



TUKUMA SPORTA SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4371902207
 Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001638710
 Kuldīgas iela 74, Tukums, Tukuma novads LV-3104,
 tālrunis 63129186, mobilais tālrunis 27220884
 e-pasts: sportaskola@tukums.lv
www.tukumasportaskola.lv

APSTIPRINĀTS

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
 Tukuma novada Domes lēmumiem:

- 30.06.2011. (prot.Nr.8, 11.§.),
- 25.04.2013. (prot.Nr.7, 11.§.),
- 24.10.2013. (prot.Nr.15, 30.§.),
- 24.07.2014. (prot.Nr.9, 6.§.),
- 23.02.2017. (prot.Nr.2, 5.§.)

TUKUMA SPORTA SKOLAS NOLIKUMS

Tukumā

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta
 pirmo daļu un Profesionālās izglītības
 likuma 17.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma Sporta skola (turpmāk – Skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta un pakļautībā esoša profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde, kura īsteno bērnu un jauniešu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, kā arī interešu izglītības programmas.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti un šis nolikums.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs ar mazo valsts ģerboni. Skolai ir savs logo, konti bankā, kā arī noteikta parauga veidlapas. 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 30.06.2011. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2013. lēmumu (prot.Nr.7, 11.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

4. Skola ir patstāvīga sporta izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo nolikumu. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Skolas grāmatvedībā. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecināšanu dokumentu oriģinālu, kopiju un datu saglabāšanu ir atbildīgs Skolas direktors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.06.2011. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.)

4.¹ Skolai savas kompetences ietvaros ir tiesības pārstāvēt pašvaldības intereses atzītajās sporta federācijās.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

5. Skolas juridiskā adrese: Kuldīgas iela 74, Tukums, Tukuma novads, LV – 3104.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.07.2014. lēmumu (prot.Nr.9, 6.§.)

6. Skola izmanto Tukuma novada izglītības iestāžu un citu sporta institūciju sporta bāzes.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošina profesionālās ievirzes sporta izglītības mērķu sasniegšanu –veselas, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības veidošanu, kas ir motivēta aktīvam, kustīgam dzīvesveidam un apzinās sporta kā vērtības nozīmi.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir profesionālās ievirzes un interešu izglītība sportā.

9. Skolas galvenie uzdevumi ir:

9.1. nodrošināt iespējas bērnu un jauniešu fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai, demokrātijas izpratnes un vadības iemaņu veidošanai, profesionālās ievirzes, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizēšanai;

9.2. nodrošināt talantīgo jauniešu augstākās sporta meistarības pilnveidošanas iespējas attiecīgajā izglītības programmā;

9.3. nodrošināt organizatoriski metodisko vadību Skolas īstenotajām profesionālās ievirzes, interešu izglītības sporta programmām;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.06.2011. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.)

9.4. veicināt profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās iesaistīto pedagogu tālākizglītības iespējas;

9.5. virzīt Skolas absolventus sporta profesionālās izglītības iegūšanai;

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

9.7. sadarboties ar audzēkņu vecākiem vai aizbildņiem, lai nodrošinātu profesionālās izglītības iegūvi visiem Skolas audzēkņiem;

9.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

9.9. savā darbībā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Mācību treniņu darbību reglamentējošs dokuments Skolā ir licencētās sporta veidu programmas. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Profesionālās izglītības likums.

11. Skola piedāvā un īsteno šādas profesionālās ievirzes izglītības programmas:

11.1. profesionālās ievirzes programma mākslas vingrošanā. Programmas kods 20V81300;

11.2. profesionālās ievirzes programma mākslas vingrošanā. Programmas kods 30V81300;

11.3. profesionālās ievirzes programma vieglatlētikā. Programmas kods 20V81300;

11.4. profesionālās ievirzes programma vieglatlētikā. Programmas kods 30V81300;

11.5. profesionālās ievirzes programma basketbolā. Programmas kods 20V81300;

11.6. profesionālās ievirzes programma basketbolā. Programmas kods 30V81300;

11.7. profesionālās ievirzes programma ložu šaušanā. Programmas kods 20V81300;

11.8. profesionālās ievirzes programma ložu šaušanā. Programmas kods 30V81300;

11.9. profesionālās ievirzes programma volejbolā. Programmas kods 20V81300;

11.10. profesionālās ievirzes programma volejbolā. Programmas kods 30V81300;

11.11. profesionālās ievirzes programma futbolā. Programmas kods 20V81300.

11.12. profesionālās ievirzes programma futbolā. Programmas kods 30V81300.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.06.2011. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.)

12. Skola piedāvā un realizē interešu izglītības programmas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.06.2011. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2013. lēmumu (prot.Nr.7, 11.§.)

12.¹ Skola var īstenot pašapmaksas vai daļējas pašapmaksas profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmas, kuru maksu apstiprina pašvaldība.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 30.§.)

13. Skola ir tiesīga izstrādāt izglītības programmas Izglītība un zinātnes ministrijas (turpmāk - IZM) noteiktajā kārtībā. Izstrādātās programmas Skola saskaņo ar pašvaldību un iesniedz licencēšanai IZM.

14. Skolas pedagogi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību treniņu programmas, uz kuru pamata treneri sastāda tematiskos plānus, kurus apstiprina Skolas direktors vai viņa deleģēta persona.

15. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Skolas profesionālās ievirzes izglītības licencētām sporta veidu programmām.

16. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors vai viņa deleģēta persona un saskaņo ar pašvaldību.

17. Pēc vecāku vai aizbildņu, vai pašvaldības ierosinājuma Skola var izstrādāt citas sporta izglītības programmas, atbilstoši Skolas iespējām.

IV. Izglītības procesa organizācija

18. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, Skolas nolikums, Skolas darba un iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.

19. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem noteikumiem "Par audzēkņu uzņemšanu Tukuma Sporta skolā". Audzēkņu pārceļšana nākamajā grupā, pāriešana uz cita sporta veida programmu un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātajiem noteikumiem un atbilstoši IZM licencēto profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

20. Katram audzēknim ir tiesības apgūt vairākas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas vai interešu izglītības programmas.

21. Skolas darba formas ir:

21.1. praktiskās un teorētiskās nodarbības;

21.2. nodarbības ar grupu vai tās daļu;

21.3. individuālās nodarbības;

21.4. meistarības sacensību un masu pasākumu organizēšana un piedalīšanās tajos;

21.5. sporta meistarības pilnveidošana mācību – treniņu un vasaras nometnēs;

21.6. talantīgu jauniešu atlase un viņu individuālo spēju attīstīšana.

22. Mācību darba pamatforma ir mācību stunda, kuras ilgums ir 40 minūtes. Nodarbību ilgums ir atkarīgs no attiecīgās sporta izglītības programmas.

23. Skolas mērķauditorija ir bērni un jaunieši vecumā no 6 līdz 25 gadiem.

24. Mācību gads Skolā sākas kārtējā gada 1.septembrī un beidzas kārtējā gada

31.maijā. Skola nodarbības organizē arī Skolas brīvlaikos.

25. Skola organizē darbu pēc nodarbību grafika, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, audzēkņi un vecāki vai aizbildņi. Izmaiņas nodarbību grafikā var izdarīt Skolas direktora vietnieks mācību darbā vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona.

26. Audzēkņu sasniegumu vērtēšana notiek sistemātiski saskaņā ar profesionālās ievirzes izglītības programmā noteiktajiem kritērijiem.

27. Lēmumu par audzēkņu pārceļšanu nākošā mācību grupā pieņem Skolas pedagoģiskā padome, ko ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors. Ja audzēkņa sasniegumi neatbilst noteiktajiem kritērijiem, viņam ir tiesības atkārtot iepriekšējo mācību gadu. Audzēknim ir tiesības viena gada laikā apgūt vairāku gadu programmas, ja viņš ir izpildījis attiecīgo programmu prasības.

28. Audzēkņiem, kuri pilnībā apguvuši profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu, iesniedz Latvijas Republikas Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteiktajā kārtībā apstiprinātu izglītības dokumentu.

29. Skolas audzēkņi, kuri tiek uzņemti Murjāņu sporta ģimnāzijā, Nacionālajā sporta skolā vai specializētajos sporta veidu centros, ir tiesīgi valsts un starptautiskajās sacensībās pārstāvēt Tukuma Sporta skolu.

V. Audzēkņu pienākumi un tiesības

30. Audzēkņu vispārīgie pienākumi ir:
- 30.1. paredzēto treniņu laiku pilnībā izmantot mācību treniņu nodarbībām;
 - 30.2. uzņemties atbildību par savu sportisko rezultātu izaugsmi;
 - 30.3. ar cieņu izturēties pret valsts un Skolas simboliku;
 - 30.4. ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni un sabiedrību, dažādām tautām un to pārstāvjiem, ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;
 - 30.5. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, audzēkņiem un viņu vecākiem;
 - 30.6. ievērot Skolas nolikuma un Skolas Iekšējās kārtības noteikumu prasības;
 - 30.7. uzvesties un rīkoties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
 - 30.8. neņemt uz Skolu mācību procesam nepiederošas lietas;
 - 30.9. atbalstīt un pilnveidot Skolas tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu olimpiādēs un sacensībās;
 - 30.10. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
31. Audzēkņu vispārīgās tiesības ir:
- 31.1. iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu profesionālās ievirzes vai interešu izglītību sportā;
 - 31.2. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 31.3. izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
 - 31.4. darboties sabiedriskajās sporta organizācijās, Latvijas skolu sporta federācijā un citās federācijās;
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2013. lēmumu (prot.Nr.7, 11.§.)*
- 31.5. izveidot Skolēnu pašpārvaldi;
 - 31.6. pārstāvēt Skolu atbilstoši savām spējām un interesēm;
 - 31.7. saņemt savu zināšanu un uzvedības motivētu novērtējumu;
 - 31.8. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību sacensību un mācību treniņu laikā;
 - 31.9. saņemt konsultācijas citu sporta veidu apgūvē;
 - 31.10. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē.
32. Audzēkņiem, kuri pārkāpj Skolas Iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus vai aizbildņus, kā arī nodot materiālu kompetentām institūcijām (t.sk. pašvaldībām, kuru teritorijās attiecīgais audzēknis ir deklarēts).
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)*
33. Pirms soda piemērošanas audzēknim tiek pieprasīts mutisks vai rakstisks paskaidrojums, kā arī sastādīts akts par notikušo. Konkrēts soda veids audzēknim tiek noteikts atkarībā no pārkāpuma būtības. Aizrādījumu, piezīmi un vecāku uzaicinājumu gan mutiski, gan rakstiski var piemērot jebkurš Skolas pedagogiskais darbinieks. Brīdinājumu vai rājienu var piemērot tikai Skolas direktors, izdodot par to rīkojumu.
34. Ja audzēknis Skolai nodara materiālos zaudējumus, Skolai ir tiesības pieprasīt kompensāciju likumā noteiktā kārtībā.
35. Par atzinības izteikšanu audzēknim lemj Skolas pedagogiskā padome un administrācija.

VI. Audzēkņu vecāku vai aizbildņu vispārīgie pienākumi un tiesības

36. Audzēkņu vecāku vai aizbildņu vispārīgie pienākumi ir:
- 36.1. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.04.2013. lēmumu (prot.Nr.7, 11.§.);*
 - 36.2. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.04.2013. lēmumu (prot.Nr.7, 11.§.);*
 - 36.3. nodrošināt bērnu ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem, rūpēties par viņa savlaicīgu un regulāru ierašanos uz mācību treniņu nodarbībām;
 - 36.4. sekot, lai audzēknis ievērotu pedagogu norādījumus, Skolas nolikuma un Skolas

iekšējās kārtības noteikumu prasības, kā arī direktora rīkojumus;

36.5. uzturēt saikni ar Skolu, treneriem;

36.6. motivēt audzēkni trenēties un ticēt savām spējām.

37. Audzēkņu vecāku vai aizbildņu vispārīgās tiesības:

37.1. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 24.07.2014. lēmumu (prot.Nr.9, 6.§.);*

37.2. saņemt informāciju jautājumos, kas saistīti ar bērnu izglītošanu un audzināšanu, sporta sasniegumiem.

VII. Skolas struktūra un vadība

38. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pašvaldība pēc saskaņošanas ar IZM. Skolas struktūrshēma norādīta pielikumā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

39. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, darba līgums un Skolas nolikums. Direktors tiek atestēts MK noteiktajā kārtībā.

40. Direktora galvenie pienākumi ir:

40.1. nodrošināt Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, MK kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt IZM un pašvaldības izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;

40.2. vadīt Skolas darbu un būt atbildīgam par tā rezultātiem;

40.3. organizēt un vadīt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;

40.4. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošināt lietvedības, grāmatvedības un arhīva darbu;

40.5. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši IZM noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

40.6. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;

40.7. sniegt priekšlikumus pašvaldībai par izmaiņām darbinieku skaita (darbavietu) sarakstā;

40.8. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu, informēt to par iesniegtajiem priekšlikumiem attiecībā par Skolas nolikuma grozījumiem;

40.9. vadīt Skolas gada budžeta tāmes izstrādi;

40.10. būt atbildīgam par pašvaldības budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu atbilstoši apstiprinātajai tāmei;

40.11. būt atbildīgam par Skolas medicīnisko nodrošinājumu;

40.12. būt līdzatbildīgam par audzēkņu veselību un dzīvību laikā, kad audzēknis atrodas Skolā vai ārpus tās organizētajos Skolas līdzdalības pasākumos;

40.13. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta bērna interešu neievērošana vai pret bērnu vērsta vardarbība Skolā vai ārpus tās;

40.14. nodrošināt savlaicīgu un precīzu pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu pašvaldībai, IZM un citām Skolas darbību kontrolējošām institūcijām saskaņā ar pašvaldības noteikto kārtību un citiem normatīvajiem aktiem, kas saistoši Skolai;

40.15. būt atbildīgam par Skolas datorizētas datu bāzes pastāvīgu aktualizāciju un datu saglabāšanu;

40.16. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu Skolā.

41. Direktora vispārīgās tiesības ir:

41.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Skolu valsts, pašvaldību, privātajās un nevalstiskajās institūcijās;

41.2. savas kompetences un apstiprināta budžeta ietvaros lemt par Skolas finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

- 41.3. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
- 41.4. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
- 41.5. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
- 41.6. saskaņojot ar pašvaldību noteikt speciālistu un tehnisko darbinieku amata vienību skaitu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

- 41.7. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar pašvaldību, norīkot direktora vietnieku direktora pienākumu izpildīšanai;
 - 41.8. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos un apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 41.9. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 41.10. uzņemt un atskaitīt no Skolas audzēkņus Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 41.11. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. Skolas darbību reglamentējošos dokumentus.
42. Detalizēti direktora pienākumi un tiesības noteikti direktora amata aprakstā un darba līgumā.
43. Direktora vietnieku darba pienākumus un amata aprakstus nosaka un apstiprina direktors.
44. Detalizēti direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti amata aprakstos un darba līgumos.

VIII. Izslēgta ar Tukuma novada Domes 30.06.2011. lēmumu (prot.Nr.8, 11.§.)

IX. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgie pienākumi un tiesības

53. Pedagogu vispārīgie pienākumi ir:
- 53.1. radoši un atbildīgi īstenot attiecīgās profesionālās ievirzes sporta izglītības vai interešu izglītības programmas;
 - 53.2. izstrādāt programmu saturu, izvēlēties darba metodes un formas, kuras ļauj sasniegt augstu audzēkņu sporta meistarību;
 - 53.3. izglītošanas darbu savienot ar audzināšanas darbu, audzināt krietnus un godprātīgus Latvijas pilsoņus;
 - 53.4. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedalīties Skolas Pedagoģiskās padomes un metodiskās komisijas darbā;
 - 53.5. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
 - 53.6. nodrošināt audzēkņiem iespējas īstenot audzēkņu tiesības;
 - 53.7. sadarboties ar audzēkņu vecākiem vai aizbildņiem;
 - 53.8. būt atbildīgam par audzēkņu drošību, veselību un dzīvību treniņu procesā, sporta pasākumos un citās ar Skolu saistītajās sporta norisēs;
 - 53.9. veidot pozitīvu sadarbības vidi. Ievērojot audzēkņa tiesības, nekavējoties ziņot par audzēkņa tiesību pārkāpumiem Skolas administrācijai vai citai atbilstošai iestādei;
 - 53.10. motivēt audzēkņus trenēties, ievērojot audzēkņu individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas, respektējot viņu uzskatus, viedokli, argumentus;
 - 53.11. būt atbildīgam par savu darbu, metodēm un rezultātiem. Organizējot mācību treniņu un audzināšanas procesu nodarbībās un pasākumos būt atbildīgam par darba drošības, higiēnas un veselības aizsardzības noteikumu ievērošanu. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un laikā veikt audzēkņu instruktāžu darba drošības, veselības aizsardzības, satiksmes drošības u.c. jautājumos;
 - 53.12. tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus. Rūpēties par telpu sakārtošanu un mācību līdzekļu saglabāšanu;
 - 53.13. ievērot Skolas darba kārtības, iekšējās kārtības noteikumus un darba līguma

prasības.

54. Pedagogu vispārīgās tiesības ir:

54.1. izteikt priekšlikumus, kas saistīti ar Skolas darbību;

54.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;

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

54.4. piedalīties pilsētas, valsts un starptautiskā līmeņa profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos.

55. Detalizēti pedagogu pienākumi un tiesības noteikti viņu amatu aprakstos un darba līgumos.

56. Skolas speciālistu un tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas viņu amata aprakstos un darba līgumos.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

X. Pedagoģiskās padomes, pašpārvaldes izveidošanas kārtība, to kompetences

57. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību, treniņu un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

58. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, direktora vietnieki, metodiķis un Skolas ārstniecības persona.

59. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.

60. Pedagoģiskā padome:

60.1. izstrādā un iesaka direktoram apstiprināšanai Skolas darbības plāna projektu;

60.2. izvērtē un iesaka direktoram apstiprināšanai sporta izglītības programmas;

60.3. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;

60.4. izskata jautājumus par audzēkņu pārcelšanu nākamajā grupā;

60.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskata jautājumus par audzēkņu atskaitīšanu no Skolas;

60.6. izvērtē audzēkņu mācību un audzināšanas darba rezultātus;

60.7. izvērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;

60.8. izlemj citus ar mācību-treniņu un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;

60.9. izskata visus priekšlikumus un sniedz ieteikumus par grozījumiem Skolas nolikumā.

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

62. Audzēkņu pašpārvalde (turpmāk – Pašpārvalde) ir sabiedriska Skolas audzēkņu pašpārvaldes institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde. Pašpārvaldi ar Skolas vadības un direktora atbalstu veido audzēkņi pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska audzēkņu kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada audzēkņu sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv audzēkņu tiesības, intereses, piedalās Skolas pārvaldē.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

63. Pašpārvaldes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt Skolas audzēkņu, pedagogu un administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī audzēkņu aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

63.¹ Lai nodrošinātu sabiedrības, pašvaldības, izglītojamo vecāku, izglītojamo un darbinieku līdzdalību Skolas darba pilnveidošanā, tiek izveidota Skolas padome, kas darbojas saskaņā ar Skolas padomes Reglamentu, ko saskaņojot ar Skolas direktoru, izdod Skolas padome.

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

64. Skola patstāvīgi izstrādā darba kārtības noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas darbu reglamentējošos dokumentus saskaņā ar atbilstošo normatīvo aktu un šā nolikuma prasībām. Tos apstiprina direktors.

65. Skolas izdotu administratīvo aktu vai tās faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XII. Skolas saimnieciskā darbība

66. 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.

67. Skolas direktoram ir tiesības slēgt līgumus:

67.1. ar pedagoģiskajiem darbiniekiem par mācību metožu, mācību līdzekļu un materiālu izstrādi, par citu Skolai vajadzīgu radošu darbu izpildi, par treneru kvalifikācijas celšanu;

67.2. ar fiziskām un juridiskām personām par Skolai nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem Skolas budžeta ietvaros.

68. Skola audzēkņiem un darbiniekiem var sniegt dažādus pakalpojumus (gan maksas, gan bezmaksas) saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

XIII. Skolas finansējuma avoti un kārtība

69. Skolas finanšu līdzekļus veido:

69.1. valsts budžeta mērķdotācija;

69.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

69.3. citi finanšu līdzekļi, kurus veido:

69.3.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

69.3.2. vecāku līdzfinansējums, kuru apstiprina pašvaldība;

69.3.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;

69.3.4. dažādos projektos iegūti finanšu līdzekļi.”

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2013. lēmumu (prot.Nr.7, 11.§.)

69.¹ Pedagogu darba samaksu profesionālās ievirzes un interešu izglītības sporta programmu īstenošanai nodrošina no valsts budžeta mērķdotācijas un pašvaldības budžeta un citiem finanšu līdzekļiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 30.§.)

70. Citi finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, profesionālās ievirzes izglītības un interešu izglītības programmas pedagogu darba samaksas finansēšanai, pedagogu un audzēkņu materiālajai stimulēšanai, ziedojumā vai dāvinājumā norādītājam mērķim un projekta īstenošanai paredzētajam mērķim.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2013. lēmumu (prot.Nr.7, 11.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 30.§.)

71. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas (dāvanu) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu, to vērtību naudas izteiksmē.

72. Piemaksu par darba kvalitāti no valsts budžeta mērķdotācijas sadala saskaņā ar direktora apstiprinātiem noteikumiem “Tukuma Sporta skolas pedagogu darba samaksas

noteikšanas, materiālās stimulēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtība”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

73. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība, saskaņojot ar IZM.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

74. Skolas nolikumu apstiprina vai grozījumus un papildinājumus tajā veic pašvaldība pēc Skolas direktora vai pašvaldības priekšlikuma.

XVI. Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi

75. Saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldībā noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

76. Skola sadarbībā ar pašvaldību atbilstoši, normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, nodrošina audzēkņu drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos, tostarp attiecībā uz higiēnas, aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.)

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

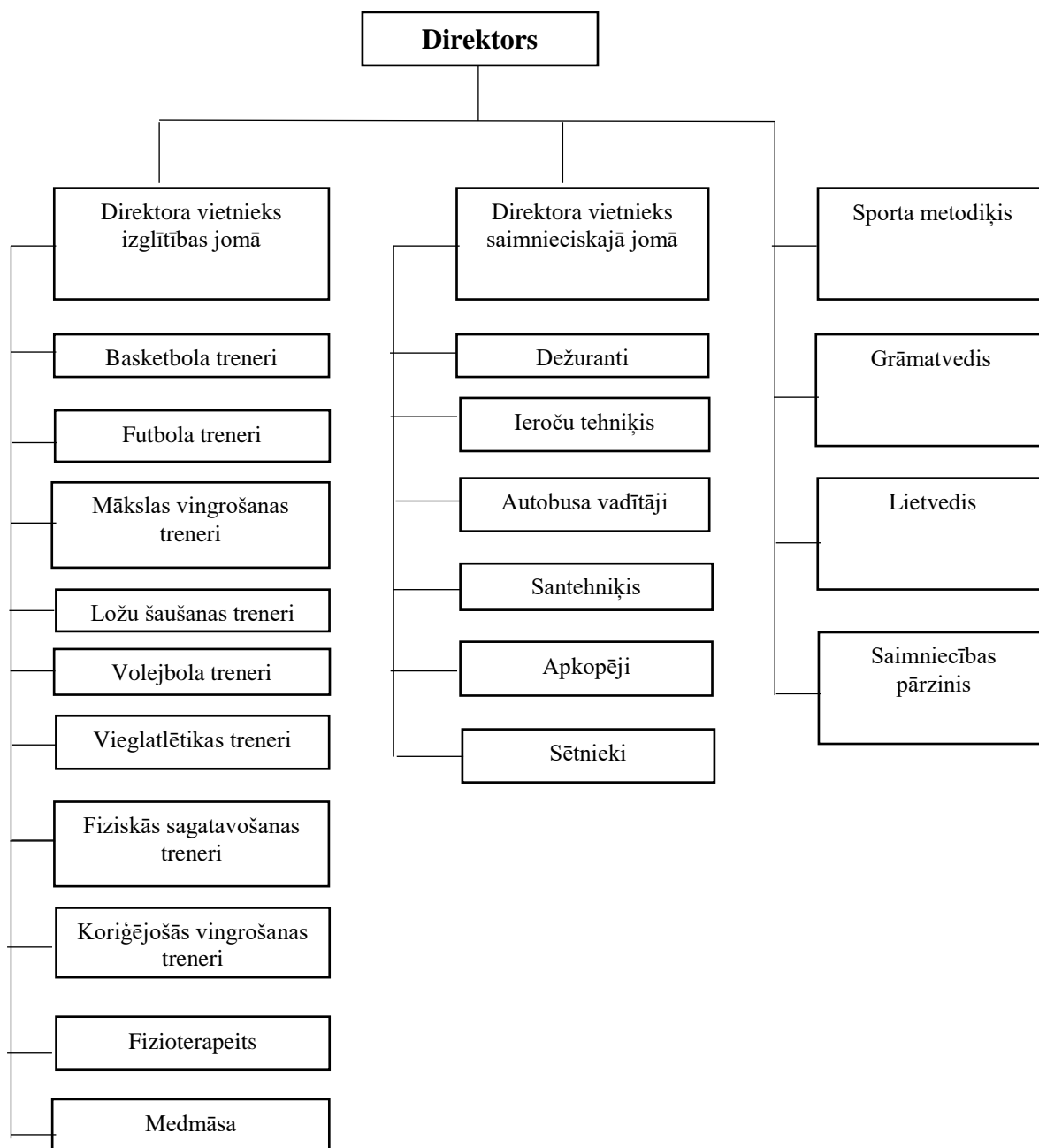
78. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§.).

Direktore (personiskais paraksts) L.Dreimane

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) J.Šulcs

NORAKSTS PAREIZS
Tukuma novada Domes
Administratīvās nodaļas vadītāja
2017.gada 27.februārī

R.Skudra

Tukuma Sporta skolas struktūrshēma

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

NORAKSTS PAREIZS
Tukuma novada Domes
Administratīvās nodaļas vadītāja
2017.gada 27.februārī

R.Skudra