



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

LIELPLATONES PAMATSKOLA-ATBALSTA CENTRS

Reģ. Nr. 90009118031, Izglīt. iest. reģ. Nr. 4520900862, Uzp. reģ. Nr. 40900005344, Lielplatones skola, Lielplatones pagasts,
Jelgavas novads, LV-3022, Latvija, tālrunis: 63061940, 63061925, e-pasts: lielplatonesip@jelgavasnovads.lv, <http://www.lielplatonesipsk.lv/>

.lv/

APSTIPRINĀTS

Jelgavas novada domes 2021.gada 27.oktobra lēmums
(protokols Nr.23, 15.§)

LIELPLATONES PAMATSKOLAS-ATBALSTA CENTRA NOLIKUMS

Jelgavas novada Lielplatones pagastā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1.Lielplatones pamatskola—atbalsta centrs (turpmāk—Skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk—Dibinātājs) speciālās izglītības iestāde, kura īsteno speciālās un profesionālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem.

2.Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3.Skola ir pastarpinātas pārvaldes iestāde ar juridiskas personas tiesībām, tai ir zīmogs ar mazo valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”, kas tiek lietots vienīgi izglītību apliecinājošu dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas tiek lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, un noteikta parauga veidlapas.
Skolai var būt sava simbolika.

4.Skolas juridiskā adrese un programmu īstenošanas vietas adrese: Lielplatones skola, Lielplatones pagasts, Jelgavas novads, Latvija, LV–3022.

5.Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, Latvija, LV–3001.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6.Skolas darbības mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts profesionālās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošināt izglītojamajiem iespēju atbilstoši veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim apgūt pamatprasmes, kas nepieciešamas personiskajai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskajai aktivitātei, sociālajai iekļaušanai, nodarbinātībai un tālākai izglītības apguvei, veidot demokrātisku vidi izglītības programmu apguvei, metodiski atbalstīt citas pašvaldības izglītības iestādes darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir garīgās attīstības traucējumi.

7.Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, ārstnieciski profilaktiskais, konsultatīvi diagnosticējošais, korekcijas attīstošais, sociāli integrējošais.

8.Skolas uzdevumi ir šādi:

8.1.īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

8.2.nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

8.3.izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;

8.4.veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

8.5.sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

8.6.sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

8.7.nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

8.8.sniegt metodisku atbalstu izglītības iestādēm darbam ar izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem;

8.9.racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

8.10.aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību Skolas vai Dibinātāja tīmekļvietnē;

8.11.pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Skolas uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

9.Skola īsteno šādas licencētas un akreditētas izglītības programmas:

9.1.Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, programmas kods 21015811;

9.2.Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, programmas kods 21015911;

9.3.Profesionālās pamatizglītības programmu „Būvdarbi” ar iegūstamo kvalifikāciju „Būvstrādnieks”, programmas kods 22582011 (izglītības ieguves forma – klātienē);

9.4.Profesionālās pamatizglītības programmu „Ēdināšanas pakalpojumi” ar iegūstamo kvalifikāciju „Virtuves darbinieks”, programmas kods 22811021 (izglītības ieguves forma – klātienē);

9.5.Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, programmas kods 01015811.

10.Skola izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas, tālākizglītības un citas izglītības programmas, atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Skolas vadītāja (turpmāk – skolas direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

12. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas speciālajām un profesionālajām pamatizglītības programmām notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

13. Par izglītojamo atskaitīšanu no profesionālās pamatizglītības programmas lemj pedagoģiskā padome, skolas direktors lēmumu apstiprina ar rīkojumu.

14. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no piecu gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

15. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

16. Mācību ilgumu, īstenojot speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

17. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Skolas direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā.

17.1. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā. Mācību stundas ilgums no 1. klases līdz 3. kursam ir 40 (četrdesmit) minūtes. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, programmas kods 21015911 - 30 (trīsdesmit) minūtes.

17.2. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka skolas direktora apstiprināts stundu saraksts. Ar stundu sarakstu skolēni un pedagogi tiek iepazīstināti pirms katra semestra sākuma.

18. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.

19. Skolēnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības, u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic, pamatojoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem, atbilstoši Skolas iespējām.

20. Skolā ir internāts, kurš darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

21. Internāta skolotāju slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka skolas direktora apstiprināts darba grafiks. Izmaiņas tajā var izdarīt tikai skolas direktora vietnieks audzināšanas jomā.

22. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts pamatizglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

23. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

24. Izglījamais ir atbildīgs par savu rīcību Skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

25. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

26. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

27. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagogu tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

28. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Skolas direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes izveidošanu un darbību.

30. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Skolas padomes apstiprināts reglaments.

32. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktors, organizē un vada skolas direktora vietnieki.

VIII. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

33. Skolas pedagogiskās padomes (turpmāk – pedagogiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

34. Pedagogiskā padome ir izveidota, lai risinātu dažādus ar mācību un pedagogisko procesu saistītus jautājumus. Tā darbojas saskaņā ar pedagogiskās padomes reglamentu.

35. Pedagogisko padomi vada skolas direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un

iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

36.Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.

37.Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam (Pasta iela 37, Jelgava, Latvija, LV-3001).

X. Skolas saimnieciskā darbība

38.Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

39.Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, dienesta viesnīcas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

40.Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

41.Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

42.Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.

43.Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

44.Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.

45.Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas Dibinātājs.

46.Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

47.Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes

2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

48.Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

49.Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2010.gada 25.augusta sēdes lēmumu Nr.39 (protokols Nr.11, 39.§) apstiprinātais Lielplatones pamatskolas–atbalsta centra nolikums.

Direktors

A.Urbāns