



Līvānu novada dome
RUDZĀTU SPECIĀLĀ PAMATSKOLA

UR reģ. Nr. 40900005471, IZM reģ. Nr. 4220900355, Skola, Lūzenieki, Rudzātu pagasts, Līvānu novads,
LV-5328

Tālrunis 65326355, e-pasts: rudzatuspsk@livani.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada domes
2019.gada 30. maija
sēdes protokola Nr.8
lēmumu nr.8-4

RUDZĀTU SPECIĀLĀS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I Vispārīgie noteikumi

1. Rudzātu speciālā pamatskola (turpmāk tekstā–Skola) ir Līvānu novada domes (turpmāk tekstā– Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, speciālās pirmsskolas izglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, profesionālās pamatizglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Skolas dibinātāja juridiskā adrese- Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV 5316, tālr. 65307250, fakss 65307255, e- pasts: dome@livani.lv.
4. Skolas juridiskā adrese – Skola, Lūzenieki, Rudzātu pagasts, Līvānu novads, LV 5328, tālrunis 65326355, e – pasts: rudzatuspsk@livani.lv.
5. Skolai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
6. Skolai var būt sava simbolika: karogs un logo.
7. Izglītojamo uzņemšana skolā un atskaitīšana no tās notiek Ministru kabineta (turpmāk tekstā - MK) noteiktajā kārtībā.
8. Izglītojamie, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, atrodas daļējā valsts apgādībā.

9. Skolas pārvaldi nodrošina Skolas direktors, kuru amatā ieceļ un atbrīvo no amata Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk tekstā – IZM), un direktora vietnieki, kurus pieņem un atbrīvo no darba skolas direktors. Direktora prombūtnē (atvaļinājums, slimība, komandējumi u.c.) direktora pienākumus veic direktora vietnieks vai ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkota cita amatpersona.
10. 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.
11. Skola ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā un saimnieciskajā darbībā. Saimnieciskā darba organizēšanā un izglītības jautājumu risināšanā skola vadās pēc Dibinātāja lēmumiem.
12. Skola ir tiesīga patstāvīgi:
 - 12.1. izstrādāt iestādes darba kārtības, iekšējās kārtības noteikumus un citus iekšējos noteikumus;
 - 12.2. nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus;
 - 12.3. sniegt internāta pakalpojumus;
 - 12.4. veikt saimniecisko un citāda veida darbību, netraucējot izglītības programmu īstenošanu.

II Skolas darbības mērķi, pamatvirziens, uzdevumi

13. Skolas darbības mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu speciālās pamatizglītības mērķu un uzdevumu izpildi, atbilstoši valsts Izglītības attīstības pamatnostādņem, kā arī valsts profesionālās izglītības standartos un profesiju standartos noteikto profesionālās izglītības mērķu sasniegšanu.
14. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība, kā arī attīstības traucējuma iespējami maksimāla pedagoģiski psiholoģiska un ārstnieciska korekcija.
15. Skolas darbības uzdevumi ir:
 - 15.1. radīt iespējas un apstākļus izglītojamam ar garīgās attīstības traucējumiem iegūt viņa veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību;
 - 15.2. sagatavot izglītojamo darbam un dzīvei sabiedrībā un izglītības turpināšanai, vai nodrošināt (iespēju robežās) praktiskajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi;
 - 15.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas atbilstoši skolas specifikai, izglītojamo veselības stāvoklim un attīstības līmenim, nodrošinot iespēju iegūt arī profesionālo izglītību un kvalifikāciju;
 - 15.4. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, savu tautu un Latvijas Republiku;
 - 15.5. veicināt katra izglītojamā personības harmonisku veidošanos un attīstību;
 - 15.6. nodrošināt vispusīgu pedagogu, atbalsta personāla un izglītojamo vecāku vai likumisko pārstāvju sadarbību izglītojamā izpētē, lai noteiktu katra bērna izglītošanas un korekcijas darba mērķus un uzdevumus individuālo plānu izstrādē;

- 15.7. sadarboties ar tām vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm, kurās mācās izglītojamie ar garīgās attīstības traucējumiem, un pēc attiecīgo izglītības iestāžu pieprasījuma konsultēt izglītojamos, pedagogus un vecākus;
- 15.8. regulāri sadarboties ar Valsts un pašvaldību pedagoģiski medicīniskajām komisijām;
- 15.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

III Skolā īstenojamās izglītības programmas

16. Izglītojamo uzņemšana pamatizglītības programmu apguvei skolā tiek pamatota ar valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
17. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
 - 17.1. Pirmsskolas:
 - 17.1.1. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811);
 - 17.1.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, (kods 01015911).
 - 17.2. Pamatizglītības:
 - 17.2.1. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
 - 17.2.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911).
 - 17.3. Profesionālās pamatizglītības:
 - 17.3.1. Ēdināšanas pakalpojumi – kods 22 811 02 1;
 - 17.3.2. Kokizstrādājumu izgatavošana – kods 22 543 04 1.
18. Profesionālās pamatizglītības programmās uzņem speciālās izglītības programmas 9.klasi beigušos izglītojamos, pamatojoties uz vecāku vai likumiskā pārstāvja (turpmāk tekstā – vecāki) vai izglītojamā, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, rakstisku iesniegumu un apliecību par vispārējo pamatizglītību.
19. Skola var īstenot interešu izglītības programmas.
20. Skolā izglītojamie izglītību iegūst klātienē latviešu valodā.

IV Izglītības procesa organizēšana

21. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Skolas iekšējie normatīvie akti un šis nolikums.

V Ārstnieciski profilaktiskais un korekcijas darbs

22. Ārstnieciski profilaktisko darbu skolā veic skolas māsa saskaņā ar tiesību aktiem, šo Nolikumu un skolas iekšējās un darba kārtības noteikumiem.

23. Skolas māsas galvenais uzdevums, sadarbojoties ar pedagogiem, ir izglītojamo garīgās attīstības traucējumu korekcija, vispārējā veselības stāvokļa uzraudzība un sanitāri higiēniskā darba organizācija skolā.

VI Izglītojamo tiesības un pienākumi

24. Izglītojamo pamattiesības un pamatpienākumi noteikti Izglītības likumā un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

VII Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

25. Skolas pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Skolas Darba kārtības noteikumi, Darba līgumi un darbinieku amatu apraksti.

VIII Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

26. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina skolas direktors. Skolas direktors ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un pārvaldes sistēmas izveidošanu un darbību.
27. Direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Līvānu novada domē Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.
28. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Skolas direktoram.

IX Skolas pašpārvalde

29. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai Skolā ir izveidota Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu.
30. Skolā pedagoģiskā procesa jautājumu risināšanai izveido pedagoģisko padomi. Tā savu darbību veic saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
31. Skolas metodiskā darba galvenais uzdevums ir izglītības procesa kvalitātes nodrošināšana un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides veicināšana. Skolā ir izveidotas metodiskās komisijas, kas darbojas saskaņā ar Metodisko komisiju reglamentu.
32. Skolēnu līdzpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar skolas direktora un pedagogu atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Skolēnu līdzpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

X Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

33. Rudzātu speciālā pamatskola saskaņā ar Nolikumu patstāvīgi izstrādā:
- 33.1. Skolas attīstības plānu, grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Dibinātāju;
 - 33.2. Darba kārtības noteikumus, grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot tos ar Latvijas Izglītības darbinieku arodbiedrības vietējo komiteju;
 - 33.3. Iekšējās kārtības noteikumus, grozījumus tajos apstiprina direktors;
 - 33.4. Pedagoģiskās padomes reglamentu, grozījumus tajā apstiprina direktors;
 - 33.5. Skolēnu līdzpārvaldes reglamentu, grozījumus tajā apstiprina direktors;
 - 33.6. Metodisko komisiju reglamentu, grozījumus tajā apstiprina direktors;

- 33.7. Skolas bibliotēkas darba kārtību apstiprina direktors;
 - 33.8. Arhīva reglamentu, grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Valsts arhīvu;
 - 33.9. Arhīva ekspertu komisijas reglamentu, grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Valsts arhīvu;
 - 33.10. Internāta reglamentu, grozījumus tajā apstiprina direktors;
 - 33.11. Gada darba plānu, grozījumus tajā apstiprina direktors;
 - 33.12. Mācību stundu un nodarbību sarakstu apstiprina direktors;
 - 33.13. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentu, grozījumus tajā apstiprina direktors;
 - 33.14. Skolas lietu nomenklatūru apstiprina direktors, MK noteiktajā kārtībā saskaņojot ar Valsts arhīvu;
 - 33.15. Darba drošības un darba aizsardzības instrukcijas apstiprina skolas direktors;
 - 33.16. Kārtību, kādā izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo kavējumu reģistrācija, uzskaitē, informācijas aprīte starp izglītības iestādi, vecākiem, pašvaldības un valsts iestādēm apstiprina skolas direktors;
 - 33.17. Skolvadības sistēmas E – klase (elektronisko žurnālu) lietošanas kārtību apstiprina skolas direktors.
34. Skolas iekšējie normatīvie akti un grozījumi tajos stājas spēkā ar to parakstīšanas dienu, ja iekšējā normatīvajā aktā nav noteikts cits spēkā stāšanās termiņš.

XI Skolas saimnieciskā darbība

- 35. Skolas direktors, savas kompetences ietvaros, ir tiesīgs ar juridiskām un fiziskām personām slēgt līgumus par dažādu skolā nepieciešamo darbu veikšanu.
- 36. Skola var sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši Dibinātāja apstiprinātajiem maksas pakalpojumu tarifiem.
- 37. Ienākumi no šiem pakalpojumiem tiek novirzīti skolas mācību un saimnieciskās bāzes pilnveidošanai.

XII Skolas finansēšanas avoti un kārtība

- 38. Skolas izglītības programmu īstenošana un skolas uzturēšana tiek finansēta no valsts budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 39. Papildus finansēšanas avoti var būt:
 - 39.1. pašvaldības budžets;
 - 39.2. ziedojumi un dāvinājumi no juridiskām un fiziskām personām;
 - 39.3. ar dažādu projektu palīdzību piesaistītie līdzekļi;
 - 39.4. ieņēmumi no skolas saimnieciskās darbības.
- 40. Papildus finanšu līdzekļus ieskaita Dibinātāja norēķinu kontā.
- 41. Skolas finanšu līdzekļu uzskaitē notiek Līvānu novada Domes centrālajā grāmatvedībā un centralizētai finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos bankā. Skolas budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

42. Kustamās un nekustamās mantas, dāvinājumi Skolai ir Līvānu novada pašvaldības īpašums, kas atrodas Skolas valdījumā.

XIII Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

43. Skolu dibina, reorganizē un likvidē skolas Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

44. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
45. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas, direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
46. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Skolas Dibinātājs.

XV Citi noteikumi

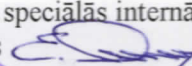
47. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā, spēku zaudē Rudzātu speciālās internātpamatskolas nolikums, apstiprināts ar 2015.gada 28.maija Līvānu novada domes sēdes lēmumu Nr.6-5.
48. Rudzātu speciālās pamatskolas nolikuma projekts apspriests izglītības iestādes vadības sēdē 2019.gada 9.maijā, protokols Nr.1.
49. Rudzātu speciālās pamatskolas nolikums stājas spēkā ar 2019.gada 1.augustu.

Direktors



E. Vaivods

Dokumentā
sanumurētas un caurauklotas
6/sešas lapas

Rudzātu speciālās internātpamatskolas
direktors  E. Vaivods

Līvāņu novada Rudzātu pagastā,
20 19 gada 30. maijā

