



Līvānu novada dome
LĪVĀNU BĒRNU UN JAUNATNES SPORTA SKOLA

Reģistrācijas Nr. 4271902525, Rīgas iela 101, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316
tālrunis 65342200, e-pasts: lbjss@livani.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada domes
2015.gada 28. maija
sēdes protokola Nr.6
lēmumu Nr.6-3

Grozījumi:

*Līvānu novada domes 26.04.2018. gada sēdes protokola Nr. 7 lēmuma Nr. 7-12 redakcijā;
Līvānu novada domes 31.10.2019. gada sēdes protokola Nr. 14 lēmuma Nr. 14-4 redakcijā*

**Līvānu Bērnu un jaunatnes sporta skolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Līvānu Bērnu un jaunatnes sporta skola (turpmāk – Skola) ir Līvānu novada domes (turpmāk-Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde, kura savā darbībā īsteno profesionālās ievirzes un interešu izglītības sporta programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Sporta likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums. Skola savu darbību veic Dibinātāja vadībā.
3. Skolai ir sava simbolika, zīmogs, ko tā izmanto normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
4. Skolai finanšu uzskaitē notiek Dibinātāja centralizētai finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos bankā.
- 4.¹ Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem Skola kārtro lietvedību un Skolas arhīvu. Skola elektronisko saziņu un elektronisko dokumentu apriti starp citām valsts un pašvaldības iestādēm un privātpersonām īsteno, izmantojot oficiālo elektronisko adresi, ja personai ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts.

/Līvānu novada domes 26.04.2018. sēdes lēmuma Nr. 7-12 redakcijā/

5. Skolas juridiskā adrese ir:

Līvānu Bērnu un jaunatnes sporta skola
Rīgas iela 101, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4271902525
Nodokļa maksātāja struktūrvienības reģistrācijas Nr. 90000065595

6. Dibinātāja juridiskā adrese:

Līvānu novada dome

Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316

Nodokļa maksātāja struktūrvienības reģistrācijas Nr. 90000065595

7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas:

7.1. Līvānu 1. vidusskola (Rīgas iela 101, Līvāni; Zaļā iela 43, Līvāni),

7.2. Līvānu 2. vidusskola (Rīgas iela 113-117, Līvāni),

7.3. Rožupes pamatskola (Skolas iela 2, Rožupes pagasts, Līvānu novads),

7.4. Jaunsilavas pamatskola (Jaunsilava 1, Turku pagasts, Līvānu novads),

7.5. Multifunkcionālais jaunatnes iniciatīvu centrs "Kvartāls" (Lāčplēša iela 28, Līvāni),

7.6. Rudzātu vidusskola (Miera iela 13, Rudzāti, Rudzātu pagasts, Līvānu novads),

7.7. Jersikas pamatskola (Skolas iela 2, Jersika, Jersikas pagasts, Līvānu novads).

/Līvānu novada domes 31.10.2019. sēdes lēmuma Nr. 14-4 redakcijā/

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķi:

8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos sportā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;

8.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot apzināties sporta pozitīvo ietekmi, personības izaugsmi un veidošanos.

9. Skolas darbības pamatvirzieni ir profesionālās ievirzes sporta izglītības, sporta interešu izglītības programmu īstenošana un jaunatnes sporta kustības veicināšana un attīstība Līvānu novadā.

10. Skolas uzdevumi ir:

10.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes sportā;

10.2. nodrošināt organizatoriski metodiskā darba vadību Skolā īstenotajām profesionālās ievirzes sporta izglītības programmām;

10.3. veikt organizatoriski metodiskā centra funkcijas vispārīzglītojošo mācību iestāžu sporta stundu un ārpusstundu sporta darba organizēšanā un metodiskajā vadībā, sadarbībā ar novada skolu sporta skolotāju metodisko apvienību;

10.4. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;

10.5. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

10.6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

10.7. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk-vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

10.8. veikt izglītojoši pedagoģisko un treniņu darbu izglītojamajiem, nodrošinot viņu veselības nostiprināšanu un sporta meistarības pilnveidošanu, organizēt sporta pasākumus un sacensības, popularizējot sportu un veselīgu dzīvesveidu

10.9. nodrošināt iespējas izglītojamo fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai un nostiprināšanai, personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai;

10.10. nodrošināt talantīgākajiem bērniem un jauniešiem augstākās sporta meistarības pilnveidošanas iespējas;

10.11. nodrošināt audzēkņiem nepieciešamības gadījumā pirmo medicīnisko palīdzību un medicīnisko uzraudzību, ko veic Sporta medicīnas valsts aģentūra.

11. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas piecos sporta veidos:

11.1.vieglatlētika (programmas kods 20V 813 00 1, 30V 813 00 1);

11.2.basketbols (programmas kods 20V 813 00 1, 30V 813 00 1);

11.3. volejbols (programmas kods 20V 813 00 1, 30V 813 00 1);

11.4. dambrete (programmas kods 20V 813 00 1, 30V 813 00 1);

11.5.futbols (programmas kods 20V 813 00 1, 30V 813 00 1).

/Līvānu novada domes 31.10.2019.. sēdes lēmuma Nr. 14-4 redakcijā/

12. Skola var īstenot interešu izglītības sporta programmas, tās saskaņojot ar Dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

15. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā grupā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Izglītojamo uzņemšana Skolā, mācību - treniņu grupu komplektēšana, izglītojamo pārcelšana nākamā apmācību gada grupā, pāriešana uz cita sporta veida programmu, atskaitīšana no skolas notiek atbilstoši licencētajai un akreditētajai programmai un saskaņā ar Skolas kārtību par izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu.

17. Mācību gads Skolā sākas katra kalendārā gada 1.septembrī un beidzas nākamā gada 31.augustā. Jaunu treniņu grupu komplektēšana notiek no 1.septembra – 1.novembrim.

/Līvānu novada domes 31.10.2019.. sēdes lēmuma Nr. 14-4 redakcijā/

18. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu īstenošana ietver:

- 18.1. mācību - treniņu nodarbības;
- 18.2. mācību - treniņu nometnes;
- 18.3. piedalīšanos sacensībās;
- 18.4. talantīgu izglītojamo atlasī;
- 18.5. izglītojamo zināšanu, prasmju un iemaņu novērtēšanu.

19. Skolā izglītojamie ir bērni un jaunieši no 5 līdz 25 gadu vecumam.

/Līvānu novada domes 31.10.2019.. sēdes lēmuma Nr. 14-4 redakcijā/

20. Vienas mācību - treniņu nodarbības ilgums ir 40 minūtes.

21. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma.

22. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

23. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu profesionālās ievirzes izglītības apliecību Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

24. Skolas pedagoģiskā procesa vadības obligātā dokumentācija ir:

- 24.1. reģistrācijas apliecība;
- 24.2. Skolā īstentās mācību programmas, licences;
- 24.3. Skolas akreditācijas lapa;
- 24.4. Skolas nolikums;
- 24.5. Skolas attīstības plāns;
- 24.6. Skolas mācību gada darba plāns;
- 24.7. Skolas direktora rīkojumi;
- 24.8. saņemtie dokumenti un to reģistrs;
- 24.9. nosūtītie dokumenti un to reģistrs;
- 24.10. pedagoģisko darbinieku tarifācija;
- 24.11. pedagoģisko darbinieku datu bāze Valsts izglītības informācijas sistēmā;
- 24.12. mācību nodarbību grafiks;
- 24.13. pedagoģisko un citu darbinieku personu lietas;
- 24.14. darba līgumi un to reģistrs;
- 24.15. pedagoģu un citu darbinieku darba laika uzskaites tabulas;
- 24.16. pedagoģisko un citu darbinieku darba aizsardzības instruktāžas žurnāls;

- 24.17. darba kārtības noteikumi;
- 24.18. iekšējās kārtības noteikumi;
- 24.19. Skolas kārtība par izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu
- 24.20. kontroles institūciju veikto pārbaūžu akti un to uzskaitē;
- 24.21. Skolas padomes reglaments;
- 24.22. Skolas pedagoģiskās padomes reglaments;
- 24.23. izglītojamo pašpārvaldes reglaments;
- 24.24. darba aizsardzības noteikumi;
- 24.25. *Izslēgts ar Līvānu novada domes 31.10.2019.. sēdes lēmumu Nr. 14-4.*
- 24.26. citos normatīvajos aktos noteiktā dokumentācija.

25. Skolas pedagoģiskā procesa organizācijas dokumenti ir:

- 25.1. izglītojamo uzskaites un reģistrācijas grāmata;
- 25.2. izglītojamo personu lietas;
- 25.3. mācību nodarbību grafiks;
- 25.4. pedagoģiskās padomes sēžu protokoli;
- 25.5. izsniegto apliecību par Skolas beigšanu reģistrācijas grāmata;
- 25.6. *Izslēgts ar Līvānu novada domes 31.10.2019.. sēdes lēmumu Nr. 14-4.*
- 25.7. sacensību nolikumi un protokoli;
- 26.8. citos normatīvajos aktos noteiktā dokumentācija.

26. Skolas dokumentācija tiek kārtota atbilstoši lietu nomenklatūrai.

V. Pedagoģu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

27. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

28. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

29. Direktora tiesības:

- 29.1. patstāvīgi pieņemt lēmumus savu pilnvaru ietvaros;
- 29.2. iesniegt Dibinātājam priekšlikumus par izglītības iestādei nepieciešamo amata vienību skaitu;
- 29.3. dibināt un izbeigt darba tiesiskās attiecības ar izglītības iestādes darbiniekiem, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
- 29.4. kontrolēt izglītības iestādes darbinieku darbu pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;
- 29.5. pārstāvēt izglītības iestādes intereses valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
- 29.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts, pašvaldību un nevalstiskajām institūcijām izglītības iestādes darba nodrošināšanai;
- 29.7. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām atbilstoši Skolas darbības pamatvirzieniem;
- 29.8. izteikt ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei;
- 29.9. īstenojot profesionālo pilnveidi, izvēlēties profesionālās meistarības pilnveides formas;
- 29.10. dalīties pieredzē par savu darbu.

30. Direktora pienākumi:

30.1. plānot un nodrošināt kvalitatīvu izglītības procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

30.2. nodrošināt izglītības procesa sistēmiskumu un nepārtrauktību;

30.3. nodrošināt izglītības iestādes izglītības programmu īstenošanu;

30.4. nodrošināt izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādi un to ievērošanu;

30.5. nodrošināt izglītības iestādes attīstības plāna un izglītības programmu izstrādi;

30.6. nodrošināt izglītības iestādes sagatavošanu savlaicīgai izglītības iestādes un izglītības programmu akreditācijai, izglītības programmu licencēšanai;

30.7. nodrošināt izglītības iestādē īstenoto izglītības programmu, izglītības procesa un sasniegto rezultātu izvērtēšanu;

30.8. vadīt izglītības iestādes pedagoģiskās padomes darbu;

30.9. nodrošināt izglītības iestādes pašpārvaldes izveidi;

30.10. nodrošināt izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo resursu efektīvu izmantošanu;

30.11. nodrošināt izglītības iestādes lietojumā nodoto valsts vai pašvaldības nekustamo īpašumu lietderīgu apsaimniekošanu;

30.12. nodrošināt izglītības iestādi ar atbilstīgas kvalifikācijas darbiniekiem, dibināt un izbeigt darba tiesiskās attiecības ar izglītības iestādes darbiniekiem;

30.13. noteikt izglītības iestādes darbinieku darba slodzi un darba samaksu;

30.14. noteikt izglītības iestādes darbinieku pienākumus un izvērtēt viņu darba rezultātus;

30.15. veicināt pedagogu profesionālo kompetenču pilnveidi;

30.16. izstrādāt iekšējās kontroles sistēmu izglītības iestādē un nodrošināt tās darbību;

30.17. nodrošināt drošu, veselībai nekaitīgu un psiholoģiski labvēlīgu vidi izglītības iestādē;

30.18. rūpēties par izglītojamo drošību un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;

30.19. nekavējoties ziņot tiesībsargājošajām institūcijām, veselības aizsardzības iestādēm un bērnu tiesību aizsardzības institūcijām par gadījumiem, kad konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība pret izglītojamo izglītības iestādē vai ārpus tās;

30.20. pārstāvēt izglītības iestādes intereses valsts un pašvaldību institūcijās un masu medijos;

30.21. veikt sava darba pašanalīzi;

30.22. pilnveidot savas profesionālās kompetences;

30.23. ievērot darba kārtības noteikumus un ētikas normas;

30.24. pēc pieprasījuma sniegt pārskatus par savu darbību Skolas padomei, Dibinātājam, Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijai un citām iestādēm normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

30.25. noteiktajos termiņos sagatavot un iesniegt Skolas budžeta projektu un atbilstoši Līvānu novada domes apstiprinātajam Skolas budžetam plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

30.26. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus.

31. Direktora atbildība:

31.1. atbild par Apvienoto Nāciju Organizācijas konvencijas par bērna tiesībām, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma un citu izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu;

31.2. atbild par savu pienākumu profesionālu un godprātīgu izpildi un darba rezultātiem;

31.3. atbild par nepārtraukta un kvalitatīva izglītības procesa nodrošinājumu;

31.4. atbild par izglītības iestādes stratēģisko mērķu noteikšanu un realizēšanu;

31.5. atbild par izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādi, apstiprināšanu un ievērošanu;

31.6. atbild par izglītības iestādes darbinieku pienākumu un tiesību noteikšanu;

31.7. atbild par izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo resursu efektīvu izmantošanu;

31.8. atbild par izglītojamo dzīvību, veselību un psiholoģiski labvēlīgas vides veidošanu izglītojamo mācību darbam izglītības iestādē;

31.9. atbild par higiēnas prasību, civilās aizsardzības, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu izglītības iestādē;

31.10. atbild par korektām attiecībām ar izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem un citu institūciju pārstāvjiem;

31.11. atbild par sniegtās informācijas savlaicīgumu, precizitāti un patiesumu;

31.12. atbild par paša pieņemtajiem lēmumiem un to sekām;

31.13. atbild par izglītības iestādes darbinieku un izglītojamo vecāku sniegtās informācijas par izglītojamajiem konfidencialitāti;

31.14. atbild par izglītības iestādes lietošanā (valdījumā) nodoto valsts vai pašvaldības nekustamo īpašumu un materiālo vērtību saglabāšanu un mērķtiecīgu izmantošanu.

32. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Citas direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

34. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

35. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

36. Skolas pedagogi un darbinieki atbild par:

36.1. uzdoto amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu un precīzu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;

36.2. fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu, darba pienākumu izpildes gaitā iegūto fizisko personu datu neizpaušanu un konfidencialitātes ievērošanu attiecībā uz trešajām personām, atbilstoši normatīvajiem aktiem.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

37. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

38. Skolas izglītojamo pienākumi:

38.1. regulāri apmeklēt treniņu nodarbības, lai apgūtu teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas izvēlētajā profesionālās ievirzes izglītības programmā;

38.2. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, Skolas direktora rīkojumus;

38.3. uzņemties personīgu atbildību par uzvedību treniņu, sacensību, nometņu un citu Skolas organizēto pasākumu laikā;

38.4. atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda mēroga sporta sacensībās un citos pasākumos;

38.5. darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

38.6. cienīt, atbalstīt Skolas tradīcijas un celt Skolas prestižu;

38.7. veicināt savu sportisko izaugsmi, attīstot fiziskās īpašības, rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā;

38.8. saudzīgi izturēties pret valsts, pašvaldības un Skolas inventāru;

38.9. ievērot profilaktiskās veselības pārbaudes prasības.

39. Skolas izglītojamo tiesības:

39.1. piedaloties mācību treniņu procesā, apgūt profesionālās ievirzes izglītību izvēlētajā sporta veidā;

39.2. vienlaikus apgūt vairākas sporta izglītības programmas;

39.3. izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;

39.4. izmantot Skolas materiāli tehnisko bāzi;

39.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;

39.6. saņemt motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

40. Direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

41. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome. Skolas padomē darbojas izglītojamo, vecāku, iestādes pedagogu deleģēti pārstāvji. Skolas padomi vada vecāku pārstāvis. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā), sēdes tiek protokolētas.

42. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā divas reizes gadā un sēdes protokolē.

43. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, var veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, kuru, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

44. Skolas padomei, pedagoģiskajai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

/Līvānu novada domes 31.10.2019.. sēdes lēmuma Nr. 14-4 redakcijā/

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

45.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Skolas padomi;

45.2. darba kārtības noteikumus darbiniekiem, saskaņojot ar Skolas darbinieku kopsapulci;

45.3. pedagoģiskās padomes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

45.4. Skolas padomes reglamentu, saskaņojot ar Skolas padomi;

45.5. izglītojamo pašpārvaldes reglamentu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

45.6. izglītojamo uzņemšanas, pārceļšanas un atskaitīšanas kārtību, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

45.7. reglamentu par arhīvu un grozījumiem tajā, ekspertu komisijas reglamentu un grozījumiem tajā, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu;

45.8. mācību gada darba plānu un grozījumiem tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

45.9. Skolas attīstības plānu un grozījumiem tajā, saskaņojot ar Skolas padomi un Dibinātāju;

45.10. mācību – treniņu nodarbību sarakstu;

45.11. Skolas lietu nomenklatūru un grozījumiem tajā, saskaņojot ar Daugavpils zonālo Valsts arhīvu;

45.12. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus pēc nepieciešamības.

46. Skolas darbību reglamentējošos dokumentus, kas skar Skolas finanšu līdzekļu izlietojumu, saskaņo ar Līvānu novada pašvaldības izpilddirektoru.

IX. Skolas saimnieciskā darbība

47. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par Skolai nepieciešamo darbu veikšanu – saimnieciskas darbības līgumus, līgumus par telpu nomu saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību, sadarbības līgumus ar iestādēm, uzņēmumiem, uzņēmējsabiedrībām, privātpersonām un nevalstiskajām organizācijām.

48. Skola var īstenot:

48.1. interešu izglītības programmas, tajās uzņemt personas bez vecuma ierobežojumiem. Šīs izglītības programmas apguves izdevumus sedz izglītības pasūtītājs;

48.2. Skola ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem pakalpojumu izcenojumiem.

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

49. Skolu finansē tās Dibinātājs. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

50. Skolas finansēšanas avoti:

50.1. valsts budžeta līdzekļi, saskaņā ar gadskārtējo valsts budžeta mērķdotāciju;

50.2. Dibinātāja apstiprinātie budžeta līdzekļi;

50.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi.

51. Skolai paredzētie finanšu līdzekļi izlietojami:

51.1. Skolas uzturēšanai un attīstībai;

51.2. mācību līdzekļu iegādei;

51.3. tehniskā aprīkojuma iegādei;

51.4. sporta pasākumu finansēšanai;

51.5. transporta izdevumiem, audzēkņu sportiskās izaugsmes veicināšanai;

51.6. pedagogu un audzēkņu materiālajai stimulēšanai;

51.7. administratīvajiem izdevumiem.

52. Par Skolas finanšu līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajai tāmei, pamatlīdzekļu un citu materiālo vērtību stāvokli Skolas direktors pēc pieprasījuma rakstiski atskaitās Līvānu novada pašvaldības izpilddirektoram.

XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

53. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

54. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.

55. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.

56. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

57. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam- Līvānu novada domei, Rīgas ielā 77, Līvānos, LV - 5316.

58. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

59. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

60. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

61. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

62. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

63. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

63.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

63.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

64. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

65. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā, zaudē spēku Līvānu Bērnu un jaunatnes sporta skolas nolikums, apstiprināts ar Līvānu novada domes 2007.gada 22.februāra sēdes lēmumu Nr.2-15.

Nolikums apspriests un akceptēts Līvānu Bērnu un jaunatnes sporta skolas Pedagoģiskās padomes sēdē 2015.gada 11. maija (protokols Nr.2) un Skolas padomes sēdē 2015. gada 19. maija (protokols Nr.2).

Līvānu Bērnu un jaunatnes sporta skolas direktore

I. Iesalniece