



VECUMNIEKU 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 29.03.2017. sēdē
(prot. Nr.4 3.§)

Izdots saskaņā ar:

*Likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8.punktu
Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu
Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmā daļa un 17. pantu*

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 sporta izglītības programmas, vieglatlētikā, basketbolā, volejbolā, galda tenisā un interešu izglītības programmas sportā, kā arī realizē izveidotu vispārīzglītojošu skolu sacensību sistēmu.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Sporta likums, likums "Par pašvaldībām", Skolas nolikums un citi spēkā esošie normatīvie akti
3. Skola tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni". Skolai ir 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 audzēkņu veselības saglabāšanu un nostiprināšanu, attīstīt fiziskās īpašības, pilnveidot prasmes, iemaņas un zināšanas sportā.

- 7.3. Veicināt 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, pašizglītībai, 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.
 - 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 ieguvu visiem Skolas audzēkņiem;
 - 9.8. nodrošināt audzēkņiem medicīnisko uzraudzību;
 - 9.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 9.10. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, sporta interešu izglītības programmas.
11. Izglītības programmas atbilstoši valsts izglītības normatīviem un standartiem izstrādā Skola.
12. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 11.1. profesionālās ievirzes programma vieglatlētikā. Programmas kods 20V 81300;
 - 11.2. profesionālās ievirzes programma basketbolā. Programmas kods 20V 81300;
 - 11.3. profesionālās ievirzes programma volejbolā. Programmas kods 20V 81300;
 - 11.4. profesionālās ievirzes programma galda tenisā. Programmas kods 20V 81300;
13. Skola ir tiesīga īstenot vairākas izglītības programmas. Var īstenot citas interešu un citas izglītības programmas, saskaņojot ar Dibinātāju.
14. Skola sadarbībā ar pedagogu izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors vai viņa deleģēta persona.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. 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.
16. Audzēkņu uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā mācību-treņu grupā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, kurus apstiprina direktors.
17. Mācību gads Skolā sākas katra kalendārā gada 1. septembrī un beidzas nākamā gada 31. augustā. Jaunu treniņu grupu komplektēšana notiek no 1. – 30. septembrim. Izņēmuma gadījumos audzēkņi tiek uzņemti mācību gada laikā.
18. Katram audzēknim ir tiesības apgūt vairākas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas.

19. Mācību - treniņu darba pedagoģiskā procesa formas ir:
 - 21.1. praktiskās nodarbības ar visu grupu, grupas daļu, individuālās;
 - 21.2. teorētiskās nodarbības izvēlētajā sporta veidā;
 - 21.3. kontroles un testēšanas organizēšana;
 - 21.4. dalība mācību - treniņu nometnēs, sacensībās un semināros treniņu un sacensību procesa organizācijas pamatu apgūšanai;
 - 21.5. dalība sporta pasākumos un to organizēšanā.
20. Mācību darba pamata vienība ir mācību stunda. Nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
21. Skolas mērķauditorija ir bērni un jaunieši no 6 līdz 25 gadu vecumam.
22. Skola organizē darbu pēc nodarbību saraksta, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, audzēkņi un vecāki. Izmaiņas nodarbību sarakstā var izdarīt metodiķis vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona.
23. Audzēkņu sasniegumu vērtēšana notiek atbilstoši MK noteikumu Nr.1036 izvirzītajiem kritērijiem.
24. 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 un 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. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Dabinātājs
29. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kas atbilst Izglītības likuma un Bērnu tiesību aizsardzības likuma prasībām.
30. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Izglītības likumā, Sporta likumā, Profesionālās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, Skolas nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā.
31. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu, audzināšanu, mācību treniņu darba organizāciju un Skolas saimniecisko darbību.
32. Direktora pienākumi ir:
 - 32.1. nodrošināt Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, MK kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt Izglītības un Zinātnes ministrijas, Dabinātāja izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;
 - 32.2. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba skolas darbiniekus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 32.3. noteikt darbinieku pienākumus un tiesības, kontrolēt darbinieku pienākumu un uzdevumu izpildi;
 - 32.4. izstrādāt un piedalīties Skolas darbību reglamentējošo tiesību aktu izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 32.5. nodrošināt normatīvo aktu izpildi Skolā;
 - 32.6. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 32.7. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldību, sabiedriskajās, citās iestādēs un organizācijās;

- 32.8. sadarboties ar sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, izglītojamajiem, vecākiem un veikt citus pienākumus Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai;
- 32.9. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbību kopumā;
- 32.10. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus, dot norādījumus Skolas darbiniekiem;
33. Direktoram ir tiesības:
- 33.1. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 33.2. noteikt Skolas darbinieku amata vienību skaitu, noteikt darba algu, saskaņojot to ar Dibinātāju;
- 33.3. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 33.4. kontrolēt Skolas darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;
34. Skolas metodiķa pienākumi:
- 34.1. nodrošināt kvalitatīvu mācību procesa norisi, regulāri iepazīstas ar mācību programmu izpildes gaitu Skolā;
- 34.2. plānot un organizēt sistemātisku apmācības procesa kontroli, sekmējot kvalitātes paaugstināšanu;
- 34.3. organizēt un vadīt sporta sacensības attiecīgos sporta veidos, atbilstoši apstiprinātajam sacensību kalendāram;
- 34.4. vadīt sporta treneru metodisko darbu;
- 34.5. sekmēt sporta skolotāju un treneru zināšanu paaugstināšanu, praktisko iemaņu, prasmju pilnveidošanu;
- 34.6. organizēt sporta skolotāju un treneru piedalīšanos semināros un kvalifikācijas celšanasursos;
- 34.7. organizēt metodiskās literatūras, video un citu izglītojošo materiālu iegādi, sniegt informāciju par tiem;
- 34.8. sekmēt novada sacensības, Zemgales reģiona skolēnu sporta spēlēs un valsts mēroga sacensībās.
35. Skolas metodiķim ir tiesības:
- 35.1. pārstāvēt Skolas administrāciju ar skolas sportu saistītās informatīvās sanāksmēs;
- 35.2. sniegt ar Skolas direktoru saskaņotu informāciju masu informācijas līdzekļos;
- 35.3. izteikt priekšlikumus Skolas iekšējās kārtības nodrošināšanai un skolas attīstībai;
- 35.4. saskaņojot ar mācību iestāžu administrāciju, piedalīties sporta stundās, dot analīzi un ieteikumus sporta skolotāju un treneru darba novērtējumam.
36. Skolas metodiķis Direktora prombūtnes vai citos gadījumos pilda Direktora darba pienākumus.
37. Metodiķa pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumos un Dibinātāja apstiprinātos amatu aprakstos.
38. Skolas pedagoga pienākumi ir:
- 38.1. plānot un organizēt mācību – treniņu procesu (gada, mēneša, nedēļas plāni, mācību – treniņu uzskaites žurnāli);
- 38.2. radoši un atbildīgi piedalīties sporta veidu mācību – treniņu programmu īstenošanā;
- 38.3. iesniegt Skolas noteikto mācību – treniņu dokumentāciju metodiķei apstiprināšanai;
- 38.4. būt atbildīgam par audzēkņu veselību un drošību mācību – treniņu nodarbībās, pedagoga – trenera vadītajos pasākumos, ceļā uz un no sacensībām un sacensību laikā;
- 38.5. organizēt audzēkņu uzņemšanu un komplektēt mācību – treniņu grupas;
- 38.6. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 38.7. ievērot darba kārtības noteikumus, darba līgumā un amata aprakstā noteiktos pienākumus;

- 38.8. pedagoga vispārējie pienākumi izglītošanas procesā noteikti normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā.
39. Skolas pedagogam ir tiesības:
- 39.1. saņemt atbilstoši veicamajam pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;
 - 39.2. pedagoga darba samaksu saņemt atbilstoši pedagoga profesionālajai kvalifikācijai un darba slodzei;
 - 39.3. izteikt priekšlikumus Skolas darbības un attīstības nodrošināšanai;
 - 39.4. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu;
 - 39.5. tikt ievēlētam un darboties Skolas padomē;
 - 39.6. tikt ievēlētam un darboties Metodiskajā komisijā;
40. Skolas citu darbinieku pienākumi ir:
- 40.1. ievērot darba kārtības noteikumus, darba līgumā un amata aprakstā noteiktos pienākumus;
 - 40.2. saudzīgi izturēties pret Skolas mantu.
41. Citu darbinieku tiesības ir:
- 41.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 41.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 41.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 41.4. izteikt argumentētus priekšlikumus Skolas darbības un attīstības jautājumos.

VI. Izglītojamo pienākumi un tiesības

42. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi ir noteikti normatīvajos aktos.
43. Izglītojamo pienākumi ir:
- 43.1. ievērot Skolas nolikumu, audzēkņu iekšējās kārtības noteikumus, drošības tehnikas noteikumus;
 - 43.2. uzņemties personīgu atbildību par uzvedību mācību – treniņu, sacensību, sporta un atpūtas nometņu un citu Skolas organizētu pasākumu laikā;
 - 43.3. mērķtiecīgi apgūt izvēlēto sporta programmu, veicināt savu sportisko izaugsmi;
 - 43.4. pēc spējām pārstāvēt Skolu dažāda mēroga sporta sacensībās;
 - 43.5. uzņemties atbildību par personiskā lietošanā nodotā inventāra lietošanu un saglabāšanu;
 - 43.6. ievērot medicīniskās kontroles prasības.
 - 43.7. rūpēties par Skolas inventāra saglabāšanu un kārtību;
 - 43.8. cienīt Skolas tradīcijas.
44. Izglītojamo tiesības ir:
- 44.1. piedaloties mācību treniņu procesā, apgūt profesionālās ievirzes sporta izglītību izvēlētajā sporta veidā;
 - 44.2. saņemt pedagoga palīdzību programmu apguvē;
 - 44.3. saņemt informāciju par visiem ar sporta izglītību saistītajiem jautājumiem;
 - 44.4. saņemt motivētu savu spēju, zināšanu un iemaņu novērtējumu.
45. Izglītojamiem, kuri pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt brīdinājumu vai atskaitīt no Skolas, par to informējot vecākus (aizbildņus).
46. Ja audzēknis Skolai nodara materiālos zaudējumus, Skolai ir tiesības pieprasīt kompensāciju likumā noteiktā kārtībā.

VII. Izglītības iestādes padomes, komisijas un pašpārvalde

47. Skolā var būt izveidotas sekojošas Skolas pašpārvaldes institūcijas: Skolas padome, Pedagoģiskā padome un Audzēkņu padome.
48. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību nosaka Skolas padomes nolikums. Skolas padomes sastāvā var būt:
 - 48.1. Skolas direktors;
 - 48.2. pedagoģu pārstāvji;
 - 48.3. audzēkņu pārstāvji;
 - 48.4. vecāku (aizbildņu) pārstāvji.
49. Skolas padomes priekšsēdētāju ievēlē padomes locekļi.
50. Skolas padomes funkcijas:
 - 50.1. izstrādāt priekšlikumus Skolas attīstības plānam;
 - 50.2. izstrādāt priekšlikumus mācību un audzināšanas darbā, audzēkņu un darbinieku sadzīves jautājumu risināšanā;
 - 50.3. izstrādāt priekšlikumus Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
 - 50.4. ieteikt mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības jautājumu risināšanai.
51. Skolā var darboties Audzēkņu padome, kuru izveido pēc audzēkņu pašiniciatīvas, lai aizstāvētu audzēkņu tiesības un intereses. Tās sastāvu un darbību reglamentē Audzēkņu padomes nolikums.

VIII. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

52. Skolai ir šādi iekšējie normatīvie akti:
 - 52.1. darba kārtības noteikumi;
 - 52.2. iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem;
 - 52.3. pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi;
 - 52.4. skolas padomes reglaments.
53. Skola izstrādā citus iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus pēc nepieciešamības.
54. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
55. Skolas iekšējos normatīvos aktus, kas saistīti ar Skolas finanšu līdzekļu izlietojumu, saskaņo ar Vecumnieku novada domi.

IX. Skolas saimnieciskā darbība

56. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī ar Skolas nolikumā noteikto.
57. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskajām un fiziskajām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai.
58. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana

X. Skolas finansēšanas kārtība

59. Skolu finansē tās Dibinātājs. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
60. Skolas finansēšanas avoti:

- 60.1. valsts budžeta līdzekļi, saskaņā ar gadskārtējo valsts budžeta mērķdotāciju;
 - 60.2. Dibinātāja apstiprinātie budžeta līdzekļi;
 - 60.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi.
61. Skolai paredzētie finanšu līdzekļi izlietojami:
- 61.1. Skolas uzturēšanai un attīstībai;
 - 61.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 61.3. tehniskā aprīkojuma iegādei;
 - 61.4. sporta pasākumu finansēšanai;
 - 61.5. transporta izdevumiem, audzēkņu sportiskās izaugsmes veicināšanai;
 - 61.6. pedagogu un audzēkņu materiālajai stimulēšanai;
 - 61.7. administratīvajiem izdevumiem;
 - 61.8. komandējuma un dienesta braucienu izdevumi.
62. Skolas grāmatvedības un finanšu operācijas veic novada Domes centralizētā grāmatvedība.

XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

63. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un Zinātnes ministriju.

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

XIII. Citi noteikumi

66. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārtro lietvedību un Skolas arhīvu.
67. Atbilstoši noteikto pārskatu formām Skola sagatavo atskaites un iesniedz Dibinātājam, Izglītības un zinātnes ministrijai.
68. Skola nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem ugunsdrošības noteikumu, sanitāro normu un darba drošības noteikumu ievērošanu un drošu apstākļu uzturēšanu izglītojamajiem skolā.

Vecumnieku novada pašvaldības Domes priekšsēdētāja

A. Saldābola