



RĪGAS DOME

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

NOLIKUMS

Rīgā

2019.gada 10.jūlijā

Nr.78

(prot. Nr.58, 42.§)

Rīgas 5.pamatskolas – attīstības centra nolikums

Grozījumi ar RD 21.02.2024. nolikumu Nr. RD-24-384-no

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16. panta otro daļu, 28. pantu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

(RD 21.02.2024. nolikuma Nr. RD-24-384-no redakcijā)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas 5.pamatskolas – attīstības centra (turpmāk – Skola) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

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

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.02.2024. nolikumu Nr. RD-24-384-no)

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

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

5. Skolai ir sava simbolika, zīmogi 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: Ineses Jaunzemes iela 4, Rīga, LV-1006.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.02.2024. nolikumu Nr. RD-24-384-no)

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un profesionālās pamatizglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu izglītojamiem 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 izglītojamajos 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. izvēlēties mācību, audzināšanas un korekcijas darba metodes;

9.5. sniegt metodisku un konsultatīvu palīdzību citu Rīgas valstspilsētas pašvaldības un Rīgas plānošanas reģiona vispārējās izglītības iestāžu pedagogiem, kuri piedalās speciālās izglītības programmu īstenošanā un izglītojamo ar speciālām vajadzībām iekļaušanā vispārējās izglītības iestādēs, kā arī izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību; turpmāk – vecāki);

9.6. organizēt metodisko darbu Rīgas valstspilsētas pašvaldības pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestāžu speciālās izglītības pedagogiem un speciālistiem;

9.7. organizēt pedagogu profesionālās kompetences pilnveides pasākumus pedagogiem, kuri piedalās speciālās izglītības programmu īstenošanā;

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

9.9. radīt pamatu izglītojamo turpmākai izglītībai un karjeras izvēlei;

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

9.11. novērtēt izglītības procesa kvalitāti un plānot tālāko darbību;

9.12. sadarboties ar vecākiem, lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbību, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;

9.13. racionāli izmantot Skolai piešķirtos resursus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.02.2024. nolikumu Nr. RD-24-384-no)

10. Skola veicina pedagogu, psihologu, logopēdu, sociālo pedagogu, ārstniecības personu un vecāku sadarbību izglītojamo novērtēšanā, nosaka katra izglītojamā izglītošanas, ārstēšanas un korekcijas darba mērķus un uzdevumu, sekmējot izglītojamo rehabilitāciju un integrāciju vispārējās izglītības iestādēs.

11. Skola sadarbojas ar Latvijas un ārvalstu vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm, konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus.

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

14.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem;

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

14.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem;

14.5. 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.

IV. 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.

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

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

22. Izglītojamo uzņemšana pirmsskolas izglītības programmā notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikto kārtību.

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

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

25. 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.

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

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

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

29. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums un Skolas profesionālās pamatizglītības programmas. Mācību gada un mācību semestru sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

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

31. Mācību darba organizācijas pamatforma pamatizglītības programmās ir mācību stunda, pirmsskolas izglītības programmā – rotaļnodarbība.

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

33. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums, Skolas pirmsskolas izglītības programma un profesionālās pamatizglītības programmas.

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

35. Mācību priekšmetu stundu saraksts:

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

35.2. ir pastāvīgs visu semestri;

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

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

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

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

39. 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.

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

41. 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.

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

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

44. 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.

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

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

47. Profesionālās pamatizglītības programmu izglītojamie apgūst trīs mācību gadu laikā.

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

49. Pēc profesionālās pamatizglītības programmas apguves izglītojamie kārtro 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.

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

51. 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.

52. Pedagoģiskā padome:

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

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

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

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

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

52.6. apspriež citus ar pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.

53. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā vai Skolas profesionālās pamatizglītības programmās noteiktajam pedagogi izstrādā vai izvēlas mācību priekšmetu programmas. Mācību priekšmetu programmas izvērtē vai pedagogu izvēli akceptē Skolas Metodiskā padome un apstiprina Skolas direktors.

54. Skolā metodisko darbu vada Metodiskā padome, kas darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

55. Metodiskā padome:

55.1. izstrādā Skolas vienotās prasības metodiskajā darbā, pedagogu profesionālās kompetences pilnveidei un pieredzes apmaiņai, sekmē dažādu projektu organizēšanu pedagogu profesionālās kompetences pilnveidošanai un inovāciju apgūšanai;

55.2. nosaka Skolas metodiskā darba prioritātes, mērķus un pasākumus, metodiskā darba un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides virzienus, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;

55.3. sagatavo priekšlikumus Skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai;

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

55.5. saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;

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

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

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

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

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

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

55.12. veic Skolas izglītojamo diagnosticēšanas un izpētes darbu, nosaka izglītības un attīstības problēmas un iesaka speciālās palīdzības veidus;

55.13. sadarbībā ar citu Rīgas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu speciālajiem pedagogiem apzina izglītojamos, kuriem ir autiskā spektra traucējumi un garīgās attīstības traucējumi, bet kuri nesaņem speciālu palīdzību un atbalstu mācību procesā;

55.14. apzina pedagogu un atbalsta personāla pieredzi izglītojamo ar speciālām vajadzībām izglītošanā, audzināšanā un korekcijā;

55.15. organizē profesionālās kompetences pilnveides pasākumus pedagogiem un speciālistiem;

55.16. organizē seminārus un lekcijas vecākiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.02.2024. nolikumu Nr. RD-24-384-no)

V. Ārstnieciski profilaktiskais un korekcijas darbs

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

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

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

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

58.2. konsultācijas pedagogiem un vecākiem par viņu bērnu veselības stāvokli;

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

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

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

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

60.1. ārstniecisko korekciju, nodrošinot izglītojamo veselības stāvoklim atbilstošu vispārstimulējošo un speciālo korekciju;

60.2. pedagoģiski psiholoģisko korekciju, veicot nepieciešamos mācību un audzināšanas pasākumus;

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

60.4. konsekventu ārstniecības personu prasību izpildi, sekojot izglītojamo maksimālās piepūles atbilstībai viņu spējām;

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

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

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

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

- 61.2. īpašu rotaļu izmantošana izglītojamo uzmanības, atmiņas un citu psihisko procesu attīstībai;
- 61.3. mācību slodzes maiņas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo darba spēju maiņai;
- 61.4. dažādu pasākumu organizēšana izglītojamo veselības nostiprināšanai, organisma norūdīšanai, kustību koordinācijas veicināšanai;
- 61.5. optimāla un izglītojamā psihiskās attīstības īpatnībām atbilstoša darba un atpūtas organizēšana.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

62. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā. Pirmsskolas izglītības programmas izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums.

63. Pirmsskolas izglītības programmas izglītojamo pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.

64. Izglītojamo tiesības:

- 64.1. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 64.2. saņemt palīdzību mācību vielas apguvē noteiktā pedagogu konsultāciju laikā;
- 64.3. saņemt konsultācijas un palīdzību atbilstoši Skolas atbalsta personāla komisijas ieteikumiem;
- 64.4. pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;
- 64.5. piedalīties Skolas izglītojamo pašpārvaldes darbībā;
- 64.6. prasīt korektu izturēšanos pret sevi;
- 64.7. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
- 64.8. saņemt informāciju ar izglītošanos saistītajos jautājumos.

65. Izglītojamo pienākumi:

- 65.1. mācībām paredzēto laiku izmantot pilnībā, sistemātiski gatavojoties mācību stundām un nodarbībām;
- 65.2. atbilstoši savām spējām un veselības stāvoklim uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 65.3. ievērot Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus;
- 65.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 65.5. būt tolerantiem pret citu uzskatiem;
- 65.6. rūpēties par Skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
- 65.7. rūpēties par Skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
- 65.8. rūpēties par savu veselību, personīgo higiēnu un ārējo izskatu;
- 65.9. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

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

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

67. 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.

68. 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.

69. Skolas direktora pienākumi:

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

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

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

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

69.5. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;

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

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

69.8. vadīt Pedagoģisko padomi;

69.9. apstiprināt pedagogu izstrādātās vai izvēlētās mācību priekšmetu programmas;

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

69.11. nodrošināt izglītojamo profilaktiski ārstniecisko aprūpi;

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

69.13. organizēt izglītojamo ēdināšanu;

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

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

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

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

69.18. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.

70. Skolas direktora tiesības:

70.1. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

70.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;

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

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

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

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

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

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

70.9. izvēlēties savas profesionālās kompetences pilnveides formas;

70.10. izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības;

71. 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.

72. Skolas direktora vietnieka izglītības jomā pamatpienākumi:

72.1. organizēt un pārraudzīt izglītības programmu īstenošanas procesu;

72.2. organizatoriski vadīt Metodiskās padomes un Skolas atbalsta personāla komisijas darbu;

72.3. koordinēt audzināšanas, interešu izglītības un internāta grupu darbu;

72.4. sekmēt Skolas tradīciju veidošanu un saglabāšanu;

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

72.6. nodrošināt mācību un audzināšanas darba kvalitātes pārraudzību Skolā;

72.7. nodrošināt Skolas obligāto dokumentāciju elektroniskajā vidē un darba rezultātīvo rādītāju apkopošanu, sistematizēšanu un analīzi;

72.8. nodrošināt metodisko palīdzību jaunaajiem speciālistiem;

72.9. veicināt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;

72.10. koordinēt Skolas darba plānošanas un pašvērtēšanas procesu.

73. Skolas direktora vietnieka izglītības jomā vispārīgās tiesības:

73.1. izstrādāt priekšlikumus izglītības procesa organizācijas pilnveidošanai;

73.2. piedalīties profesionālās kompetences pilnveides pasākumos;

73.3. iesniegt priekšlikumus Skolas direktoram par pedagogu darba vērtējumu.

74. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības noteiktas Izglītības likumā.

75. Pedagogu pienākumi:

75.1. plānot savu darbu, izvēlēties vai izstrādāt mācību priekšmetu programmas, izstrādāt mācību priekšmetu satura tematiskos plānus;

75.2. izglītošanas procesā iekļaut audzināšanas darbu;

75.3. izglītojamo mācību sasniegumus vērtēt, ievērojot Skolas Metodiskās padomes noteikto kārtību;

- 75.4. atbildēt par izglītojamo drošību mācību laikā un pedagogu organizētajos pasākumos;
- 75.5. izglītības procesā veidot pozitīvu sadarbības vidi ar izglītojamiem;
- 75.6. ievērot izglītojamo individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, iespējas, organizēt diferencētu mācību darbu ar izglītojamiem;
- 75.7. izglītības jautājumu risināšanai sekmēt vecāku, Skolas ārstniecības personu un atbalsta personāla komisijas sadarbību;
- 75.8. veikt izglītojamo attīstības traucējumu korekcijas un kompensācijas darbu, analizēt rezultātus un plānot turpmāko darbu;
- 75.9. motivēt izglītojamos mācīties un ticēt savām spējām;
- 75.10. nekavējoties ziņot par bērnu tiesību pārkāpumiem Skolas sociālajam pedagogam vai Skolas vadībai;
- 75.11. laicīgi veikt ierakstus Skolas dokumentācijā;
- 75.12. piedalīties Pedagoģiskās padomes un Skolas vadības organizētajās sanāksmēs;
- 75.13. sadarboties ar citiem Skolas pedagogiem, Skolas atbalsta personālu un vecākiem;
- 75.14. piedalīties Skolas darba plānošanas un pašvērtēšanas procesā, veikt sava darba pašnovērtējumu;
- 75.15. rūpēties par savu veselību un iziet nepieciešamās veselības pārbaudes;
- 75.16. tiešo darba pienākumu veikšanai pieņemt savā atbildībā mācību telpu, tās inventāru un mācību līdzekļus, nodrošināt to uzturēšanu kārtībā;
- 75.17. pildīt darba līguma, amata apraksta, Skolas nolikuma, darba un iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu prasības.

76. Pedagogu tiesības:

- 76.1. izteikt priekšlikumus par Skolas attīstību, mācību procesa organizāciju, iekšējās kārtības nodrošināšanu u.tml.;
- 76.2. ievēlēšanas gadījumā darboties Skolas padomē;
- 76.3. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju ar izglītošanu saistītajos jautājumos no Skolas vadības.

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

VIII. Skolas pašpārvalde

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

79. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriskā izglītojamo institūcija, ko pēc izglītojamo iniciatīvas veido Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar izglītojamo pašpārvaldes nolikumu.

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

80. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

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

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

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

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

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

XI. Skolas saimnieciskā darbība

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

- 85.1. telpu un sporta objektu iznomāšana;
- 85.2. inventāra un iekārtu iznomāšana;
- 85.3. maksas pulciņu nodarbības;
- 85.4. Skolas organizētās izglītojošās nometnes;
- 85.5. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

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

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

88. Skolas finansēšanas avoti ir:

- 88.1. valsts budžeta līdzekļi;
- 88.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 88.3. papildu finanšu līdzekļi.

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

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

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

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

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

XIII. Noslēguma jautājumi

94. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2016.gada 26.janvāra nolikumu Nr.185 “Rīgas 5.internātpamatskolas – attīstības centra nolikums” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 2019.gada 27.marta nolikumu Nr.51).

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

Domes priekšsēdētāja p.i.

O.Burovs