



Latvijas Republika

VECUMNIEKŪ NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115957, Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933

Tālr. 63976100, fakss 63960524, e-pasts vecumnieki@vecumnieki.lv

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

APSTIPRINĀTS

Vecumnieku novada

Domes 26.05.2010. sēdē

ar lēmumu (prot. Nr.5, 7. §.)

VECUMNIEKU NOVADA DOMES SPORTA SKOLAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. **Vecumnieku novada Domes Sporta skola** (turpmāk tekstā – Skola) ir Vecumnieku novada Domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde, kura īsteno bērnu un jauniešu profesionālās ievirzes programmas vispārējās fiziskās izglītības sagatavošanā, vieglatlētikā, basketbolā, volejbolā, galda tenisā un interešu izglītības programmas sportā, kā arī vada sporta metodisko darbu vispārizglītojošajās izglītības iestādēs.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi atbilstošie normatīvie akti un šis nolikums, kurš izstrādāts, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Profesionālās izglītības likuma 17.pantu.
3. Skolai ir zīmogs, skolas simbolika, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. Skolas juridiskais statuss ir pastarpinātais pārvaldes iestādes statuss.
5. Skolas juridiskā adrese: Rīgas iela 45, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV – 3933.
6. Skola izmanto Vecumnieku novada Domes izglītības iestāžu un citu sporta institūciju sporta bāzes.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir:
 - 7.1. realizēt profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas un interešu izglītības programmas sportā, un veicināt bērnu un jauniešu brīvā laika lietderīgu izmantošanu;
 - 7.2. sekmēt audzēkņa atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti un augstākajām morāles vērtībām.
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, pašizglībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizēšanai;
 - 9.2. nodrošināt talantīgo jauniešu augstākās sporta meistarības pilnveidošanas iespējas attiecīgajā programmā;
 - 9.3. nodrošināt organizatoriski metodisko vadību Skolas īstenotajām profesionālās ievirzes un interešu izglītības sporta programmām un mācību sporta darbam vispārizglītojošajās izglītības iestādēs;

- 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 ieguvī visiem Skolas audzēkņiem;
- 9.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- 9.9. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Mācību treniņu darbību reglamentējošs dokuments ir licencētās sporta veidu programmas. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Profesionālās izglītības likums.
11. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 11.1. profesionālās ievirzes programma vieglatlētikā.
Programmas kods 20V 813 00 un 30V 813 00.
 - 11.2. profesionālās ievirzes programma basketbolā.
Programmas kods 20V 813 00 un 30V 813 00.
 - 11.3. profesionālās ievirzes programma volejbolā.
Programmas kods 20V 813 00 un 30V 813 00.
 - 11.4. profesionālās ievirzes programma galda tenisā.
Programmas kods 20V 813 00 un 30V 813 00.
12. Skola ir tiesīga izstrādāt savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk-IZM) noteiktā kārtībā. Izglītības programmas saskaņo ar Dibinātāju un iesniedz licencēšanai IZM.
13. Pedagogi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību treniņu programmas, uz kuru pamata treneri izstrādā tematiskos plānus, kurus izvērtē Metodiskā komisija (turpmāk komisija) un apstiprina direktors vai viņa deleģēta persona.
14. Skolas mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Skolas profesionālās ievirzes izglītības licencētām programmām pa sporta veidiem.
15. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors vai viņa deleģēta persona.

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, uz to pamata izdotie MK noteikumi un citi normatīvie akti, Skolas nolikums, Skolas darba un iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
17. Audzēkņu uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā grupā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar:
 - 17.1. noteikumiem – kārtība, kādā notiek audzēkņu uzņemšana, pārcelšana un atskaitīšana sporta skolā, kurus ir apstiprinājis skolas direktors;
 - 17.2. pārcelšana notiek saskaņā ar IZM licencēto profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu prasībām.
18. Audzēkņu uzņemšana notiek augustā - septembrī. Izņēmuma gadījumos audzēkņi tiek uzņemti mācību gada laikā. Katram audzēknim ir tiesības apgūt vairākas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas.
19. Skolas darba formas ir:
 - 19.1. praktiskās un teorētiskās nodarbības;
 - 19.2. nodarbības ar grupu vai tās daļu;
 - 19.3. individuālās nodarbības;
 - 19.4. meistarības sacensību un masu pasākumu organizācija un piedalīšanās tajos;
 - 19.5. sporta meistarības pilnveidošana mācību - treniņu un vasaras nometnēs;

- 19.6. talantīgu jauniešu atlase un viņu spēju attīstīšana;
- 19.7. organizatoriski metodiskā centra funkciju veikšana Vecumnieku novada Domes teritorijā, vispārīgajās skolās.
- 20. Mācību darba pamata vienība ir mācību stunda. Nodarbību ilgums ir atkarīgs no attiecīgās sporta izglītības programmas.
- 21. Skolas mērķauditorija ir bērni un jaunieši no 6 līdz 25 gadu vecumam.
- 22. Mācību gada sākumu un beigas, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka MK noteikumi. Skola organizē darbu pēc nodarbību saraksta, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, audzēkņi un vecāki. Izmaiņas nodarbību sarakstā var izdarīt direktora vietnieks mācību darbā vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona.
- 23. Audzēkņu sasniegumu vērtēšana notiek sistemātiski saskaņā ar profesionālās ievirzes izglītības programmā noteiktajiem kritērijiem.
- 24. Lēmumu par audzēkņu pārcelšanu nākošajā mācību grupā pieņem skolas pedagogiskā padome, to ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors. Ja audzēkņa sasniegumi neatbilst noteiktajiem kritērijiem, viņam ir tiesības, saskaņojot ar vecākiem, atkārtot mācību gadu. Audzēknim ir tiesības viena gada laikā apgūt vairāku gadu programmas, ja viņš ir izpildījis programmu prasības.
- 25. Audzēkņiem, kuri pilnībā apguvuši profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu, izsniedz LR Ministru kabineta noteiktā kārtībā apstiprinātu izglītības dokumentu.
- 26. Skolas audzēkņi, kuri tiek uzņemti Murjāņu sporta ģimnāzijā, Nacionālajā sporta skolā vai specializētajos sporta veidu centros, ir tiesīgi valsts un starptautiskās sacensībās pārstāvēt Vecumnieku novada Domes sporta skolu.
- 27. Murjāņu sporta ģimnāzijas audzēknis vienlaicīgi var būt Vecumnieku novada Domes sporta skolas audzēknis.

V. Audzēkņu pienākumi un tiesības

- 28. Audzēkņu vispārīgie pienākumi:
 - 28.1. paredzēto apmācības treniņu laiku pilnībā izmantot mācību treniņu nodarbībām;
 - 28.2. uzņemties atbildību par savu sportisko rezultātu izaugsmi;
 - 28.3. ar cieņu izturēties pret valsts un Skolas simboliku;
 - 28.4. 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;
 - 28.5. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, audzēkņiem un viņu vecākiem;
 - 28.6. ievērot Skolas nolikuma un Skolas Iekšējās kārtības noteikumu prasības;
 - 28.7. uzvesties un rīkoties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
 - 28.8. neņemt uz Skolu mācību procesam nepiederošas lietas;
 - 28.9. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu olimpiādēs un sacensībās;
 - 28.10. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
- 29. Audzēkņu vispārīgās tiesības:
 - 29.1. iegūt valsts apmaksāto profesionālās ievirzes izglītību sportā;
 - 29.2. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 29.3. izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
 - 29.4. darboties sabiedriskās sporta organizācijās, Latvijas skolēnu sporta federācijā un citās federācijās;
 - 29.5. izveidot Skolēnu pašpārvaldi;
 - 29.6. pārstāvēt Skolu atbilstoši savām spējām un interesēm;
 - 29.7. saņemt savu zināšanu un uzvedības motivētu novērtējumu;
 - 29.8. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību sacensību un mācību treniņu laikā;
 - 29.9. saņemt konsultācijas citu sporta veidu apgūvē;
 - 29.10. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē.

30. Audzēkņiem, kuri pārkāpj Iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus, nodot materiālu kompetentām institūcijām (t.sk. pašvaldībām, kuru teritorijās ir deklarēts attiecīgais izglītojamais).
31. 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 pedagoģiskais darbinieks. Brīdinājumu vai rājienu var piemērot tikai direktors, izdodot par to rīkojumu.
32. Ja audzēknis Skolai nodara materiālos zaudējumus, Skolai ir tiesības pieprasīt kompensāciju likumā noteiktā kārtībā.
33. Par atzinības izteikšanu audzēknim lemj pedagoģiskā padome, administrācija.

VI. Audzēkņu vecāku vai aizbildņu vispārīgie pienākumi un tiesības

34. Audzēkņu vecāku vai aizbildņu vispārīgie pienākumi: rūpēties par bērna uzturēšanu, drošību un audzināšanu, sagatavojot bērnu sabiedriski derīgam darbam (pildīt Izglītības likuma 58.panta prasības):
 - 34.1. savu spēju un finansiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;
 - 34.2. nodrošināt bērnu ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem, rūpēties par viņa savlaicīgu un regulāru ierašanos uz mācību treniņu nodarbībām;
 - 34.3. sekot, lai audzēknis ievērotu pedagogu norādījumus, Skolas nolikuma un Skolas iekšējās kārtības noteikumu prasības, kā arī direktora rīkojumus;
 - 34.4. uzturēt saikni ar Skolu, treneriem;
 - 34.5. motivēt audzēkni trenēties un ticēt savām spējām.
35. Audzēkņu vecāku vai aizbildņu vispārīgās tiesības:
 - 35.1. ierosināt izveidot Skolas padomi un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam;
 - 35.2. saņemt informāciju jautājumos, kas saistīti ar bērna izglītošanu un audzināšanu, sporta sasniegumiem.

VII. Skolas vadība

36. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dībinātājs pēc saskaņošanas ar IZM. Direktors tiek atestēts MK noteiktā kārtībā.
37. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, darba līgums un Skolas nolikums.
38. Skolas direktora galvenie pienākumi:
 - 38.1. nodrošināt Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, MK kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt IZM, Dībinātāja izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;
 - 38.2. vadīt Skolas darbu un būt atbildīgam par tā rezultātiem;
 - 38.3. organizēt un vadīt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;
 - 38.4. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošināt lietvedības, grāmatvedības un arhīva darbu;
 - 38.5. 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;
 - 38.6. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;
 - 38.7. sniegt priekšlikumus Dībinātājam par izmaiņām darbinieku skaita (darba vietu) sarakstā;
 - 38.8. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu, informēt to par iesniegtajiem priekšlikumiem attiecībā par Skolas nolikuma grozījumiem;
 - 38.9. vadīt gada budžeta tāmes izstrādi;
 - 38.10. būt atbildīgam par pašvaldības budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajai tāmei;

- 38.11. būt atbildīgam par Skolas medicīnisko nodrošinājumu;
 - 38.12. būt līdzatbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību laikā, kad izglītojamais atrodas Skolā vai ārpus tās organizētajos pasākumos;
 - 38.13. 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;
 - 38.14. nodrošināt savlaicīgu un precīzu pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu Dibinātājam, IZM Sporta pārvaldei, u.c. Skolas darbību kontrolējošām institūcijām, saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību un citiem normatīvajiem aktiem, kas saistoši Skolai;
 - 38.15. būt atbildīgam par Skolas datorizētas datu bāzes pastāvīgu aktualizāciju un datu saglabāšanu;
 - 38.16. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu Skolā.
39. Skolas direktora vispārīgās tiesības:
- 39.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Skolu valsts, pašvaldību, privātajās un nevalstiskajās institūcijās;
 - 39.2. savas kompetences un apstiprināta budžeta ietvaros lemt par Skolas finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 39.3. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
 - 39.4. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
 - 39.5. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
 - 39.6. saskaņojot ar Dibinātāju, noteikt tehnisko darbinieku amata vienību skaitu;
 - 39.7. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, norīkot direktora vietnieku direktora pienākumu izpildīšanai;
 - 39.8. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 39.9. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 39.10. uzņemt un atskaitīt no Skolas audzēkņus Izglītības likumā un citos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 39.11. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifikācijas, darba plānus u.c. Skolas darbību reglamentējošos dokumentus.
40. Detalizēti skolas direktora pienākumi un tiesības noteikti direktora amata aprakstā un darba līgumā.

VIII. Skolas metodiķa pienākumi un tiesības

41. Skolas metodiķa pienākumi:
- 41.1. nodrošināt kvalitatīvu mācību procesa norisi, regulāri iepazīstas ar mācību programmu izpildes gaitu Skolā un vispārizglītojošajās izglītības iestādēs;
 - 41.2. plānot un organizēt sistemātisku apmācības procesa kontroli, sekmējot treniņu un sporta stundu kvalitātes paaugstināšanu;
 - 41.3. organizēt un vadīt sporta masu pasākumus, sacensības attiecīgos sporta veidos Vecumnieku novada Domes teritorijā, iesaistot Vecumnieku novada Domes izglītības iestādes un citas organizācijas;
 - 41.4. vadīt sporta skolotāju un treneru metodisko darbu;
 - 41.5. apkopot un popularizēt labāko sporta skolotāju un treneru pieredzi;
 - 41.6. sekmēt sporta skolotāju un treneru zināšanu paaugstināšanu, praktisko iemaņu, prasmju pilnveidošanu;
 - 41.7. organizēt sporta skolotāju un treneru piedalīšanos semināros un kvalifikācijas celšanasursos;
 - 41.8. organizēt metodiskās literatūras, video un citu izglītojošo materiālu iegādi, sniegt informāciju par tiem;

- 41.9. sekot mācību programmas izpildes gaitai novada mācību iestādēs, piedalīties skolu akreditācijās;
- 41.10. pārzināt sacensību organizāciju mācību iestādēs;
- 41.11. veidot skolēnu sporta sacensību sistēmu un praktiski piedalīties sacensību organizēšanā;
- 41.12. nodrošināt skolu komandu piedalīšanos Latvijas skolēnu sporta spēlēs un novada sacensībās.
- 42. Skolas metodiķa tiesības:
 - 42.1. pārstāvēt Sporta skolas administrāciju ar skolas sportu saistītās informatīvās sanāsmēs;
 - 42.2. sniegt ar Sporta skolas direktoru saskaņotu informāciju masu informācijas līdzekļos;
 - 42.3. izteikt priekšlikumus Sporta skolas iekšējās kārtības nodrošināšanai un skolas attīstībai;
 - 42.4. saskaņojot ar mācību iestāžu administrāciju, piedalīties sporta stundās, dot analīzi un ieteikumus sporta skolotāju un treneru darba novērtējumam.
- 43. Skolas metodiķis Direktora prombūtnes vai citos gadījumos pilda Direktora darba pienākumus.
- 44. Detalizēti Skolas metodiķa pienākumi un tiesības noteikti amata aprakstā un darba līgumā.

IX. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgie pienākumi un tiesības

- 45. Pedagogu vispārīgie pienākumi:
 - 45.1. radoši un atbildīgi īstenot attiecīgās profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu;
 - 45.2. izstrādāt programmu saturu, izvēlēties darba metodes un formas, kuras ļauj sasniegt augstu audzēkņu sporta meistarību;
 - 45.3. izglītošanas darbu savienot ar audzināšanas darbu, audzināt krietnus un godprātīgus cilvēkus;
 - 45.4. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedalīties Skolas Pedagoģiskās padomes, metodiskās komisijas darbā;
 - 45.5. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
 - 45.6. nodrošināt audzēkņu iespējas īstenot tiesības;
 - 45.7. sadarboties ar audzēkņu vecākiem;
 - 45.8. būt atbildīgam par audzēkņu drošību, veselību un dzīvību treniņu procesā, sporta pasākumos un citās ar Skolu saistītajās sporta norisēs;
 - 45.9. veidot pozitīvu sadarbības vidi, ievērojot bērna tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem Skolas administrācijai vai citai atbilstošai iestādei;
 - 45.10. motivēt audzēkņus trenēties, ievērojot audzēkņu individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas, respektējot viņu uzskatus, viedokli, argumentus;
 - 45.11. 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;
 - 45.12. tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus. Rūpēties par telpu sakārtošanu un mācību līdzekļu saglabāšanu;
 - 45.13. ievērot Skolas darba kārtības, iekšējās kārtības noteikumus un darba līguma prasības.
- 46. Pedagogu vispārīgās tiesības:
 - 46.1. izteikt priekšlikumus, kas saistīti ar Skolas darbību;
 - 46.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
 - 46.3. saņemt pedagoga darbam nepieciešamo līdzekļu un materiālu nodrošinājumu atbilstoši pašvaldības apstiprinātajam finansējumam, iesniegt motivētus priekšlikumus mācību līdzekļu klāsta papildināšanai;
 - 46.4. piedalīties valsts un starptautiskā līmeņa profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos.
- 47. Detalizēti pedagogu pienākumi un tiesības noteikti viņu amatu aprakstos un darba līgumos.
- 48. Skolas tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti viņu amata aprakstos un darba līgumos.

X. Izglītības iestādes padomes, komisijas un pašpārvalde

49. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts nolikums.
50. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi, direktora vietnieks, metodīķis un Skolas ārstniecības persona.
51. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi kvartālā, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.
52. Pedagoģiskā padome:
 - 52.1. izstrādā un iesaka direktoram apstiprināšanai Skolas darbības plāna projektu;
 - 52.2. izvērtē un iesaka direktoram apstiprināšanai sporta izglītības programmas;
 - 52.3. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;
 - 52.4. izskata jautājumus par audzēkņu pārceļšanu nākamajā grupā;
 - 52.5. izskata jautājumus par audzēkņu atskaitīšanu no Skolas Izglītības likumā un Skolas nolikumā paredzētajos gadījumos;
 - 52.6. izvērtē audzēkņu mācību un audzināšanas darba rezultātus;
 - 52.7. izvērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;
 - 52.8. izlemj citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;
 - 52.9. izskata visus priekšlikumus un sniedz ieteikumus par grozījumiem Skolas nolikumā.
53. Pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar direktora rīkojumu. Pārējiem Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
54. Metodiskā komisija (turpmāk – komisija) – koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām metodisko uzdevumu realizācijai un koordinācijai Skolā un Izglītības iestādēs sporta jautājumos.
55. Komisijas darbu nosaka direktora apstiprināts darba plāns.
56. Skolēnu pašpārvalde (turpmāk tekstā – Pašpārvalde) ir sabiedriska audzēkņu pašpārvaldes institūcija. 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.
57. Pašpārvalde darbojas saskaņā ar Pašpārvalde nolikumu, kuru izstrādā pati Pašpārvalde, un apstiprina direktors.
58. Pašpārvaldes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt audzēkņu, pedagogu un Skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī audzēkņu aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.

XI. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un Skolas izdotu administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

59. 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.
60. Skolas izdotu administratīvo aktu vai tās faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Vecumnieku novada Domes nolikumā noteiktajā kārtībā.

XII. Skolas finansēšanas kārtība

61. Skolas finanšu līdzekļus veido:
 - 61.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
 - 61.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 61.3. citi finanšu līdzekļi.

62. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 62.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 62.2. Dibinātāja apstiprināti maksas pakalpojumi;
 - 62.3. dažādos projektos iegūti finanšu līdzekļi.
63. Pedagogu darba apmaksu interešu izglītības sporta programmu īstenošanai nodrošina no valsts mērķdotācijas interešu izglītībai un Dibinātāja budžeta.
64. Valsts budžets nodrošina pedagogu darba algas.
65. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus Dibinātājs nodrošina ik gadus apstiprinātā budžeta ietvaros atbilstoši normatīvo aktu prasībām:
 - 65.1. skolas uzturēšanas un saimnieciskie izdevumi;
 - 65.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas;
 - 65.3. interešu izglītības pedagogu darba algas;
 - 65.4. nepieciešamo mācību un tehnisko līdzekļu iegādi;
 - 65.5. remonta un celtniecības darbiem;
 - 65.6. mācību treniņu darba organizatoriskai nodrošināšanai.
66. Papildu finanšu līdzekļi (dāvinājumi, ziedojumi) izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un audzēkņu materiālai stimulēšanai, vai attiecīgi ziedojuma un dāvinātāja norādītajam mērķim.
67. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas (dāvanu) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu, to vērtību naudas izteiksmē. Naudas brīvprātīgus ziedojumus var pārskaitīt Vecumnieku novada Domes Sporta skolas bankas ziedojumu kontā.
68. Skolas pamatbudžeta un maksas pakalpojumu tāmes apstiprina dibinātājs.
69. Skolas grāmatvedības un finanšu operācijas veic novada Domes centralizētā grāmatvedība.

XIII. Skolas saimnieciskā darbība

70. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
71. Skolas direktors ir tiesīgs:
 - 71.1. slēgt īres un nomas līgumus;
 - 71.2. slēgt uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām, kas saistīti ar Skolas darbības nodrošināšanu.
72. 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 Skolas maksas pakalpojumu kontā.
73. Skolas pārvaldīšanā vai lietošanā esošo ēku, to daļu vai zemes nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama tikai ar Dibinātāja atļauju.
74. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

75. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

76. Grozījumus Skolas nolikumā veic pēc Dibinātāja, Skolas direktora un Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
77. Skolas nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dibinātājs.

Domes priekšsēdētājs

R.Melgailis