



RĪGAS DOME
**IZGLĪTĪBAS, JAUNATNES UN SPORTA
DEPARTAMENTS**

Hanzas ielā 7, Rīgā, LV-1045, reģ. Nr. LV90000013606
tālrunis 67026816, fakss 67026847, e-pasts ijsd.sekretariats@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

Nr. _____-nos

Strazdumuižas internātvidusskolas - attīstības centra vājredzīgiem un neredzīgiem bērniem nolikums

I. Vispārīgie noteikumi

1. Strazdumuižas internātvidusskola – attīstības centrs vājredzīgiem un neredzīgiem bērniem (turpmāk tekstā – Centrs) ir Rīgas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, jaunatnes un sporta departamenta (turpmāk tekstā – Departaments) pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno speciālās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas izglītojamiem ar redzes traucējumiem un sniedz konsultatīvu un metodisku atbalstu tiem izglītojamiem ar redzes traucējumiem, kuri integrēti vispārējās izglītības iestādēs, kā arī viņu vecākiem, aizbildņiem un pedagogiem.

2. Centra darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Centra nolikums, ko saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 9.pantu izdod Departaments.

3. Centram ir sava simbolika, zīmogi ar papildinātā mazā valsts un Rīgas mazā ģerboņa attēlu un Centra pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Centrs saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

4. Centra finanšu līdzekļu aprīte notiek Departamenta centralizētai finanšu līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos bankās.

5. Centra adrese: Rīga, Juglas iela 14a, LV - 1024.

II. Centra darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Centra darbības mērķi ir:

6.1. dot iespēju izglītojamiem ar redzes traucējumiem veidot harmonisku personību, attīstīties, iegūt zināšanas, sociālās un darba prasmes un iemaņas atbilstoši viņu veselības stāvoklim, organizēt mācību un korekcijas darbu, nodrošinot iespēju izglītojamiem ar redzes traucējumiem saņemt konsultatīvu un metodisku palīdzību mācībās un sadzīvē;

6.2. sagatavot izglītojamam darbam un dzīvei sabiedrībā, kā arī veidot pamatu tālākai izglītībai;

6.3. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzilvēkiem, savu tautu un valsti.

7. Centra darbības pamatvirzieni ir izglītojošā, ārstnieciski profilaktiskā, korekcijas un konsultatīvā darbība.

8. Centra galvenie uzdevumi:

8.1. īstenot atbilstošas speciālās izglītības programmas;

8.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

8.3. nodrošināt iespēju kvalitatīvi apgūt vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;

8.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;

8.5. sniegt metodisku un konsultatīvu palīdzību vispārējās izglītības iestādēs integrēto bērnu ar redzes traucējumiem vecākiem un pedagogiem, kuri īsteno licencētas speciālās izglītības programmas izglītojamiem ar redzes traucējumiem vispārējās izglītības iestādēs;

8.6. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus;

8.7. īstenot interešu izglītības programmas.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas.

10. Centrs īsteno speciālās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas izglītojamiem ar redzes traucējumiem:

10.1. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar redzes traucējumiem (kods 21015111);

10.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem (izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem) (kods 21015111);

10.3. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem (1.modelis) (kods 21015121);

10.4. speciālās vispārējās vidējās izglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem (kods 31015111);

10.5. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem neklātienei (kods 21015113);

10.6. speciālās vispārējās vidējās izglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem neklātienei (kods 31015113);

10.7. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar redzes traucējumiem (izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, C līmenis) (kods 21015111).

11. Centrs, saskaņojot ar Departamentu, īsteno interešu izglītības programmas.

12. Centrā mācības notiek latviešu un krievu valodā. Mācību priekšmetus, kurus māca bilingvāli un latviešu valodā, nosaka Centra izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītojamo mācību laiks, brīvdienas, mācību stundu slodze nedēļā un dienā un klašu un grupu piepildījums tiek noteikts atbilstoši normatīvajiem aktiem. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē vai atstāšana uz otru gadu tajā pašā klasē notiek atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

14. Centrā var atvērt klases izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem vai arī integrēt pārējās klasēs, ja to atļauj viņu veselības stāvoklis, izstrādājot viņiem individuālos mācību plānus.

15. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, stundas garums ir 40 minūtes, C līmeņa klasēs - 30 minūtes. Atsevišķiem izglītojamiem vai visai klasei atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim var tikt organizēti pārtraukumi.

16. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Ar Centra direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma.

17. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

17.1. ietver vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus;

17.2. ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā;

17.3. neietver speciālās korekcijas un rehabilitācijas programmā paredzētās stundas, kas tiek organizētas, ievērojot izglītojamo veselības un redzes stāvokli un specifiskās vajadzības, pēc atsevišķa šo nodarbību grafika un kurām tiek veidots atsevišķs nodarbību saraksts.

18. Interesu izglītības programmas par valsts un pašvaldības līdzekļiem Centrs īsteno ārpus mācību stundām. Centrs veido interešu izglītības nodarbību sarakstu.

19. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamā klasē (izņemot 9.klasi un 12.klasi), mācību gada noslēguma pārbaudes darbu, pēcpārbaudījumu un papildu mācību pasākumu noteikšana notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām.

20. Izglītojamie, ja viņiem ir labvēlīgi ģimenes apstākļi, ar vecāku piekrišanu, ja vispārizglītojošā skolā ir licencēta izglītības programma bērniem ar redzes traucējumiem, var tikt integrēti jebkurā vispārējās izglītības iestādē pēc izglītojamā dzīves vietas.

21. Mācību stundu sākumu un darba dienas organizāciju nosaka Centra iekšējās kārtības noteikumi.

22. Ekskursijas, projekti un citi ar izglītības procesu saistīti pasākumi tiek organizēti atbilstoši mācību priekšmetu tematiskajiem plāniem un Centra darba plāniem.

23. Izglītojamo mācību sasniegumus Centrā vērtē Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.

24. Mācību darbā, zināšanu, prasmju un iemaņu pārbaudēs izglītojamiem atbilstoši attīstības, redzes un veselības stāvoklim atļauts lietot speciālos individuālos palīg līdzekļus.

25. Vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi apliecinājošu dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

26. Pedagoģis ir tiesīgs izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmeta standartam. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē Centra metodiskā komisija un apstiprina Centra direktors.

27. Dažādus ar izglītības procesu saistītus jautājumus risina Pedagoģiskā padome, tās darbību nosaka Centra direktora apstiprināts reglaments. Padomes darbu vada direktors. Tās sastāvā ietilpst visi Centrā strādājošie pedagoģiskie un medicīnas darbinieki. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties izglītojamo un vecāku pārstāvji, kā arī citas uzaicinātās personas. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

28. Pedagoģiskā padome:

28.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;

28.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;

28.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumus;

28.4. ierosina pedagoģiskās un sociālās korekcijas programmu uzsākšanu;

28.5. izstrādā Centra attīstības plāna projektu;

28.6. izskata citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

29. Centrā ārstnieciski profilaktiskā darba vadību un kontroli mācību un ārpusstundu laikā, kā arī konsultāciju sniegšanu veic medicīniskie darbinieki sadarbībā ar atbalsta personālu (psihologs, logopēds u.c.) saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Centra nolikumu un iekšējās kārtības noteikumiem.

30. Sadarbībā ar Centra pedagoģiskajiem darbiniekiem medicīniskais un atbalsta personāls organizē izglītojamo individuālo izmeklēšanu un izpēti ar mērķi izvēlēties optimālo darba, mācību un dzīves režīmu katram izglītojamam. Ārstnieciskais darbs Centrā ir virzīts uz maksimālu korekcijas uzdevumu īstenošanu, maksimālu redzes aizsardzību un uzlabošanu atbilstoši individuālajām vajadzībām.

31. Ārstnieciski profilaktiskās, pedagoģiski psiholoģiskās un medicīniskās korekcijas virzieni ir: acu slimību medikamentozā terapija, savlaicīga izglītojamo nosūtīšana (pamatojoties uz ģimenes ārsta norīkojumu) uz ārstēšanos stacionārā vai ķirurģisku ārstēšanos, refrakcijas traucējumu korekcija ar brillēm vai kontaktlēcām, speciālo korekcijas līdzekļu noteikšana, konsekventa korekcijas – kompensācijas darba ievērošana visā mācību un audzināšanas procesā.

32. Valsts izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā.

33. Metodiskās komisijas:

33.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosina tās Centra direktoram apstiprināt;

33.2. apspriež pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;

33.3. nodrošina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;

33.4. analizē izglītojamo mācību darba un pedagogu darba rezultātus;

33.5. risina jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojšanu, Centra inovatīvo darbību;

33.6. organizē olimpiādes, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņu, savstarpēju stundu hospitāciju, analizē to rezultātus u.tml.;

33.7. sniedz metodisko palīdzību jaunajiem pedagogiem;

33.8. sekmē un organizē pedagogu tālākizglītību saskaņā ar Centra attīstības plānu;

33.9. analizē Centra darbu dažādās jomās un piedalās Centra attīstības plāna un Centra darba plānu izstrādē;

33.10. izvirza apspriešanai Pedagoģiski - medicīniskā konsīlija sanāksmē problēmsituācijas, kas saistās ar novērotu izglītojamo intelektuālo spēju neatbilstību mācību vielas izpratnei un apguvei.

34. Centra metodiskā darba galvenais uzdevums ir noteikt, kurš no speciālās palīdzības veidiem izglītojamiem ir vispiemērotākais, dod vislabāko rezultātu katra izglītojamā attīstībā un mācību darbā, kā arī sagatavot pedagogus, vecākus un izglītojamos šī uzdevuma īstenošanai.

35. Centra metodisko darbu organizē metodiskā darba padome, kuru vada direktora vietnieks metodiskajā darbā un kura darbojas saskaņā ar Centra direktora apstiprinātu reglamentu.

36. Galvenie metodiskā darba organizētāji ir izglītības metodiķi, kas nepieciešamības gadījumā konsultatīvajā darbā iesaista citus Centra pedagoģiskos un medicīniskos darbiniekus.

37. Centrs sadarbojas ar tām vispārīzglītojošām skolām, kurās ir integrēti izglītojamie ar nopietniem redzes traucējumiem. Nepieciešamā atbalsta saņemšanai vispārīzglītojošās skolas direktors slēdz līgumu ar Centra direktoru.

38. Centra darbinieku uzdevums ir veikt analīzi par vispārējās izglītības iestādēs integrētajiem vājredzīgajiem vai neredzīgajiem izglītojamiem, kā arī konsultēt viņu vecākus, pedagogus, un citu iesaistīto personālu par šo bērnu attīstības un izglītošanas specifiskajiem jautājumiem.

39. Centra direktora vietnieks metodiskajā darbā koordinē konsultatīvā atbalsta sniegšanu, kopā ar Centra pedagoģiskajiem un medicīniskajiem darbiniekiem nosakot optimālākos atbalsta paņēmienus konkrētajam izglītojamajam, izstrādā un saskaņo metodiķu darba grafikus Centrā un atbalstāmajā izglītības iestādē.

40. Metodiskā darba padome, pieaicinot vispārējās izglītības iestādēs integrēto izglītojamo vecākus, pedagogus un medicīniskos darbiniekus:

- 40.1. nosaka izglītojamā izglītības un attīstības problēmas un iespējamās speciālās palīdzības veidus;
- 40.2. pielāgo un veido jaunus mācību palīglīdzekļus;
- 40.3. nepieciešamības gadījumā iesaistās individuālo mācību plānu izstrādāšanā, ievērojot izglītojamā redzes specifiskās īpatnības;
- 40.4. saskaņā ar Centra un vispārīzglītojošās skolas līgumu, var organizēt individuālu vai grupu darbu atsevišķos mācību priekšmetos, redzes uztveres attīstīšanā, orientēšanās un mobilitātē, sociālo iemaņu veidošanā, Braila raksta apguvē, specifisko datorprogrammu vājredzīgiem un neredzīgiem lietotājiem apguvē u.c.;
- 40.5. organizē seminārus un kursus vispārējās izglītības iestādēs integrēto izglītojamo ar nopietniem redzes traucējumiem pedagogiem, vecākiem un citiem iesaistītajiem darbiniekiem;
- 40.6. organizē seminārus un kursus specializēto pirmsskolas izglītības iestāžu bērniem ar redzes traucējumiem personālam un iesaistās augstskolu darbā, sagatavojot pedagogus darbam ar bērniem ar speciālām vajadzībām;
- 40.7. ja nepieciešams, organizē izglītojamo speciālu, īslaicīgu, intensīvu izglītošanu Centrā, lai veicinātu šo izglītojamo integrēšanos vispārējās izglītības iestādēs;
- 40.8. veido datu bāzi par vispārīzglītojošajās skolās integrētajiem izglītojamiem ar nopietniem redzes traucējumiem un veido pārskatu par mācību gada laikā veikto konsultatīvo darbu.

41. Metodiskā darba padomes pakļautībā Centrā tiek veidots Pedagoģiski-medicīniskais konsīlijs, kas darbojas saskaņā ar Centra direktora apstiprinātu reglamentu.

42. Pedagoģiski- medicīniskais konsīlijs:

- 42.1. risina metodisko komisiju ierosinātus jautājumus;
- 42.2. veic sākotnējo informācijas apkopošanu par izglītojamā izglītības programmas maiņu;
- 42.3. risina dažādus ar izglītojamā veselību un attīstību saistītus jautājumus, nepieciešamības gadījumā pieaicinot dažādus speciālistus.

43. Centrs organizē pieredzes apmaiņu un tās apkopošanu, didaktisko un metodisko materiālu pavairošanu un popularizēšanu.

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

44. Izglītojamo pienākumi:

- 44.1. paredzēto laiku pilnībā izmantot, lai iegūtu savām spējām un veselības stāvoklim atbilstošu izglītību;
- 44.2. uzņemties personisku atbildību (ja to atļauj veselības stāvoklis) par savām mācībām un uzvedību Centrā;
- 44.3. ievērot Centra nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus, dienas režīmu, kā arī pedagoģu, medicīnas un atbalsta personāla norādījumus;
- 44.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 44.5. ar cieņu izturēties pret Centra darbiniekiem un saviem biedriem;
- 44.6. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 44.7. censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;

- 44.8. rūpēties par Centra autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
- 44.9. rūpēties par Centra estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;
- 44.10. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

45. Izglītojamo tiesības:

- 45.1. iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu vispārējo pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību;
- 45.2. saņemt pedagogu, medicīnas un citu darbinieku palīdzību mācību procesā un sadzīvē;
- 45.3. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu atbilstoši spējām un veselības stāvoklim;
- 45.4. izglītošanās procesā izmantot Centra telpas, mācību kabinetus, mācību līdzekļus, speciālo aprīkojumu un tehnoloģijas;
- 45.5. saņemt valsts apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi, neatliekamo medicīnisko palīdzību un sistemātisku attīstības traucējumu korekciju;
- 45.6. uz personīgās mantas aizsardzību Centrā;
- 45.7. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
- 45.8. ierosināt izveidot Izglītojamo pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši reglamentam;
- 45.9. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās.

46. Izglītojamajiem, kuri pārkāpj Centra nolikuma, Centra Iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu prasības, ar klases pedagogu saskaņotu lēmumu var izteikt piezīmi, aizrādījumu vai rājienu, par to informējot vecākus. Saskaņā ar Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu un Centra direktora rīkojumu var noteikt darba terapiju, pilngadīgos izglītojamos var pārcelt uz neklātienes programmu.

VI. Centra vadība, darbinieku tiesības un pienākumi

47. Centru vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome likumdošanā noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors. Centra direktors kārtu atestāciju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

48. Centra direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, darba līgumā un Centra nolikumā.

49. Centra direktora pienākumi ir:

- 49.1. nodrošināt izglītības programmu īstenošanu;
- 49.2. nodrošināt Centra darbību un tai noteikto uzdevumu izpildi;
- 49.3. pieņemt darbā un atlaist no darba, pamatojoties uz darba likumdošanu, Centra darbiniekus;
- 49.4. pedagogus darbā pieņemt atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
- 49.5. noteikt katra darbinieka pienākumus un tiesības, darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 49.6. vadīt Centra Pedagoģisko padomi;
- 49.7. nodrošināt Centra pašpārvaldes izveidošanu;

49.8. nodrošināt Centra darbību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādāšanu un to izpildi;

49.9. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes lēmumu, Departamenta rīkojumu izpildi Centrā;

49.10. organizēt un plānot Centra saimniecisko un finansiālo darbību;

49.11. sadarboties ar pašvaldību, nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, vecākiem u.c. Centra darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;

49.12. būt līdzatbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību saudzējošas vides nodrošināšanu Centrā un tās organizētajos pasākumos;

49.13. nodrošināt Centra un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;

49.14. savu pilnvaru ietvaros atbildēt par Centra intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

49.15. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos direktora pienākumus.

50. Direktoram ir tiesības:

50.1. pieņemt darbā savus vietniekus, apstiprināt klašu audzinātājus;

50.2. noteikt Centra darbinieku un amatu vienību skaitu, saskaņojot ar Departamentu;

50.3. deleģēt Centra darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

50.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;

50.5. pārstāvēt Centra intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās, kā arī visa līmeņa tiesās.

51. Direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Centrā, kā arī koordinē pārējās Centra darbības jomas. Direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieku profesionālajai atbilstībai, viņu pienākumus un tiesības. Direktora vietnieku pienākumi noteikti direktora apstiprinātā amata aprakstā. Saimniecisko darbību realizē direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.

52. Direktora vietnieku izglītības jomā un audzināšanas darbā pamatpienākumi:

52.1. organizēt kvalitatīvu izglītošanas procesu;

52.2. atbildēt par mācību un audzināšanas procesa vienotību;

52.3. nodrošināt licencēto speciālās pamatizglītības programmu īstenošanas procesu Skolā;

52.4. nodrošināt izglītojamo zināšanu, prasmju, iemaņu un personības izaugsmes iespējas, izglītības procesā ievērojot valsts izglītības standartu un humānās izglītības pamatprincipus;

52.5. nodrošināt mācību un audzināšanas procesa kontroli;

52.6. koordinēt audzināšanas darbu Centrā;

52.7. koordinēt konsultatīvā atbalsta sniegšanu, nosakot optimālākos atbalsta paņēmienus konkrētajam izglītojamajam;

52.8. veicināt Centra tradīciju veidošanu un popularizēšanu;

52.9. organizēt sociāli tiesisko un pedagoģisko palīdzību izglītojamajiem;

52.10. organizēt, vadīt, koordinēt Centra organizētos pasākumus;

52.11. organizēt Centra noteiktos pārbaudes darbus;

52.12. sekot izglītojamo adaptācijas gaitai, risināt pēctecības problēmas;

52.13. vadīt interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību norisi;

52.14. nodrošināt metodisko palīdzību pedagogiem;

52.15. plānot un organizēt pedagogu tālākizglītību, veidot pedagogu tālākizglītības reģistru;

52.16. apkopot un analizēt izglītojamo sasniegumus un Centra mācību gada darba rezultātus;

52.17.veikt citus pienākumus, kas noteikti Centra darba kārtības noteikumos un darba līgumā.

53. Direktora vietnieku izglītības jomā tiesības ir:

53.1. izstrādāt priekšlikumus izglītības procesa organizācijas pilnveidošanai;

53.2. piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanas semināros unursos;

53.3. iesniegt priekšlikumus Centra direktoram par pedagogu darba vērtējumu un tiesībām saņemt piemaksu par kvalitatīvu pedagoģisko darbu;

53.4. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju par izglītošanas jautājumiem un socioloģiskajiem pētījumiem no Izglītības un zinātnes ministrijas, tās pakļautībā esošām iestādēm, pašvaldības, Departamenta.

54. Centra internāta darbību, medicīniskā dienesta darbību, virtuves darbu vada struktūrvienību vadītāji.

55. Pedagogu pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā un Centra direktora apstiprinātos amata aprakstos.

56. Centra pedagoga pamatpienākumi ir:

56.1. radoši un atbildīgi piedalīties Centra izglītības programmu īstenošanā;

56.2. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmeta programmas saskaņā ar mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmu paraugiem;

56.3. izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu un korekcijas darbu, audzināt krietnus, godprātīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

56.4. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

56.5. ievērot pedagoga profesionālās ētikas normas;

56.6. nodrošināt izglītojamo iespējas īstenot savas tiesības un pienākumus Centrā;

56.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem;

56.8. atbildēt par izglītojamo drošību mācību laikā un pedagoga organizētajos pasākumos;

56.9. veidot pozitīvu sadarbības vidi;

56.10. ievērot katra izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, apstākļus, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;

56.11.motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;

56.12.veicināt, vadīt un sniegt atbalstu talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās;

56.13. ievērojot izglītojamo tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem centra sociālajam pedagogam vai Centra vadībai;

56.14. atbildēt par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;

56.15. ievērot Centra iekšējās kārtības noteikumus un savlaicīgi veikt ierakstus Centra dokumentācijā;

56.16. piedalīties Centra darba plānošanas un pašvērtēšanas procesā;

56.17. rūpēties par savu veselību un veikt obligātās profilaktiskās veselības pārbaudes.

57. Pedagogam ir tiesības:

- 57.1. izteikt priekšlikumus Centra attīstībai, mācību procesa organizācijai, iekšējās kārtības nodrošināšanai;
- 57.2. ievēlēšanas gadījumā darboties Centra padomē;
- 57.3. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo astoņu nedēļu atvaļinājumu;
- 57.4. Centra budžeta iespēju robežās saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo nodrošinājumu ar mācību līdzekļiem.

58. Centra tehniskos, saimnieciskos un citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka to pienākumus un tiesības Centra direktors.

VII. Centra pašpārvalde

59. Centra padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Centru, vecākiem un sabiedrību. Tā darbojas saskaņā ar reglamentu un tās sastāvā var būt:

- 59.1. Centra direktors;
- 59.2. Centra pedagoģisko darbinieku pārstāvji;
- 59.3. vecāku pārstāvji;
- 59.4. Izglītojamo padomes pārstāvji;
- 59.5. pašvaldības pārstāvji.

60. Centra padomes sastāvā vecāku pārstāvjiem jābūt vairākiem. Centra padomes priekšsēdētāju ievēl no vecāku pārstāvju vidus.

61. Centra padome:

- 61.1. izstrādā priekšlikumus Centra attīstības plānam;
- 61.2. veicina sadarbību starp Centru, vecākiem un sabiedrību;
- 61.3. risina ar Centru rīkotajiem pasākumiem saistītus organizatoriskos jautājumus;
- 61.4. lemj par Centrā pieņemto ziedojumu izlietošanu un sniedz pārskatu par to vecāku pilnsapulcei;
- 61.5. veic citus Centra padomes reglamentā noteiktus uzdevumus.

62. Izglītojamo padome ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Centru vadības atbalstu izglītojamie veido pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

63. Izglītojamo padome:

- 63.1. iesniedz priekšlikumus Centru padomei, vadībai, Pedagoģiskajai padomei izglītības procesa un Centru darbības uzlabošanai;
- 63.2. sekmē izglītojamo brīvā laika lietderīgu izmantošanu;
- 63.3. var saņemt finansiālu un cita veida atbalstu no Centru;
- 63.4. var izvirzīt pārstāvjus attiecīgajās reģionālajās izglītojamo pašpārvaldēs;
- 63.5. veic citus Izglītojamo padomes reglamentā noteiktus uzdevumus.

VIII. Centru iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

64. Centrs, iesaistot Centru pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Centru iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.

65. Centru iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Centru direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

IX. Centra darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

66. Centra darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

67. Centra direktors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto Centra darbinieku faktisko rīcību.

68. Centra direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Departamenta direktoram.

X. Finansēšanas avoti un kārtība

69. Centra finansēšanas avoti ir:

69.1. valsts budžeta līdzekļi;

69.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

69.3. papildu finanšu līdzekļi.

70. Papildu finanšu līdzekļus Skola var saņemt:

70.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

70.2. sniedzot izglītības maksas pakalpojumus, kā arī par ēdināšanas pakalpojumiem;

70.3. kā ieņēmumus par nomu (īri), kur minimālā nomas maksa nosakāma saskaņā ar Rīgas domes un Departamenta noteikto kārtību un ar aprēķinu, lai pilnībā segtu Skolas mēneša izdevumus, kas saistīti ar iznomājamā objekta apsaimniekošanu un uzturēšanu;

70.4. kā ieņēmumus no pārējiem maksas pakalpojumiem, kas apstiprināti ar Rīgas domes lēmumiem.

71. Izglītojamie Centrā saskaņā ar normatīvajiem aktiem atrodas pilnā vai daļējā valsts apgādībā, saņem bezmaksas ēdināšanu, tiek nodrošināti ar mācību grāmatām un speciālajiem mācību līdzekļiem bez maksas. Bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu uzturēšana tiek organizēta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

72. Maksu par vispārējās pamatizglītības programmu apguvi Centrā sedz no valsts un pašvaldības budžetiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Interesu izglītības programmas finansē no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem.

73. No valsts budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta pedagogu darba samaksa un mācību grāmatu iegāde.

74. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Centra uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana, saimnieciskā (tehniskā) personāla un atsevišķu pedagoģisko darbinieku darba samaksa, grāmatu iegādes un remontu darbu apmaksa.

75. Centrs par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanas), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

76. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Centra materiālās bāzes uzturēšanai, Centra attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma un speciālās tehnikas iegādei, aprīkojuma

iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu Centra direktors atskaitās Centra padomei.

77. Centra finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, un to uzskaiti nodrošina Departamenta centralizētā grāmatvedība, kura veic kontroli par Centra līdzekļu izlietojumu atbilstoši tāmei un darījumu būtībai.

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

XI. Centra saimnieciskā darbība

79. Direktors atbilstoši likumdošanai ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus, kas nepieciešami Centra darbības nodrošināšanai.

80. Centrs var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.

XII. Centra reorganizācijas un likvidācijas kārtība

81. Centru reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. Centra nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

82. Grozījumus Centra nolikumā veic pēc Departamenta, direktora, Centra padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma, kā arī mainoties ārējo normatīvo aktu prasībām.

83. Grozījumus Centra nolikumā izdod Departaments.

XIV. Citi noteikumi

84. Centra bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Centrs veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

85. Centrs kārtu un uztur lietvedību (Centra dokumentāciju) un arhīvu saskaņā ar esošo likumdošanu.

86. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Centrs noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Departamentā un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijā.

87. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Centrs nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.

88. Centrs savā darbā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un noteikumus.

89. Ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Centrā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

90. Centrs uztur elektroniskos reģistrus: pārskatus VS-1, informāciju par Centra izglītojamiem, darbiniekiem un citu Centra un pašvaldību interesējošo informāciju.

Noslēguma jautājums

91. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Strazdumuižas internātvidusskolas – attīstības centra vājredzīgiem un neredzīgiem bērniem nolikumu, kas apstiprināts ar Rīgas domes Izglītības, jaunatnes un sporta departamenta direktora 12.09.2003. rīkojumu Nr.1727 „Par Strazdumuižas internātvidusskolas – attīstības centra vājredzīgiem un neredzīgiem bērniem nolikumu”.

Direktors

G. Helmanis

Ģeida 67532022