

RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

**Rēzeknes novada speciālā pamatskola**

Reģ. Nr.4220900956

Rozentovas iela 9, Maltas pagasts, Rēzeknes novads, LV-4630

Tālruņi: 64631050, 64631730, e-pasts: maltasspec@saskarsme.lv

APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes novada domes 04.04.2019. lēmumu

(protokols Nr. 8, § 6)

**RĒZEKNES NOVADA SPECIĀLĀS PAMATSKOLAS**

**NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Rēzeknes novada speciālā pamatskola (turpmāk – Skola) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde. Skola īsteno vispārējās izglītības programmas izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, profesionālās pamatizglītības programmas, interešu izglītības programmas.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Skola ir juridiska persona ar savu simboliku, zīmogu, spiedogiem, noteikta parauga veidlapām, bankas kontu.
5. Skolas juridiskā adrese: Maltas speciālā internātpamatskola, Rozentovas iela 9, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novads, LV-4630.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Rēzeknes novada dome, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV-4601
7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas:
   1. Rozentovas iela 9, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novads;
   2. Kalnu iela 4, Malta, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novads;
   3. Ezera iela 23, Vecružina, Silmalas pagasts, Rēzeknes novads.
8. **Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**
9. Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ieguvi izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, atbilstoši viņu veselības stāvoklim un traucējumu formai, nodrošinot sabiedriskajai un personīgajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi.
10. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
11. Skolas uzdevumi ir:
    1. īstenot speciālās izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
    2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepiecie­šamas personiskajai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
    3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo profesionālo prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei;
    4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
    5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
    6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvi un audzināšanas mērķu izpildi;
    7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
    8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos materiālos, personāla un informācijas resursus;
    9. sniegt konsultatīvu un metodisku atbalstu vispārējās izglītības iestādēm Rēzeknes novadā un citās Latvijas pašvaldībās darbam ar bērniem ar garīgās attīstības traucējumiem;
    10. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām Skolas efektīvas darbības nodrošināšanai;
    11. veikt izglītojamo vispārējā veselības stāvokļa uzlabošanas pasākumus.
12. **Skolā īstenojamās izglītības programmas**
13. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
    1. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (Izglītības programmas kods 01015811).
    2. Mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (Izglītības programmas kods 01015821).
    3. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (Izglītības programmas kods 01015911).
    4. Mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (Izglītības programmas kods 01015921).
    5. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (Izglītības programmas kods 21015611).
    6. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (Izglītības programmas kods 21015621).
    7. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (Izglītības programmas kods 21015711).
    8. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (Izglītības programmas kods 21015721).
    9. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (Izglītības programmas kods 21015811).
    10. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (Izglītības programmas kods 21015821).
    11. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (Izglītības programmas kods 21015911).
    12. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (Izglītības programmas kods 21015921).
    13. Profesionālās pamatizglītības programma “Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģija” (Izglītības programmas kods 22542021).
    14. Profesionālās pamatizglītības programma “Koka izstrādājumu izgatavošana” (Izglītības programmas kods 22543041).
    15. Profesionālās pamatizglītības programma “Ēdināšanas pakalpojumi” (Izglītības programmas kods 22811021).
14. Skola pastāvīgi īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina Skolas direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga.
15. **Izglītības procesa organizācija**
16. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, *Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi* un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
17. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.

Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.

1. Mācību stundas ilgums ir noteikts atbilstoši apgūstamajai izglītības programmai:
   1. izglītības programmās bērniem ar mācīšanās traucējumiem, garīgās veselības traucējumiem un garīgās attīstības traucējumiem (kodi 21015611, 21015621, 21015711, 21015721, 21015811, 21015821) – 40 minūtes.
   2. izglītības programmās bērniem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kodi 21015911, 21015921) – 30 minūtes.
2. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Skolā izglītojamos uzņem visa mācību gada laikā, pamatojoties uz izglītojamo vecāku vai personas, kas realizē aizgādību, iesniegumu un Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu. Izglītojamā uzņemšana Skolā nodrošināma neatkarīgi no viņa dzīvesvietas.
3. Mācību nedēļas ilgums visās izglītības programmās ir 5 darba dienas (no pirmdienas līdz piektdienai). Ja Ministru Kabineta noteikumos vai Skolas Dibinātāja rīkojumā ir noteikts cits darba režīms, Skola to ievēro.
4. Skolai ir internāts, kurš darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
5. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.
6. Izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
7. Maksimālo izglītojamo skaitu klasē nosaka Ministru kabinets.
8. Izglītojamie bez maksas ir nodrošināti ar mācību līdzekļiem, ēdināšanu, veselības nostiprināšanas procedūrām, internāta pakalpojumiem.
9. Skolas dienas režīms ir noteikts ar direktora rīkojumu.
10. Katrs izglītojamais mācību gada laikā drīkst izmantot ne vairāk kā 10 mācību dienas mācību ekskursijās, piedaloties ārpusskolas izglītības, kultūras vai sporta pasākumos.
11. Skolas pedagogi, atbilstoši savam amatam, ir apvienojušies metodiskā darba kopās, kuras darbojas saskaņā ar *Metodiskā darba kopu reglamentu*.
12. Vienu reizi nedēļā katrā klasē ir klases stunda, ko ar noteiktu audzināšanas uzdevumu organizē klases audzinātājs.
13. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru Kabinets. Skola izmanto skolvadības sistēmas “E-klase” skolēna dienasgrāmatu, klases žurnālu un citus rīkus izglītojamo sekmju, kavējumu, piezīmju reģistrēšanai, analīzei un izvadei atbilstošā formā. ”E-klase” pasts ir Skolas saziņas, aptauju un apziņošanas rīks visos virzienos starp izglītojamajiem, pedagogiem un vecākiem.
14. Skolas medicīniskie darbinieki un atbalsta personāls ir pedagoģiskās padomes locekļi un, atbilstoši savai kompetencei, iesaistās Skolas uzdevumu izpildē.
15. Mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmeta standartam izstrādā vai izvēlas atbilstošā priekšmeta pedagogi. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē un saskaņo Skolas metodiskā darba kopas un apstiprina direktors.
16. Skolas pedagogi, atbilstoši izglītības programmām un standartu prasībām, izstrādā mācību priekšmetu tematiskos plānus, ko izvērtē un apstiprina direktora vietnieks izglītības jomā
17. Audzināšanas darbu reglamentējošais dokuments ir Skolas audzināšanas darba programma.
18. **Izglītojamo tiesības un pienākumi**
19. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Skolas *Iekšējās kārtības noteikumos*.
20. **Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**
21. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
22. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
23. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
24. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
25. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Skolas vadības organizatorisko struktūru nosaka Skolas direktors ar rīkojumu.
27. **Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**
28. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
29. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
30. **Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence**
31. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
32. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
33. **Skolas izglītojamo pašpārvalde**
34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolā var tikt nodibināta izglītojamo pašpārvalde. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.
35. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.
36. **Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**
37. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.
38. Skolā darbojas Darbinieku arodbiedrības un Skolas direktora *Koplīgums*, kas noslēgts saskaņā ar Latvijas Republikas Darba likumu.
39. **Kārtība, kādā privātpersona var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**
40. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
41. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz Administratīvā procesa likumu.
42. Interešu konfliktu risinājums balstās uz attiecīgajiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
43. Skolas direktora pieņemtos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram.
44. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.
45. **Skolas saimnieciskā darbība**
46. Skolai ir tiesības veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošo Latvijas Republikas likumdošanu.
47. Saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Skola izmanto izglītojamo un strādājošo darba apstākļu uzlabošanai, mācību, metodiskās un materiālās bāzes uzlabošanai.
48. Maksas pakalpojumu sniegšana Skolā Latvijas Republikas likumdošanā noteiktā kārtībā tiek saskaņota ar Dibinātāju.
49. Direktors, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu nepieciešamu darbu veikšanu.
50. Skolas saimnieciskā darbība nedrīkst traucēt izglītības programmu īstenošanai.
51. **Skolas finansēšanas avoti un kārtība**
52. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
53. Skolas finansēšanas avoti ir:
    1. valsts budžets;
    2. Dibinātāja budžets;
    3. ārpusbudžeta līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
       1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
       2. kā pašu ieņēmumus no saimnieciskās darbības, ja tāda tiek veikta;
       3. sniedzot Dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus.
54. Skolas budžeta tāmi apstiprina Dibinātājs.
55. Piemaksas par darba kvalitāti pedagogiem tiek noteiktas, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem un Skolā noteikto kārtību.
56. Piemaksas Skolas pedagogiem, kuras atsevišķos gadījumos var veidoties no darba algu ekonomijas, tiek piešķirtas, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto *Materiālās stimulēšanas kārtību*.
57. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Skola, atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotāju, ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē.
58. Par ziedojumiem, kuri saņemti naudas veidā, Skola, atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedotāju, ziedoto naudas summu.
59. Ar ziedojumu saņemšanu saistītie Skolas darbinieki ir atbildīgi par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.
60. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami tikai Skolas attīstībai, mācību, materiāltehnisko līdzekļu iegādei, interešu izglītības pedagogu atalgojumam, remontam, kā arī darbinieku un izglītojamo materiālai stimulēšanai, atbilstoši Skolas direktora apstiprinātajai kārtībai. Par papildus līdzekļu izlietojumu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei.
61. Skolai ir tiesības iegādāties vai īrēt nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot iestāžu, uzņēmumu, organizāciju un privātpersonu pakalpojumus, norēķinoties bezskaidras naudas veidā – ar pārskaitījumu vai slēdzot līgumus, un apmaksājot pakalpojumus skaidrā naudā.
62. Par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei Skolā atbildīgs ir Skolas direktors, kurš par to atskaitās Skolas padomei un Dibinātājam.
63. **Izglītojamo medicīniskā aprūpe**
64. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
65. Izglītojamo veselības nostiprināšanas pasākumos ietilpst:
    1. fizioterapijas procedūras;
    2. masāžas;
    3. ūdens terapijas procedūras;
    4. infrasarkano staru sauna;
    5. sāls istaba;
    6. inhalācijas;
    7. audio-video relaksācijas seansi;
    8. gaismas terapijas seansi.
66. **Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība**
67. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības kvalitātes valsts dienestam.
68. **Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**
69. Skolas direktors pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
70. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
71. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes Dibinātājs.
72. **Citi noteikumi**
73. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
74. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.
75. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
76. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
77. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
    1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
    2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
78. Pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām par inventarizāciju, Dibinātājs iniciē inventarizācijas veikšanu Skolā.
79. Skola var sadarboties ar organizācijām un iestāties tajās, kuru darbība saistīta ar izglītību.
80. Pēc saskaņošanas ar Skolas direktoru Skolā pedagoģisko praksi var veikt augstskolu studenti.
81. Nolikums stājas spēkā ar 2019. gada 1.jūliju, nolikuma 6.3, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8 apakšpunkti, kā arī 14.1 apakšpunkts attiecībā uz izglītības programmām ar kodiem – 21015611, 21015621, 21015711, 21015721 stājas spēkā ar 2019.gada 1.septembri.

Direktors G. Ignatjevs

26.03.2019., Maltā

*Ignatjevs, 64631050*