



LATVIJAS REPUBLIKA  
**JŪRMALAS PILSĒTAS DOMES**  
**NOLIKUMS**

Jūrmalā

**2008.gada 7.augustā**

**Nr. 24**

Zaigas Jansones-Ivanovas Tenisa  
skolas nolikums

(protokols Nr.27, 10.punkts)

**I Vispārīgie noteikumi**

1. Zaigas Jansones-Ivanovas Tenisa skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde, kura īsteno interešu izglītības programmu tenisā.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, citi atbilstošie normatīvie akti un šis nolikums, kurš izstrādāts, pamatojoties uz LR Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu.
3. Skolai ir pastarpinātās pārvaldes iestādes juridiskais statuss.
4. Skolai ir zīmogs ar mazo valsts ģērboņa attēlu, skolas simbolika, kā arī noteikta parauga veidlapas.
5. Skolas juridiskā adrese: Oskara Kalpaka prospekts 16, Jūrmala, LV-2010.

**II Skolas darbības mērķis un pamatuzdevumi**

6. Skolas darbības mērķis ir:
  - 6.1. organizēt un īstenot interešu izglītības procesa mērķu sasniegšanu – veselās, fiziski, garīgi, intelektuāli un emocionāli attīstītas personības veidošanu, kas ir motivēta aktīvam, veselīgam dzīvesveidam un apzinās sporta pozitīvo ietekmi indivīda personības veidošanās procesā;
  - 6.2. sekmēt audzēkņu atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti un augstākajām morāles vērtībām;
  - 6.3. nodrošināt iespējas audzēkņu fiziskajai attīstībai, veselības uzlabošanai un nostiprināšanai, interešu, spēju un talanta attīstībai, lietderīgai brīvā laika izmantošanai.
7. Skolas pamatuzdevums ir interešu izglītības programmas īstenošana tenisā.
8. Skolas galvenie uzdevumi ir:
  - 8.1. nodrošināt iespējas audzēkņu fiziskajai attīstībai, veselības uzlabošanai, demokrātijas izpratnes un vadības iemaņu veidošanai, spēju un talantu izkopšanai;

- 8.2. izglītojoši pedagoģiskais un treniņu darbs ar audzēkņiem, kura mērķis ir audzēkņu veselības nostiprināšana, sporta un veselīga dzīvesveida popularizēšana;
- 8.3. izvēlēties progresīvas izglītošanas darba metodes un formas;
- 8.4. veicināt interešu izglītības programmā iesaistīto pedagogu tālākizglītības iespējas;
- 8.5. nodrošināt audzēkņiem kvalitatīvu medicīnisko aprūpi;
- 8.6. racionāli izmantot skolas finanšu, materiālos un personāla resursus; savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

### **III Īstenojamās izglītības programmas**

9. Mācību – treniņu darbības reglamentējošs dokuments ir interešu izglītības programma. Izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē LR Izglītības likums.
10. Skola ir tiesīga īstenot interešu izglītības programmu bez licences saņemšanas.
11. Skola ir tiesīga izstrādāt interešu izglītības programmu, kuru apstiprina Skolas direktors.
12. Skolas pedagogi ir tiesīgi izmantot pašu izstrādāto mācību – treniņu programmu, uz kuras pamata treneri izstrādā tematiskos plānus.

### **IV Izglītības procesa organizācija**

13. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka LR Izglītības likums, Ministru kabineta (turpmāk tekstā – MK) noteikumi un citi normatīvie akti, Skolas nolikums, Skolas iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
14. Audzēkņu uzņemšana Skolā ir brīvprātīga, interešu izglītības uzsākšanai nav nepieciešama noteiktai izglītības pakāpei atbilstoša izglītība.
15. Audzēkņu uzņemšana notiek jūnijā un septembrī, izņēmuma gadījumos audzēkņi tiek uzņemti mācību gada laikā.
16. Skolas darba formas ir:
  - 16.1. praktiskās un teorētiskās nodarbības;
  - 16.2. nodarbības ar grupu vai tās daļu;
  - 16.3. individuālas nodarbības.
17. Mācību – treniņu grupu sastāvu, grupu un pedagogu darba režīmu nosaka izglītības iestādes direktors.
18. Skolas mērķauditorija ir bērni un jaunieši no 6 līdz 18 gadu vecumam.
19. Skola nodarbības organizē visu gadu.

### **V Audzēkņu pienākumi un tiesības**

20. Audzēkņu pienākumi un tiesības ir noteikti LR Izglītības likumā un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.
21. Audzēkņu pienākums ir:
  - 21.1. ievērot Skolas nolikumu un Skolas Iekšējās kārtības noteikumus;

- 21.2. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu sacensībās;
22. Audzēkņiem ir tiesības:
  - 22.1. izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
  - 22.2. darboties sabiedriskās sporta organizācijās, Latvijas skolēnu sporta federācijā un citās federācijās;
  - 22.3. pārstāvēt Skolu atbilstoši savām spējām un interesēm;
  - 22.4. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē.

## **VI Skolas vadība**

23. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs noteiktā kārtībā pēc saskaņošanas ar LR Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk tekstā – IZM).
24. Direktora kompetenci nosaka LR Izglītības likums, darba līgums un Skolas nolikums.
25. Skolas direktors, atbilstoši kompetencei, pārstāv Skolu attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, organizācijām, juridiskām un fiziskām personām.
26. Skolas direktora galvenie pienākumi ir:
  - 26.1. nodrošināt LR Izglītības likuma, MK noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt IZM, Dibinātāja un Izglītības pārvaldes (turpmāk tekstā –IP) izdoto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi;
  - 26.2. vadīt Skolas darbu un būt atbildīgam par Skolas darba rezultātiem;
  - 26.3. nodrošināt pašvaldības budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajai tāmei;
  - 26.4. informēt atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas gadījumos, kad tiek konstatēta bērna tiesību un interešu neievērošana vai pret bērnu vērsta vardarbība Skolā vai ārpus tās;
  - 26.5. nodrošināt Skolas lietvedības, grāmatvedības un arhīva darbu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 26.6. būt atbildīgam par Skolas datorizētās datu bāzes pastāvīgu aktualizāciju un datu saglabāšanu;
  - 26.7. organizēt un nodrošināt Skolā darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu.
27. Skolas direktora tiesības ir:
  - 27.1. savas kompetences un apstiprināta budžeta ietvaros lemt par Skolas finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
  - 27.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
  - 27.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
  - 27.4. noteikt pedagoģisko un tehnisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju un IP;
  - 27.5. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar IP, norīkot direktora pienākumu veikšanai direktora vietas izpildītāju;

- 27.6. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos;
- 27.7. pieņemt darbā un atbrīvot no darba pedagogiskos un tehniskos darbiniekus, noteikt viņu pienākumus, tiesības un atbildību;
- 27.8. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu.

## **VII Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

- 28. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti LR Izglītības likumā, skolas iekšējās kārtības noteikumos un pedagogu darba līgumos.
- 29. Pedagogu pienākums ir:
  - 29.1. radoši un atbildīgi īstenot attiecīgo interešu izglītības programmu;
  - 29.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi, ievērojot bērna tiesības, nekavējoši ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem Skolas administrācijai vai citai atbilstošai iestādei;
  - 29.3. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm un rezultātiem;
  - 29.4. ievērot Skolas Nolikumu, Skolas iekšējās kārtības noteikumus un pildīt darba līguma prasības.
- 30. Pedagogiem ir tiesības brīvi izteikt ierosinājumus un sniegt priekšlikumus saistībā ar audzēkņu izglītošanu, audzināšanu un skolas darbību.
- 31. Skolas tehnisko darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, darba līgumos un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

## **VIII Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un Skolas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

- 32. Skola, pamatojoties uz ārējos normatīvajos aktos noteikto, patstāvīgi izstrādā Skolas darbu reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus, kurus izdod Skolas direktors.
- 33. Skolas izdoto administratīvo aktu vai tās faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Dibinātāja nolikumā noteiktajā kārtībā.

## **IX Skolas finansēšanas kārtība**

- 34. Skolas finanšu līdzekļus veido:
  - 34.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai saskaņā ar gadskārtējo likumu „Par valsts budžetu”;
  - 34.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 34.3. citi finanšu līdzekļi.
- 35. Citus finanšu līdzekļus veido:
  - 35.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
  - 35.2. maksas pakalpojumi, kurus apstiprina Jūrmalas pilsētas dome;
- 36. Pedagogu darba algas un piemaksas interešu izglītības sporta programmas īstenošanai nodrošina no valsts mērķdotācijas interešu izglītībai.
- 37. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus Dibinātājs apstiprinātā budžeta ietvaros nodrošina:

- 37.1. skolas uzturēšanas un saimnieciskie izdevumi;
  - 37.2. tehniskā personāla darba samaksu;
  - 37.3. nepieciešamo mācību un tehnisko līdzekļu iegādi;
  - 37.4. piemaksas pie darba algas.
38. Papildu finansu līdzekļi (dāvinājumi, ziedojumi) izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un audzēkņu materiālai stimulēšanai, vai attiecīgi ziedojuma un dāvinātāja norādītajam mērķim.
39. Finanšu līdzekļu uzskaiti un apriti nodrošina Skolas grāmatvedība.

#### **X Skolas saimnieciskā darbība**

40. Saskaņā ar LR Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
41. Skolas direktors ir tiesīgs:
- 41.1. slēgt īres un nomas līgumus;
  - 41.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām, kas saistīti ar Skolas darbības nodrošināšanu.
42. Skolas saimnieciskās darbības un tās sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru.
43. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

#### **XI Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

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

#### **XII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

45. Grozījumus Skolas nolikumā veic pēc Dibinātāja, IP un Skolas direktora ierosinājuma.
46. Skolas nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dibinātājs.

#### **XIII Noslēguma jautājumi**

47. Atzīt par spēku zaudējušu ar Jūrmalas pilsētas valdes 1992.gada 17.decembra lēmumu Nr.441 apstiprināto nolikumu „Nolikums par Zaigas Jansones-Ivanovas Tenisa skolu”.

Priekšsēdētājs

R.Munkevics