



Latvijas Republika

Viesītes novada pašvaldība

Reģistrācijas Nr. 90000045353

Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV-5237, tālr. 65245179, fakss 65207294, e-pasts: dome@viesite.lv
norēķinu konts LV66UNLA0009013130395, AS „SEB banka” Jēkabpils filiāle, kods UNLALV2X

APSTIPRINĀTS

Ar Viesītes novada domes

2016.gada 18.maija lēmumu Nr.27 (prot.Nr.7)

Sēlijas Sporta skola

N O L I K U M S

Viesītē

I. Vispārīgie jautājumi

1. Sēlijas Sporta skola (turpmāk tekstā - Skola) ir Viesītes novada pašvaldības dibināta izglītības iestāde profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī Viesītes novada pašvaldības nolikums un Skolas nolikums.
3. Skola ir juridiskā persona, tai ir sava simbolika, zīmogs ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni", noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai finanšu uzskaitē notiek dibinātāja centralizēta finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontus bankā.
5. Sporta skola savu darbību veic Viesītes novada pašvaldības vadībā, kā arī, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministriju.
6. Profesionālās ievirzes sporta izglītība ir brīvprātīga, tās uzsākšanai nav nepieciešama noteiktai izglītības pakāpei atbilstoša iegūtā izglītība.
7. Skolas pilns nosaukums un juridiskā adrese ir:
Sēlijas Sporta skola
Smilšu iela 39 , Viesīte, Viesītes nov., LV- 5237

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības programmas, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības mērķu sasniegšanu - veselības, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības veidošanu, kas ir motivēta aktīvam, kustīgam dzīvesveidam un apzinās sporta kā vērtības nozīmi.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

10. Skolas pamatuzdevumi:

10.1.nodrošināt iespējas bērnu un jauniešu fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai un nostiprināšanai, demokrātijas izpratnes un vadības iemaņu veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai;

10.2.nodrošināt talantīgo jauniešu sporta augstākās meistarības pilnveidošanas iespējas;

10.3.nodrošināt organizatoriski metodisko vadību izglītības iestādēs īstenotajām sporta programmām;

10.4.izpildīt organizatoriski metodiskā centra funkcijas mācību iestāžu sporta stundu un ārpusstundu sporta darba organizēšanā un metodiskajā vadībā;

10.5.popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu; veicināt sporta izglītības programmās iesaistīto pedagogu tālākizglītības iespējas;

10.6.veicināt profesionālās ievirzes sporta izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi; racionāli izmantot izglītībai iedalītos finansu līdzekļus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, kā arī sporta metodisko programmu, sporta interešu izglītības programmas. Sporta izglītības programmas ir profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādes izglītojošo darbību reglamentējoši dokumenti. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Profesionālās izglītības likuma 25.pants un 26.panta 7.punkts.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar:

12.1. Izglītības likumu;

12.2. Profesionālās izglītības likumu;

12.3. Skolas izstrādātiem noteikumiem „Par audzēkņu uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu, un mācību grupu komplektēšanu”.

13. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbību.

14. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas un citi normatīvie akti.

15. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu īstenošana ietver:

15.1. teorētiskās sagatavošanu;

15.2. mācību treniņu nodarbības;

15.3. individuālās nodarbības;

15.4. mācību treniņu nometnes;

15.5. piedalīšanās sacensībās;

15.6. talantīgu audzēkņu atlase.

16. Skolas audzēkņi ir bērni un jaunieši no 5 līdz 25 gadu vecumam.

17. Mācību stundas ilgums 40 minūtes.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

18. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Viesītes novada domes lēmumu, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

19. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

20. Direktora pienākumi:

20.1. nodrošināt Skolu ar sporta nozares pedagoga profesionālai kvalifikācijai atbilstošiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar likumu un citiem normatīviem aktiem;

20.2. izstrādāt un piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu, u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;

20.3. nodrošināt likumu un citu normatīvo aktu izpildi Skolā;

20.4. organizēt un plānot Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

- 20.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldību un sabiedriskajās iestādēs;
- 20.6. sadarboties ar sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, izglītojamajiem, vecākiem, Skolas padomi un veikt citus pienākumus skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;
- 20.7. nodrošināt Skolas padomes izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, uzklausi to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
- 20.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbību kopumā;
- 20.9. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos profesionālās izglītības iestādes direktora pienākumus;
- 20.10. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību Skolas kolektīvam, dibinātājam.

21. Skolas direktoram ir tiesības:

- 21.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības, saskaņojot ar dibinātāju ;
- 21.2. deleģēt pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 21.3. noteikt Skolas saimnieciskā personāla štata vienību skaitu, saskaņojot ar dibinātāju;
- 21.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 21.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos.

22. Skolas direktora vietnieks mācību darbā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā:

- 22.1. vada izglītības programmu realizēšanu;
- 22.2. vada Skolas metodisko darbu;
- 22.3. veic mācību procesa rezultātu vērtēšanu un analīzi.

23. Pedagoģa vispārīgie pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā.

24. Skolas pedagoga pienākumi:

- 24.1. būt atbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās (teorētiskajās mācībās, praktiskajās mācībās), mācību praksē, kvalifikācijas praksē, kas norit Skolā, un viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 24.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 24.3. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 24.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu izglītojamajiem, kuriem ir grūtības;
- 24.5. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 24.6. ievērot iekšējās kārtības noteikumus, darba līgumā vai amata aprakstā noteiktos pienākumus;
- 24.7. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.

25. Pedagoģam ir tiesības:

- 25.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
- 25.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 25.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
- 25.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.

26. Skolas tehnisko un citu darbinieku pienākumi:

- 26.1. ievērot iekšējās kārtības noteikumus, darba līgumā vai amata aprakstā noteiktos pienākumus;
- 26.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
- 26.3. būt atbildīgam par sava darba kvalitatīvu izpildi.

27. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:

- 27.1. saņemt darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
- 27.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 27.3. strādāt drošos un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
- 27.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai, u.c.

VI. Audzēkņu tiesības un pienākumi

28. Audzēkņu pienākumi ir:

- 28.1. ievērot sporta skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
- 28.2. uzņemties personisku atbildību par uzvedību mācību, treniņu, sacensību, nometņu un citu sporta skolas organizētu pasākumu laikā;
- 28.3. mērķtiecīgi apgūt sporta veidu programmas, veicināt savu sportisko izaugsmi;
- 28.4. ar cieņu izturēties pret treneriem, sporta skolas darbiniekiem, apmeklētājiem un saviem grupas biedriem;
- 28.5. rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un veicināt tās tradīcijas;
- 28.6. rūpēties par skolas estētiskās vides kārtību un tīrību;
- 28.7. uzņemties atbildību par personiskā lietošanā nodotā inventāra lietošanu un saglabāšanu.
- 28.8. veidoties par sabiedrības locekli - attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunajās grupās;
- 28.9. attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības - mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.

29. Audzēkņiem tiesības ir:

- 29.1 iegūt profesionālās ievirzes izglītību izvēlētajās sporta veidā;
- 29.2 izglītības procesā brīvi izteikt savu viedokli, paust uzskatus, neaizskarot citu brīvību;
- 29.3 pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;
- 29.4 saņemt motivētu savu spēju, zināšanu un iemaņu novērtējumu;
- 29.5 izrādīt iniciatīvu izglītības procesa laikā;
- 29.6 saņemt treneru un skolas darbinieku palīdzību sporta veidu programmas apgūvē.

VII. Skolas pašpārvalde

30. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.

31. Skolas padomes sastāvā ir:

- 31.1. Skolas direktors;
- 31.2. pedagogu pārstāvji;
- 31.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
- 31.4. izglītojamo pārstāvji;
- 31.5. citu organizāciju pārstāvji.

32. Skolas padomes priekšsēdētāju ievēl no vecāku (aizbildņu) vidus.

33. Skolas padomes funkcijas:

- 33.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
- 33.2. priekšlikumu Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
- 33.4. ieteikumu pieņemšana būtiskām mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, izglītojamo un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves problēmām.

34. Skolas pedagoģiskā padome risina ar skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes nolikums. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauca ne retāk kā divas reizes gadā, un sēdes norisi protokolē.

VIII. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

35. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā un Skolas direktors apstiprina:

- 35.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Skolas padomi;
- 35.2. darba kārtības noteikumus darbiniekiem, saskaņā ar Skolas darbinieku kopsapulci;
- 35.3. pedagoģiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 35.4. pedagogu darba kvalitātes piemaksu komisijas nolikumu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 35.4. Skolas padomes nolikumu, saskaņojot ar Skolas padomi;
- 35.5. audzēkņu uzņemšanas, pārcelšanas un atskaitīšanas noteikumus, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 35.6. reglamentu par arhīvu un grozījumus tajā, ekspertu komisijas reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Ēkabpils zonālo valsts arhīvu;
- 35.7. mācību gada darba plānu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
- 35.8. Skolas attīstības plānu un grozījumus tajā, saskaņā ar Skolas padomi un Viesītes novada pašvaldību;
- 35.9. treniņnodarbību sarakstu;
- 35.10. Skolas lietu un nomenklatūru un grozījumus tajā, saskaņojot ar Ēkabpils zonālo valsts arhīvu;
- 35.11. izglītības iestāžu izglītojamo un pedagogu apbalvošanas nolikums, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Viesītes novada pašvaldību;
- 35.12. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.

36. Skolas darbību reglamentējošos dokumentus, kas skar skolas finanšu līdzekļu izlietojumu, saskaņo ar Viesītes novada pašvaldību.

IX. Finansēšanas avoti un kārtība

37. Skola kā akreditētā profesionālas ievirzes izglītības iestāde ir tiesīga pretendēt uz Valsts finansējumu profesionālas ievirzes izglītības programmu īstenošanai MK noteiktajā kārtībā.

38. Skolas finansēšanas avoti:

- 38.1. valsts budžeta līdzekļi saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
- 38.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

39. Papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:

- 39.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 39.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 39.3. realizējot maksas vai daļējas maksas interešu izglītības programmas;
- 39.4. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;

- 39.5. realizējot nacionālos un starptautiskos projektus
39.6. citi ieņēmumi, saskaņojot ar pašvaldību.

X. Saimnieciskā darbība

40. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
41. Skola var sniegt ārpusstundu darba un citus pakalpojumus, ja tas ir paredzēts Skolas nolikumā.
42. Skola, paralēli pamatuzdevumiem, var veikt uzņēmējdarbību, kas nav pretrunā ar pamatuzdevumiem un spēkā esošiem normatīviem aktiem.

XI. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

43. Skolu reorganizē un likvidē ar Viesītes novada domes lēmumu, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

44. Skola, pamatojoties uz paraugnolikumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Viesītes novada pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi.
45. Grozījumus Skolas nolikumā veic pēc Skolas direktora, Skolas pedagoģiskās padomes, Skolas padomes priekšlikuma vai Viesītes novada pašvaldības ierosinājumā. Grozījumus nolikumā apstiprina Viesītes novada pašvaldība.

XIII. Citi jautājumi

46. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārtu lietvedību un Skolas arhīvu.
47. Atbilstoši Valsts statistikas komitejas noteikto pārskatu formām, Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Viesītes novada pašvaldībai, kā arī Izglītības un zinātnes ministrijas Sporta departamentam.
48. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
49. Ugunsdrošību ievēro Skolā atbilstoši likumam "Par ugunsdrošību" un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".
50. Darba drošību ievēro Skolā atbilstoši likumam "Darba aizsardzības likumam" un citiem normatīviem aktiem.

XIV. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par skolas darbību

51. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors. Skolas direktors ir atbildīgs par iestādes iekšējās pārraudzības un pārvaldes lēmumu sistēmas izveidošanu un darbību.
52. Skolas lēmumus var apstrīdēt Viesītes novada pašvaldība. Skolas amatpersonu un darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas direktoram. Skolas direktora administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Viesītes novada pašvaldībā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.
53. Skolas uzskaites un atskaites kārtību veic LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Viesītes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

J.Dimitrijevs

