

APSTIPRINĀTS

Gulbenes novada domes 2011.gada
24.februāra domes sēdē Nr.2, 19.§

GROZĪJUMI

Gulbenes novada domes 2013.gada 28.marta
domes sēdē Nr.4, 31.§



Gulbenes novada dome
SVEĶU INTERNĀTPAMATSKOLA

Reģ.Nr. 4422900923

„Aduliena”, Jaungulbenes pag., Gulbenes nov., LV-4420
Tālrunis, fakss 64430434, e-pasts: lats.a@inbox.lv, www.svekuspecialaskola.lv

SVEĶU INTERNĀTPAMATSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta
pirmo daļu, Vispārējā izglītības likuma 8.,
9.pantu.

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Sveķu internātpamatskola (turpmāk – Skola) ir Gulbenes novada domes, juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401 (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmu īstenošanai.

1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi izglītības jomu reglamentējošie normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.

1.3. Skolai ir juridiskas personas statuss, tai ir norēķinu konts bankā, noteikta parauga veidlapa un zīmogi ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un Gulbenes novada ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu, kā arī sava simbolika – karogs.

1.4. Skolas juridiskā adrese: „Aduliena”, Jaungulbenes pagasts, Gulbenes novads, LV – 4420

1.5. Skolas struktūrshēma noteikta Skolas nolikuma pielikumā.

2. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

2.1. Skolas darbības mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu:

2.1.1. veicināt katrā izglītojamajā harmoniskas personības veidošanos, attīstīt pašapziņu un patstāvību, veidot izpratni par sabiedrības pamatprocesiem un cilvēka ar speciālām vajadzībām līdztiesīgu vietu tajos;

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

2.1.3. sagatavot izglītojamās sabiedrībai derīgam darbam, kā arī veidot pamatu tālākai izglītībai;

2.1.4. nodrošināt sadarbību ar citām izglītības iestādēm, kurās atrodas izglītojamie ar speciālām vajadzībām.

2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Skolas galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. radīt apstākļus un iespējas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām iegūt viņu veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību;

2.3.2. sagatavot izglītojamās dzīvei sabiedrībā un piemērota darba veikšanai;

2.3.3. veikt izglītojamo izpēti, ārstēšanu, korekciju un rehabilitāciju Skolā, integrāciju vispārējās un profesionālajās izglītības iestādēs;

2.3.4. veicināt individuālo dotumu attīstību, vienlaikus kompensējot garīgās un fiziskās attīstības traucējumus.

3. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

3.2. Skola īsteno sekojošas izglītības programmas:

3.2.1. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods – 21015811, izglītojamajiem ar garīgo atpalcību - dg.F 70);

3.2.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem attīstības traucējumiem (programmas kods – 21015911, izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem, dg. F 71, F 72, vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem);

3.2.3. profesionālās pamatizglītības programmu „Komerzinības”, (programmas kods- 2234102) I. profesionālās kvalifikācijas līmenī „Tirdzniecības zāles darbinieks”;

3.2.4. profesionālās pamatizglītības programmu „Būvdarbi”, (programmas kods - 2258201) I. profesionālās kvalifikācijas līmenī „Remontstrādnieks”.

3.2.5 profesionālās pamatizglītības programmu „Ēdināšanas pakalpojumi”, (programmas kods - 2281102) I. profesionālās kvalifikācijas līmenī „Pavāra palīgs”.

3.3. Saskaņojot ar Dibinātāju Skola var īstenot interešu izglītības programmas.

4. Izglītības procesa organizācija

4.1. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.

4.2. Mācību stundu slodzes sadalījumu skolēniem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.

4.3. Skola organizē mācību procesu un īsteno licencētās un akreditētās izglītības programmas atbilstoši katra izglītojamā attīstības traucējuma veidam, līmenim, veselības stāvoklim un individuālās korekcijas rezultātiem.

4.4. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. 1.klasē un klasēs bērniem ar smagu garīgo atpalicību vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem mācību stundas ilgums ir 30 minūtes. Pārējās klasēs mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

4.5. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana Skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

4.6. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšanas notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

4.7. Speciālās un profesionālās pamatizglītības programmās uzņem izglītojamos ar garīgās attīstības traucējumiem, ja bērnam ir atzinums no Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas:

4.7.1. F - 70 viegla garīgā atpalicība;

4.7.2. F - 71 vidēji smaga garīgā atpalicība;

4.7.3. F - 72 smaga garīgā atpalicība;

4.7.4. F - 79 neprecizēta garīgā atpalicība.

4.8. Skolas profesionālās pamatizglītības programmā uzņem:

4.8.1. izglītojamos, kuri Skolā saņēmuši apliecību par pamatizglītību;

4.8.2. izglītojamos, kuri mācījušies citā vispārējās izglītības iestādē speciālās pamatizglītības programmā un ir saņēmuši apliecību par pamatizglītību;

4.9. Izglītojamajiem, kuri mācījušies atbilstoši speciālās pamatizglītības programmām izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods – 21015911) un saņēmuši apliecību par pamatizglītību, var veidot darba iemaņu veidošanas klases.

4.10. Ārstnieciski profilaktisko darbu Skolā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, veic medicīniskais personāls.

4.11. Mācību, audzināšanas un ārstnieciskais process psihiskās attīstības korekcijai ietver medicīnisko korekciju un tās uzdevums ir nodrošināt katra skolēna veselības stāvoklim atbilstošu speciālo korekciju.

4.12. Skolas darbā tiek izmantoti pedagoģiski psiholoģiskās korekcijas vispārīgie principi:

4.12.1. konsekventa pedagoģiski psiholoģiskās korekcijas ievērošana mācību un audzināšanas procesa laikā, ņemot vērā noteiktos uzdevumus katrā skolā esošā bērna attīstības veicināšanai;

4.12.2. īpašu rotaļu izmantošana izglītojamo uzmanības, atmiņas un citu psihisko procesu attīstīšanai;

4.12.3. dažādu pasākumu organizēšana izglītojamo veselības nostiprināšanai, organisma norūdīšanai, kustību koordinācijas veicināšanai;

4.12.4. optimāla un izglītojamo psihiskās attīstības īpašībām atbilstoša darba un atpūtas organizēšana;

4.12.5. labvēlīgas Skolas sociālās vides nostiprināšana, vienlaikus veidojot lietišķu attieksmi pret izglītojamiem intelektuālo un emocionālo procesu norises līdzsvarošanai;

4.12.6. stingra un konsekventa skolas medmāsas prasību izpilde, sekojot katra izglītojamā maksimālās garīgās piepūles atbilstībai viņa spējām;

4.12.7. individuālā pieeja katram izglītojamam, lai sekmētu un veicinātu viņa intelektuālai darbībai nepieciešamo psihisko procesu koordinējošā mehānisma attīstību;

4.12.8. logopēda patstāvīga sadarbība ar Skolas pedagogiem, medicīnisko personālu, izglītības psihologu.

4.13. Pamatojoties uz Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, Skola veic mājas apmācību ilgstoši slimojošiem izglītojamajiem.

5. Izglītojamo tiesības un pienākumi

5.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums un detalizēti Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

6. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

6.1. Skolu vada direktors, kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no tā Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

6.2. Skolas pedagogu (tai skaitā direktora, direktora vietnieku) tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba likums, Skolas darba kārtības noteikumi, darba koplīgums, darba līgumi un amatu apraksti.

6.3. Skolas tehnisko darbinieku, saimniecisko un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Darba likums, Skolas darba kārtības noteikumi, darba līgumi un amata apraksti.

7. Skolas padomes, pašpārvaldes, pedagoģiskās padomes, metodiskās komisijas, metodiskās padomes un atbalsta komandas izveidošanas kārtība un kompetence

7.1. Skolas padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Skolas padomes reglamentā.

7.2. Skolēnu pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Skolas vadības atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Skolēnu pašpārvaldes reglamentā.

7.3. Skolas pedagoģiskā padome tiek izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, tās sastāvā ietilpst visi Skolā strādājošie pedagogi, izglītības psihologs, sociālais pedagogs un medicīnas darbinieki. Tās uzdevumi un kompetence noteikta Skolas pedagoģiskās padomes reglamentā.

7.4. Skolas Metodiskās komisijas tiek izveidotas izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai. Atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās ar Skolas direktora rīkojumu. Detalizēti metodisko komisiju sastāvu, darba kārtību un uzdevumus nosaka attiecīgo komisiju reglamenti. Skolas Metodiskā padome tiek izveidota metodiskā darba koordinēšanai. Tās sastāvs, uzdevumi un kompetence noteikta Metodiskās padomes reglamentā.

7.5. Pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības koordinēšanai un nodrošināšanai izglītojamajiem tiek izveidota Atbalsta komanda. Tās sastāvs, uzdevumi un kompetence noteikta Atbalsta komandas reglamentā.

8. Iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

8.1. Skola, saskaņā ar Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Skolas direktors:

8.1.1. Skolas darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos, saskaņojot ar Skolas darbinieku kopsapulci;

8.1.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Skolēnu pašpārvaldi;

8.1.3. Skolas padomes reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Skolas padomi;

8.1.4. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

8.1.5. Skolēnu pašpārvaldes reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

8.1.6. Metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

8.1.7. Metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Metodisko padomi;

8.1.8. Skolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

8.1.9. Skolas attīstības plānu, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Dibinātāju;

8.1.10. Skolas darba plānu, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi;

8.1.11. Skolas izglītības programmas, saskaņojot ar Dibinātāju;

8.1.12. Skolas internāta darba kārtības noteikumus, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi.

8.1.13. Atbalsta komandas reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi.

9. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

9.1. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

9.2. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonu apstrīdēto Skolas darbinieku faktisko rīcību.

9.3. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Dibinātajam – Gulbenes novada domē.

10. Saimnieciskā darbība

10.1. Skola sniedz ēdināšanas pakalpojumus izglītojamajiem un Skolas darbiniekiem.

10.2. Skola sniedz izglītojamajiem internāta pakalpojumus. Internāta darbību nosaka Skolas internāta darba kārtības noteikumi.

10.3. Skolas direktoram, ņemot vērā normatīvo aktu prasības, kas regulē publiskos iepirkumus, ir tiesības slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu nepieciešamo darbu veikšanu Skolā.

10.4. Skola var sniegt ēdināšanas, ārpusstundu darba, telpu nomas pakalpojumus, rīkot kursus, sniegt maksas pakalpojumus un veikt citu saimniecisko darbību, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai. Skolas maksas pakalpojumi un saimnieciskā darbība tiek saskaņota ar Dibinātāju.

11. Finansēšanas avoti un kārtība

11.1. Speciālās pamatizglītības programmu īstenošana tiek finansēta no valsts budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Interesu izglītības programmas finansēšanas kārtību un apmēru nosaka ar Skolas direktora rīkojumu.

11.2. Skolas finansējuma avoti ir:

11.2.1 valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu „Par valsts budžetu”;

11.2.2. pašvaldības budžets;

11.2.3. papildus finanšu līdzekļi.

11.3. Papildu finanšu līdzekļus Skola var saņemt:

11.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu vai dāvinājuma veidā;

11.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

11.3.3. veicot saimniecisko darbību.

11.4. Skolas saimnieciskās darbības un sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldību budžeta ikgadējo asignējumu aprēķinu.

11.5. Par ziedojumiem, kas saņemti Skolā mantas veidā (dāvinājumi) sastāda pieņemšanas - nodošanas aktu, kurā norāda dāvināto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī dāvinājuma vērtību naudas izteiksmē un reģistrē šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

11.6. Finanšu līdzekļu uzskaitē un atskaite tiek veikta saskaņā ar Skolas grāmatvedības kārtību.

12. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

12.1. Lēmumu par Skolas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

13. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

13.1. Skolas nolikumu vai grozījumus Skolas nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

13.2. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt:

13.2.1. pēc Dibinātāja ierosinājuma;

13.2.2. pēc Skolas pedagoģiskās padomes ierosinājuma;

13.2.3. pēc Skolas padomes ierosinājuma.

14. Citi būtiski noteikumi

14.1. Skola noteiktā veidā un saskaņā ar normatīvajiem aktiem kārtē lietvedību un arhīvu.

14.2. Skola pēc noteiktas formas un noteiktā laikā iesniedz atskaites un statistikas pārskatus atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

14.3. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Skolā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

14.4. Skola veido un uztur Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Sveķu speciālās internātpamatskolas nolikumu, kas apstiprināts Gulbenes novada domes 2009. gada 13.augusta sēdē (prot.Nr.6, 38. §).

Nolikums stājas spēkā pēc apstiprināšanas Gulbenes novada domē.

Skolas direktors:

A.Lasis

Sveķu internātpamatskolas struktūrshēma



