APSTIPRINĀTA

ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes

2023.gada 23.februāra

lēmumu Nr.97

Grozījumi:

20.02.2024. lēmumu Nr.88

**Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” Bērnu un jauniešu vasaras nometņu īstenošanas kārtība**

*Izdota saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta   
pirmās daļas 21.punktu, Ministru kabineta 2009.gada   
1.septembra noteikumiem Nr.981 “Bērnu nometņu   
organizēšanas un darbības kārtība”*

1. **Vispārīgie jautājumi**
   1. Bērnu un jauniešu vasaras nometne (turpmāk – nometne)ir mērķtiecīgi organizēts pasākums bērniem un jauniešiem (turpmāk - dalībnieki), kas paredzēts, lai saskaņā ar nometnes programmu nodrošinātu dalībnieku saturīgu un lietderīgu brīvā laika pavadīšanu un sekmētu vispusīgu attīstību.
   2. Nometnes tiek organizētas saskaņā arMinistru kabineta noteikumiem 2009.gada 1.septembra Nr.981 „Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība”.
   3. Nometnes organizē Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” (turpmāk – Nometnes organizators) sadarbībā ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi (turpmāk – Sadarbības partneris).

4. Nometnes īstenotāji ir Daugavpils valstspilsētas vispārējās izglītības iestādes, Daugavpils pilsētas Bērnu un jauniešu centrs “Jaunība”, Daugavpils inovāciju centrs un Mākslu izglītības kompetences centrs “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola” (turpmāk – Nometnes īstenotājs).Nometnes īstenotāji ir Daugavpils valstspilsētas vispārējās izglītības iestādes, Daugavpils pilsētas Bērnu un jauniešu centrs “Jaunība” un Mākslu izglītības kompetences centrs "Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola" (turpmāk – Nometnes īstenotājs). Nometnes notiek Nometnes īstenotāju telpās.

*(grozīts ar 20.02.2024. lēmumu Nr.88)*

5. Nometnes mērķauditorija ir bērni un jaunieši vecumā no 6 līdz 17 gadiem. Attiecīgās nometnes dalībnieku vecums tiek noteikts nometnes programmā. Pieteikties var dalībnieki, kuri uz pieteikuma iesniegšanas dienu ir deklarējuši savu dzīvesvietu Daugavpils valstspilsētas administratīvajā teritorijā.

*(grozīts ar 20.02.2024. lēmumu Nr.88)*

6. Dalībnieka vecāka vai likumiskā pārstāvja (turpmāk – likumiskais pārstāvis) līdzfinansējums tiek noteikts un apstiprināts ar Daugavpils domes lēmumu. Nometņu organizēšana tiek finansēta kārtējam gadam apstiprinātā Daugavpils valstspilsētas pašvaldības budžeta ietvaros.

1. **Nometnes veidi**

7. Nometnes organizators organizē šādas nometnes:

* 1. dienas nometne – nometne, kurā nometnes dalībnieki uzturas tikai dienas laikā bez nakšņošanas;
  2. diennakts nometne – nometne, kurā nometnes dalībnieki uzturas pastāvīgi visu norises laiku, ieskaitot nakšņošanu.

1. **Nometnes personāls**
2. Nometni vada nometnes vadītājs, kurš ir apguvis Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināto nometņu vadītāju kursu programmu un saņēmis Valsts izglītības satura centra apliecību par programmas apguvi, un ar kuru Nometnes organizators ir noslēdzis darba līgumu vai uzņēmuma līgumu. Nometnes vadītājs īsteno nometnes programmu, nodrošinot izglītojošu, saturīgu un lietderīgu brīvā laika organizēšanu, un vada nometnes darbu saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
3. Nometnes darbību nodrošina nometnes audzinātājs, kurš ir sasniedzis 18 gadu vecumu un ar kuru Nometnes organizators ir noslēdzis darba vai uzņēmuma līgumu.
4. **Nometnes programmas izveides nosacījumi**
5. Nometņu organizēšanas vietas, veidus, norises laikus katrai nākamajai vasaras nometnei nosaka Nometnes organizators.
6. Par katru īstenojamo nometni Nometnes organizators sadarbībā ar nometnes vadītāju izstrādā nometnes programmu, norādot nometnes darbības mērķi, uzdevumus, mērķauditoriju un citus jautājumus. Nometnes programmu apstiprina Nometnes organizators saskaņā ar šīs kārtības 1.pielikumu.
7. Nometnes organizators programmu publicē tīmekļa vietnē [www.jaunatne.daugavpils.lv](http://www.jaunatne.daugavpils.lv) sadaļā „Nometnes” ne vēlāk kā divas nedēļas pirms tiek uzsākta pieteikšanās vasaras nometnēm.
8. **Pieteikšanās kārtība nometnēm**
9. Pieteikšanās nometnēm notiek elektroniski tīmekļa vietnē [www.jaunatne.daugavpils.lv](http://www.jaunatne.daugavpils.lv) sadaļā „Nometnes”.
10. Piesakot dalībnieku nometnei, tam ir jābūt sasniegušam attiecīgajā nometnes programmā noteikto vecumu. Dalībnieka vecums tiek noteikts uz konkrētās nometnes pirmo dienu. Ja dalībnieka vecums neatbilst izvēlētajai nometnei, pieteikums tiek dzēsts, par to informējot dalībnieka likumisko pārstāvi, sūtot e-pastu vai informējot telefoniski.
11. Dalībnieku iespējams pieteikt tikai 2 (divas) nometnēs.
12. Bērni un jaunieši no daudzbērnu ģimenēm vasaras nometnē tiek uzņemti prioritārā kārtā.
13. Prioritārā elektroniskā pieteikšanās bērniem un jauniešiem no daudzbērnu ģimenēm sākas **marta mēneša trešajā sestdienā plkst. 10.00.** un ir atvērta vienu nedēļu.
14. Katrā nometnē tiek rezervēti 20% no kopējā vietu skaita bērniem un jauniešiem, kuri atbilst daudzbērnu ģimenes statusam.
15. Pamata elektroniskā pieteikšanās nometnēm bērniem un jauniešiem sākas **aprīļa mēneša pirmajā sestdienā plkst. 10.00.** un beidzas ne vēlāk kā piecas dienas pirms pēdējās organizētās vasaras nometnes sākuma datuma.
16. Ņemot vērā to, ka vietu skaits nometnēs ir ierobežots, tiek noteikti divi saraksti:
    1. pamatsaraksts – ir saraksts ar ierobežotu vietu skaitu, kas nodrošina dalībniekam vietu nometnē. Pamatsarakstā iekļūst tie, kuri reģistrējas noteiktajā laika periodā un ir pirmie pēc reģistrācijas laika. Pamatsarakstā iekļautie pieteikumi tiek grupēti 2 kategorijās:
       1. pieteikumi, kuru iesniedzēji atbilst daudzbērnu ģimenes statusam,
       2. pārējie pieteikumi, atbilstoši pieteikšanās secībai.
    2. gaidīšanas rinda – rindas saraksts uz iekļaušanu pamatsarakstā vai arī rezervētajās vietās dalībniekiem no daudzbērnu ģimenēm, ja gadījumā kāds no pamatsaraksta vai no rezervētajām vietām atsakās vai citu iemeslu dēļ nevar piedalīties nometnē.
17. Nometnes organizators elektroniski paziņo nometnes dalībnieka likumiskajam pārstāvim uz pieteikumā norādīto e-pastu par dalībnieka iekļūšanu pamatsarakstā vai gaidīšanas rindā.
18. **Nometņu organizatora pienākumi**
19. Nometnes organizatoram, papildus normatīvajos aktos noteiktajam, ir šādi pienākumi:
    1. apstiprināt nometnes vadītāja izstrādāto nometnes programmu;
    2. izstrādāt nometņu iekšējās kārtības noteikumu paraugu;
    3. uzraudzīt nometnes norisi un kvalitāti;
    4. apzināt un vienoties ar potenciālajiem pakalpojumu sniedzējiem par iespējamiem piedāvājumiem nometņu aktivitātēm; sniegt informāciju nometņu vadītājiem par iespējām tās iekļaut nometnes programmā;
    5. noslēgt līgumus ar nometņu vadītājiem un audzinātājiem;
    6. noslēgt rakstisku līgumu ar dalībnieka likumisko pārstāvi par dalībnieka uzņemšanu nometnē;
    7. nodrošināt ekskursiju ārpus pilsētas katrai nometnei;
    8. nodrošināt visus ar nometnes programmas īstenošanu nepieciešamos materiāli tehniskos un higiēnas līdzekļus, kancelejas preces, inventāru, kā arī dzeramo ūdeni, suvenīrus u.c.;
    9. nodrošināt nometnes dalībnieku ēdināšanu.
20. **Sadarbības partnera tiesības un pienākumi**
21. Sadarbības partnerim ir šāds pienākums:

23.1.nodrošināt transportu vismaz vienai izbraukuma ekskursijai ārpus pilsētas katrai nometnei.

1. **Nometnes īstenotāja tiesības un pienākumi**
2. Nometnes īstenotājam ir šādi pienākumi:
   1. saskaņot nometnes programmu;
   2. saskaņot, darba vai uzņēmuma līgumu darbiniekiem par darbu nometnē, kuriem pastāv darba tiesiskās attiecības ar konkrēto vispārējo izglītības iestādi;
   3. nodrošināt telpas nometņu organizēšanai;
   4. norīkot darbam nometnē skolas ārstniecības personu, kas nodrošina pedikulozes pārbaudi pirmajā nometnes dienā, nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo neatliekamo palīdzību;
   5. nodrošināt telpas nometnes īstenošanai un to regulāru uzkopšanu.
3. Nometnes īstenotājam ir tiesības iesniegt priekšlikumus Nometnes organizatoram par attiecīgās nometnes plānošanu un tās norisi.
4. **Nometnes vadītāja tiesības un pienākumi**
5. Nometnes vadītājam, papildus normatīvajos aktos noteiktajam, ir šādi pienākumi:
   1. izstrādāt un iesniegt Nometnes organizatoram apstiprināšanai ar īstenotāju saskaņotu nometnes programmu;
   2. nodrošināt nometnes reģistrēšanu tīmekļa vietnē [www.nometnes.gov.lv](http://www.nometnes.gov.lv) vismaz vienu mēnesi pirms nometnes sākuma;
   3. realizēt nometnes programmu;
   4. nometnes programmā paredzēt un īstenot vismaz vienu izbraukuma ekskursiju ārpus pilsētas;
   5. izstrādāt nometnes iekšējās kārtības noteikumus atbilstoši Nometnes organizatora izveidotajam paraugam un iesniegt apstiprināšanai Nometnes īstenotājam;
   6. trīs dienu laikā pēc nometnes beigām iesniegt nometnes organizatoram ēdināšanas tabulu un nometnes programmas ietvaros realizēto aktivitāšu kalendāru;

24.7. iepazīstināt dalībnieka likumisko pārstāvi ar iekšējās kārtības noteikumiem un citu svarīgu informāciju par nometnes norisi;

* 1. izvietot redzamā vietā šādu informāciju:
     1. nometnes vadītāja/audzinātāja vārds un uzvārds, kontakttālrunis;
     2. ārstniecības personas vai ārstniecības iestādes kontakttālrunis;
     3. informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu;
     4. nometnes iekšējās kārtības noteikumi un drošības noteikumi;
     5. nometnes dienas kārtība.

1. Nometnes vadītājam ir tiesības:
   1. papildināt iekšējās kārtības noteikumus, atbilstoši nometnes programmas vajadzībām vai specifikai;
   2. koriģēt nometnes programmu neparedzētu apstākļu dēļ vai arī, lai uzlabotu nometnes kvalitāti un pielāgotu to atbilstoši dalībniekiem.
2. **Nometnes dalībnieku likumisko pārstāvju tiesības un pienākumi**
3. Nometnes dalībnieka likumiskajam pārstāvim pēc elektroniskā paziņojuma saņemšanas par dalībnieka iekļūšanu pamatsarakstā:
   1. ir jāveic apmaksa par nometni atbilstoši Daugavpils domes lēmumam;
   2. ne vēlāk kā piecas dienas pirms nometnes sākuma jānoslēdz līgums ar Nometnes organizatoru, uzrādot apliecinājumu par 26.1.apakšpunktā noteiktās apmaksas veikšanu;
   3. jāiesniedz Nometnes organizatoram šāda nepieciešamā papildus informācija par nometnes dalībnieku:
      1. veselības stāvoklis (alerģijas, fiziskas traumas, īpašas rakstura iezīmes);
      2. peldēšanas prasmes;
      3. rakstiska atļauja par nometnes dalībnieka fotografēšanu;
      4. rakstisks apliecinājums par nometnes dalībnieka došanos mājās patstāvīgi vai norādot pieaugušo pavadošo personu;
      5. cita svarīga informācija, kuru būtu nepieciešams zināt nometnes īstenotājam.
4. Ja dalībnieks neapmeklē nometni vienu vai vairākas dienas, tad likumiskajam pārstāvim ir tiesības saņemt atpakaļ tikai maksu par ēdināšanu šādos gadījumos:
   1. vismaz dienu pirms dalībnieka prombūtnes dalībnieka likumiskais pārstāvis ir iesniedzis Nometnes organizatoram iesniegumu, norādot dalībnieka vārdu, uzvārdu, datumus, kuros nometne netiks apmeklēta, un likumisko pārstāvju kontaktinformācija;
   2. nometnes vadītājs ir brīdināts par dalībnieka prombūtni ar īsziņas palīdzību līdz kārtējās dienas plkst. 8.15., par to veicot ierakstu ēdināšanas tabulā.
5. Lai saņemtu atpakaļ maksu par ēdināšanu, pēc nometnes beigām divu kalendāra nedēļu laikā dalībnieka likumiskais pārstāvis iesniedz Nometnes organizatoram iesniegumu saskaņā ar šīs kārtības 2.pielikumu.
6. Nometnes dalībnieka likumiskajam pārstāvim ir tiesības saņemt atpakaļ pilnu maksu par nometni, ja dalībnieks pilnībā neapmeklēja to slimības vai ģimenes apstākļu dēļ. Lai saņemtu atpakaļ maksu pilnā apmērā, ne vēlāk kā trīs dienas pirms nometnes sākuma, nometnes dalībnieka likumiskais pārstāvis iesniedz Nometnes organizatoram iesniegumu saskaņā ar šīs kārtības 3.pielikumu.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības

domes priekšsēdētāja 1.vietnieks A.Vasiļjevs

**1.pielikums**

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

Bērnu un jauniešu sporta nometņu

īstenošanas kārtība

**APSTIPRINU:**

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

vadītajs/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nometnes programma**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nometnes laiks** |  |
| Nometnes norises vieta |  |
| **Darba laiks** |  |
| **Nometnes sporta veidi** |  |
| **Bērnu vecums** |  |
| **Dalībnieku skaits** |  |
| **Nometnes vadītājs** |  |
| **Tālr. E-pasts** |  |
| **Nometnes mērķis un uzdevumi** |  |
| **Programmas īss apraksts** |  |
| **Dienas kārtība** |  |
| **Organizators nodrošina** |  |

Sagatavoja:

SASKAŅOTS:

Daugavpils \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ skolas direktors

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.pielikums**

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

Bērnu un jauniešu sporta nometņu

īstenošanas kārtība

***Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādei***

***„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Vārds, uzvārds*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Personas kods*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Dzīvesvietas adrese*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Telefona numurs*

**IESNIEGUMS**

Daugavpilī

*Par maksas atgriešanu*

Sakarā ar to, ka mans bērns \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neapmeklēs/neapmeklēja vasaras sporta nometni, kura tika rīkota no \_\_.\_\_.202\_ līdz \_\_.\_\_.202\_, nometnes vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, slimības apstākļu dēļ no \_\_.\_\_.202\_ līdz \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ (pilnas \_\_\_ dienas), lūdzu pārskaitīt atpakaļ samaksāto maksu par nometni uz konta numuru: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, banka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Pielikumā: ārsta izziņa un maksājuma kvīts

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*datums**personiskais paraksts paraksta atšifrējums*

*Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” Kandavas ielā 17A, Daugavpilī, ievāc, izmanto, glabā un dzēš manus personas datus Apmeklētāja iesnieguma izpildei, nodrošinot, ka datu apstrādē tiek ievērotas Eiropas Savienības un nacionālo normatīvo aktu prasības.*

*Papildus informācija: http://www.daugavpilssports.lv/sports/par-sporta-parvaldi/privatuma-politika*

**3.pielikums**

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

Bērnu un jauniešu sporta nometņu

īstenošanas kārtība

***Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādei***

***„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Vārds, uzvārds*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Personas kods*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Dzīvesvietas adrese*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Telefona numurs*

**IESNIEGUMS**

Daugavpilī

*Par maksas atgriešanu*

Sakarā ar to, ka mans bērns \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neapmeklēs vasaras nometni kura tiks rīkota no \_\_.\_\_.202\_ līdz \_\_.\_\_.202\_­, nometnes vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, visas dienas, sakarā ar to, ka esmu apmaksājis (-jusi) nometni, lūdzu pārskaitīt atpakaļ samaksāto maksu par nometni uz konta numuru:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

banka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*datums**personiskais paraksts paraksta atšifrējums*

*Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” Kandavas ielā 17A, Daugavpilī, ievāc, izmanto, glabā un dzēš manus personas datus Apmeklētāja iesnieguma izpildei, nodrošinot, ka datu apstrādē tiek ievērotas Eiropas Savienības un nacionālo normatīvo aktu prasības.*

*Papildus informācija: http://www.daugavpilssports.lv/sports/par-sporta-parvaldi/privatuma-politika*

APSTIPRINĀTA

ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes

2023.gada 23.februāra

lēmumu Nr.97

**Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” Bērnu un jauniešu vasaras nometņu īstenošanas kārtība**

*Izdota saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta   
pirmās daļas 21.punktu, Ministru kabineta 2009.gada   
1.septembra noteikumiem Nr.981 “Bērnu nometņu   
organizēšanas un darbības kārtība”*

1. **Vispārīgie jautājumi**
   1. Bērnu un jauniešu vasaras nometne (turpmāk – nometne)ir mērķtiecīgi organizēts pasākums bērniem un jauniešiem (turpmāk - dalībnieki), kas paredzēts, lai saskaņā ar nometnes programmu nodrošinātu dalībnieku saturīgu un lietderīgu brīvā laika pavadīšanu un sekmētu vispusīgu attīstību.
   2. Nometnes tiek organizētas saskaņā arMinistru kabineta noteikumiem 2009.gada 1.septembra Nr.981 „Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība”.
   3. Nometnes organizē Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” (turpmāk – Nometnes organizators) sadarbībā ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi (turpmāk – Sadarbības partneris).
   4. Nometnes īstenotāji ir Daugavpils valstspilsētas vispārējās izglītības iestādes, Daugavpils pilsētas Bērnu un jauniešu centrs “Jaunība” un Mākslu izglītības kompetences centrs "Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola" (turpmāk – Nometnes īstenotājs). Nometnes notiek Nometnes īstenotāju telpās.
   5. Nometnes mērķauditorija ir bērni un jaunieši vecumā no 6 līdz 17 gadiem. Attiecīgās nometnes dalībnieku vecums tiek noteikts nometnes programmā.
   6. Dalībnieka vecāka vai likumiskā pārstāvja (turpmāk – likumiskais pārstāvis) līdzfinansējums tiek noteikts un apstiprināts ar Daugavpils domes lēmumu. Nometņu organizēšana tiek finansēta kārtējam gadam apstiprinātā Daugavpils valstspilsētas pašvaldības budžeta ietvaros.
2. **Nometnes veidi**

* 1. Nometnes organizators organizē šādas nometnes:
  2. dienas nometne – nometne, kurā nometnes dalībnieki uzturas tikai dienas laikā bez nakšņošanas;
  3. diennakts nometne – nometne, kurā nometnes dalībnieki uzturas pastāvīgi visu norises laiku, ieskaitot nakšņošanu.

1. **Nometnes personāls**
2. Nometni vada nometnes vadītājs, kurš ir apguvis Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināto nometņu vadītāju kursu programmu un saņēmis Valsts izglītības satura centra apliecību par programmas apguvi, un ar kuru Nometnes organizators ir noslēdzis darba līgumu vai uzņēmuma līgumu. Nometnes vadītājs īsteno nometnes programmu, nodrošinot izglītojošu, saturīgu un lietderīgu brīvā laika organizēšanu, un vada nometnes darbu saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
3. Nometnes darbību nodrošina nometnes audzinātājs, kurš ir sasniedzis 18 gadu vecumu un ar kuru Nometnes organizators ir noslēdzis darba vai uzņēmuma līgumu.
4. **Nometnes programmas izveides nosacījumi**
5. Nometņu organizēšanas vietas, veidus, norises laikus katrai nākamajai vasaras nometnei nosaka Nometnes organizators.
6. Par katru īstenojamo nometni Nometnes organizators sadarbībā ar nometnes vadītāju izstrādā nometnes programmu, norādot nometnes darbības mērķi, uzdevumus, mērķauditoriju un citus jautājumus. Nometnes programmu apstiprina Nometnes organizators saskaņā ar šīs kārtības 1.pielikumu.
7. Nometnes organizators programmu publicē tīmekļa vietnē [www.jaunatne.daugavpils.lv](http://www.jaunatne.daugavpils.lv) sadaļā „Nometnes” ne vēlāk kā divas nedēļas pirms tiek uzsākta pieteikšanās vasaras nometnēm.
8. **Pieteikšanās kārtība nometnēm**
9. Pieteikšanās nometnēm notiek elektroniski tīmekļa vietnē [www.jaunatne.daugavpils.lv](http://www.jaunatne.daugavpils.lv) sadaļā „Nometnes”.
10. Piesakot dalībnieku nometnei, tam ir jābūt sasniegušam attiecīgajā nometnes programmā noteikto vecumu. Dalībnieka vecums tiek noteikts uz konkrētās nometnes pirmo dienu. Ja dalībnieka vecums neatbilst izvēlētajai nometnei, pieteikums tiek dzēsts, par to informējot dalībnieka likumisko pārstāvi, sūtot e-pastu vai informējot telefoniski.
11. Dalībnieku iespējams pieteikt tikai 2 (divas) nometnēs.
12. Bērni un jaunieši no daudzbērnu ģimenēm vasaras nometnē tiek uzņemti prioritārā kārtā.
13. Prioritārā elektroniskā pieteikšanās bērniem un jauniešiem no daudzbērnu ģimenēm sākas **marta mēneša trešajā sestdienā plkst. 10.00.** un ir atvērta vienu nedēļu.
14. Katrā nometnē tiek rezervēti 20% no kopējā vietu skaita bērniem un jauniešiem, kuri atbilst daudzbērnu ģimenes statusam.
15. Pamata elektroniskā pieteikšanās nometnēm bērniem un jauniešiem sākas **aprīļa mēneša pirmajā sestdienā plkst. 10.00.** un beidzas ne vēlāk kā piecas dienas pirms pēdējās organizētās vasaras nometnes sākuma datuma.
16. Ņemot vērā to, ka vietu skaits nometnēs ir ierobežots, tiek noteikti divi saraksti:
    1. pamatsaraksts – ir saraksts ar ierobežotu vietu skaitu, kas nodrošina dalībniekam vietu nometnē. Pamatsarakstā iekļūst tie, kuri reģistrējas noteiktajā laika periodā un ir pirmie pēc reģistrācijas laika. Pamatsarakstā iekļautie pieteikumi tiek grupēti 2 kategorijās:
       1. pieteikumi, kuru iesniedzēji atbilst daudzbērnu ģimenes statusam,
       2. pārējie pieteikumi, atbilstoši pieteikšanās secībai.
    2. gaidīšanas rinda – rindas saraksts uz iekļaušanu pamatsarakstā vai arī rezervētajās vietās dalībniekiem no daudzbērnu ģimenēm, ja gadījumā kāds no pamatsaraksta vai no rezervētajām vietām atsakās vai citu iemeslu dēļ nevar piedalīties nometnē.
17. Nometnes organizators elektroniski paziņo nometnes dalībnieka likumiskajam pārstāvim uz pieteikumā norādīto e-pastu par dalībnieka iekļūšanu pamatsarakstā vai gaidīšanas rindā.
18. **Nometņu organizatora pienākumi**
19. Nometnes organizatoram, papildus normatīvajos aktos noteiktajam, ir šādi pienākumi:
    1. apstiprināt nometnes vadītāja izstrādāto nometnes programmu;
    2. izstrādāt nometņu iekšējās kārtības noteikumu paraugu;
    3. uzraudzīt nometnes norisi un kvalitāti;
    4. apzināt un vienoties ar potenciālajiem pakalpojumu sniedzējiem par iespējamiem piedāvājumiem nometņu aktivitātēm; sniegt informāciju nometņu vadītājiem par iespējām tās iekļaut nometnes programmā;
    5. noslēgt līgumus ar nometņu vadītājiem un audzinātājiem;
    6. noslēgt rakstisku līgumu ar dalībnieka likumisko pārstāvi par dalībnieka uzņemšanu nometnē;
    7. nodrošināt ekskursiju ārpus pilsētas katrai nometnei;
    8. nodrošināt visus ar nometnes programmas īstenošanu nepieciešamos materiāli tehniskos un higiēnas līdzekļus, kancelejas preces, inventāru, kā arī dzeramo ūdeni, suvenīrus u.c.;
    9. nodrošināt nometnes dalībnieku ēdināšanu.
20. **Sadarbības partnera tiesības un pienākumi**
21. Sadarbības partnerim ir šāds pienākums:

23.1.nodrošināt transportu vismaz vienai izbraukuma ekskursijai ārpus pilsētas katrai nometnei.

1. **Nometnes īstenotāja tiesības un pienākumi**
2. Nometnes īstenotājam ir šādi pienākumi:
   1. saskaņot nometnes programmu;
   2. saskaņot, darba vai uzņēmuma līgumu darbiniekiem par darbu nometnē, kuriem pastāv darba tiesiskās attiecības ar konkrēto vispārējo izglītības iestādi;
   3. nodrošināt telpas nometņu organizēšanai;
   4. norīkot darbam nometnē skolas ārstniecības personu, kas nodrošina pedikulozes pārbaudi pirmajā nometnes dienā, nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo neatliekamo palīdzību;
   5. nodrošināt telpas nometnes īstenošanai un to regulāru uzkopšanu.
3. Nometnes īstenotājam ir tiesības iesniegt priekšlikumus Nometnes organizatoram par attiecīgās nometnes plānošanu un tās norisi.
4. **Nometnes vadītāja tiesības un pienākumi**
5. Nometnes vadītājam, papildus normatīvajos aktos noteiktajam, ir šādi pienākumi:
   1. izstrādāt un iesniegt Nometnes organizatoram apstiprināšanai ar īstenotāju saskaņotu nometnes programmu;
   2. nodrošināt nometnes reģistrēšanu tīmekļa vietnē [www.nometnes.gov.lv](http://www.nometnes.gov.lv) vismaz vienu mēnesi pirms nometnes sākuma;
   3. realizēt nometnes programmu;
   4. nometnes programmā paredzēt un īstenot vismaz vienu izbraukuma ekskursiju ārpus pilsētas;
   5. izstrādāt nometnes iekšējās kārtības noteikumus atbilstoši Nometnes organizatora izveidotajam paraugam un iesniegt apstiprināšanai Nometnes īstenotājam;
   6. trīs dienu laikā pēc nometnes beigām iesniegt nometnes organizatoram ēdināšanas tabulu un nometnes programmas ietvaros realizēto aktivitāšu kalendāru;

24.7. iepazīstināt dalībnieka likumisko pārstāvi ar iekšējās kārtības noteikumiem un citu svarīgu informāciju par nometnes norisi;

* 1. izvietot redzamā vietā šādu informāciju:
     1. nometnes vadītāja/audzinātāja vārds un uzvārds, kontakttālrunis;
     2. ārstniecības personas vai ārstniecības iestādes kontakttālrunis;
     3. informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu;
     4. nometnes iekšējās kārtības noteikumi un drošības noteikumi;
     5. nometnes dienas kārtība.

1. Nometnes vadītājam ir tiesības:
   1. papildināt iekšējās kārtības noteikumus, atbilstoši nometnes programmas vajadzībām vai specifikai;
   2. koriģēt nometnes programmu neparedzētu apstākļu dēļ vai arī, lai uzlabotu nometnes kvalitāti un pielāgotu to atbilstoši dalībniekiem.
2. **Nometnes dalībnieku likumisko pārstāvju tiesības un pienākumi**
3. Nometnes dalībnieka likumiskajam pārstāvim pēc elektroniskā paziņojuma saņemšanas par dalībnieka iekļūšanu pamatsarakstā:
   1. ir jāveic apmaksa par nometni atbilstoši Daugavpils domes lēmumam;
   2. ne vēlāk kā piecas dienas pirms nometnes sākuma jānoslēdz līgums ar Nometnes organizatoru, uzrādot apliecinājumu par 26.1.apakšpunktā noteiktās apmaksas veikšanu;
   3. jāiesniedz Nometnes organizatoram šāda nepieciešamā papildus informācija par nometnes dalībnieku:
      1. veselības stāvoklis (alerģijas, fiziskas traumas, īpašas rakstura iezīmes);
      2. peldēšanas prasmes;
      3. rakstiska atļauja par nometnes dalībnieka fotografēšanu;
      4. rakstisks apliecinājums par nometnes dalībnieka došanos mājās patstāvīgi vai norādot pieaugušo pavadošo personu;
      5. cita svarīga informācija, kuru būtu nepieciešams zināt nometnes īstenotājam.
4. Ja dalībnieks neapmeklē nometni vienu vai vairākas dienas, tad likumiskajam pārstāvim ir tiesības saņemt atpakaļ tikai maksu par ēdināšanu šādos gadījumos:
   1. vismaz dienu pirms dalībnieka prombūtnes dalībnieka likumiskais pārstāvis ir iesniedzis Nometnes organizatoram iesniegumu, norādot dalībnieka vārdu, uzvārdu, datumus, kuros nometne netiks apmeklēta, un likumisko pārstāvju kontaktinformācija;
   2. nometnes vadītājs ir brīdināts par dalībnieka prombūtni ar īsziņas palīdzību līdz kārtējās dienas plkst. 8.15., par to veicot ierakstu ēdināšanas tabulā.
5. Lai saņemtu atpakaļ maksu par ēdināšanu, pēc nometnes beigām divu kalendāra nedēļu laikā dalībnieka likumiskais pārstāvis iesniedz Nometnes organizatoram iesniegumu saskaņā ar šīs kārtības 2.pielikumu.
6. Nometnes dalībnieka likumiskajam pārstāvim ir tiesības saņemt atpakaļ pilnu maksu par nometni, ja dalībnieks pilnībā neapmeklēja to slimības vai ģimenes apstākļu dēļ. Lai saņemtu atpakaļ maksu pilnā apmērā, ne vēlāk kā trīs dienas pirms nometnes sākuma, nometnes dalībnieka likumiskais pārstāvis iesniedz Nometnes organizatoram iesniegumu saskaņā ar šīs kārtības 3.pielikumu.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības

domes priekšsēdētāja 1.vietnieks A.Vasiļjevs

**1.pielikums**

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

Bērnu un jauniešu sporta nometņu

īstenošanas kārtība

**APSTIPRINU:**

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

vadītajs/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nometnes programma**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nometnes laiks** |  |
| Nometnes norises vieta |  |
| **Darba laiks** |  |
| **Nometnes sporta veidi** |  |
| **Bērnu vecums** |  |
| **Dalībnieku skaits** |  |
| **Nometnes vadītājs** |  |
| **Tālr. E-pasts** |  |
| **Nometnes mērķis un uzdevumi** |  |
| **Programmas īss apraksts** |  |
| **Dienas kārtība** |  |
| **Organizators nodrošina** |  |

Sagatavoja:

SASKAŅOTS:

Daugavpils \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ skolas direktors

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.pielikums**

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

Bērnu un jauniešu sporta nometņu

īstenošanas kārtība

***Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādei***

***„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Vārds, uzvārds*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Personas kods*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Dzīvesvietas adrese*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Telefona numurs*

**IESNIEGUMS**

Daugavpilī

*Par maksas atgriešanu*

Sakarā ar to, ka mans bērns \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neapmeklēs/neapmeklēja vasaras sporta nometni, kura tika rīkota no \_\_.\_\_.202\_ līdz \_\_.\_\_.202\_, nometnes vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, slimības apstākļu dēļ no \_\_.\_\_.202\_ līdz \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ (pilnas \_\_\_ dienas), lūdzu pārskaitīt atpakaļ samaksāto maksu par nometni uz konta numuru: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, banka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Pielikumā: ārsta izziņa un maksājuma kvīts

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*datums**personiskais paraksts paraksta atšifrējums*

*Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” Kandavas ielā 17A, Daugavpilī, ievāc, izmanto, glabā un dzēš manus personas datus Apmeklētāja iesnieguma izpildei, nodrošinot, ka datu apstrādē tiek ievērotas Eiropas Savienības un nacionālo normatīvo aktu prasības.*

*Papildus informācija: http://www.daugavpilssports.lv/sports/par-sporta-parvaldi/privatuma-politika*

**3.pielikums**

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

Bērnu un jauniešu sporta nometņu

īstenošanas kārtība

***Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādei***

***„Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Vārds, uzvārds*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Personas kods*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Dzīvesvietas adrese*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Telefona numurs*

**IESNIEGUMS**

Daugavpilī

*Par maksas atgriešanu*

Sakarā ar to, ka mans bērns \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neapmeklēs vasaras nometni kura tiks rīkota no \_\_.\_\_.202\_ līdz \_\_.\_\_.202\_­, nometnes vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, visas dienas, sakarā ar to, ka esmu apmaksājis (-jusi) nometni, lūdzu pārskaitīt atpakaļ samaksāto maksu par nometni uz konta numuru:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

banka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*datums**personiskais paraksts paraksta atšifrējums*

*Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” Kandavas ielā 17A, Daugavpilī, ievāc, izmanto, glabā un dzēš manus personas datus Apmeklētāja iesnieguma izpildei, nodrošinot, ka datu apstrādē tiek ievērotas Eiropas Savienības un nacionālo normatīvo aktu prasības.*

*Papildus informācija: http://www.daugavpilssports.lv/sports/par-sporta-parvaldi/privatuma-politika*