



LATVIJAS REPUBLIKA
ILŪKSTES NOVADA DOME

Brīvības ielā 7, Ilūkstē, LV-5447
Tālrunis: 65447850, fakss: 65462245, e-pasts: dome@ilukste.lv

NOLIKUMS
Ilūkstē

2017.gada 24.augustā

Nr. 12/2017
(prot. Nr.12, 19.§)

**RAUDAS INTERNĀTPAMATSKOLAS
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu
un Vispārējās izglītības likuma 8.un 9.pantu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Raudas internātpamatskola (turpmāk tekstā – iestāde) ir Ilūkstes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta un pārraudzībā esošā izglītības iestāde, kura īsteno speciālās izglītības programmas izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem un nodrošina izglītojamo diennakts uzturēšanos mācību iestādē.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir ANO Konvencija par bērnu tiesībām, LR Izglītības likums, LR Vispārējās izglītības likums, LR Bērnu tiesību aizsardzības likums, Ilūkstes novada pašvaldības nolikums, iestādes nolikums, citi spēkā esošie normatīvie akti.
3. Iestādei ir divi zīmogi:
 - 3.1. zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu, kuru drīkst lietot uz apliecībām, kuras izdevusi iestāde un kuras apliecina izglītības ieguvi pēc akreditētās izglītības programmas;
 - 3.2. zīmogs ar Ilūkstes novada ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu, kurš lietojams uz visiem ar iestādes darbību saistītiem dokumentiem.
4. Iestādes juridiskā adrese: „Raudas skola”, Rauda, Šēderes pagasts, Ilūkstes novads, LV-5474.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 7, Ilūkste, Ilūkstes novads, LV-5447.

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina Valsts standarta pamatzglītībā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim, nodrošinot sabiedriskajai un personiskajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi.

7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
8. Iestādes vispārīgie uzdevumi:
 - 8.1. sekmēt katra bērna vispusīgu attīstību, vienlaikus nodrošinot pedagoģiski psiholoģisko un medicīnisko korekciju un ārstēšanu;
 - 8.2. organizēt izglītošanas procesu iestādē atbilstoši Izglītības likumam, Darba kārtības noteikumiem un iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 8.3. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
 - 8.4. sadarboties ar citām iestādēm, institūcijām un administrācijas struktūrvienībām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām iestādes efektīvas darbības nodrošināšanai;
 - 8.5. racionāli izmantot iestādei iedalītos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno sekojošas izglītības programmas:
 - 9.1. Speciālās pamatizglītības paraugprogramma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015811);
 - 9.2. Speciālās pamatizglītības paraugprogramma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015911).
10. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.
11. Pedagoģi strādā pēc Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajām mācību priekšmetu paraugprogrammām. Atbilstoši mācību priekšmetu standartiem, Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātām paraugprogrammām pedagoģi ir tiesīgi izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas. Mācību priekšmetu programmas izvērtē Skolas metodiskās komisijas, apstiprina Skolas direktors, realizāciju kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. 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, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
15. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.
16. Iestādē ir internāts, kurš darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
17. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamiem izsniedz divas reizes gadā - pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Ilūkstes novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
20. Iestādes 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.
21. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
22. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās 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.
23. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Iestādes, sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota iestādes padome. Tās izveidošanu un darbības kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums.
25. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
26. Iestādes padome savu darbu veic saskaņā ar iestādes direktora apstiprināto reglamentu.

VIII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

27. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, iestādes direktors izveido un vada iestādes pedagogisko padomi.
28. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
29. Iestādes pedagogiskā padome savu darbu veic saskaņā ar iestādes direktora apstiprināto reglamentu.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

30. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi.

31. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija.
32. Izglītojamo pašpārvalde savu darbu veic saskaņā ar iestādes direktora apstiprināto reglamentu.

X. 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

33. 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 (iekšējie noteikumi, reglamentu).
34. Pirms normatīvo aktu izdošanas, ar to saturu tiek iepazīstināti attiecīgi iestādes skolēni, pedagogi, tehniskie darbinieki.
35. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
36. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam.
37. Iestādes darbinieku pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes direktoram.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

38. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, iestādes direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (sniedzot ēdināšanas, internāta pakalpojumus, telpu nomu utt.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
40. Maksas pakalpojumu tarifi tiek saskaņoti ar iestādes dibinātāju.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

41. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
42. Iestādes finansējuma avoti ir:
 - 42.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 42.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 42.3. papildu finanšu līdzekļi.
43. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 43.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 43.3. no citiem ieņēmumiem.
44. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 44.1. iestādes attīstībai;
 - 44.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 44.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 44.4. darbinieku un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

45. Iestādes budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmi apstiprina iestādes dibinātājs.
46. Iestādes finanšu līdzekļu apriti un grāmatvedības uzskaiti veic dibinātāja Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

47. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

48. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
49. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
50. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

XV. Citi noteikumi

51. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ievērošanu.
54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
56. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 56.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 56.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna