



ZEMGALES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4313900250

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975

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

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

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 25.07.2019.
lēmumu (prot.Nr.11, 6.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 48.§.)

ZEMGALES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

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

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

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

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

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

6. SKOLAS izglītības programmu īstenošanas vietu adreses ir:

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

6.2. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)*

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. SKOLAS darbības mērķis ir:

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

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

8. SKOLAS darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

9. SKOLAS galvenie uzdevumi ir:

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

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

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

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

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

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

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. SKOLA piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

10.1. pamatizglītības programma (kods 21011111);

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

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

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

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

10.6. vispārējā vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma (kods 31016011);

10.7. vispārējā vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena neklātienes programma (kods 31016013);

10.8. vispārējā vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena tālmācības programma (kods 31016014);

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

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

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

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

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

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Vispārējās izglītības apguvi neierobežo noteikts vecums.

15. Mācības SKOLĀ notiek valsts valodā.

16. SKOLĀ mācības tiek organizētas klātienēs, neklātienēs un tālmācības izglītības ieguves formās.

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

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

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

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

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

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

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

24. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)

25. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm (5.- 9.klase) un/vai vecāku iesniegumiem (1.- 4.klase) un SKOLAS iespējām.

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

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

28. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas.

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

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

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

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

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

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

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

V. Izglītojamo uzņemšana, atskaitīšana un pārceļšana

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

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

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

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

40. Pilngadīgiem izglītojamiem pamatizglītības programmās, kā arī ikvienam izglītojamajam vidējās izglītības programmās ir tiesības, normatīvajos aktos noteiktā termiņā iesniedzot attiecīgu iesniegumu SKOLAS direktoram un norādot pamatotu iemeslu, izvēlēties jebkuru no SKOLĀ esošajām mācību formām, apgūt izglītības programmu saīsinātā laika periodā vai kā eksternim visos, kā arī atsevišķos mācību priekšmetos. Lēmumu par mācību formas maiņu izglītojamajiem, kuri uzsākuši izglītības programmas apguvi klātienē formā, vai izglītības programmas apguves laika saīsināšanu pieņem SKOLAS direktors pēc Pedagoģiskās padomes ieteikuma.

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

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

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

44. Izglītojamos atskaita no SKOLAS Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

VI. Metodiskās komisijas, metodiskā padome un pedagoģiskā padome

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

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

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

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

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

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

51. SKOLAS direktora vispārīgie pienākumi:

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

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

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

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

51.5. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;

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

51.7. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

51.8. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu;

51.9. nodrošināt SKOLAS padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbu;

51.10. izstrādāt gada budžeta tāmi;

51.11. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

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

52. SKOLAS direktora vispārīgās tiesības:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. SKOLAS padome

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

X. SKOLAS izglītojamo pašpārvalde

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

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

XI. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi

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

XII. SKOLAS finansēšanas kārtība

62. SKOLAS finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. SKOLU finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

63. SKOLAS finanšu līdzekļus veido:

63.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

63.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

64. SKOLA var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

64.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

64.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

64.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

64.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

64.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

65. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

66. SKOLAS pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar SKOLAS direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību. SKOLAS līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir skolas direktoram. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

67. SKOLAS nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā SKOLA finansējama no pašvaldības budžeta. SKOLAS direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

68. SKOLAS grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. SKOLAS finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" SKOLAS direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

69. SKOLAS direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās SKOLAS padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. 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.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)

XIII. SKOLAS saimnieciskā darbība

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

71. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam SKOLAS direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu SKOLAI nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

72. SKOLAI ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā-

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

74. SKOLAS saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto SKOLAS materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)

XIV. SKOLAS reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

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

XV. SKOLAS nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

XVI. Citi noteikumi

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

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

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

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

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

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

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

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

85.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVII. Noslēguma jautājums

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

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

Domes priekšsēdētāja vietnieks (personiskais paraksts) A.Driķis

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) N.Rečs