



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2007.gada 22.novembrī
Daugavpilī

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2007.gada 22.novembra
lēmumu Nr.1038

Grozījumi ar:
08.03.2012. lēmumu Nr.93,
26.09.2013. lēmumu Nr.385,
23.01.2014. lēmumu Nr.34,
13.03.2014. lēmums Nr.143

**DAUGAVPILS 1.SPECIĀLĀS PAMATSKOLAS
NOLIKUMS**

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils 1.speciālā pamatskola (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša izglītības iestāde, kura īsteno speciālās pirmsskolas izglītības un speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem un interešu izglītības programmas.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.93);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.34)

1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir ANO Konvencija par bērnu tiesībām, Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un šis nolikums, kas izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu.

1.3. Izglītības iestādē ir zīmogi ar papildināto mazo valsts ģerboni un Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

1.4. Izglītības iestādes juridiskā adrese: 18.novembra iela 197V, Daugavpils.

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.385)

2. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes darbības galvenie mērķi:

2.1.1. veicināt katra izglītojamā harmoniskas personības veidošanos;

2.1.2. nodrošināt patstāvīgai dzīvei nepieciešamo zināšanu, prasmju un iemaņu apguvi;

2.1.3. sagatavot izglītojamos darbam un dzīvei sabiedrībā, kā arī veidot pamatu tālākai izglītībai;

2.1.4. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, līdzcilvēkiem, savu tautu.

2.2. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.2.1. nodrošināt valsts speciālās izglītības mērķu un uzdevumu izpildi;

2.2.2. radīt iespējas un apstākļus bērnam ar garīgās attīstības traucējumiem iegūt viņa veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību;

2.2.3. sekmēt katra bērna vispusīgu attīstību, vienlaikus nodrošinot pedagoģiski psiholoģisko un medicīnisko korekciju un ārstēšanu;

2.2.4. organizēt izglītošanas procesu skolā atbilstoši Izglītības likumam, Darba kārtības noteikumiem un Iekšējās kārtības noteikumiem;

2.2.5. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim un attīstības līmenim.

2.3. Izglītības iestādes tiesības:

2.3.1. sadarboties ar citām pilsētas iestādēm, institūcijām un Domes administrācijas struktūrvienībām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;

2.3.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un bez maksas saņemt no fiziskajām personām iestādes uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;

2.3.3. īstenot citas normatīvajos aktos paredzētās tiesības.

2.4. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

3. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Atbilstoši Izglītības likumam izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

3.2. Izglītības iestāde īsteno sekojošas izglītības programmas:

(izteikts jaunā redakcijā ar 13.03.2014. lēmumu Nr.143)

3.2.1. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, izglītības programmas kods 21015811;

3.2.2. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, izglītības programmas kods 21015821;

3.2.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, izglītības programmas kods 21015911;

3.2.4. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, izglītības programmas kods 21015921;

3.2.5. profesionālās pamatizglītības programma (mājturība), profesionālā kvalifikācija mājkalpotājs, izglītības programmas kods 2281401;

3.2.6. profesionālās pamatizglītības programma (kokizstrādājumu izgatavošana), profesionālā kvalifikācija galdnieka palīgs, izglītības programmas kods 2254304.

3.3. Izglītības iestāde izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors:

3.3.1. vispārējās fiziskās sagatavotības programma,

3.3.2. adaptīvās airēšanas programma,

3.3.3. lietišķās mākslas programma,

3.3.4. vokālie ansambļi.

3.4. Izglītības iestādei ir tiesības izmantot izglītības satura un eksaminācijas centra un autorkolektīvu vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē skolas metodiskā padome un apstiprina direktors.

4. Izglītības procesa organizācija

4.1. Mācību process izglītības iestādē tiek organizēts atbilstoši Ministru kabineta, Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma un Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

4.2. Izglītības iestādē uzņem skolēnus ar garīgās attīstības traucējumiem Ministra kabineta noteiktajā kārtībā.

4.3. Skolēnus uzņem izglītības iestādē neatkarīgi no viņa dzīves vietas.

4.4. Izglītības iestādē skolēnus uzņem visa mācību gada laikā.

4.5. Izglītības iestāde var īstenot arodapmācību 10., 11.klasē (A un B līmenis). Arodapmācības 10.klasē uzņem skolēnus, kuri ir ieguvuši speciālo pamatizglītību un pamatojoties uz vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu, rakstisku iesniegumu. Vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu, rakstisks iesniegums ir nepieciešams skolēnam līdz 18 gadu vecumam.

4.6. Skolēniem, kuri ir apguvuši vidēji smagas un smagas garīgās attīstības traucējumu izglītības programmu, tiek veidotas darba iemaņu veidošanas 10., 11. un 12.klases.

4.7. Izglītības iestāde nodrošina skolēniem ar garīgās attīstības traucējumiem speciālo pamatizglītību un arodizglītību.

4.8. Skolēnu atļauts uzņemt izglītības iestādē uz pārbaudes laiku, lai precizētu diagnozi un izglītošanas veidu, ja ir Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdziens.

4.9. Mācību sākuma un beigšanas datumu, brīvdienu skaitu un brīvdienu termiņu nosaka Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

4.10. Pēc mācību gada beigšanas izglītojamajiem var organizēt līdz 5 dienām garu mācību praksi.

4.11. Līdz 15 mācību dienām gadā var izmantot mācību ekskursiju, projektu nedēļu, sporta pasākumu un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.

4.12. Mācību stundu slodzi nedēļā, mācību stundu skaitu dienā un mācību stundu ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.13. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas.

4.14. Mācību slodzes sadalījumu pa dienām nosaka izglītības iestādes direktora apstiprināts stundu saraksts. Tas ietver visas obligātās izglītības programmas stundas, ir patstāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā var veikt direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar direktoru.

4.15. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības, korekcijas un citas nodarbības) izglītības iestādē veic pēc mācību stundām saskaņā ar atsevišķi apstiprinātu nodarbību sarakstu.

4.16. Minimālo un maksimālo izglītojamo skaitu klasē nosaka Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

4.17. Izglītojamo pārceļšana nākamajā klasē vai atstāšana uz otro gadu notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

4.18. Izglītojamo atskaitīšana no izglītības iestādes notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

4.19. Skolēnu mācību sasniegumi tiek vērtēti, pamatojoties uz Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem un izglītības iestādes mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

4.20. Dokumentu par izglītības ieguvu un izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

4.21. Pedagogi sadarbojas ar medicīniskajiem darbiniekiem, kuri izglītības iestādē veic ārstnieciski profilaktisko darbu saskaņā ar normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes darba kārtības noteikumiem.

5. Izglītības iestādes struktūra

5.1. Izglītības iestādes pārvaldi nodrošina :

5.1.1. izglītības iestādes direktors,

5.1.2. direktora vietnieki izglītības un audzināšanas jomās,

5.1.3. direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.

5.2. Izglītības iestādē darbojas sekojošas struktūrvienības:

5.2.1. izglītības iestādes padome,

5.2.2. pedagoģiskā padome,

5.2.3. metodiskā padome,

5.2.4. metodiskās komisijas,

5.2.5. psiholoģiski –pedagoģiskais konsīlijs,

5.2.6. izglītības iestādes bibliotēka.

6. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts pedagoģiskās padomes reglaments.

7. Metodiskais darbs

Skolas metodiskais darbs tiek veikts saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu metodiskās padomes un metodisko komisiju darbības reglamentiem.

8. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

8.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru amatā ieceļ un atbrīvo Daugavpils pilsētas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

8.2. Direktora kompetenci, tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un šis nolikums.

8.3. Skolas pedagogu, pedagoģisko darbinieku, direktora vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka darbinieku amatu apraksti, darba kārtības noteikumi un darba līgumi.

9. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

9.1. Izglītības iestāde savu darbību veic pamatojoties uz Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumdošanu, Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu, Ministru kabineta noteikumiem, šo nolikumu un Daugavpils pilsētas domes lēmumiem.

9.2. Izglītības iestādes tiesiskumu nodrošina izglītības iestādes direktors. Iestādes darbības tiesiskumu pārrauga Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.93);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.34)

9.3. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā, iesniedzot sūdzību Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes vadītājam.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.93);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.34)

9.4. Izglītības iestādes darbinieku pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes direktors.

10. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas

10.1. Izglītības iestāde padome ir koleģiāla institūcija. Tās sastāvu, organizēšanas kārtību un funkcijas nosaka Izglītības likums.

10.2. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

(nodaļa izteikta jaunā redakcijā ar 26.09.2013. lēmumu Nr.385)

11. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.385)

11.1. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas ar direktora un administrācijas sniegtu atbalstu.

11.2. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar izglītojamo pašpārvaldes reglamentu, kas paredz tās skaitlisko sastāvu, struktūru, pienākumus un tiesības, vēlēšanu kārtību, darbības laiku.

12. Izglītojamo tiesības un pienākumi

Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka skolas iekšējās kārtības noteikumi.

13. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

13.1. Speciālās izglītības programmu īstenošana tiek finansēta no valsts budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

13.2. Izglītības iestādes papildu finansēšanas avoti var būt:

13.2.1. pašvaldību budžets;

13.2.2. ziedojumi un dāvinājumi no juridiskām un fiziskām personām;

13.2.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un maksas pakalpojumiem.

13.3. Finanšu līdzekļu apriti izglītības iestādē veic izmantojot Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes grāmatvedību.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.93);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.34)

13.4. Grāmatvedības un statistikas uzskaites kārtību nosaka spēkā esošie Latvijas Republikas likumi un Ministru kabineta noteikumi.

13.5. Tiesības rīkoties ar finanšu līdzekļiem saskaņā ar Daugavpils pilsētas domes apstiprināto finanšu izdevumu tāmi ir direktoram.

13.6. Izglītības iestādes finansiālie līdzekļi atrodas tās pilnīgā rīcībā un nevar tikt atsavināti. Ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi paliek izglītības iestādes rīcībā un tiek izmantoti tās kolektīva locekļu materiālajai stimulēšanai, kā arī saimniecisko, mācību un audzināšanas pasākumu finansēšanai, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes vadītāju.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.93);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.34)

13.7. Izglītības iestāde ir tiesīga patstāvīgi veidot savas mācību iestādes štatū sarakstu algu fonda ietvaros, ievērojot Ministru kabineta noteikumus par kvalificēta personāla skaitu. Papildus līdzekļu vai ekonomijas līdzekļu sadale notiek pēc noteiktiem kritērijiem, kurus izstrādās izglītības iestādes administrācija, balstoties uz izglītības iestādes padomes un Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikumiem.

13.8. Piemaksas par darba kvalitāti no valsts mērķdotācijas sadala direktora apstiprināta Pedagogu darba vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izstrādātiem un ar Pedagoģisko padomi saskaņotiem kritērijiem.

13.9. Izglītības iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros, iegādāties vai nomāt nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālus, resursus, norēķinoties bezskaidras naudas veidā.

14. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

Atbilstoši likumdošanai direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu .

15. Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Daugavpils pilsētas dome likumdošanas noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

16. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

Grozījumus izglītības iestādes nolikumā var veikt pēc izglītības iestādes pedagogiskās padomes, izglītības iestādes padomes vai dibinātāja priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina izglītības iestādes dibinātājs.

17. Citi tiesību aktos noteiktie pienākumi

17.1. Izglītības iestādes dokumentācija tiek kārtota atbilstoši lietu nomenklatūrai, pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

17.2. Saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un noteiktā veidā izglītības iestāde kārtot arhīvu.

17.3. Izglītības iestāde noteiktā laikā pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.93);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.34)

17.4. Izglītības iestāde veido un uztur datorizētu datu bāzi, atbilstoši Latvijas izglītības informatizācijas sistēmas izstrādātajai skolvadības programmatūrai.

17.5. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.

17.6. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, izglītības iestādē darbojas medicīniskais kabinets, kura darbu organizē un vada medicīnas māsa.

17.7. Veselībai nekaitīgus un darba drošus apstākļus darbam izglītības iestādē nodrošina darba aizsardzības, ugunsdrošības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.

17.8. Izglītības iestāde savā darbībā ievēro izglītības iestāžu higiēnas normas un noteikumus, ko apstiprinājis Ministru kabinets.

18. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

18.1. Daugavpils 1.speciālās pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumus apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar skolas padomi.

18.2. Daugavpils 1.speciālās pamatskolas Darba kārtības noteikumus apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar arodbiedrību.

18.3. Daugavpils 1.speciālās pamatskolas Attīstības plānu apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un dibinātāju.

18.4. Daugavpils 1.speciālās pamatskolas Darba plānu apstiprina Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.93);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.34)

18.5. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Izglītības iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

18.6. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Reglamentu par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

18.7. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Izglītības iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.385)

18.8. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Skolēnu pašpārvaldes reglamentu apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.

18.9. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Pedagoģiskās padomes reglamentu apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

18.10. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

18.11. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Metodiskās padomes reglamentu apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

18.12. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Metodisko komisiju reglamentu apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

18.13. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Izglītības iestādes izglītības programmas apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.93);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.34)

18.14. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Mācību priekšmetu programmas, ko apstiprina direktors, saskaņojot ar priekšmeta metodisko komisiju.

18.15. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu apstiprina direktors.

18.16. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Reglamentu par arhīvu apstiprina izglītības iestādes direktors.

18.17. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Ekspertu komisijas reglamentu apstiprina izglītības iestādes direktors.

18.18. Daugavpils 1.specīālās pamatskolas Lietu nomenklatūru apstiprina izglītības iestādes direktors.

Domes priekšsēdētāja

(personiskais paraksts)

R.Strode