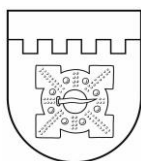


7.pielikums  
Dobeles novada domes  
2011.gada 29.septembra  
lēmumam Nr.236/13



LATVIJAS REPUBLIKA

## DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Dobeles novada domes  
2011.gada 29.septembra  
lēmumu Nr.236/13

### BĒRZUPES SPECIĀLĀS INTERNĀTPAMATSKOLAS NOLIKUMS

Ar grozījumiem:

□ 25.10.2012. Dobeles novada domes sēdes lēmums Nr.258/11 „Par grozījumiem Dobeles novada domes 2011.gada 29.septembra lēmumā Nr.236/13 „Par Dobeles novada pašvaldības izglītības iestāžu nolikumu apstiprināšanu”

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 9.panta otro daļu un  
Profesionālās izglītības likuma 17.pantu

#### 1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Bērzupes speciālā internātpamatskola (turpmāk tekstā - Skola) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde speciālās pirmsskolas, speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmu īstenošanai.
- 1.2. Skola atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*
- 1.3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Dibinātāja lēmumi un rīkojumi, kā arī šis nolikums.
- 1.4. Skolai ir zīmogs ar Skolas nosaukumu un Latvijas mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”.
- 1.5. Skolas juridiskā adrese ir Annenieki, Annenieku pagasts, Dobeles novads, LV- 3718.
- 1.6. *Svītrots.*  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*

#### 2. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

- 2.1. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu Skolēniem ar garīgās attīstības traucējumiem, kurš nodrošinātu vispārējās pamatizglītības un profesionālās programmas standartā un profesiju standartā noteikto mērķu sasniegšanu, radot Skolēniem iespēju sagatavoties profesionālai darbībai darba tirgū.

2.2. Pirmsskolas izglītības darbības mērķis ir īstenot pirmsskolas izglītības programmu, kuras galvenais uzdevums ir bērna personības daudzpusīga veidošana, veselības stiprināšana un sagatavošana pamatzglītības ieguvei.

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*

2.3. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.4. Skolas uzdevumi ir:

2.4.1. īstenot speciālās pirmsskolas, vispārējās un profesionālās pamatzglītības programmas;

2.4.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

2.4.3. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finansu resursus.

### **3. Īstenojamās izglītības programmas**

3.1. Skola īsteno sekojošas programmas:

3.1.1. Speciālās pamatzglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);

3.1.2. Speciālās pamatzglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);

3.1.3. Profesionālās pamatzglītības programma Ēdināšanas pakalpojumi – pavāra palīgs (kods 2281102);

3.1.4. Profesionālā pamatzglītības programma Mājturība-mājkaltpotājs (kods 2281401);

3.1.5. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811);

3.1.6. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);

3.1.7. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 01015911).

3.2. Skola ir tiesīga īstenot interešu izglītības programmas atbilstoši Skolēnu spējām un interesēm, programmas saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.

3.3. Skola izglītību īsteno latviešu valodā.

3.4. Pedagoģam ir tiesības izstrādāt mācību priekšmeta programmu atbilstoši vispārējās izglītības mācību priekšmeta standartam un vispārējās izglītības programmai, kurā ietverts šis mācību priekšmets, vai izraudzīties mācību priekšmeta programmu no mācību priekšmetu programmu paraugiem.

3.5. Izglītības programmas tiek licencētas, akreditētas un reģistrētas Izglītības programmu reģistrā Izglītības likumā noteiktajā kārtībā.

3.6. Ja Skola īsteno Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajam programmas paraugam atbilstošu vispārējās izglītības programmu, tai piešķir licenci šīs programmas īstenošanai. Šajā gadījumā Skola norāda tās izraudzīto Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādāto programmas paraugu.

### **4. Izglītības procesa organizācija**

4.1. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Skolas padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības un Profesionālās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas vispārējā izglītībā nosaka Ministru kabinets.

4.3. Izglītojamo (turpmāk – Skolēnu) uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Skolā nosaka 31.08.2010. MK noteikumi Nr.820 „Kārtība, kādā izglītojamo uzņem internātskolā,

speciālajā izglītības iestādē un speciālajā pirmsskolas izglītības grupā, kā arī atskaita no speciālās izglītības iestādes un speciālās pirmsskolas izglītības grupas".

- 4.4. Izglītojamā pārcelšana no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz Valsts vai pašvaldības pedagoģiski - medicīniskās komisijas atzinumu.
- 4.5. Skolēnu maksimālo stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un Profesionālās izglītības likums
- 4.6. Profesionālās izglītības programmu īstenošana notiek:
  - 4.6.1. pēc profesionālās izglītības programmu mācību plāna un mācību procesa norises grafika;
  - 4.6.2. praktiskajos darbos, praktiskajās mācībās, patstāvīgajos darbos un kvalifikācijas praksē;
  - 4.6.3. teorētiskā sagatavotība notiek Skolā, praktiskās mācības var notikt Skolā, darbnīcās, uzņēmumos u.c. organizācijās, kur ir nodrošināta vide atbilstoša izglītības programmu prasībām;
  - 4.6.4. praktiskajās mācībās grupa var tikt dalīta apakšgrupās.
- 4.7. Vispārējās pamatizglītības mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka stundu saraksts, kas ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundas.
- 4.8. Operatīvas izmaiņas mācību plānos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un Skolēnus.
- 4.9. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar normatīvajiem aktiem un skolas izstrādāto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
- 4.10. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē.
- 4.11. *Svītrots.*  
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)
- 4.12. *Svītrots.*  
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)
- 4.13. Skolēnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
- 4.14. Ilgstoši slimojošo skolēnu mācības mājas tiek organizētas, pamatojoties uz Valsts vai Dobeles novada Izglītības pārvaldes pedagoģiski – medicīniskās komisijas ieteikumu.
- 4.15. Skolēna mācību sasniegumus vērtē atbilstoši Skolas noteiktajai skolēnu mācību sasniegumu vienotai vērtēšanas kārtībai, kas izstrādāta atbilstoši Valsts pamatizglītības standartam un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.16. Skolā darbojas pirmsskolas grupas ar latviešu mācību valodu bērniem no 3 līdz 7 gadu vecumam.
- 4.17. Pirmsskolas grupu komplektēšana notiek katru gadu no 1. jūnija līdz 15. augustam.
- 4.18. Bērnu uzņemšana un atskaitīšana no pirmsskolas grupām notiek Dibinātāja noteiktajā kārtībā.
- 4.19. Pirmsskolas grupas darba laiks: darba dienas no 8.00 līdz 17.00.
- 4.20. Skola nodrošina Skolēniem internātu.
- 4.21. Pirmsskolas izglītības satura mērķus un uzdevumus, pedagoģiskā procesa organizācijas principus, pirmsskolas izglītības apguves plānotos rezultātus un vērtēšanas pamatprincipus nosaka Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.  
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)

## **5. Skolēnu tiesības un pienākumi**

- 5.1. Skolēnu tiesības un pienākumus nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi, pamatojoties uz Izglītības likuma 54. un 55. pantiem.

## **6. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

- 6.1. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Darba likums, Darba aizsardzības likums, Skolas darba kārtības noteikumi un citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.

## **7. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

- 7.1. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes nolikumu, un tās sastāvā var būt:
  - 7.1.1. skolas direktors;
  - 7.1.2. pedagogu pārstāvji;
  - 7.1.3. pašvaldības pārstāvji;
  - 7.1.4. skolēnu vecāku (aizbildņi) pārstāvji;  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*
  - 7.1.5. skolēnu pārstāvji,  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*
  - 7.1.6. citu sabiedrisku organizāciju pārstāvji.
- 7.2. Skolēnu vecāku (aizbildņu) pārstāvjiem padomes sastāvā jābūt vairākumā. Padomes vadītājam ir jābūt ievēlētam no vecāku (aizbildņu) pārstāvju vidus.  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*
- 7.3. Skolas padome:
  - 7.3.1. izstrādā priekšlikumus Skolas attīstības plānam;
  - 7.3.2. veicina sadarbību starp skolu un sabiedrību;
  - 7.3.3. var veidot Skolas atbalsta fondu un nodrošināt tā darbību;
  - 7.3.4. lemj par Skolā saņemto ziedojumu izlietošanu un sniedz par to pārskatu vecāku pilnsapulcei;
  - 7.3.5. veic citus Skolas padomes nolikumā paredzētos uzdevumus.

## **8. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

- 8.1. Skolas pašpārvalde (turpmāk – Pašpārvalde) ir sabiedriska skolēnu institūcija. To ar skolas direktora atbalstu skolēni veido pēc savas iniciatīvas. Tā darbojas saskaņā ar Skolas pašpārvaldes nolikumu.
- 8.2. Pašpārvaldi ievēl vispārējās tiešās un aizklātās vēlēšanās. Pašpārvaldes priekšsēdētāju ievēl no skolēnu pašpārvaldes locekļu vidus.
- 8.3. Pašpārvalde darbojas kā skolēnu viedokļa un interešu pārstāvis, Skolas vadības padomdevējs.
- 8.4. Pašpārvaldei ir tiesības:
  - 8.4.1. iesniegt priekšlikumus direktoram, Skolas padomei, Pedagoģiskajai padomei izglītības procesa un Skolas darbības uzlabošanai;
  - 8.4.2. sekmēt skolēnu brīvā laika lietderīgu izmantošanu;
  - 8.4.3. izvirzīt pārstāvjus attiecīgajās reģionālajās izglītojamo pašpārvaldēs;
  - 8.4.4. saņemt finansiālu un cita veida atbalstu.

## **9. Pedagoģiskā padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

- 9.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes nolikumu.
- 9.2. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ir Skolas pedagoģi un atbalsta personāls.

- 9.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā divas reizes semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.
- 9.4. Pedagoģiskā padome:
  - 9.4.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
  - 9.4.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
  - 9.4.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
  - 9.4.4. ierosina pedagoģiskās un sociālās korekcijas programmu uzsākšanu izglītības iestādē;
  - 9.4.5. izstrādā izglītības iestādes darbības plāna projektu;
  - 9.4.6. veic citus Skolas padomes nolikumā paredzētos uzdevumus.

## **10. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība**

- 10.1. Skola izstrādā iekšējos normatīvos aktus, pamatojoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem. Skolas iekšējos normatīvos aktus apstiprina skolas direktors.  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*
- 10.2. Skolas nolikumu apstiprina ar Dibinātāja lēmumu, grozījumus tajā ierosina Dibinātājs, Dobeles novada Izglītības pārvalde, Skolas padome, Pedagoģiskā padome un Skolas direktors. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina ar Dibinātāja lēmumu.
- 10.3. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un arodbiedrību.
- 10.4. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi.
- 10.5. Pedagoģiskās padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
- 10.6. Darba koplīgumu apstiprina darbinieku kopsapulce un saskaņo ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.
- 10.7. Skolas tiesiskumu nodrošina tās direktors, kuru amatā ieceļ Dibinātājs.
- 10.8. Skolas pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot iesniegumu Dobeles novada Izglītības pārvaldē.
- 10.9. Skolas pedagogu un citu darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.
- 10.10. *Svītrots.*  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*
- 10.11. *Svītrots.*  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*

## **11. Skolas saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība**

- 11.1. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likuma 59. un 60.pants, kā arī citi normatīvie akti.
- 11.2. Skolai ir tiesības veikt saimniecisko un citāda veida darbību saskaņā ar normatīviem aktiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
- 11.3. Direktors ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Dobeles novada Izglītības pārvaldes izsniegto pilnvaru ietvaros.
- 11.4. Skolas budžeta izdevumu tāmi apstiprina Dibinātājs.
- 11.5. Kārtību, kādā veic grāmatvedības un statistikas uzskaiti, nosaka ārējie normatīvie akti. Grāmatvedības uzskaiti veic Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

## **12. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

12.1. Skolu reorganizē vai likvidē tās Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.10.2012.)*

## **13. Citi noteikumi**

13.1. Skola ir tiesīga piedalīties un iesaistīties starptautiskajos projektos, kurus organizē gan pati Skola, gan citas institūcijas.

13.2. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu skolā veic saskaņā ar Valsts izglītības standartos noteiktajām prasībām.

13.3. Normatīvos aktos noteiktā kārtībā Skolā tiek kārtota lietvedība (skolas dokumentācija) un Skolas arhīvs.

13.4. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Dobeles novada izglītības pārvaldei un/vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

13.5. Skolā tiek nodrošināta veselību veicinoša vide mācību darba veikšanai, darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.

## **14. Noslēguma noteikumi**

14.1. Atzīt par spēku zaudējušu Dobeles novada domes 2009.gada 24.septembrī (lēmums Nr.154/10) apstiprināto Bērzupes speciālās internātpamatskolas nolikumu.

Priekšsēdētājs

A.SPRIDZĀNS