



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA
**AIZKRAUKLES
VAKARA (MAIŅU) VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4514900992

Gaismas iela 4A, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV – 5101. tālrunis/fakss 65121771

e-pasts: vakarskola@gmail.com

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS

ar Aizkraukles novada domes

2010.gada 28.janvāra

lēmuma Nr.42 (protokols Nr.2, 34.§)

1.punktu

GROZĪTS

ar Aizkraukles novada domes

2013.gada 27.decembra

lēmumu Nr.332 (protokols Nr.13, 25.§)

2014.gada 26.marta

lēmumu Nr.63 (protokols Nr.3, 25.§)

**AIZKRAUKLES VAKARA (MAIŅU) VIDUSSKOLAS
N O L I K U M S**

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Aizkraukles Vakara (maiņu) vidusskola ir Aizkraukles novada pašvaldības mācību iestāde, kura īsteno otrā posma pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas. Tās juridiskā adrese – Gaismas iela 4A, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV-5101.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī skolas Nolikums, kuru izstrādā izglītības iestāde, pamatojoties uz vispārējās vidējās izglītības iestādes paraugnolikumu. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus apstiprina Aizkraukles novada dome.
3. Skola ir juridiska persona ar savu simboliku - veidlapas, goda raksti, logo, karogs. Skolā ir spiedogi, zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu.
4. Skolas grāmatvedības uzskaites darbu un finanšu operācijas veic Aizkraukles novada pašvaldība.

II DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENI UN UZDEVUMI

5. Skolas darbības mērķis ir radīt iespēju izglītojamajiem neatkarīgi no sociālā stāvokļa apgūt valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartiem atbilstošu izglītību klātienē un eksternātā, veidojot viņus par patstāvīgām, atbildīgām un sociāli kompetentām personībām.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
7. Skolas uzdevumi ir:

- 7.1. īstenot otrā posma pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nodrošinot jauniešiem iespēju paaugstināt vispārējo izglītību latviešu valodā;
- 7.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 7.3. rūpēties par izglītojamo veselību un drošību, personisko īpašību un sociālo iemaņu attīstīšanu;
- 7.4. sniegt palīdzību talantīgāko jauniešu izaugsmei un karjeras izvēlei;
- 7.5. veidot labvēlīgu skolas mikroklimatu un fizisko vidi;
- 7.6. sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem) un pārējo sabiedrību;
- 7.7. pamatojoties uz skolas darba pašvērtējumu un attīstības procesu, nodrošināt kvalitatīvu skolas darba vadību;
- 7.8. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finansu resursus;
- 7.9. sadarboties ar novada vidusskolām izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskajos jautājumos.

III ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

8. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.
Skola īsteno:
 - pamatizglītības otrā posma (7. -9. klase) izglītības programmu (kods 2301 1112);
 - vispārējās vidējās izglītības programmas vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 3101 1012);
 - vispārējās vidējās izglītības izlīdzinošo programmu (kods 36011012).
9. Vispārējās vidējās izglītības programmas īstenojamas trīs gadu laikā (no 10.klases līdz 12.klasei), bet vispārējās vidējās izglītības izlīdzinošo programmu - viena gada laikā.
10. Skola finansiālo iespēju robežās var īstenot interešu izglītības programmas. Programmas apstiprina skolas direktors un pašvaldības izveidota komisija, saskaņojot ar Novada domes priekšsēdētāja vietnieku.
11. Vispārējās vidējās izglītības iestādes pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē mācību iestādes radniecīgo priekšmetu metodiskās komisijas un apstiprina iestādes vadītājs.
12. Atbilstoši Izglītības likumam skolā izglītību iegūst valsts valodā – latviešu valodā.

IV IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

13. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumus, un brīvdienas nosaka MK noteikumi..
14. Uzsākt mācības Aizkraukles Vakara (maiņu) vidusskolā ir tiesīga ikviena persona, ja tai ir iepriekšējo izglītību apliecinājoši dokumenti – liecība, apliecība par pamatizglītību un gada un eksāmenu atzīmju izraksts, sekmju izraksts, akadēmiskā izziņa vai citi dokumenti:
 - 14.1. audzēkņiem, kas uzsāk mācības 9., 11. un 12. klasēs mācību priekšmetos, kuros nav vērtējuma, jākārto eksāmens pēc direktora apstiprināta grafika;
 - 14.2. eksāmenu pieņemšanas komisiju apstiprina skolas direktors.
15. Skola organizē pilnā laika mācības klātienē dienas un vakara maiņās. Ja tiek izpildīti skolas izvirzītie nosacījumi, direktors izglītojamiem var piešķirt mācību stundu brīvo apmeklējumu vienam semestrim.

16. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi pamatizglītības programmā un vispārējās izglītības programmās nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību stundas garums 40 minūtes.
17. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda un individuālās konsultācijas.
18. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām klātienē klasēm atspoguļo stundu un individuālo konsultāciju saraksts. Ar skolas direktora apstiprināto stundu un konsultāciju sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma.
19. Stundu, grupu un individuālo konsultāciju saraksts:
 - 19.1. ietver, atbilstoši pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmām, mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundas;
 - 19.2. ir patstāvīgs visu semestri. Izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktors vai direktora vietnieks mācību un audzināšanas darbā.
20. Izglītojamo papildizglītošanu ārpus pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmām veic pirms un pēc mācību stundām, ja ir audzēkņa rakstisks iesniegums. Šīs nodarbības notiek pēc atsevišķa saraksta.
21. Skola ir tiesīga noteikt I semestri pagarinājumu mācību sasniegumu uzlabošanai.
22. Mācību nedēļas garumu un individuālo konsultāciju laikus nosaka skolas direktors, saskaņojot ar skolas padomi.
23. Ne vairāk kā 5 dienas mācību gada laikā klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem vai citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.
24. Izglītojamā mācību sasniegumus skolā vērtē Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizētais eksāmens, apliecina attiecīgi vispārējās vidējās izglītības sertifikāts.
25. Dokumenta par pamatizglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
26. Dokumenta par vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.
27. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmu atbilstoši mācību priekšmeta standartam un Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajam mācību priekšmeta programmas paraugam. Izstrādātās mācību programmas izvērtē skolas metodiskā komisija un apstiprina skolas direktors.
28. Valsts pamatizglītības uz vispārējās vidējās izglītības standartos, kā arī mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecisku mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās.
29. Metodiskās komisijas:
 - 29.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosina tās apstiprināt;

- 29.2. apspriež pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņo ar katrai klasei (grupai) veicamo pārbaudes darbu: domrakstu, tematisko kontroldarbu, ieskaišu, referātu, zinātnisko darbu u. c. grafiku semestrim;
- 29.3. nodrošina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;
- 29.4. analizē izglītojamo mācību darba un pedagogu darba rezultātus;
- 29.5. risina ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojumu un skolas inovatīvo darbību saistītos jautājumus;
- 29.6. organizē olimpiādes, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņu, savstarpēju stundu hospitāciju, analizē to rezultātus.

V IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

30. Izglītojamo pienākumi ir:

- 30.1. paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu attiecīgā līmeņa izglītību (pamatizglītību, vispārējo vidējo izglītību);
- 30.2. uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā;
- 30.3. ievērot skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus un tradīcijas;
- 30.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 30.5. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un darbiniekiem;
- 30.6. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 30.7. censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma, parlamentārisma un pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;
- 30.8. rūpēties par skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
- 30.9. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

31. Izglītojamo tiesības:

- 31.1. iegūt pašvaldības un (vai) valsts apmaksātu pamata vai vispārējo vidējo izglītību;
- 31.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
- 31.3. ierosināt izveidot skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši šīs iestādes Nolikumam un pašpārvaldes Nolikumam;
- 31.4. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajās skolēnu domēs, Latvijas skolēnu parlamentā un Latvijas skolēnu padomē;
- 31.5. pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm;
- 31.6. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 31.7. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
- 31.8. saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē.

VI IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪBA PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 32. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un var atbrīvot no darba Aizkraukles novada dome likumdošanā noteiktajā kārtībā.
- 33. Direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktora atbildība noteikta Vispārējās izglītības likumā.
- 34. **Direktora pienākumi ir:**
 - 34.1. atbild par izglītības iestādes darbību un tās rezultātiem, par Izglītības likuma un Vispārējās izglītības likuma un citu LR normatīvo aktu ievērošanu;
 - 34.2. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
 - 34.3. noteikt katra darbinieka pienākumus un tiesības;

- 34.4. noteikt darbinieku darba samaksu un piemaksas saskaņā ar pastāvošajiem normatīvajiem aktiem un iepriekš apstiprinātiem kritērijiem;
 - 34.5. nodrošināt skolas padomes izveidi un atbalstīt skolēnu pašpārvaldes veidošanos un darbību. Svarīgos jautājumos konsultēties ar izglītības iestādes padomi un skolēnu pašpārvaldi, uzklaut viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
 - 34.6. būt līdzatbildīgam par skolēnu veselību un dzīvību saudzējošas vides nodrošināšanu izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 34.7. nodrošināt skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
 - 34.8. izpildīt citus šajā parauglikumā un citos normatīvajos aktos minētos izglītības iestādes vadītāja pienākumus.
35. **Direktora tiesības:**
- 35.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 35.2. noteikt skolas darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar dibinātāju un vadoties no Izglītības un zinātnes ministrijas ieteiktā amatu vienību saraksta;
 - 35.3. deleģēt skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 35.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 35.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām vakara vidusskolas nolikumā paredzētajos virzienos.
 - 35.6. ierosināt izmaiņas izglītības sistēmas attīstībā.
 - 35.7. veikt citas darbības saskaņā ar LR Darba likumu.
36. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi izglītības iestādē.
- Skolas direktora vietnieku pamatpienākumi ir:
- 36.1. skolas piedāvāto izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija;
 - 36.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafika apstiprināšana semestrim;
 - 36.3. metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība;
 - 36.4. skolas audzināšanas darba koordinācija;
 - 36.5. skolas tradīciju izkopšana un saglabāšana;
 - 36.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizācija skolēniem.
37. Pedagoģa vispārīgie pienākumi, ievērojot Izglītības likumu, ir:
- 37.1. radoši un atbildīgi piedalīties attiecīgo izglītības programmu īstenošanā;
 - 37.2. izglītošanas darbu savienot ar audzināšanas darbu, audzinot godprātīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 37.3. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
 - 37.4. ievērot pedagoģa profesionālās ētikas prasības pamatprasības;
 - 37.5. nodrošināt izglītojamo iespējas īstenot savas tiesības izglītības iestādē;
 - 37.6. sadarboties ar skolēna ģimeni;
 - 37.7. izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu paraugiem, kurus izstrādājusi Izglītības un zinātnes ministrija;
 - 37.8. atbildēt par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās un pedagoģa vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 37.9. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 37.10. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 37.11. motivēt skolēnu mācīties un ticēt savām spējām;
 - 37.12. veicināt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamiem, kuriem ir grūtības;
 - 37.13. ievērot bērna tiesības, nekavējoši ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem skolas administrācijai vai citai kompetentai iestādei;
 - 37.14. atbildēt par savu darbu, tā metodēm un rezultātiem.

38. **Pedagogam ir tiesības:**
- 38.1. izteikt priekšlikumus skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c;
 - 38.2. tikt ievēlētam un darboties skolas pašpārvaldē;
 - 38.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 38.4. pamatojoties uz līgumu par mācību līdzekļu izstrādāšanu, saņemt līdz trīs mēnešiem ilgu apmaksātu radošā darba atvaļinājumu;
 - 38.5. saglabājot pamatalgu(pedagogi, kuri strādā pamatdarbā), 30 kalendārās dienas trīs gadu laikā izmantot savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei saskaņā ar skolas attīstības programmu;
 - 38.6. saņemt pedagoga darbam nepieciešamo līdzekļu materiālo nodrošinājumu.
39. Skolas tehniskos, saimnieciskos un citus darbiniekus, to skaitu saskaņojot ar dibinātāju un ievērojot Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikto amatu vienību sarakstu, pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības skolas direktors.

VII SKOLAS PADOME UN PAŠPĀRVALDE

40. Skolas, skolēnu vecāku, pašvaldības un sabiedrības sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas Padome.
Tā veic savu darbību saskaņā ar Padomes nolikumu un tās sastāvā ir 5 cilvēki (skolas direktors, 1 skolotāju pārstāvis, 2 skolēnu pašpārvaldes pārstāvji un 1 izglītojamo vecāku (persona, kas realizē aizgādību) pārstāvis.
(26.03.2014. lēmuma Nr.63 (protokols Nr.3, 24.§) redakcijā)
41. Pedagogu pārstāvi ievēl Pedagoģiskā padome atklātās vēlēšanās. Vecāku pārstāvi ievēl skolas vecāku sapulce.
(26.03.2014. lēmuma Nr.63 (protokols Nr.3, 24.§) redakcijā)
42. Izglītības iestādes padome:
- 42.1. sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;
 - 42.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādē;
 - 42.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem;
 - 42.4. sniedz izglītības iestādes vadītājam priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;
 - 42.5. ir tiesīga lemt par individuālajiem mācību piederumiem, kuru iegādi nodrošina izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādniecību);
 - 42.6. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
 - 42.7. veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību;
 - 42.8. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;
 - 42.9. veic citus izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
(26.03.2014. lēmuma Nr.63 (protokols Nr.3, 24.§) redakcijā)
43. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido **Pedagoģisko padomi**. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē.
Pedagoģiskā padome:
- 43.6. ierosina pedagoģiskās korekcijas programmas īstenošanas uzsākšanu skolā;

- 43.7. lemj par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē vai arī izskata jautājumu par atstāšanu otru gadu tajā pašā klasē;
 - 43.8. veic pedagoģisko procesu analīzi;
 - 43.9. lemj citus ar mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus;
 - 43.10. Pedagoģiskās padomes lēmumi par izglītojamā pārcelšanu nākamā klasē un par atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmas ir saistoši skolas direktoram, visos pārējos gadījumos tiem ir rekomendējoša nozīme.
44. **Skolēnu pašpārvalde** ir sabiedriska skolēnu institūcija. To ar skolas direktora atbalstu veido audzēkņi pēc savas iniciatīvas. Skolēnu pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās nolikumu un demokrātijas principiem.
- Pašpārvaldei ir tiesības:**
- 44.1. noteikt attiecīgās pašpārvaldes struktūru un sastāvu;
 - 44.2. iesniegt priekšlikumus skolas administrācijai, skolas pedagoģiskajai padomei mācību, ārpusstundu darba uzlabošanai;
 - 44.3. izvirzīt pārstāvjus attiecīgajās reģionālajās skolēnu domēs;
 - 44.4. saņemt finansiālu atbalstu no pilsētas pašvaldības skolas budžeta ietvaros.

VIII SKOLAS IEKŠĒJO KĀRTĪBU REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

45. Skola patstāvīgi izstrādā iekšējās kārtības noteikumus un reglamentus, sadarbojoties ar skolas padomi, Pedagoģisko padomi, skolēnu pašpārvaldi un skolas arodbiedrību. Darba koplīgums tiek izstrādāts kopā ar darbinieku arodbiedrību.

IX SKOLAS SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

46. Skolas direktors, atbilstoši normatīviem aktiem, pamatdarbības veikšanai slēdz saimnieciskos līgumus līdz 1500 *euro*. Līgumus no 451 *euro* līdz 1500 *euro* jāsaņū ar Aizkraukles novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju un juristu.
(27.12.2013. lēmuma Nr.332 (protokols Nr.13, 25.§) redakcijā)
47. Skola var sniegt interešu izglītības vai citus pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanā. Maksas pakalpojumi var būt:
- 47.1. interešu izglītība;
 - 47.2. skolas bibliotēkas grāmatu izmantošana;
 - 47.3. mācību un citu materiālu kopēšana;
 - 47.4. citi pakalpojumi, kuru sniegšana saskaņota ar pašvaldību.

X SKOLAS FINANSĒJUMA AVOTI UN KĀRTĪBA

48. Skolas finansējuma avoti ir:
- 48.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 48.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 48.3. papildus finansu līdzekļi, kurus var saņemt:
 - no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - sniedzot maksas pakalpojumus izglītības iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - veicot saimniecisko darbību.
49. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguve ir bezmaksas. Interešu izglītības programmas finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

50. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina Aizkraukles novada pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas.
51. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām un pašvaldības līdzekļiem
52. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanu), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotās naudas vai mantu daudzumu, mantu kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
Naudas ziedojumi tiek pārskaitīti Aizkraukles novada pašvaldības speciālajā budžetā.
53. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami tikai bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai

XI REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĒŠANAS KĀRTĪBA

54. Aizkraukles Vakara (maiņu) vidusskolu reorganizē un likvidē Aizkraukles novada pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XII NOLIKUMA GROZĪJUMU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

55. Grozījumus Nolikumā var veikt pēc skolas pedagoģiskās padomes vai skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus apstiprina Aizkraukles novada dome.

XIII CITI NOTEIKUMI

56. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu izglītības iestāde veic saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
57. Skolā noteiktā veidā un saskaņā ar likumdošanu tiek kārtota lietvedība (izglītības iestādes dokumentācija) un izglītības iestādes arhīvs.
58. *(svītrots ar 26.03.2014. lēmumu Nr.63 (protokols Nr.3, 24.§)*
59. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana. Skola savā darbībā ievēro higiēnas normas un noteikumus, kuri noteikti LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
(26.03.2014. lēmuma Nr.63 (protokols Nr.3, 24.§) redakcijā)
60. Ugunsdrošības ievērošanu skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.
61. *(svītrots ar 26.03.2014. lēmumu Nr.63 (protokols Nr.3, 24.§)*

Aizkraukles Vakara (maiņu)
vidusskolas direktors

A.Antāns