

SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME Reģ.

Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729 tālr.:

64774844 e-pasts: dome@smiltenesnovads.lv

NOLIKUMS Smiltēnē

2021.gada 29. septembris

Nr. 1.3/37

APSTIPRINĀTS

ar Smiltenes novada pašvaldības

lēmumu Nr. 209

Smiltenes novada speciālās pamatskolas

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Smiltenes **novada** speciālā pamatskola (turpmāk – Iestāde) **ir** Smiltenes novada **pašvaldības** domes (turpmāk – Dibinātājs) **dibināta vispārējās izglītības iestāde.**
2. Iestādes **darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums**, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie **akti**, kā arī Iestādes Dibinātāja izdotie tiesību akti un **šis nolikums.**
3. Iestāde **ir** pastarpinātās **pārvaldes** iestāde. Iestādei ir konts **bankā**, savs **zīmogs un simbolika.**
4. Iestādes juridiskā **adrese: "Speciālā internātskola", Palsmane**, Palsmanes pagasts, Smiltenes **novads**, LV-4724.
5. Dibinātāja juridiskā **adrese: Dārza iela 3**, Smiltene, Smiltenes **novads** LV4729
6. Iestādes **izglītības** programmu īstenošanas **vietas adreses norādītas** Valsts izglītības **informācijas** sistēmā Ministru **kabineta noteiktajā kārtībā.**

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatzglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir šādi:

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

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

9.3. 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; 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.5. 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;

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

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

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.9. 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 iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas izglītības programmas:

Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods [01015611](#));

Speciālās pirmsskolas **izglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem** (kods 01015811);

Speciālās pirmsskolas **izglītības programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem** (kods 01015911);

Speciālās **pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem** (kods 21015811);

Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911); **Profesionālās pamatizglītības programmu BŪVDARBI** (kods 22582011);

Profesionālās pamatizglītības programmu ĒDINĀŠANAS PAKALPOJUMI (kods 22811021).

11. **Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.**

IV. Izglītības procesa organizācija

12. **Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.**
13. **Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojami no _pusotra gada 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.**
14. **Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.**
15. **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. Iestādes 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. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.**
16. **Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.**
17. **Iestādē ir internāts, kas darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.**

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. **Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.**

19. **Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.**

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. **Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.**

21. **Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.**

22. **Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.**

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

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. **Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.**

25. **Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.**

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

27. **Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki.**

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

29. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai **privātpersona**, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var **apstrīdēt** Iestādes izdotu **administratīvo** aktu vai **faktisko rīcību**

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā **noteikto patstāvīgi** izstrādā un izdod Iestādes iekšējos **normatīvos** aktus.

31. Iestādes izdotu **administratīvo** aktu vai **faktisko rīcību** **privātpersona** var **apstrīdēt**, iesniedzot **attiecīgu** iesniegumu **Dibinātājam**.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestāde ir **patstāvīga** finanšu, **saimnieciskajā** un citā **darbībā saskaņā ar Izglītības** likumā un citos **normatīvajos** aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

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

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

34. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka **Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums** un citi **normatīvie akti**.

35. **Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību**, ievērojot ārējos **normatīvajos** aktos noteikto, nosaka **Iestādes direktors**, saskaņojot ar **dibinātāju**.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

36. **Iestādi reorganizē** vai likvidē **Dibinātājs normatīvajos** aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru **kabineta noteiktai institūcijai**, kas kārtos Izglītības **iestāžu** reģistru.

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

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

38. Iestāde, pamatojoties **uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu**, izstrādā **Iestādes nolikumu**.

Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

39. Grozījumus **Iestādes** nolikumā **var izdarīt pēc** **Iestādes dibinātāja iniciatīvas, Iestādes** direktora, **Iestādes** padomes **vai** **pedagoģiskās padomes** priekšlikuma. **Grozījumus** nolikumā **apstiprina** **Iestādes** dibinātājs.

40. Iestādes nolikumu un grozījumus **nolikumā** **Iestāde** aktualizē Valsts **izglītības informācijas sistēmā** **normatīvajos aktos** noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi noteikumi

41. Saskaņā ar **normatīvajos aktos un** **dibinātāja** noteikto **kārtību** **Iestāde 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.

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

43. Atzīt par spēku zaudējušu **Smiltenes novada speciālās pamatskolas 2017.gada 26.aprīļa** nolikumu **Nr. 9/17 "Palsmanes internātpamatskolas nolikums" (apstiprināts ar Smiltenes novada domes 26.04.2017. lēmumu (protokols Nr 5, 16.§.)).**

Domes **priekšsēdētājs**

E.Avotiņš

1.pielikums Smiltenes novada speciālās pamatskolas nolikumam Nr.209

Smiltenes novada speciālās pamatskolas iekšējie normatīvie akti **un** to pieņemšanas **kārtība**

1. NOTEIKTĀS KĀRTĪBAS

DOKUMENTA NOSAUKUMS

APSTIPRINA

Kārtība, kādā tiek vērtēti izglītojamo

Direktore

SASKAŅO

Pedagoģiskā padome

sasniegumi mācību darbā

E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas

Direktore

Pedagoģiskā padome

kārtība

Kārtība, kā rīkoties, ja izglītojamie

Direktore

Pedagoģiskā padome

pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus

Kārtība, kādā organizējama
projektu

Direktore

Pedagoģiskā padome

nedēļa

Kārtība par informācijas apmaiņu
starp

Direktore

**Pedagoģiskā
padome**

skolu un izglītojamo vecākiem

Kārtība pedagogu, vecāku un izglītojamo

Direktore

Pedagoģiskā padome

sadarbībai ar atbalsta personālu.

Kārtība, kādā rīkojas bērna infekcijas

Direktore

Pedagoģiskā padome

slimību gadījumā.

Kārtība, kādā tiek konstatēt, fiksēti un

Direktore

Pedagoģiskā padome

**novērsti vardarbības
gadījumi**

Izglītojamo **personas** datu
aizsardzības

Direktore

**Pedagoģiskā
padome**

kārtība skolā

Naudas balvu, prēmiju piešķiršanas un

Direktore

Pedagoģiskā padome

algas likmju **noteikšanas kārtība**

Kārtība, kādā **izglītības iestādē** uzturas

Direktore

Pedagoģiskā padome

nepiederošas **personas s**

Kārtība COVID -19 infekcijas izplatības

Direktore

Pedagoģiskā padome

ierobežošanai

Kārtība, kādā **izglītojamie iepazīstināmi ar Direktore**

Pedagoģiskā padome

iekšējās kārtības noteikumiem un drošības

instrukcijām

Direktore

Pedagoģiskā padome

Kārtība materiāli tehnisko līdzekļu un

mācību līdzekļu uzglabāšanai un

izmantošanai

2. REGLAMENTI

DOKUMENTA NOSAUKUMS

Izglītības iestādes padomes

APSTIPRINA Izglītības iestādes

SASKANO Direktors

reglaments

padomes

priekšsēdētājs

Pedagoģiskās padomes

Direktors

Dibinātājs

reglaments

Metodisko komisiju **reglaments**

Direktors

Pedagoģiskā padome

Izglītojamo pašpārvaldes

Izglītojamo padome

Direktors

reglaments

Internāta reglaments

Direktors

Arhīva reglaments

Direktors

Pedagoģiskā padome

Valmieras zonālais arhīvs

Metodiskās padomes reglaments

Direktors

Pedagoģiskā padome

Bibliotēkas reglaments.

Direktors

Pedagoģiskā padome

3. Citi dokumenti

DOKUMENTA NOSAUKUMS

Darba plāns

APSTIPRINA

Direktore

SASKAŅO

Pedagoģiskā padome

Valmieras zonālais arhīvs

Dibinātājs, pedagoģiskā padome, Skolas padome

Dibinātājs, pedagoģiskā padome

Lietu nomenklatūra

Direktore

Attīstības plāns

Direktore

Pašnovērtējuma ziņojums

Direktore

4. Iekšējās kārtības noteikumi

DOKUMENTA NOSAUKUMS

Darba kārtības noteikumi

Iekšējās kārtības noteikumi

Drošības noteikumi

Instrukcijas:

AAA

Instrukcija **par ugunsdrošību**, Instrukcija **par**

elektrodrošību,

Ceļu satiksmes noteikumi

(pasākumos ārpus izglītības iestādes),

Drošība fizikas kabinetā, Drošība ķīmijas un

bioloģijas

kabinetā,

Drošība tehnoloģiju/ mājturības kabinetā

zēniem,

<

Drošība tehnoloģiju/ mājturības

kabinetā meitenēm,

Drošība **informātikas kabinetā, Pirmās palīdzības**

sniegšana, Drošība ekskursijās,

pārgājienos

un pastaigās,

Drošība **sporta nodarbībās un**

sacensībās

Domes **priekšsēdētājs**

APSTIPRINA

Direktore

SASKANO

Skolas arodbiedrības

priekšsēdētājs, pedagogiskā
padome

Direktore

Pedagoģiskā padome,
izglītojamo pašpārvalde

Direktore

Pedagoģiskā padome

E.Avotiņš