

MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DZELZAVAS SPECIĀLĀ PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4422900104

Kļavu iela 2, Dzelzava, Dzelzavas pagasts, Madonas novads, LV-4873
Tālrunis 64852049, fakss 64852046, e-pasts: anita.sk@madona.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Madonas novada pašvaldības domes
21.05.2019. lēmumu Nr. ____ (protokols Nr. ____, 24.p.)

DZELZAVAS SPECIĀLĀS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Dzelzavas speciālā pamatskola (turpmāk – Skola) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pamatizglītības iestāde ar internāta pakalpojumiem, kas īsteno speciālās pirmsskolas, speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kurš izdots pamatojoties uz Izglītības likuma 22 panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu.
3. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, lēmumu iepriekš saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
4. Skola lieto zīmogu ar Madonas novada ģerboņa attēlu.
5. Skolai ir norēķinu konts bankā.
6. Skolas juridiskā adrese – Kļavu iela 2, Dzelzava, Dzelzavas pagasts, Madonas novads, LV-4873.
7. Dibinātāja juridiskā adrese – Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķi:
 - 8.1. nodrošināt izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem izglītošanu, garīgo, fizisko, sociālo attīstību un radīt priekšnoteikumus izglītojamā integrācijai sabiedrībā;
 - 8.2. veicināt katrā izglītojamajā harmoniskas personības veidošanos, attīstīt pašapziņu un patstāvību;
 - 8.3. nodrošināt izglītojamajiem sabiedrībā un patstāvīgai individuālai dzīvei nepieciešamo zināšanu, prasmju un iemaņu apguvi;
 - 8.4. veidot izpratni par procesiem sabiedrībā, veidot pamatu tālākai izglītībai.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzinošā darbība.
10. Skolas galvenie uzdevumi ir:

- 10.1. īstenot licencētās speciālās pirmsskolas, speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas.
- 10.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas atbilstoši viņu veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim;
- 10.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- 10.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 10.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu), (turpmāk – vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvi visiem Skolas izglītojamajiem;
- 10.6. sadarboties ar Dibinātāju un citām pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;
- 10.7. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā;
- 10.8. sagatavot izglītojamos dzīvei sabiedrībā un piemērota darba veikšanai;
- 10.9. nodrošināt vispusīgu pedagogu, medicīnas darbinieku, atbalsta personāla un vecāku sadarbību izglītojamo izpētē. Izpētes rezultātus izmantot mācīšanas un audzināšanas darbā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Speciālās pirmsskolas, speciālās pamatizglītības saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums, pirmsskolas izglītības vadlīnijas, vispārējās pamatizglītības standarts, profesionālās pamatizglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Profesionālās izglītības likums.
12. Skola īsteno sekojošas izglītības programmas:
 - 12.1. speciālās pamatizglītības programmu skolēniem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 21015811);
 - 12.2. speciālās pamatizglītības programmu skolēniem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 21015911);
 - 12.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmas (programmu kodi 01015611, 01015811, 01015911);
 - 12.4. profesionālās pamatizglītības programmu „Ēdināšanas pakalpojumi” (programmas kods 22811021, pirmais profesionālās kvalifikācijas līmenis, iegūstamā kvalifikācija – pavāra palīgs);
 - 12.5. profesionālās pamatizglītības programmu „Kokizstrādājumu izgatavošana” (programmas kods 22543041, pirmais profesionālās kvalifikācijas līmenis, iegūstamā kvalifikācija – galdnieka palīgs).

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz tā pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Skolas Darba kārtības noteikumi, Skolas Iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes nolikums, Skolas Pedagoģiskās padomes nolikums un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
14. Mācību gada ilgumu, tā sākuma, semestra sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
15. Skola organizē mācību procesu un īsteno licencētās un akreditētās izglītības programmas atbilstoši katra izglītojamā attīstības traucējuma veidam, līmenim, veselības stāvoklim un individuālās korekcijas rezultātiem.

16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda pamatizglītības posmā un rotaļnodarbība pirmsskolā:
 - 16.1. 1.klasē un klasēs izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem mācību stundas ilgums ir 30 minūtes;
 - 16.2. no 2.klases mācību stundas ilgums ir 40 minūtes;
 - 16.3. rotaļnodarbības tiek organizētas visas dienas garumā, telpās un ārā, ietverot bērna brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos, vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām, bērnam mācoties iedziļinoties.
17. Fakultatīvās un individuālās/grupu korekcijas un rehabilitācijas nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa nodarbību grafika.
18. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem vai citiem normatīviem aktiem, projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka Skolas direktors, vadoties pēc Skolas Metodiskās padomes ieteikuma, un tā tiek plānota Skolas darba plānā.
19. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.
20. Ministru kabineta noteiktajā kārtībā 9.klases izglītojamie ir atbrīvoti no eksāmenu kārtošanas. Pabeidzot speciālās pamatizglītības programmas apguvi, izglītojamie, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likumu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem Apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
21. Profesionālās pamatizglītības programmu izglītojamie kārtā kvalifikācijas eksāmenu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un saņem apliecību par profesionālo pamatizglītību.
22. Skolā ir internāts, kurš darbojas saskaņā ar Skolas noteikto kārtību.
23. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
24. Speciālās pirmsskolas, pamatizglītības programmās uzņem izglītojamos ar Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu. Speciālās pirmsskolas izglītības programmās uzņem izglītojamos no pusotra gadu vecuma.
25. Pamatojoties uz Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, Skola uzņem ilgstoši slimojošus izglītojamos, kuriem ir nepieciešama mājas apmācība.
26. Speciālās izglītības programmas izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods – 21015911) ir paredzētas deviņiem gadiem, un tās īsteno, izstrādājot katram izglītojamajam individuālu izglītības programmas īstenošanas plānu. Atkarībā no izglītojamā veselības stāvokļa un Skolas iespējām izglītības programmu var īstenot ilgākā laikposmā, bet ne ilgāk par 12 gadiem.
27. Skolas profesionālās pamatizglītības programmā uzņem:
 - 27.1. izglītojamos, kuri Skolā saņēmuši apliecību par pamatizglītību;
 - 27.2. izglītojamos, kuri mācījušies citā vispārējās izglītības iestādē speciālās pamatizglītības programmā un ir saņēmuši apliecību par pamatizglītību.
28. Profesionālās pamatizglītības programmās izglītojamos uzņem pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu.
29. Izglītojamo atskaitīšana no Skolas notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
30. No profesionālās pamatizglītības programmas izglītojamos var atskaitīt par ilgstošu Skolas kavēšanu, Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu vai pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu.

V. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

31. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs.
32. Skolas direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.

33. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
34. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
35. Direktors nosaka pedagogu darba likmes un dod priekšlikumus Dabaszinātājam par citu darbinieku skaitu un darba samaksas noteikšanu.
36. Skolas pedagogu pienākumus un tiesības noteiktas Izglītības likumā un katra pedagoga amata aprakstā.
37. Skolas citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

38. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
39. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VII. Skolas padome

40. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam, Skolas direktors izveido Skolas padomi.
41. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un Skolas padomes reglaments, ko, saskaņojot ar Skolas direktoru, izdod Skolas padome.

VIII. Skolas pedagoģiskā padome un metodiskā padome

42. Lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, Skolā ir izveidota pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, un tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi un Skolas ārstniecības personas.
43. Skolas pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.
44. Skolas metodisko padomi veido Skolas direktors, mācību priekšmetu metodisko komisiju vadītāji, bibliotekārs, Skolas direktora vietnieki.
45. Metodiskās padomes darbu nosaka reglaments, ko izdod Skolas direktors.

IX. Skolas līdzpārvalde

46. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm un līdzdarbības Skolas darba organizēšanā, ir izveidota Skolas līdzpārvalde.
47. Tās darbību nosaka izglītojamo līdzpārvaldes reglaments, ko izdod Skolas direktors.

X. Skolas finansējuma avoti un kārtība

48. Speciālās pirmsskolas, pamatizglītības programmu un profesionālās pamatizglītības programmu īstenošanas avoti:
 - 48.1. valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 48.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 48.3. citi finanšu līdzekļi.
49. Citus finanšu līdzekļus var veidot:
 - 49.1. privātpersonu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 49.2. maksas pakalpojumi;
 - 49.3. dažādu projektu, kuros Skola piedalās, ieskaitījumi;
 - 49.4. ieņēmumi par telpu un inventāra nomu, īri;

- 49.5. ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, kuru izmaksas nevar būt mazākas par pašizmaksu.
50. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās Skolas padomei.
51. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.
52. Skolas pamatbudžeta tāmi apstiprina Dibinātājs.
53. Skolas finanšu līdzekļu uzskaiti nodrošina Skolas Dibinātājs.
54. Par ziedojumiem, kas saņemti Skolā mantas veidā (dāvinājumi), Skolas direktora apstiprināta komisija 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.
55. Atbilstoši normatīvajiem aktiem Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
56. Skola var sniegt ēdināšanas, ārpusstundu darba, telpu nomas pakalpojumus, rīkot kursus un citus maksas pakalpojumus, ko apstiprina Dibinātājs.

XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

57. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
58. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
59. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.
60. Skolas direktora pieņemtos lēmumus, izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes Dibinātājam Madonas novada pašvaldībā, Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā.

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

61. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
62. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, Skolas direktora vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XIII. Citi noteikumi

63. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skolas lietvedis kārtro lietvedību (Skolas dokumentāciju) un Skolas arhīvu.
64. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā pamatojoties uz Skolas bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors. Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.
65. Lai nodrošinātu skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skolā ir medmāsas kabinets, kura darbu organizē un vada Skolas medmāsa.
66. Skola mācību un audzināšanas darba plānošanai, saziņai ar izglītojamajiem, vecākiem izmanto elektronisko skolvadības sistēmu e-klase.
67. Skola nodrošina aktuālu datu ievadi par Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem, izglītības programmām u.c. Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajai kārtībai un termiņiem.
68. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Valsts statistikas pārskatus.

69. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē Dibinātāju vai citu kompetento institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
70. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
71. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktām prasībām, tostarp:
 - 71.1. attiecībā uz higiēnas normu ievērošanu;
 - 71.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XIV. Noslēguma jautājums

72. Atzīt par spēku zaudējušu ar Madonas novada pašvaldības 2013.gada 25.aprīļa domes lēmumu Nr.239 (protokols Nr.8, 20.p.) apstiprināto Dzelzavas internātpamatskolas nolikumu.

Direktore

A.Dadze

SASKAŅOTS

Dzelzavas speciālās pamatskolas
2019.gada 8.aprīļa pedagoģiskās padomes
sēdē (protokols Nr.3)



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801
t. 64860090, e-pasts: dome@madona.lv

MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES LĒMUMS Madonā

2019.gada 19.decembrī

Nr.602
(protokols Nr.24, 17.p.)

Par grozījumiem Madonas novada pašvaldības 21.05.2019. lēmumā Nr.201 "Par Dzelzavas speciālās pamatskolas nolikuma apstiprināšanu"

Madonas novada pašvaldībā ir saņemts Dzelzavas speciālās pamatskolas direktores Anitas Dadzes 22.11.2019. iesniegums (reģistrēts Madonas novada pašvaldībā 25.11.2019. Nr.MNP/2.1.3.1/19/3963), ar lūgumu izdarīt grozījumus izglītības iestādes nolikumā, kas apstiprināts ar Madonas novada pašvaldības domes 21.05.2019. lēmumu Nr.201 (protokols Nr.8, 22.p.) "Par Dzelzavas speciālās pamatskolas nolikuma apstiprināšanu", jo ir veiktas izmaiņas iegūstamajā kvalifikācijā speciālās profesionālās izglītības programmās.


Noklausījusies sniegto informāciju, ņemot vērā 12.12.2019. Izglītības un jaunatnes lietu komitejas un 19.12.2019. Finanšu un attīstības komitejas atzinumus, **atklāti balsojot: PAR – 13** (Agris Lungevičs, Ivars Miķelsons, Artūrs Čačka, Andris Dombrovskis, Artūrs Grandāns, Gunārs Ikaunieks, Valda Kļaviņa, Andris Sakne, Rihards Saulītis, Inese Strode, Aleksandrs Šrubs, Gatis Teilis, Kaspars Udrass), **PRET – NAV, ATTURAS – NAV**, Madonas novada pašvaldības dome **NOLEMJ:**

Izteikt nolikuma 12.4. un 12.5. apakšpunktus šādā redakcijā

"12.4. profesionālās pamatizglītības programmu „Ēdināšanas pakalpojumi"
(programmas kods 22811021);

12.5. profesionālās pamatizglītības programmu „Kokizstrādājumu
izgatavošana" (programmas kods 22543041)."

Domes priekšsēdētājs



A.Lungevičs

Seržāne 64860562