursus.

## **III. Īstenojamās izglītības programmas**

9. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma, kuru izstrādā SKOLA un saskaņo ar pašvaldību. SKOLAI ir tiesības izstrādāt un īstenot dažādas izglītības programmas - gan atbilstošas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk - IZM) paraugiem, gan arī citas.

10. SKOLA īsteno šādas izglītības programmas:

10.1. pamatizglītības otrā posma (7. – 9.klase) programma (kods 23011112);

10.2. pamatizglītības otrā posma (7. – 9.klase) neklātienes (tālmācības) programma (kods 23011113);

10.3. speciālās pamatizglītības otrā posma (7.-9.klase) programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 23015611);

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

10.5. Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena neklātienes (tālmācības) programma (kods 31012013).”

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2013. lēmumu (pret.Nr.14,8.§.)*

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

12. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standarts, izglītības programmā ietvertu mācību priekšmetu standarti, kā arī šis Nolikums.

13. SKOLA brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm piedāvā nodarbības interešu izglītības programmās. Tās izstrādā interešu izglītības nodarbību vadītāji, apstiprina skolas direktors un to realizāciju koordinē direktora vietnieks audzināšanas darbā.

14. SKOLA, saskaņojot ar pašvaldību, var organizēt kursus, seminārus, kā arī citus izglītojošus pasākumus.

## **IV. Pedagoģiskās korekcijas klases**

*(Nodaļa izslēgta ar Tukuma novada Domes 26.09.2013. lēmumu (prot.Nr.14, 8.§.))*

## **V. Izglītības procesa organizācija**

21. Vispārējās izglītības apguvi neierobežo noteikts vecums.

22. SKOLA ir organizatoriski saistīta ar pamatskolu.

23. Mācības SKOLĀ notiek valsts valodā.

24. Mācības SKOLĀ tiek organizētas divās maiņās.

25. SKOLĀ tiek organizētas pilnā laika mācības un daļēja laika mācības: pastāv klātienē un neklātienē mācību formas, eksternāts, var būt individuāli apmācāmi izglītojamie.

26. Nepieciešamības gadījumā SKOLĀ veido apvienotās klases.

27. Izglītojamajiem, kuri ilgstoši slimības dēļ nevar apmeklēt SKOLU, organizē mājas apmācību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

28. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Latvijas Republikas Ministru kabinets (turpmāk – Ministru kabinets).

29. Mācību nedēļas garumu nosaka SKOLAS direktors. Mācību stundu un konsultāciju nodarbību garums ir 40 minūtes. Starpbrīžu garumu nosaka SKOLAS direktors.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

30. Nodarbību daudzumu un secību katrai dienai nosaka stundu saraksts, kuru apstiprina direktors. Stundu saraksts:

30.1. ir SKOLAS Iekšējās kārtības noteikumu un Darba kārtības noteikumu pielikums;

30.2. ietver izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānā norādītos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

30.3. ir pastāvīgs visu mācību gadu un izmaiņas tajā var izdarīt tikai ar SKOLAS direktora vai direktora vietnieku mācību un audzināšanas darbā akceptu.

31. Organizējot mācību procesu, tiek ievēroti šādi nosacījumi:

31.1. ne vairāk kā 10 (desmit) mācību dienas mācību gada laikā izglītojamie drīkst izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem;

31.2. katru mācību gadu SKOLA patstāvīgi var noteikt līdz 5 (piecām) mācību dienām ilgu laiku izglītojamo projektu darbam vai pētnieciskā darba izstrādei;

31.3. izglītojamo projektu vai pētnieciskais darbs tiek veikts atbilstoši SKOLĀ noteiktajai kārtībai.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

32. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus un obligātos valsts pārbaudījumus nosaka valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standarts. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs atbilstoši mācību priekšmeta programmai.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

33. Katra semestra beigās izglītojamie saņem IZM apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

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

35. Personām, kuras noklausījušās kursus kādā noteiktā priekšmetā, izsniedz SKOLAS direktora apstiprinātu izziņu par mācīšanos kursus.

## **VI. Izglītojamo uzņemšana, atskaitīšana un pārceļšana**

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

37. Uzsākt vai turpināt vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi ir tiesīga ikviena persona, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību. Iestājpārbaudījumi, uzņemot izglītojamus vispārējās vidējās izglītības programmu apguvei, SKOLĀ netiek rīkoti. Gadījumos, kad izglītojamais SKOLĀ vēlas turpināt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi pēc izstāšanās (atskaitīšanas) no citas atbilstošas pakāpes izglītības iestādes (vidusskolas, arodvidusskolas u.tml.), SKOLAS direktora izveidota komisija pēc izglītojamā iesniegto iepriekšējās izglītības dokumentu (liecība, sekmju izraksts, sekmju grāmatiņa u.tml.) izvērtēšanas lemj par izglītojamā uzņemšanu vispārējās vidējās izglītības programmas attiecīgajā klasē. Komisijas lēmumu ar rīkojumu apstiprina SKOLAS direktors.

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

39. SKOLAI ir tiesības neuzņemt vidusskolā izglītojamos, kuriem iepriekšējā mācību periodā bijuši atkārtoti SKOLAS Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi un kuru attieksme pret mācību darbu bijusi nenopietna un bezatbildīga.

40. Pamats izglītojamā uzņemšanai neklātienē izglītības programmās vai ieskaitīšanai neklātienē apmācības grupā var būt darbavietas izziņa vai izglītojamā, vai viņa vecāku (aizbildņu) motivēts iesniegums, kas pamato neklātienē apmācības formas nepieciešamību.

41. Obligātā izglītības vecuma izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) un pilngadīgiem izglītojamiem pamatizglītības programmās, kā arī ikvienam izglītojamajam vidējās izglītības programmās ir tiesības, normatīvajos aktos noteiktā termiņā iesniegt attiecīgu iesniegumu SKOLAS direktoram un norādot pamatotu iemeslu, izvēlēties jebkuru no SKOLĀ esošajām mācību formām, apgūt izglītības programmu sāsinātā laika periodā vai kā eksternam visos, kā arī atsevišķos mācību priekšmetos.

42. Izglītojamos SKOLĀ un izglītības programmā ieskaita ar direktora rīkojumu. Izglītojamo vārdiskos sarakstus pa klasēm un neklātienē grupām katra mācību gada sākumā apstiprina direktors.

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

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

45. Izglītojamos atskaita no SKOLAS Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 26.§.)*

46. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.).*

47. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.).*

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

## **VII. Izglītojamo pienākumi un tiesības**

49. Izglītojamā pienākumi SKOLĀ ir šādi:

49.1. apgūt pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmu;

49.2. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību SKOLĀ;

49.3. ievērot SKOLAS nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt SKOLU;

49.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;

49.5. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un darbiniekiem, ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;

49.6. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;

49.7. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;

49.8. rūpēties par SKOLAS autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;

49.9. būt pieklājīgam SKOLĀ un ārpus tās;

49.10. atrasties SKOLĀ iekšējās kārtības noteikumiem atbilstošā apģērbā;

49.11. rūpēties par SKOLAS estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;

49.12. piedalīties SKOLAS vides uzkopšanā un sakārtošanā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.04.2011. lēmumu (prot. Nr.5, 10.§.)*

50. Izglītojamam ir tiesības:

50.1. iegūt valsts un pašvaldības finansētu pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību SKOLĀ;

50.2. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;

50.3. iekšējās kārtības noteikumos un citos normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot SKOLAS telpas, laboratorijas, iekārtas, aparāturu, inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus;

50.4. piedalīties SKOLAS pašpārvaldes darbībā atbilstīgi SKOLAS nolikumam un pašpārvaldes nolikumam;

50.5. pārstāvēt SKOLU dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm;

50.6. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;

50.7. saņemt motivētu savu mācību sasniegumu un uzvedības novērtējumu;

50.8. saņemt pedagogu palīdzību mācību satura apguvē;

50.9. saņemt profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētajā profilaktisko apskaušu programmā ietvertās profilaktiskās apskates, un pirmo palīdzību SKOLĀ un tās organizētajos pasākumos;

50.10. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem SKOLĀ un tās organizētajos pasākumos;

50.11. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.04.2011. lēmumu (prot. Nr.5, 10.§.)*

### **VIII. SKOLAS struktūra un vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

51. SKOLĀ ir šādas patstāvīgas struktūrvienības, kuras iekļaujas vienotā SKOLAS pārvaldes sistēmā (pielikumā – struktūrshēma) un kuru darbības reglamentus apstiprina SKOLAS direktors:

51.1. bibliotēka;

51.2. kanceleja;

51.3. grāmatvedība.

52. SKOLU vada direktors, kuru likumos noteiktā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministriju. SKOLAS direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki un struktūrvienību vadītāji.

53. SKOLAS direktors:

53.1. vada SKOLAS darbu kopumā;

53.2. nodrošina izglītības programmu īstenošanu;

53.3. nodrošina likumu un citu normatīvo dokumentu izpildi SKOLĀ;

53.4. organizē un piedalās SKOLAS darbību reglamentējošo dokumentu izstrādē un nodrošina to izpildi;

53.5. pieņem darbā pedagogus atbilstoši IZM noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām, kā arī citus SKOLAS darbiniekus;

53.6. nosaka katra darbinieka kompetenci, pienākumus un tiesības;

53.7. nosaka darbinieku darba samaksu saskaņā ar pastāvošajiem normatīvajiem aktiem;

53.8. plāno un organizē SKOLAS saimniecisko un finansiālo darbību;

53.9. pārstāv SKOLAS intereses valsts, pašvaldību un citās institūcijās;

53.10. nodrošina SKOLAS padomes izveidi un atbalsta izglītojamo pašpārvaldes veidošanos un darbību. Svarīgos jautājumos konsultējas ar SKOLAS padomi un izglītojamo pašpārvaldi, uzklausa viedokļus un ņem vērā ieteikumus;

53.11. ir līdzatbildīgs par izglītojamo veselību un dzīvību saudzējošas vides nodrošināšanu SKOLĀ un tās organizētajos pasākumos;

53.12. nodrošina SKOLAS un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;

53.13. izpilda citus normatīvajos aktos minētos izglītības iestādes vadītāja pienākumus.

54. SKOLAS direktora tiesības:

54.1. pieņemt darbā un atbrīvot no darba savus vietniekus, pedagogus, tehniskos un saimnieciskos darbiniekus, noteikt viņu kompetenci, pienākumus un tiesības;

54.2. saskaņojot ar pašvaldību noteikt SKOLAS pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu;

54.3. saskaņojot ar pašvaldību noteikt SKOLAS tehnisko un saimniecisko darbinieku amata vienību skaitu;

54.4. ar rīkojumu noteikt par atsevišķiem jautājumiem atbildīgos darbiniekus;

54.5. deleģēt SKOLAS darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

54.6. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par SKOLAS intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;

54.7. slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām šajā nolikumā paredzētajos darbības virzienos;

54.8. noteikt saimnieciskā personāla darba organizācijas formas, kā arī piemaksas par papildus darba veikšanu un darba apjoma palielināšanu apstiprinātā budžeta ietvaros.

55. Savas kompetences ietvaros SKOLĀ darbojas SKOLAS padome, SKOLAS izglītojamo pašpārvalde, SKOLAS pedagoģiskā padome, pedagogu metodiskās komisijas un izglītojamo uzņemšanas komisija.

56. SKOLAS izglītojamo pašpārvaldes, SKOLAS pedagoģiskās padomes, pedagogu metodisko komisiju un izglītojamo uzņemšanas komisijas darbības reglamentus apstiprina SKOLAS direktors.

57. SKOLAS direktoram ir vietnieki mācību darbā, audzināšanas darbā un informātikas jautājumos. SKOLAS direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi SKOLĀ. Direktora vietniekus ar rīkojumu amatā ieceļ, no amata atbrīvo, kā arī to kompetenci nosaka SKOLAS direktors.

58. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas Izglītības likumā. SKOLAS darbinieku pienākumus un tiesības nosaka SKOLAS darba koplīgums, SKOLAS darba kārtības noteikumi, darba līgums un amata apraksti.

## **IX. SKOLAS padome**

59. Lai nodrošinātu sabiedrības, pašvaldības, izglītojamo vecāku, izglītojamo un darbinieku līdzdalību SKOLAS darba pilnveidošanā, tiek izveidota SKOLAS padome.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 26.§.)*

60. Svītrots ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 26.§.)

61. SKOLAS padome darbojas saskaņā ar SKOLAS padomes Reglamentu, ko saskaņojot ar SKOLAS direktoru, izdod SKOLAS padome.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 26.§.)*

## **X. SKOLAS izglītojamo pašpārvalde**

62. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar SKOLAS direktora vietnieka audzināšanas darbā atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu, un tai ir tiesības:

62.1. noteikt pašpārvaldes struktūru un sastāvu;

62.2. iesniegt priekšlikumus SKOLAS vadībai par mācību un ārpusstundu darba uzlabošanu;

62.3. izvirzīt pārstāvjus reģionālajās izglītojamo organizācijās;

62.4. saņemt finansiālu atbalstu no pašvaldības.

## **XI. SKOLAS Pedagoģiskā padome un metodiskās komisijas**

63. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai SKOLĀ darbojas Pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada SKOLAS direktors, un tās sastāvā ir visi SKOLĀ strādājošie pedagogi un skolas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši SKOLAS direktora apstiprinātam reglamentam.

64. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi, klašu audzinātāji, kā arī pedagogi, kuri īsteno pedagoģiskās korekcijas pamatizglītības programmas, ir apvienoti metodiskajās komisijās. Metodisko komisiju darbu atbilstoši kompetences sadalījumam organizē un vada SKOLAS direktora vietnieks mācību darbā un SKOLAS direktora vietnieks audzināšanas darbā.

65. SKOLĀ saskaņā ar SKOLAS direktora apstiprinātu Metodisko komisiju darbības reglamentu darbojas:

65.1. Valodu un sociālo zinību mācību priekšmetu metodiskā komisija;

65.2. Matemātikas un dabaszinību mācību priekšmetu metodiskā komisija;

65.3. Pamatskolas klašu skolotāju metodiskā komisija;

65.4. Klašu audzinātāju metodiskā komisija.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 26.§.)*

## **XII. SKOLAS iekšējo kārtību**

**reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt SKOLAS izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

66. 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.

67. Administratīvā akta un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un atcelšanas kārtību un principus nosaka Administratīvā procesa likums.

68. SKOLAS izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

## **XIII. SKOLAS saimnieciskā darbība**

69. SKOLAI ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot uzņēmumu, saimniecību, organizāciju, iestāžu un privātpersonu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem, kā arī maksājot skaidrā naudā.

70. SKOLAS direktoram ir tiesības slēgt līgumus:

70.1. ar skolotājiem un citiem pedagoģiskajiem darbiniekiem par mācību metožu, mācību līdzekļu un materiālu izstrādi, par citu SKOLAI vajadzīgu radošu darbu izpildi, par skolotāju kvalifikācijas celšanu;

70.2. ar fiziskām un juridiskām personām par SKOLAI nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem SKOLAS budžeta ietvaros.

71. Uz SKOLAS bāzes var organizēt dažāda veida maksas kursus jauniešu un pieaugušo papildus izglītošanai, kā arī sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai, maksas apmērus saskaņojot ar pašvaldību.

72. SKOLA izglītojamajiem un darbiniekiem var sniegt dažādus pakalpojumus (gan maksas, gan bezmaksas) saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

#### XIV. SKOLAS finansēšanas avoti un kārtība

73. SKOLAS finansējuma avoti ir :

73.1. valsts budžets;

73.2. pašvaldības budžets;

73.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

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

73.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus šī nolikuma vai pašvaldības noteiktajā kārtībā;

73.3.3. veicot saimniecisko darbību;

73.3.4. citos spēkā esošos normatīvos aktos paredzētajos gadījumos.

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

75. Pašvaldība piedalās SKOLAS ārpusstundu pasākumu organizēšanas un norises finansēšanā. Pašvaldība savu iespēju robežās paredz līdzekļus trūcīgo ģimeņu bērnu nodrošināšanai ar brīvpusdienām.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 26.§.)*

76. SKOLAS finansiālie līdzekļi atrodas tās pilnīgā rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības rīkoties ar šiem līdzekļiem ir SKOLAS direktoram.

77. Darba algu fondā ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi paliek SKOLAS rīcībā un var tikt izmantoti tās kolektīva locekļu materiālajai stimulēšanai.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

78. SKOLA savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un ES projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic SKOLAS direktors ar pirmā paraksta tiesībām un SKOLAS grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošānu un visu saimniecisko darījumu apliecinājošu dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs SKOLAS direktors.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.04.2011. lēmumu (prot. Nr.5, 10.§.)*

79. SKOLAI ir tiesības lūgt vecākus (aizbildņus), pilngadīgus izglītojamus, citas privātpersonas, kā arī uzņēmumus, organizācijas un citas institūcijas brīvprātīgi iemaksāt ziedojumus SKOLAS vajadzībām un tādu pulciņu, kursu, nodarbību u.c. pasākumu finansēšanai, kas nav paredzēti SKOLAS īstenotajās izglītības programmās.

Atsevišķos gadījumos, saskaņojot ar pašvaldību, SKOLAS padome var pieņemt lēmumu par dažu ar mācībām saistītu izdevumu finansēšanu no izglītojamo vecāku vai pilngadīgu izglītojamo līdzekļiem, ja to nav iespējams veikt no budžeta.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.09.2009. lēmumu (pret.Nr.8, 11.§.)*

80. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami SKOLAS materiālās bāzes uzturēšanai un attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, SKOLAS aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu SKOLAS direktors ne retāk kā vienu reizi gadā sniedz pārskatu SKOLAS padomei.

81. SKOLA par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc vecāku vai izglītojamo iniciatīvas veiktie SKOLAS telpu remontu ar vecāku vai izglītojamo materiāliem arī uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā.



## **XV. SKOLAS reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

82. SKOLU reorganizē vai likvidē pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

## **XVI. SKOLAS nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

83. SKOLAS nolikumu apstiprina vai grozījumus un papildinājumus tajā veic pašvaldība pēc SKOLAS direktora, SKOLAS padomes vai pašvaldības priekšlikuma.

## **XVII. Citi tiesību aktos noteiktie SKOLAS pienākumi**

84. SKOLA apstiprinātā budžeta ietvaros veic SKOLAS bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu.

85. SKOLĀ noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošajiem likumiem tiek kārtota lietvedība un SKOLAS arhīvs.

86. Atbilstoši normatīvajiem aktiem SKOLA noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldības izglītības pārvaldei vai Izglītības un zinātnes ministrijai..

87. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanai darbam un izglītības procesam SKOLĀ tiek nodrošināta darba aizsardzības noteikumu ievērošana. Pašvaldība katru gadu savu iespēju robežās paredz līdzekļus SKOLAS darba vides riska uzraudzībai un darba aizsardzības plāna pasākumu īstenošanai.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 26.§.)*

88. SKOLA piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros nodrošina normatīvajos aktos noteikto higiēnas prasību ievērošanu SKOLAS telpās un teritorijā.

89. Ugunsdrošības ievērošanu SKOLĀ nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

90. SKOLA atbilstīgi normatīvo aktu prasībām un noteiktajai kompetencei veic informācijas ievadīšanu un aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.04.2011. lēmumu (prot. Nr.5, 10.§.)*

Tukuma Vakara un neklātienas  
vidusskolas direktors

N. Rečs

Domes priekšsēdētājs

J. Šulcs