



RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2019.gada 10.jūlijā

Nr.75
(prot. Nr.58, 39.§)

Rīgas 4.pamatskolas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas 4.pamatskolas (turpmāk – Skola) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Skola ir Rīgas pilsētas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) pakļautībā esoša speciālās izglītības iestāde ar internātu, kas īsteno speciālās pirmsskolas izglītības, speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas.

3. Skolā izglītojamie atrodas daļējā valsts apgādībā, saņem bezmaksas ēdināšanu un pirmo medicīnisko palīdzību, ir apgādāti ar internāta inventāru, tiek nodrošināti ar bezmaksas mācību grāmatām un mācību līdzekļiem.

4. Skolu reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

5. Skolai ir sava simbolika, zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

6. Skolas juridiskā adrese: Tirzas iela 2, Rīga, LV-1024.

2. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un profesionālās pamatizglītības programmā noteikto mērķu sasniegšanu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim, nodrošinot sabiedriskajai un personīgajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā, ārstnieciski profilaktiskā un korekcijas darbība.

9. Skolas galvenie uzdevumi:

9.1. īstenot speciālās pirmsskolas izglītības, speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas, to mērķus un uzdevumus;

9.2. nodrošināt iespējas izglītojamiem iegūt viņu veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību, prasmes un iemaņas, kas izglītojamās daļēji vai pilnīgi sagatavo darbam un dzīvei sabiedrībā, kā arī veidot pamatu tālākai socializācijai;

9.3. sekmēt izglītojamo harmonisku un vispusīgu attīstību, vienlaikus nodrošinot ārstēšanu, pedagoģiski psiholoģisko un ārstniecisko korekciju;

9.4. veicināt kvalitatīvas mācību un materiālās bāzes veidošanu izglītojamo garīgo, radošo un fizisko spēju attīstībai;

9.5. radīt pamatu izglītojamo turpmākajai izglītībai un karjeras izvēlei;

9.6. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, apkārtējo vidi un valsti;

9.7. novērtēt izglītības procesa kvalitāti un plānot tālāko darbību;

9.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību; turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbību, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;

9.9. racionāli izmantot Skolai piešķirtos resursus.

10. Skola veicina pedagoģu, izglītības psihologa, logopēda, sociālā pedagoga, ārstniecības personu un vecāku sadarbību izglītojamo novērtēšanā, nosaka katra izglītojamā izglītošanas, ārstēšanas un korekcijas darba mērķus un uzdevumus, sekmējot izglītojamo rehabilitāciju un integrāciju vispārējās izglītības iestādēs.

11. Skola sadarbojas ar vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm, kurās mācās izglītojamie ar garīgās attīstības traucējumiem, konsultē pedagogus, izglītojamās un viņu vecākus.

3. Īstenojamās izglītības programmas

12. Izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir izglītības programmas.

13. Izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, valsts pamatizglītības standarts un citi normatīvie akti.

14. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas izglītības programmas:

14.1. mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem;

14.2. mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem;

14.3. mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem;

14.4. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem;

14.5. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem;

14.6. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem;

14.7. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem;

14.8. profesionālās pamatizglītības programmas.

15. Atkarībā no veselības stāvokļa speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem izglītojamie apgūst 9 līdz 12 gadu laikā.

16. Izglītojamiem, kuriem ir izsniegta apliecība par vispārējo pamatizglītību, ir iespēja apgūt Skolas profesionālās izglītības programmas atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim.

17. Skola, saskaņojot ar Departamentu, īsteno interešu izglītības programmas.

18. Valodu lietojums mācību procesā noteikts Skolas licencētajās vispārējās un profesionālās izglītības programmās.

4. Izglītības procesa organizācija

19. Izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti, Departamenta rīkojumi un Skolas iekšējie normatīvie akti.

4.1. Izglītības procesa organizācija pirmsskolas izglītības grupās

20. Izglītojamo uzņemšana pirmsskolas izglītības grupās notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumos noteikto kārtību.

21. Skolas pirmsskolas izglītības grupās uzņem izglītojamos no trīs gadu vecuma.

22. Izglītojamo skaits grupā tiek noteikts atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

23. Izglītojamiem uzsākot apgūt pirmsskolas izglītības programmu, Skola iepazīstina vecākus ar Skolas nolikumu, pirmsskolas izglītības programmu un iekšējās kārtības noteikumiem.

24. Pirmsskolas izglītības programmu īsteno visu kalendāro gadu, piecas darba dienas nedēļā. Saskaņojot ar Departamentu, katru gadu tiek plānots pirmsskolas izglītības grupu darbs vasaras periodam.

25. Mācību darbu organizē katru darba dienu visa pedagoģiskā procesa laikā. Pedagoģiskā procesa pamats ir rotaļnodarbība.

26. Izglītojamo mācību slodzi dienā nosaka pirmsskolas izglītības programma.

27. Atbilstoši pirmsskolas izglītības programmai tiek veidots rotaļnodarbību saraksts, kas atspoguļo mācību slodzes sadalījumu nedēļai un ko apstiprina Skolas direktors.

28. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērna sasniegumiem informāciju vecākiem sniedz rakstiski atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

4.2. Izglītības procesa organizācija 1.–9.klasē

29. Skola izglītības procesu organizē atbilstoši izglītojamo attīstības līmenim, attīstības traucējuma veidam, veselības stāvoklim un individuālās korekcijas rezultātiem.

30. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un Skolas nolikumam.

31. Izglītojamos uzņem Skolā, pamatojoties uz Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai Departamenta Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu un vecāku iesniegumu.

32. Izglītojamos Skolā uzņem neatkarīgi no dzīvesvietas. Priekšrocības uzņemšanai Skolā ir tiem skolēniem, kuriem ir smagi garīgās attīstības traucējumi vai vairāki smagi attīstības traucējumi.

33. Pamatojoties uz Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai Departamenta Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, Skola var uzņemt izglītojamo uz pārbaudes laiku diagnozes un izglītošanas veida un vietas precizēšanai.

34. Skolas sākumskolas klasēs kopā var mācīties izglītojamie ar dažādiem garīgās attīstības traucējumu veidiem.

35. Izglītojamo pārceļšana nākamajā klasē, atstāšana uz otru gadu tajā pašā klasē, atskaitīšana no Skolas un pāriešana uz citu vispārējās izglītības iestādi notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

36. Izglītojamo skaitu klasē nosaka atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un Departamenta iekšējiem noteikumiem.

37. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

38. Mācību nedēļas garums ir piecas darba dienas. Skolas darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

39. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda.

40. Atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim atsevišķiem izglītojamiem vai visai klasei mācību stundu laikā var tikt organizēti mācību darba pārtraukumi.

41. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

42. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts.

43. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

43.1. ietver Skolas izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus;

43.2. ir pastāvīgs visu semestri;

43.3. neietver fakultatīvās, rehabilitācijas un korekcijas nodarbības, kuras organizē, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, ievērojot brīvprātības principu un ņemot vērā izglītojamo intereses un Skolas iespējas, un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts, ko apstiprina Skolas direktors.

44. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka Skolas audzināšanas darba plāns.

45. Audzināšanas darbu Skolā īsteno internāta pedagogi, sadarbojoties ar Skolas vadību, pedagogiem un ārstniecības personām.

46. Mācību gada laikā izglītojamie veic pašapkalpošanās darbus atbilstoši audzināšanas darba plānam.

47. Skola var organizēt mācību ekskursijas, projektu darbus, sporta pasākumus un citus ar mācību un audzināšanas procesu saistītus pasākumus, kuru norisi apstiprina Skolas direktors.

48. Skola piedāvā izglītojamiem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm un Skolas iespējām. Skolas interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina Skolas direktors.

49. Skolas internāts darbojas atbilstoši Skolas direktora apstiprinātiem iekšējiem noteikumiem.

50. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai ārstu konsultatīvās komisijas atzinuma un Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai Departamenta Pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikuma nepieciešamas mācības mājās, tās tiek nodrošinātas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

51. Skolā izglītojamo mācību sasniegumus vērtē atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ņemot vērā izglītojamo veselības stāvokli, spējas un attīstību. Katra semestra beigās izglītojamie saņem liecību.

52. Izglītības procesa organizēšanai nepieciešamās dokumentācijas nodrošināšanai Skola izmanto elektronisko skolvadības sistēmu.

53. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto kārtību un ievērojot Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – Pedagoģiskā padome) ieteikumu, Skolas direktors apstiprina pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus (konsultācijas) izglītojamiem, par ko klases/grupas pedagogs informē izglītojamos un vecākus, kā arī veic attiecīgus ierakstus Skolas dokumentācijā un izglītojamā liecībā.

54. Vispārējās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības apguvi apliecinošu dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

55. Profesionālās pamatizglītības programmu izglītojamie apgūst no 1.kursa līdz 3.kursam.

56. Profesionālās pamatizglītības programmā uzņem izglītojamos, kuri apguvuši speciālās pamatizglītības programmu, pamatojoties uz apliecību par vispārējās pamatizglītības ieguvu un vecāku vai izglītojamā iesniegumu. Vecāku iesniegums nepieciešams izglītojamiem līdz 18 gadu vecumam.

57. Profesionālās pamatizglītības programmas apgūvē izglītojamiem tiek organizēta mācību prakse Skolā un citās iestādēs vai uzņēmumos pēc Skolas direktora apstiprināta grafika.

58. Pēc profesionālās pamatizglītības programmas apguves izglītojamie kārtu kvalifikācijas raksturojumam atbilstošu profesionālās pamatizglītības programmas valsts noslēguma pārbaudījumu – centralizēto profesionālās kvalifikācijas eksāmenu. Skolas profesionālās kvalifikācijas eksāmena saturu un pārbaudes veidu nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

59. Izglītojamiem, kuri pēc profesionālās pamatizglītības programmas apguves nav nokārtojuši kvalifikācijas eksāmenu, izsniedz izziņu par daļēju profesionālās pamatizglītības programmas apguvi.

60. Ar izglītības procesu saistītus jautājumus risina Pedagoģiskā padome, kuru vada Skolas direktors. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas un saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

61. Pedagoģiskā padome:

61.1. akceptē izglītības programmu izvēli, izstrādā Skolas attīstības plānu;

61.2. iesniedz priekšlikumus Skolas direktoram par grozījumiem Skolas iekšējos normatīvajos aktos;

61.3. izvērtē mācību, audzināšanas un interešu izglītības darba rezultātus, izsaka priekšlikumus darba uzlabošanai;

61.4. izskata jautājumus un iesaka Skolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem, atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē;

61.5. izskata jautājumus un iesaka Skolas direktoram pieņemt lēmumus par izglītojamo atskaitīšanu no Skolas Ministru kabineta noteikumos paredzētajos gadījumos;

61.6. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

62. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam pedagogi izstrādā vai izvēlas mācību priekšmetu programmas. Mācību priekšmetu programmas izvērtē vai pedagogu izvēli akceptē Skolas metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.

63. Metodisko darbu Skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodisko komisiju vadītāji un Skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu un darba plānu.

64. Metodiskā padome:

64.1. analizē, plāno un koordinē metodisko komisiju darbu, izstrādā Skolas vienotās prasības metodiskajā darbā, pedagogu profesionālās kompetences pilnveidē un pieredzes apmaiņā, sekmē dažādu projektu organizēšanu pedagogu profesionālās kompetences pilnveidē un inovāciju apgūšanā;

64.2. izvērtē metodisko komisiju darba rezultātus un priekšlikumus, turpmākās attīstības vajadzības, nosaka prioritātes, mērķus un pasākumus, metodiskā darba un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides virzienus, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;

64.3. sagatavo priekšlikumus Skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai.

65. Valsts pamatzglītības un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību kvalitatīvai nodrošināšanai pedagogus apvieno metodiskajās komisijās, kuru skaitu un sastāvu nosaka Skolas direktors. Metodisko komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz metodisko komisiju reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors. Metodisko komisiju darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā un koordinē Metodiskā padome.

66. Metodiskās komisijas:

66.1. izvērtē pedagogu izstrādātās vai akceptē pedagogu izvēlētās mācību priekšmetu programmas un ierosina Skolas direktoram tās apstiprināt;

66.2. saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;

66.3. veicina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;

66.4. analizē izglītojamo mācību sasniegumus, attīstības dinamiku un pedagogu darba rezultātus, sekmē pedagogu tālākizglītību un izglītojamo karjeras izvēli;

66.5. sniedz atbalstu pedagogiem metodiskajos jautājumos, sekmē jaunu darba formu un metožu ieviešanu;

66.6. risina jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu izvēli un izmantošanu, Skolas inovatīvo darbību;

66.7. organizē projektu darbu, pedagoģiskās pieredzes apmaiņu, mācību stundu vērošanu un citus ar mācību procesu saistītus pasākumus;

66.8. nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

5. Ārstnieciski profilaktiskais un korekcijas darbs Skolā

67. Ārstnieciski profilaktisko darbu Skolā veic ārstniecības personas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Skolas nolikumu un darba kārtības noteikumiem.

68. Skolas ārstniecības personu galvenais uzdevums ir maksimāla izglītojamo garīgās attīstības traucējumu korekcija, vispārējā veselības stāvokļa uzlabošana un sanitāri higiēniskā darba organizācija.

69. Skolas ārstniecības personas ir Pedagoģiskās padomes locekļi, kas sadarbībā ar pedagoģiskajiem darbiniekiem un vecākiem:

69.1. veic izglītojamo izpēti un diagnostiku ar mērķi izvēlēties optimālo darba, mācību un dzīves režīmu katram izglītojamam, sniedz metodiskus ieteikumus individuālam darbam ar izglītojamo;

69.2. sniedz konsultācijas pedagogiem un vecākiem par viņu bērnu attīstības traucējumiem un veselības stāvokli;

69.3. sniedz pedagogiem metodiskus norādījumus vai ieteikumus audzināšanas darba organizēšanai, izglītojamo profesijas izvēlei;

69.4. nepieciešamības gadījumā nodrošina izglītojamo ārstēšanu un organizē nosūtīšanu uz ārstniecības iestādi un konsultāciju centriem pie speciālistiem.

70. Skolā darbojas Skolas atbalsta personāla komisija, kurā ietilpst ārstniecības personas, izglītības psihologs, logopēds un sociālais pedagogs. Komisija darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

71. Mācību, audzināšanas un ārstnieciskais process garīgās attīstības korekcijai ietver:

71.1. ārstniecisko korekciju, nodrošinot izglītojamo veselības stāvoklim atbilstošu vispārstimulējošu un speciālo korekciju;

71.2. pedagoģiski psiholoģisko korekciju, veicot nepieciešamos mācību un audzināšanas pasākumus, lai pārvarētu izglītojamā garīgās attīstības nevienmērību, nodrošinātu psihisko darbību koordinējošā mehānisma izveidi un izglītojamā attīstībai atbilstošu nepieciešamo zināšanu minimuma apguvi;

71.3. labvēlīgas sociālās vides nodrošināšanu, vienlaikus veidojot lietišķu attieksmi pret izglītojamiem intelektuālo un emocionālo procesu norises līdzsvarošanai;

71.4. stingru un konsekventu ārstniecības personu prasību izpildi, sekojot izglītojamo maksimālās garīgās piepūles atbilstībai viņu spējām;

71.5. individuālu pieeju izglītojamiem, lai sekmētu un veicinātu viņu intelektuālai darbībai nepieciešamo psihisko procesu koordinējošā mehānisma attīstību;

71.6. pastāvīgu sadarbību starp Skolas pedagogiem un Skolas atbalsta personālu.

72. Skolas darbā tiek izmantoti pedagoģiski psiholoģiskās korekcijas vispārīgie principi:

72.1. konsekventa pedagoģiski psiholoģiskās korekcijas ievērošana mācību un audzināšanas procesa laikā, ņemot vērā noteiktos uzdevumus katra izglītojamā attīstības veicināšanā;

72.2. īpašu rotaļu izmantošana izglītojamo uzmanības, atmiņas un citu psihisko procesu attīstībai;

72.3. mācību slodzes maiņas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo darba spēju maiņai;

72.4. dažādu pasākumu organizēšana izglītojamo veselības nostiprināšanai, organisma norūdīšanai, kustību koordinācijas veicināšanai;

72.5. optimāla un izglītojamā psihiskās attīstības īpatnībām atbilstoša darba un atpūtas organizēšana.

6. Izglītojamo tiesības un pienākumi

6.1. Pirmsskolas izglītības programmas izglītojamo tiesības un pienākumi

73. Pirmsskolas izglītības programmas izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums.

74. Izglītojamais ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis, viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.

6.2. Pamatizglītības programmas izglītojamo tiesības un pienākumi

75. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā.

76. Izglītojamo tiesības:

76.1. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;

76.2. saņemt palīdzību mācību vielas apguvē noteiktā pedagogu konsultāciju laikā;

76.3. saņemt konsultācijas un palīdzību atbilstoši Skolas atbalsta personāla komisijas ieteikumiem;

76.4. pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;

76.5. piedalīties Skolas izglītojamo pašpārvaldes darbībā;

76.6. prasīt korektu izturēšanos pret sevi;

76.7. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;

76.8. saņemt informāciju ar izglītošanos saistītajos jautājumos.

77. Izglītojamo pienākumi:

77.1. mācībām paredzēto laiku izmantot pilnībā, sistemātiski gatavojoties mācību stundām un nodarbībām;

77.2. atbilstoši savām spējām un veselības stāvoklim uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un tās organizētajos pasākumos;

77.3. ievērot Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus;

77.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

77.5. būt tolerantiem pret citu uzskatiem;

77.6. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;

77.7. rūpēties par Skolas estētiskās vides un inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;

77.8. rūpēties par savu veselību, personīgo higiēnu un ārējo izskatu;

77.9. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

78. Izglītojamiem, kuri pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to rakstiski informējot vecākus.

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

79. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors. Skolas direktora profesionālās darbības novērtēšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

80. Skolas direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, Skolas nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Skolas darbību un izglītības programmu īstenošanu.

81. Skolas direktora pienākumi:

81.1. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes lēmumu, Departamenta rīkojumu ievērošanu un izpildi Skolā;

81.2. organizēt Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;

81.3. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, noteikt darbinieku pienākumus un tiesības;

81.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

81.5. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;

81.6. organizēt izglītojamo speciālo vajadzību apzināšanu un viņu izglītošanu atbilstoši speciālās izglītības programmu prasībām;

81.7. sekmēt Skolas atbalsta personāla komisijas norādījumu ievērošanu darbā ar izglītojamiem;

81.8. vadīt Pedagoģisko padomi;

81.9. apstiprināt pedagogu izstrādātās vai izvēlētās mācību priekšmetu programmas;

81.10. nodrošināt Skolas padomes izveidi un atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes izveidi un darbību;

81.11. nodrošināt izglītojamo profilaktiski ārstniecisko aprūpi;

81.12. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;

81.13. organizēt izglītojamo ēdināšanu;

81.14. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Skolas darbiniekiem;

81.15. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

81.16. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu (pārskati VS-1, informācija par Skolas izglītojamiem, darbiniekiem un cita Skolu un pašvaldību interesējoša informācija);

81.17. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u.c. Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;

81.18. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.

82. Skolas direktora tiesības:

82.1. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

82.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;

82.3. kontrolēt Skolas darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;

82.4. stimulēt Skolas darbiniekus par kvalitatīvu un radošu darbību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

82.5. pārstāvēt Skolu valsts un pašvaldību iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, kā arī sadarboties ar privātpersonām;

82.6. pieteikt projektus Eiropas Savienības struktūrfondu un citu finanšu līdzekļu piesaistei, slēgt projektu īstenošanas līgumus;

82.7. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām Skolas darba nodrošināšanai;

82.8. izteikt ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei augstākstāvošajās institūcijās;

82.9. izvēlēties savas profesionālās kompetences pilnveides formas;

82.10. izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības.

83. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Skolas direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieku profesionālajai atbilstībai, viņu pienākumus un tiesības. Skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteiktas Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

84. Skolas direktora vietnieka izglītības jomā pamatpienākumi:

84.1. organizēt un pārraudzīt izglītības programmu īstenošanas procesu;

84.2. organizatoriski vadīt Metodiskās padomes, metodisko komisiju un Skolas atbalsta personāla komisijas darbu;

84.3. koordinēt audzināšanas, interešu izglītības, internāta darbu;

84.4. sekmēt Skolas tradīciju veidošanu un saglabāšanu;

84.5. organizēt sociāli tiesisko un pedagoģisko palīdzību izglītojamiem, sekmēt sadarbību ar vecākiem;

84.6. nodrošināt mācību un audzināšanas darba kvalitātes pārraudzību Skolā;

84.7. nodrošināt Skolas obligāto dokumentāciju elektroniskajā vidē un darba rezultatīvo rādītāju apkopošanu, sistematizēšanu un analīzi;

84.8. nodrošināt metodisko palīdzību jaunajiem speciālistiem;

84.9. veicināt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;

84.10. koordinēt Skolas darba plānošanas un pašvērtēšanas procesu.

85. Skolas direktora vietnieka izglītības jomā vispārīgās tiesības:

85.1. izstrādāt priekšlikumus izglītības procesa organizācijas pilnveidošanai;

85.2. piedalīties profesionālās kompetences pilnveides pasākumos;

85.3. iesniegt Skolas direktoram priekšlikumus par pedagogu darba vērtējumu.

86. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības noteiktas Izglītības likumā.

87. Pedagogu pienākumi:

87.1. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas;

87.2. izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu;

87.3. vērtēt izglītojamo mācību sasniegumus, ievērojot Skolas metodisko komisiju noteikto kārtību;

87.4. atbildēt par izglītojamo drošību mācību laikā un pedagogu organizētajos pasākumos;

87.5. izglītības procesā veidot pozitīvu sadarbības vidi ar izglītojamiem;

87.6. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, iespējas, organizēt diferencētu mācību darbu ar izglītojamiem;

87.7. izglītības jautājumu risināšanai sekmēt vecāku, Skolas ārstniecības personu un atbalsta personāla komisijas sadarbību;

87.8. veikt izglītojamo attīstības traucējumu korekcijas un kompensācijas darbu, analizēt rezultātus un plānot turpmāko darbu;

87.9. motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;

87.10. nekavējoties ziņot par bērnu tiesību pārkāpumiem Skolas sociālajam pedagogam vai Skolas vadībai;

87.11. savlaicīgi veikt ierakstus Skolas dokumentācijā;

87.12. piedalīties Pedagoģiskās padomes, metodisko komisiju un Skolas vadības organizētajās sanāksmēs;

87.13. sadarboties ar citiem Skolas pedagogiem, Skolas atbalsta personālu un vecākiem;

87.14. piedalīties Skolas darba plānošanas un pašvērtēšanas procesā, veikt sava darba pašnovērtējumu;

87.15. rūpēties par savu veselību un iziet nepieciešamās veselības pārbaudes;

87.16. tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā mācību telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus, nodrošināt to uzturēšanu kārtībā;

87.17. pildīt darba līguma, amata apraksta, Skolas nolikuma, darba un iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu prasības.

88. Pedagogu tiesības:

88.1. izteikt priekšlikumus par Skolas attīstību, mācību procesa organizāciju, iekšējās kārtības nodrošināšanu u.tml.;

88.2. ievēlēšanas gadījumā darboties Skolas padomē;

88.3. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju ar izglītošanu saistītajos jautājumos no Skolas vadības.

89. Citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba likumā, citos normatīvajos aktos, Skolas darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amatu aprakstos.

8. Skolas pašpārvalde

90. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Izglītības likumā minētajām normām un Skolas padomes nolikumu.

91. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija, ko veido Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar izglītojamo pašpārvaldes nolikumu.

9. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

92. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

93. Skolas darbinieku faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Skolas direktoram.

94. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Departamenta direktoram.

10. Skolas normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

95. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus.

96. Skolas iekšējos normatīvos aktus izdod Skolas direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

11. Skolas saimnieciskā darbība

97. Skola, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, var sniegt šādus maksas pakalpojumus:

97.1. telpu un sporta objektu iznomāšana;

97.2. inventāra un iekārtu iznomāšana;

97.3. maksas pulciņu nodarbības;

97.4. Skolas organizētās izglītojošās nometnes;

97.5. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

98. Skolas darbības nodrošināšanai Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus.

99. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

12. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

100. Skolas finansēšanas avoti ir:

100.1. valsts budžeta līdzekļi;

100.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

100.3. papildu finanšu līdzekļi.

101. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem.

102. Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā (tehniskā) personāla darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem.

103. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā. Par papildu finanšu līdzekļu izlietošanu Skolas direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.

104. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Skolas finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Departamenta Finanšu pārvalde.

105. Skolas direktors organizē un nodrošina Skolas darbību budžetā paredzēto un Skolas tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

13. Noslēguma jautājumi

106. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2015.gada 13.oktobra nolikumu Nr.165 "Rīgas 4.speciālās internātpamatskolas nolikums".

107. Nolikums stājas spēkā 2019.gada 1.augustā.

Domes priekšsēdētāja p.i.

O.Burovs