

Grozījumi:
11.12.2014. lēmums Nr.427
(protokols Nr.27, 15.§)

APSTIPRINĀTS
Jēkabpils pilsētas domē
2009.gada 23.decembrī
(protokols Nr.29, 15.§)

JĒKABPILS BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRA NOLIKUMS

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.

1. Jēkabpils bērnu un jauniešu centrs (turpmāk tekstā - BJC) ir Jēkabpils pilsētas pašvaldības pakļautībā (turpmāk tekstā – Dibinātājs) esoša interešu izglītības iestāde, kura īsteno interešu izglītības programmas.
2. BJC darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi normatīvie akti, Dibinātāja lēmumi un šis Nolikums.
3. BJC ir apaļais zīmogs ar valsts mazā ģerboņa attēlu, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. *Svītrots (11.12.2014.red.)*
5. BJC adrese: Brīvības ielā 258, Jēkabpilī, LV-5201.

II. DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENS UN GALVENIE UZDEVUMI

6. BJC darbības mērķis ir atbilstoši katra izglītojamā (turpmāk tekstā – audzēknis) vecumam un vajadzībām nodrošināt iespējas attīstīt savu garīgo un fizisko potenciālu, lai veidotos par patstāvīgu un vispusīgi attīstītu personību.
7. BJC darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. BJC galvenie uzdevumi:
 - 8.1. iespēju nodrošināšana bērnu un jauniešu intelektuālajai attīstībai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai un radošam darbam, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai;
 - 8.2. interešu izglītības programmu īstenošanā iesaistīto pedagogu tālākizglītības un metodiskā darba nodrošināšana, interešu izglītības programmu, darba formu un metožu pilnveide.

III. ĪSTENOJAMĀS INTEREŠU IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

9. BJC pēc vecāku (aizbildņu) un audzēkņu pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Dibinātāju.
10. BJC ir patstāvīga interešu izglītības programmu izvēlē, izstrādē un īstenošanā.
11. BJC izstrādā savas interešu izglītības programmas, ko apstiprina BJC direktors.
12. BJC interešu izglītības programma ir BJC pedagoga izstrādāta autorprogramma vienam mācību gadam.

IV. DARBĪBAS ORGANIZĀCIJA

13. BJC organizē darbu atbilstoši normatīvajiem aktiem un šim nolikumam.
14. Mācību gada ilgumu nosaka normatīvie akti.
15. Darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, pirmskolas vecuma bērniem 35 minūtes, starpbrīdis 5-10 minūtes.
16. Minimālais audzēkņu skaits interešu izglītības pulciņā ir 12-15 audzēkņi, ar individuālo pieeju - līdz 10 audzēkņiem.

17. Interesu izglītības stundu slodzes sadalījumu audzēkņiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts interešu izglītības pulciņu stundu saraksts.
18. Interesu izglītības nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību un audzināšanas darbā, saskaņojot tās ar pulciņu pedagogiem.
19. Katram audzēknim ir tiesības iesaistīties vairākās interešu izglītības programmās un mainīt tās gada laikā.
20. BJC var organizēt individuālo darbu ar bērniem invalīdiem dzīves vietās.
21. BJC var organizēt darbu ar sociālo riska grupu bērniem un jauniešiem, nodrošinot viņu integrāciju sabiedrībā.
22. BJC telpas drīkst izmantot Izglītības likumā neparedzētiem mērķiem tikai atbilstoši Dibinātāja lēmumiem.
23. BJC ir tiesīga sadarboties ar līdzīgām iestādēm ārvalstīs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. BJC var organizēt bērnu un jauniešu masu pasākumus.
25. BJC var sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām.
26. BJC var darboties metodiskā komisija. Metodiskajai komisijai ir koleģiāla padomdevēja funkcijas. Metodiskā komisija darbojas pēc direktora apstiprināta nolikuma. Pedagoģiska padome var iesniegt priekšlikumus Metodiskās komisijas nolikumam un tā grozījumiem. Metodiskās komisijas darbu vada direktora vietnieks mācību un audzināšanas darbā.
27. Metodiskās komisijas uzdevumi:
 - 27.1. pedagoģiskā procesa analīze;
 - 27.2. priekšlikumu izstrādāšana darba kvalitātes uzlabošanai;
 - 27.3. darbs pie metodiskā materiāla izstrādes;
 - 27.4. savas kompetences ietvaros organizēt metodisko darbu un pieredzes apmaiņas pasākumus;
 - 27.5. noteikt prioritāros metodiskā darba un skolotāju tālākizglītības virzienus;
 - 27.6. sagatavot priekšlikumus BJC interešu izglītības programmu satura pilnveidošanai.

V. AUDZĒKŅU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

28. Audzēkņu tiesības un pienākumus nosaka BJC Iekšējās kārtības noteikumi, kurus apstiprina direktors. Priekšlikumus Iekšējās kārtības noteikumiem un to grozījumiem var iesniegt audzēkņu līdzpārvalde, pedagoģiskā padome un BJC padome.
29. Audzēkņu vispārīgās tiesības ir:
 - 29.1. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savus uzskatus un domas;
 - 29.2. izglītošanās procesā izmantot BJC telpas un mācību līdzekļus;
 - 29.3. ierosināt izveidot BJC pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši šim nolikumam un pašpārvaldes nolikumam;
 - 29.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 29.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītajiem jautājumiem;
 - 29.6. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem BJC un tās organizētajos pasākumos.
30. Audzēkņu vispārīgie pienākumi ir:
 - 30.1. ievērot BJC nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 30.2. ar cieņu izturēties pret sabiedrību un valsti;
 - 30.3. citi pienākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem.

VI. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

31. BJC pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka BJC Darba kārtības noteikumi, darba līgumi un šis Nolikums.
32. *Pedagogu tiesības:*

- 32.1. izteikt priekšlikumus un tikt uzklausītam BJC attīstības, iekšējās kārtības nodrošināšanas u.c. jautājumos;
- 32.2. darboties pedagoģiskajā padomē un metodiskajā komisijā;
- 32.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
- 32.4. saņemt pedagoga darbam nepieciešamos līdzekļus un materiālus atbilstoši Dibinātāja apstiprinātajam finansējumam, iesniegt motivētus priekšlikumus mācību līdzekļu klāsta papildināšanai.

33. *Pedagogu pienākumi:*

- 33.1. radoši un atbildīgi īstenot interešu izglītības programmas;
- 33.2. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedalīties BJC pedagoģiskās padomes, metodiskās komisijas darbā;
- 33.3. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
- 33.4. nodrošināt iespējas īstenot audzēkņu tiesības;
- 33.5. sadarboties ar audzēkņu vecākiem;
- 33.6. atbildēt par audzēkņu veselību un dzīvību pulciņu nodarbībās, BJC un pedagoga organizētajos un vadītajos pasākumos;
- 33.7. ievērot audzēkņu individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas. Respektēt viņu uzskatus, viedokli, argumentus;
- 33.8. motivēt audzēkņus piedalīties interešu izglītības programmās un pasākumos;
- 33.9. ievērot bērnu tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem BJC administrācijai vai citai kompetentai iestādei;
- 33.10. atbildēt par savu darbu, metodēm un rezultātiem. Tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus. Organizējot mācību un audzināšanas procesu, nodarbībās un pasākumos atbildēt par darba drošības, higiēnas un veselības aizsardzības noteikumu ievērošanu. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un laikā veikt audzēkņu instruktāžu darba drošības, veselības aizsardzības, satiksmes drošības u.c. jautājumos;
- 33.11. skolēnu brīvdienās, vai citā no mācībām brīvajā laikā, veikt atbildībā saņemto telpu sakārtošanu un mācību līdzekļu pilnveidošanu;
- 33.12. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā veikt obligātas veselības pārbaudes;
- 33.13. pedagogu amata vienību un amatalgu sarakstu apstiprina Dibinātājs;
- 33.14. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā veikt obligātas veselības pārbaudes;
- 33.15. pildīt BJC darba kārtības noteikumus, darba līguma prasības.

34. *BJC tehniskie darbinieki:*

- 34.1. BJC tehnisko darbinieku amata vienību un amatalgu sarakstu apstiprina Dibinātājs;
- 34.2. tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumos;
35. BJC vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs atbilstoši normatīvajiem aktiem.
36. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, darba līgums un BJC Nolikums.

37. *BJC direktora pienākumi:*

- 37.1. vadīt BJC darbu un tieši atbildēt par interešu izglītības programmu realizēšanu un BJC darba rezultātiem;
- 37.2. nodrošināt normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi BJC;
- 37.3. organizēt un vadīt BJC darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;
- 37.4. nodrošināt BJC datu bāzes izveidi un uzturēšanu;
- 37.5. nodrošināt BJC ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 37.6. pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus atbilstoši normatīvajiem aktiem, slēgt darba līgumus, apstiprināt darba kārtības noteikumus, amata aprakstus;
- 37.7. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;

- 37.8. nodrošināt sistemātisku pedagogu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;
- 37.9. vadīt un nodrošināt pedagogiskās padomes darbu;
- 37.10. informēt darbiniekus, audzēkņus un viņu vecākus par BJC pedagogiskajā padomē un metodiskajā komisijā pieņemtajiem lēmumiem;
- 37.11. izstrādāt gada budžeta tāmi;
- 37.12. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu izlietošanu atbilstoši apstiprinātajai izdevumu tāmei, kā arī speciālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 37.13. nodrošināt lietvedības un arhīva kārtošānu (11.12.2014.red.);
- 37.14. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt BJC valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
- 37.15. veikt pasākumus, lai nodrošinātu audzēkņu drošību BJC telpās un organizētajos pasākumos ārpus tā;
- 37.16. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērnu tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta pret bērnu vērsta vardarbība BJC vai ārpus tā;
- 37.17. nodrošināt savlaicīgu un precīzu pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu Dibinātājam, Valsts statistikas pārvaldei, BJC darbību kontrolējošām institūcijām;
- 37.18. nodrošināt BJC un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā.
38. *BJC direktora tiesības:*
- 38.1. savas kompetences ietvaros lemt par BJC intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 38.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
- 38.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
- 38.4. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 38.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām šī nolikuma paredzētajos darbības virzienos, kā arī atbilstoši Dibinātāja lēmumiem;
- 38.6. ieteikt apbalvošanai pedagogus u.c. darbiniekus, disciplināri sodīt darbiniekus savas kompetences ietvaros;
- 38.7. noteikt direktoru vietnieka pienākumus atbilstoši valsts un pašvaldības finansējuma normatīviem, BJC mērķiem un uzdevumiem;
- 38.8. *Svītrots (11.12.2014.red.);*
- 38.9. *Svītrots (11.12.2014.red.);*
- 38.10. apstiprināt interešu izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. BJC darbību reglamentējošos dokumentus.
39. *BJC direktora vietnieka mācību un audzināšanas jautājumos vispārīgie pienākumi un tiesības:*
- 39.1. organizēt kvalitatīvu interešu izglītības procesu;
- 39.2. atbildēt par mācību un audzināšanas procesa vienotību;
- 39.3. nodrošināt skolēnu zināšanu, prasmju, iemaņu un personības izaugsmes iespējas;
- 39.4. nodrošināt metodiskā darba vadību;
- 39.5. nodrošināt mācību un audzināšanas procesa kontroli;
- 39.6. koordinēt audzināšanas darbu BJC;
- 39.7. veicināt BJC tradīciju izkopšanu un popularizēšanu;
- 39.8. koordinēt BJC organizētos pasākumus;
- 39.9. direktora prombūtnes laikā pieņemt operatīvus lēmumus BJC darba organizācijā, saimnieciskajā darbā;
- 39.10. nodrošināt metodisko palīdzību pedagogiem;
- 39.11. plānot un organizēt pedagogu tālākizglītību, veidot pedagogu tālākizglītības reģistru;
- 39.12. veikt citus pienākumus, kas noteikti darba kārtības noteikumos un darba līgumā.

VII. PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

40. Pedagogu, Dibinātāja un vecāku sadarbības nodrošināšanai izveido BJC padomi. Tā darbojas saskaņā ar padomes nolikumu, kuru apstiprina BJC direktors. Tās sastāvā ir BJC direktors, pedagogu pārstāvji, audzēkņu vecāku pārstāvji.

41. Vecāku pārstāvjiem BJC padomē ir jābūt vairākumā. Padomes vadītāju ievēl no vecāku vidus.

42. BJC padome:

42.1.izstrādā priekšlikumus BJC attīstībai;

42.2.nodrošina BJC sadarbību ar izglītojamo vecākiem;

42.3.iesniedz priekšlikumus BJC vadītājam par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;

42.4.risina ar BJC rīkotajiem pasākumiem saistītus organizatoriskus jautājumus,

42.5.veic citus padomes nolikumā paredzētus uzdevumus.

VIII. BJC PEDAGOĢISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

43. Dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai BJC darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada BJC direktors. Tās sastāvā ir visi BJC strādājošie pedagogi. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā. Pedagoģiskās padomes sēdes protokolē. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar tās nolikumu.

44. Pedagoģiskās padomes galvenie uzdevumi ir: veikt pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādāt priekšlikumus tā uzlabošanai, apspriest pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi, izstrādāt BJC attīstības plāna projektu, veidot vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumos.

IX. BJC PAŠPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

45. Pēc audzēkņu iniciatīvas BJC var tikt izveidota audzēkņu pašpārvalde. Tā darbojas saskaņā ar savu nolikumu, ko apstiprina BJC direktors. Audzēkņu pašpārvalde var sniegt priekšlikumus tās nolikumam BJC direktoram. Audzēkņu pašpārvalde ir sabiedriska pašpārvaldes institūcija, tā ir demokrātiska kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada audzēkņu sabiedrisko dzīvi BJC, aizstāv viņu tiesības un intereses.

46. Pašpārvaldes galvenie uzdevumi ir pārstāvēt audzēkņu viedokli BJC padomē, veicināt audzēkņu savstarpējo sadarbību un sadarbību starp pedagogiem un audzēkņiem, organizēt sabiedrisko dzīvi BJC, piedalīties BJC darbības plānošanā, u.c.

X. IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA UN TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

47. BJC saskaņā ar šo nolikumu patstāvīgi izstrādā savas darbības un iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus. BJC Direktors apstiprina visus BJC darbību un iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus savas kompetences ietvaros.

48. BJC personālam, vecākiem vai to pārstāvjiem ir tiesības iesniegt priekšlikumus BJC darba uzlabošanai atbilstoši BJC pieņemtajiem noteikumiem par BJC darbības lēmumu pieņemšanas kārtību.

49. BJC darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

50. BJC darbinieku administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu BJC direktoram. BJC direktora lēmumu var pārsūdzēt tiesā administratīvo procesu regulējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

51. BJC direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Dibinātājam. Dibinātāja lēmumus var pārsūdzēt tiesā.

52. BJC ne retāk kā vienu reizi gadā iesniedz Jēkabpils pilsētas pašvaldībai pārskatu par BJC darbību. Jēkabpils pilsētas domei, domes priekšsēdētājam un izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par BJC darbību.

XI. BJC FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA

53. Pedagogu darba samaksas finansēšanas avoti var būt:
- 53.1. Valsts budžeta mērķdotācija pašvaldību interešu izglītības pedagogu algām un obligātās sociālās apdrošināšanas iemaksām;
- 53.2. pašvaldības finansējums administrācijas un pedagogu darba samaksai;
- 53.3. finanšu līdzekļi, ko saņem no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu, dāvinājumu veidā;
- 53.4. finanšu līdzekļi no maksas pakalpojumiem .
54. BJC uzturēšanas finansēšanas avoti var būt:
- 54.1. pašvaldības finansējums;
- 54.2. vecāku līdzfinansējums;
- 54.3. finanšu līdzekļi, ko saņem no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu, dāvinājumu veidā;
- 54.4. finanšu līdzekļi no maksas pakalpojumiem.
55. Finanšu uzskaites un atskaites kārtību BJC nosaka spēkā esošie normatīvie akti.
56. Dibinātājs piešķir finanšu līdzekļus pašvaldības budžetā apstiprināta apmēra ietvaros.
57. BJC darbojas pašvaldības apstiprināta budžeta finanšu līdzekļu ietvaros un finanšu līdzekļus izlieto lietderīgi.

XII. BJC SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

58. BJC ir tiesīgs sniegt Dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus un ja tās netraucē izglītības programmu īstenošanai.
59. BJC var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un netraucē tā pamatuzdevumu veikšanai
60. BJC direktors ir tiesīgs atbilstoši normatīvajiem aktiem, kā arī Dibinātāja lēmumiem:
- 60.1. slēgt īres un nomas līgumus;
- 60.2. slēgt līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām par dažādu BJC nepieciešamo darbu veikšanu.
61. Kontroli par BJC finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XIII. BJC REORGANIZĒŠANAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

62. BJC reorganizē vai likvidē Dibinātājs atbilstoši normatīvajiem aktiem.

XIV. NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

63. BJC nolikumu apstiprina Dibinātājs. Priekšlikumus par nolikuma apstiprināšanu var iesniegt dibinātājam BJC direktors.
64. Grozījumus BJC nolikumā apstiprina dibinātājs. Priekšlikumus par grozījumiem BJC nolikuma var iesniegt BJC direktors.

XV. PĀRĒJIE NOTEIKUMI

65. BJC kārtu lietvedību un arhīvu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. (11.12.2014.red.)
66. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām BJC noteiktā laikā un kārtībā sagatavo atskaites.
67. BJC izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši LIIS izstrādātajai programmatūrai.
68. BJC nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem ugunsdrošības noteikumu, sanitāri higiēnisko normu un darba aizsardzības un darba drošības noteikumu ievērošanu un drošu apstākļu uzturēšanu izglītojamajiem BJC.

69. Skolas grāmatvedības kārtošanu nodrošina Jēkabpils pilsētas pašvaldības iestādes „Jēkabpils pilsētas pašvaldība” Grāmatvedības nodaļa, veicot centralizētu grāmatvedības uzskaiti. *(11.12.2014.red.)*

Jēkabpils pilsētas domes priekšsēdētājs

L. Salcevičs