R.LAVIŅA HOKEJA SKOLA

Reģistrācijas Nr.: 40008254323; adrese: Paleju iela 55 Mārupe, Mārupes novads LV-2167; e-pasts: rlavinahokejaskola@gmail.com mājaslapa: www.lhs.lv

APSTIPRINĀTS

ar 2022.gada 5.septembra biedrības "R.LAVIŅA sporta studija", reģistrācijas Nr.: 40008254323, biedru sapulces protokolu Nr. 2

2022.gada 5.septembrī **Nr.1**

"RODRIGO LAVIŅA HOKEJA SKOLA"

NOLIKUMS

Rīga

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,

Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. "RODRIGO LAVIŅA HOKEJA SKOLA" (turpmāk – Iestāde) ir biedrības "R.LAVIŅA sporta studija", reģistrācijas Nr.: 40008254323, (turpmāk - Dibinātājs) dibināta sporta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Sporta likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir juridiskas personas struktūrvienība. Iestādei var būt sava simbolika, ir savi norēķinu konti bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Paleju iela 55, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Riekstu iela 6, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167.
6. Iestādes izglītības programmas īstenošanas vietas adreses:
   6.1. Kantora iela 128, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167;
   6.2. Brīvības iela 289B, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķi:
   7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot audzēkņu sportisko attīstību līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
   7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot to aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot apziņu par sporta pozitīvo ietekmi, personības izaugsmi un tās veidošanos.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, sporta un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
   9.1. īstenot profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes sportā;
   9.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
   9.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
   9.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
   9.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
   9.6. veikt izglītojoši pedagoģisko un treniņu darbu izglītojamajiem, nodrošinot viņu veselības nostiprināšanu un sporta meistarības pilnveidošanu;
   9.7. 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;
   9.8. sagatavot izglītojamos Latvijas nacionālajām jauniešu, junioru vai pieaugušo hokeja izlasēm;
   9.9. organizēt sporta pasākumus un sacensības;
   9.10. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;
   9.11. nodrošināt izglītojamajiem regulāru un kvalitatīvu veselības pārbaudi;
   9.12. nodrošināt talantīgāko jauniešu sporta augstākās meistarības pilnveidošanas iespējas;
   9.13. veicināt sporta izglītības programmās iesaistīto pedagogu tālākizglītības iespējas un pilnveidošanos;
   9.14. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas hokejā.
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā grupā un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes noteikto kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Profesionālās ievirzes sporta izglītība ir brīvprātīga.
15. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai iestādē nosaka Dibinātājs
16. Iestāde var noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, kuros pārbauda izglītojamā vispārējo fizisko attīstību un fiziskos dotumus attiecīgajā sporta veidā.
17. Iestādes mērķauditorija ir bērni un jaunieši līdz 25 gadu vecumam.
18. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību un dalību sporta sacensībās.
19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir nodarbība, tās ilgumu nosaka Iestādes direktors. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
20. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
21. Iestāde organizē darbu pēc nodarbību saraksta, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie un vecāki. Izmaiņas nodarbību sarakstā var izdarīt direktors, tā vietnieks vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona, saskaņojot to ar Iestādes direktoru.
22. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, kas notiek sistemātiski saskaņā ar profesionālās ievirzes izglītības programmā noteiktajiem kritērijiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
23. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
24. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Iestādes direktora, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

25. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs. Par Iestādes direktoru tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Papildus šī nolikuma 25.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, direktoram ir tiesības:
    - 26.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Iestādi valsts, pašvaldību institūcijās, nevalstiskajās un starptautiskajās sporta institūcijās;
    - 26.2. budžeta gada ietvaros Iestādes darbības nodrošināšanai slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām un kontrolēt to izpildi;
    - 26.3. savas kompetences un apstiprinātā Iestādes budžeta ietvaros lemt par Iestādes finanšu un materiālo līdzekļu racionālo izlietojumu;
    - 26.4. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
    - 26.5. noteikt saimniecisko, tehnisko un pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju;

26.6. uzņemt un atskaitīt no Iestādes izglītojamos Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

26.7. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifikācijas, darba plānus un izdot citus Iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;

26.8. savas kompetences un apstiprinātā Iestādes budžeta ietvaros, saskaņojot ar Dibinātāju, apbalvot vai ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt iestādes pedagogus u.c. darbiniekus.

27. Papildus šī nolikuma 25.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, direktora pienākumi ir:

27.1. nodrošināt Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt Izglītības un zinātnes ministrijas, dibinātāja izstrādāto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi;

27.2. vadīt Iestādes darbu un būt atbildīgam par tās rezultātiem;

27.3. organizēt un vadīt Iestādes darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu, kā arī kontrolēt to izpildi;

27.4. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošināt lietvedības un arhīva darbu;

27.5. nodrošināt Iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

27.6. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus, ievērot darbinieku tiesības, dot rīkojumus un kontrolēt pienākumu un uzdevumu izpildi;

27.7. vadīt Iestādes pedagoģisko padomi;

27.8. organizēt un vadīt Iestādes gada budžeta izstrādi;

27.9. būt atbildīgam par valsts un/vai pašvaldības budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajam gada budžetam;

27.10. nodrošināt izglītojamajiem veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem;

27.11. nodrošināt darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu;

27.12. izpildīt citus Iestādes direktora pienākumus.

28. Iestādes direktoram var būt vietnieki, kuru skaitu pēc direktora priekšlikuma nosaka Dibinātājs

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

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

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

32. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

33. Iestādes direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

34. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
35. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Iestādē un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi.
36. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Izglītojamo pašpārvaldes darbību nosaka Iestādes padomes apstiprināts reglaments.
37. Lai risinātu dažādus ar Iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus, Iestāde izveido pedagoģisko padomi, kuras izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Iestādes iekšējie normatīvie akti. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un sēdes protokolē.
38. Iestādes padomei, pedagoģiskai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.
39. Izglītības programmas noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās. Nodaļas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Iestādes direktors, direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.
40. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus (Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes darbības reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments, Izglītojamo uzņemšanas, pārcelšanas un atskaitīšanas kārtība un citi iestādes iekšējie normatīvie akti).
41. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

VIII. Iestādes saimnieciskā darbība

42. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
43. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem apstiprinātā budžeta ietvaros.
44. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi.
45. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Iestādes direktors.

IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

46. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestāde saņem arī valsts un/vai pašvaldību budžeta līdzekļus. Papildus minētajam Iestāde saņem finansējumu arī no Dibinātāja.
47. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Iestādes grāmatvedība.
48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
    - 48.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
    - 48.2. sniedzot maksas pakalpojumus;
    - 48.3. no citiem ieņēmumiem.
49. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
    - 49.1. iestādes attīstībai;
    - 49.2. mācību līdzekļu iegādei;
    - 49.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

49.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai;

49.5. ziedojuma vai dāvinājuma norādītajam mērķim.

50. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Iestādes direktors.

X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

51. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.
52. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
54. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas un/vai pēc Iestādes direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

XII. Citi noteikumi

55. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
56. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
57. Iestāde 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.
58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
59. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

    59.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

    59.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
60. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm, organizācijām, biedrībām un sporta klubiem, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
61. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 13.septembrī.

Iestādes – "RODRIGO LAVIŅA HOKEJA SKOLA"

Direktors

Rodrigo Laviņš

