



## RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

## NOLIKUMS

Rīgā

2024. gada 12. jūnijā

Nr. RD-24-413-no  
(prot. Nr. 121, 65. §)

### **Rīgas Volejbola skolas nolikums**

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16. panta otro daļu, 28. pantu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu un 17. pantu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Rīgas Volejbola skolas (turpmāk – Skola) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Skola ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) dibināta un Pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) pakļautībā esoša profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde, kas īsteno licencētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas volejbolā un pludmales volejbolā.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Pašvaldības izdotie tiesību akti un Skolas nolikums.
4. Skolu reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.
5. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
6. Skolas juridiskā adrese: Cieceres iela 9, Rīga, LV-1002.

7. Skolas licencētu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu un interešu sporta izglītības programmu (turpmāk – Programmas) īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

8. Skola ir tiesīga izveidot struktūrvienības, kas darbojas atbilstoši Skolas izstrādātam un Departamentā saskaņotam struktūrvienības reglamentam.

## **II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

9. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, lai nodrošinātu sporta izglītības mērķu sasniegšanu – veselās, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības, kas ir motivēta aktīvam, kustīgam dzīvesveidam un apzinās sporta pozitīvo ietekmi indivīda personības tapšanas procesā, veidošanu.

10. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša, sporta un audzinājoša darbība.

11. Skolas galvenie uzdevumi ir:

11.1. 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;

11.2. veikt izglītojoši pedagoģisko un mācību treniņu darbu, nodrošinot izglītojamo veselības nostiprināšanu un sporta meistarības pilnveidošanu;

11.3. 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 organizēšanai;

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

11.5. sagatavot augstas klases sportistus, kā arī Latvijas izlases dalībniekus visās vecuma grupās;

11.6. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;

11.7. nodrošināt izglītojamiem regulāru veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību;

11.8. organizēt sporta pasākumus un sacensības;

11.9. racionāli un efektīvi izmantot Skolai piešķirtos finanšu resursus;

11.10. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību Skolas tīmekļvietnē;

11.11. veicināt pedagogu tālākizglītības iespējas, nodrošinot organizatoriski metodiskā darba vadību;

11.12. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu sporta izglītības apguvi;

11.13. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Skolas uzdevumus.

## **III. Īstenojamās izglītības programmas un izglītības procesa organizācija**

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Departamenta rīkojumi, Skolas iekšējie normatīvie akti un citi Skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Skola īsteno Programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tās saskaņojot ar Departamentu.

14. Izglītības process Skolā ietver Programmu īstenošanu un izglītojamo audzināšanu.

15. Profesionālās ievirzes sporta izglītība un interešu sporta izglītība ir brīvprātīga. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana, atskaitīšana un grupu komplektēšana notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar Departamentu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai Skolā.

17. Programmu īstenošana ietver teorētiskās, praktiskās, grupu un individuālās nodarbības, izglītojamo patstāvīgo darbu, dalību mācību treniņu nometnēs un sacensībās.

18. Programmas ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgās Programmas. Mācību darba organizācijas pamatforma ir nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes.

19. Skolas izglītojamo sarakstā iekļauj arī tos izglītojamos, kuri izglītību iegūst attiecīgā sporta veida centros.

20. Mācību treniņu grupu sastāvu un grupu nodarbību sarakstu nosaka Skolas direktors.

21. Skolas darba organizāciju nosaka Skolas iekšējās darba kārtības noteikumi.

22. Mācību treniņu procesu Skolā nodrošina pedagogi – atbilstošas kategorijas sporta speciālisti ar tiesībām strādāt sporta jomā.

23. Mācību treniņu darba nepārtrauktības nodrošināšanai brīvdienu laikā Skola var rīkot mācību treniņu nometnes atbilstoši normatīvajiem aktiem.

24. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

25. Skolas mācību treniņu materiālo bāzi nodrošina, ievērojot Programmu saturu un īstenošanas specifiku.

26. Pēc profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

27. Skolā darbojas Pedagoģiskā padome, kas izskata, analizē un apspriež ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus, kā arī pieņem attiecīgus lēmumus.

28. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors un tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs. Tās darbību un kompetenci nosaka Skolas direktora apstiprināts Pedagoģiskās padomes reglaments.

29. Veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību Skolas izglītojamiem nodrošina Skolas ārstniecības personāls.

#### **IV. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

30. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors. Skolas direktora profesionālās darbības novērtēšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

31. Skolas direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos, Skolas nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Skolas darbību un Programmu īstenošanu.

32. Skolas direktora pienākumi:

32.1. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;

32.2. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes normatīvo aktu, Departamenta rīkojumu ievērošanu un izpildi Skolā;

32.3. pieņemt darbā un atlaist no darba Skolas darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī noteikt darbinieku pienākumus un tiesības, deleģēt konkrētu uzdevumu veikšanu;

32.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

32.5. organizēt Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;

32.6. organizēt Skolas dokumentu un arhīva pārvaldību, tostarp veicot personu datu apstrādi;

32.7. sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, vecākiem un nodrošināt sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām u. c. Skolas darbības nodrošināšanai un izglītības kvalitātes paaugstināšanai;

32.8. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi;

32.9. risināt ar Skolai nepieciešamo telpu nodrošinājumu saistītus jautājumus;

32.10. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Skolas darbiniekiem;

32.11. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;

32.12. nodrošināt izglītojamo profilaktisko medicīnisko aprūpi;

32.13. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu (informācija par Skolas izglītojamiem un darbiniekiem, kā arī cita Skolu un pašvaldību interesējoša informācija);

32.14. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

32.15. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.

33. Skolas direktora tiesības:

- 33.1. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
- 33.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;
- 33.3. kontrolēt Skolas darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;
- 33.4. stimulēt Skolas darbiniekus kvalitatīvam un radošam darbam saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 33.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām Skolas darba nodrošināšanai;
- 33.6. pārstāvēt Skolu valsts un pašvaldību iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, kā arī sadarboties ar privātpersonām;
- 33.7. izteikt augstākstāvošajās institūcijās ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei;
- 33.8. izvēlēties savas profesionālās meistarības pilnveides formas;
- 33.9. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

34. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu Skolas darbības organizāciju. Skolas direktors nosaka pamatprasības Skolas direktora vietnieku profesionālajai attīstībai. Skolas direktora vietnieku tiesības un pienākumi noteikti darba līgumos un Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

35. Skolas pedagogu 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. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

36. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

## **V. Izglītojamo pienākumi un tiesības**

37. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

38. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Skolā un tās rīkotajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

## **VI. Skolas pašpārvalde**

39. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas pašpārvalde – Skolas padome, kuras lēmumiem ir konsultatīvs raksturs.

40. Skolas padomes darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts Skolas padomes reglaments.

## **VII. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana**

41. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
42. Skolas darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Skolas direktoram.
43. Skolas direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Departamenta direktoram.

## **VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

44. Skola saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.
45. Skolas iekšējos normatīvos aktus izdod Skolas direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

## **IX. Skolas saimnieciskā darbība**

46. Skola, ja tas netraucē Programmu īstenošanu, var sniegt šādus maksas pakalpojumus:
  - 46.1. telpu un sporta bāzu iznomāšana;
  - 46.2. inventāra un iekārtu iznomāšana;
  - 46.3. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
47. Skolas darbības nodrošināšanai Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus.
48. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

## **X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

49. Skolas finansēšanas avoti:
  - 49.1. valsts budžeta līdzekļi;
  - 49.2. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 49.3. papildu finanšu līdzekļi.
50. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts un Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
51. Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksa tiek nodrošināta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
52. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā.

53. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Skolas finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Departamenta Finanšu pārvalde.

54. Skolas direktors organizē un nodrošina Skolas darbību budžetā paredzēto un Skolas tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

### **XI. Noslēguma jautājums**

55. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2014. gada 14. janvāra nolikumu Nr. 50 “Rīgas Volejbola skolas nolikums” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 2022. gada 30. marta nolikumu Nr. 173).

Rīgas domes priekšsēdētājs

V. Ķirsis