



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2023.gada 30.novembrī

Nolikums Nr.10
(prot.Nr.26, 8.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils valstspilsētas
pašvaldības domes
2023.gada 30.novembra
Lēmumu Nr.850

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Daugavpils Stropu pamatskola – attīstības centrs” nolikums

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo un otro daļu, Vispārējās
izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils Stropu pamatskola – attīstības centrs (turpmāk – iestāde) ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes dibināta (turpmāk – dibinātājs) un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk - Izglītības pārvalde) padotībā esošā izglītības iestāde, kura īsteno speciālās pirmsskolas izglītības, speciālās pamatizglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ģerboni un noteikta parauga veidlapa, un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Abavas ielā 1, Daugavpilī, LV-5417.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, LV-5401.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī veicināt pirmsskolas izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un

sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir attīstoša, izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvi;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
 - 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētas speciālās pirmsskolas izglītības programmas, speciālās pamatizglītības programmas, profesionālās pamatizglītības programmas.
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
12. Izglītības iestāde var izstrādāt savas izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
13. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar izglītības iestādes izglītības programmām. Tos apstiprina izglītības iestādes direktors.
14. Izglītības iestāde izstrādā interešu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors.
15. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti mācību priekšmetu jomās. Mācību priekšmetu jomas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
17. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu, pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma, apgūst izglītojamie no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta vai pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
18. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes speciālās pamatizglītības notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
19. Mācību ilgumu, īstenojot speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.
20. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
21. Iestādē ir internāts, kurš darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
22. Pirmsskolas izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
23. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
 - 23.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 23.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 23.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
 - 23.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 23.5. veselības nostiprināšanu;
 - 23.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
 - 23.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 23.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 23.9. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 23.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.

24. Pirmsskolas izglītības satura apguves sasniedzamo rezultātu nosaka izglītības iestāde, pamatojoties uz valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un nodrošinot pirmsskolas izglītības un pamatizglītības programmu pēctecību. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
25. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no viena gada līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

26. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
27. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
30. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums, amata apraksts, Darba kārtības noteikumi un iestādes direktora rīkojumi.
31. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums, amata apraksts, Darba kārtības noteikumi un iestādes direktora rīkojumi.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
34. Iestādē darbojas izglītojamo pašpārvalde, kas ir institūcija, kurā darbojas vēlētie izglītojamo pārstāvji, kura savas kompetences ietvaros sekmē izglītojamo aktīvu iesaistīšanos sabiedriskajā dzīvē, pārstāv izglītojamo intereses, piedalās izglītības iestādes padomes darbā. Izglītojamo pašpārvaldes sastāvu, organizēšanas kārtību un darbības mērķus nosaka reglaments, ko, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

VIII. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

35. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
36. Pedagoģisko padomi vada izglītības iestādes direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi un atbalsta personāls.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

37. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
38. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības pārvaldei, Saules ielā 7, Daugavpilī, LV-5401.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

39. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, ja tā netraucē izglītības programmu īstenošanai.
40. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, izglītības iestādes direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu, pakalpojumiem, kā arī telpu nomu, iepriekš saskaņojot tos ar Izglītības pārvaldi un ievērojot dibinātāja apstiprinātos līgumu un dokumentu aprites noteikumus.
41. Izglītības iestādes finansiāli saimnieciskās darbības kontroli veic dibinātājs un Izglītības pārvalde.
42. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu (organizējot patstāvīgi vai iepērkot ēdināšanas pakalpojumu). Izglītības iestādes ēdnīcu un ēdināšanas bloku darbu kontrolē izglītības iestādes direktors vai direktora pilnvarota persona, to var kontrolēt izglītības iestādes padome.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
44. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos, dibinātāja un Izglītības pārvaldes normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi.
45. Izglītības iestādes visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskati veic pašvaldības iestāde “Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde”.
46. Izglītības iestādes direktors organizē un nodrošina izglītības iestādes darbību budžetā un izglītības iestādes tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

47. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
48. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
50. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
51. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisku personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
53. Saskaņā ar normatīvajos aktos, dibinātāja un Izglītības pārvaldes noteikto kārtību izglītības iestāde ir tiesīga sagatavot un iesniegt projektu pieteikumus valsts un starptautiska mēroga projektos atbilstoši savai kompetencei, slēgt līgumus projektu īstenošanai, iesniegt dibinātājam pieprasījumu priekšfinansējuma vai līdzfinansējuma saņemšanai, kas nepieciešams projekta īstenošanai.
54. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētāja 1.vietnieks

A.Vasiļjevs