



LATVIJAS REPUBLIKAS LABKLĀJĪBAS MINISTRIJA

SOCIĀLĀS INTEGRĀCIJAS VALSTS AĢENTŪRA

Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV-2015, Nodokļu maksātāju reģistra kods: 90001790030

• Tālr.: 67769890 • Fakss: 67769495 • E-pasts: siva@siva.gov.lv •

Jūrmalā, 20.04. 2009., Nr.1-22/06

Jūrmalas profesionālās vidusskolas nolikums

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.239
"Sociālās integrācijas valsts aģentūras nolikums" 28.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas profesionālā vidusskola (turpmāk - Profesionālā vidusskola) ir Latvijas Republikas Labklājības ministrijas pārraudzībā esošās valsts pārvaldes iestādes Sociālās integrācijas valsts aģentūras (turpmāk - aģentūra) struktūrvienība, (juridiskā adrese Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV- 2015), kas īsteno profesionālās pamatizglītības, profesionālās vidējās izglītības, tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas.
2. Profesionālās vidusskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, aģentūras nolikums, Profesionālās vidusskolas nolikums un citi normatīvie akti, kā arī Valsts profesionālās izglītības standarts..

II. Profesionālās vidusskolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

3. Profesionālās vidusskolas darbības mērķis ir invalīdu un personu ar funkcionāliem traucējumiem integrācija darba tirgū, īstenojot izglītību, kas nodrošina valsts profesionālās izglītības standartos un profesiju standartos noteikto profesionālās izglītības mērķu sasniegšanu.
4. Profesionālās vidusskolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
5. Profesionālās vidusskolas darbības uzdevumi ir izglītības programmu apguves iespēju nodrošināšana invalīdiem, jauniešiem un pieaugušajiem dienas un tālmācības grupās.
6. Profesionālās vidusskolas uzdevumi:
 - 6.1. sniegt profesionālās rehabilitācijas pakalpojumus;
 - 6.2. sniegt maksas pakalpojumus (saskaņā ar aģentūras publisko maksas pakalpojumu cenrādi) profesionālās pamatizglītības, arodizglītības, profesionālās vidējās izglītības, profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmu īstenošanā;
 - 6.3. veikt bezdarbnieku apmācību;
 - 6.4. veicināt profesionālās izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
 - 6.5. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu līdzekļus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

7. Profesionālā vidusskola īsteno licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas ar pamata izglītību:
 - 7.1. Ēdināšanas pakalpojumi – pavāra palīgs (kods 22 811 02)
 - 7.2. Ēdināšanas pakalpojumi - konditora palīgs (kods 22 811 02)
 - 7.3. Mājturība – mājkalpotājs (kods 22 814 01)
 - 7.4. Ēdināšanas pakalpojumi – pavārs (kods 32 811 02)
 - 7.5. Grāmatvedība – uzskaitvedis (kods 32 344 02)
 - 7.6. Sekretariāta un biroja darbs - lietvedis (kods 32 346 00)
 - 7.7. Viesnīcu serviss – istabenis (kods 32 811 03)
 - 7.8. Datorsistēmas – datorsistēmu tehniķis (kods 33 481 01)
 - 7.9. Elektronika un automātika – programmējamās automātikas mehāniķis (kods 33 523 00)
 - 7.10. Elektrotehnika un elektronika – elektrotehnikas montētājs (kods 32 522 02)
 - 7.11. Komerzinības – mazumtirdzniecības komercdarbinieks (kods 33 341 02)
8. Profesionālā vidusskola īsteno licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas ar vidējo izglītību:
 - 8.1. Komerzinības – rūpniecības komercdarbinieks (kods 35b 341 02)
 - 8.2. Komerzinības – viesnīcu pakalpojumu komercdarbinieks (kods 35b 341 02)
9. Tālākizglītības programmas:
 - 9.1. Ēdināšanas pakalpojumi – pavārs (830 stundas) (kods 20T 811 02)
 - 9.2. Ēdināšanas pakalpojumi – pavāra palīgs (480 stundas) (kods 10T 811 02)
 - 9.3. Ēdināšanas pakalpojumi – konditora palīgs (480 stundas) (kods 10T 811 02)
 - 9.4. Grāmatvedība – uzskaitvedis (640 stundas) (kods 20T 344 02)
 - 9.5. Datoru lietošana - informācijas ievadīšanas operators (480 stundas) (kods 20T 482 00)
 - 9.6. Viesnīcu serviss – Istabenis (640 stundas) (kods 20 T 811 03)
 - 9.7. Elektronika – Elektronikas tehniķis (960 stundas) (kods 30T 523 02)
 - 9.8. Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība – noliktavas pārzinis (960 stundas) (kods 30T 341 00)
10. Profesionālās pilnveides programmas:
 - 10.1. Komerzinības (320 st.)
 - 10.2. Datoru lietošana (190 st.)
 - 10.3. Datoru lietošana (160 st.)
 - 10.4. Profesionālās izglītības pedagogu, kuri strādā ar jauniešiem ar speciālām vajadzībām, profesionālā pilnveide (200 st.).

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Izglītojamo uzņemšana Profesionālajā vidusskolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Profesionālās piemērotības noteikšanas kārtību (2008. gada 15. aprīļa aģentūras rīkojums Nr. 1-3/14), aģentūras direktora apstiprinātiem audzēkņu uzņemšanas noteikumiem.
12. Profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver:
 - 12.1. teorētiskās mācības vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;
 - 12.2. praktiskos darbus profesionālajos un vispārizglītojošajos mācību priekšmetos, praktiskās mācības, profesionālās kvalifikācijas praksi un sportu;
 - 12.3. sociālo, medicīnisko un psiholoģisko palīdzību, interešu izglītību un audzināšanas darbu.
13. Dienas grupu audzēkņu mācību slodze nedēļā vienā profesionālās izglītības programmā nepārsniedz:
 - 13.1. izglītojamiem līdz 18 gadu vecumam – 36 mācību stundas;
 - 13.2. izglītojamiem, sākot ar 18 gadu vecumu – 40 stundas;
 - 13.3. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā 8 – 10 nedēļas;
 - 13.4. mācību nedēļas ilgums – 5 dienas;
 - 13.5. mācību stundu skaits vienā dienā – ne vairāk kā 8 stundas;
 - 13.6. mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
14. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas, tiek vērtētas saskaņā ar Profesionālās vidusskolas audzēkņu sekmju vērtēšanas noteikumiem.
15. Profesionālās vidusskolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido saskaņā ar Profesionālās vidusskolas darbības mērķiem un atbilstoši licencētajām un akreditētajām profesionālās pamatizglītības, profesionālās vidējās izglītības, arodizglītības, profesionālās pilnveides un profesionālās tālākizglītības programmām.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Profesionālo vidusskolu vada Profesionālās vidusskolas vadītājs, kas tieši pakļauts direktora vietniekam, kurš vada Profesionālās vidusskolas darbību un attīstības plānošanu kopumā un ir tieši atbildīgs par profesionālās izglītības programmu īstenošanu.
17. Profesionālās vidusskolas vadītājs nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Profesionālajā vidusskolā.
18. Profesionālās vidusskolas darbu komerczinību, elektronikas, ēdināšanas servisa izglītības programmās koordinē izglītības programmu vadītāji. Izglītības programmu vadītāju darba pienākumi noteikti amatu aprakstos.
19. Profesionālās vidusskolas pedagogs ir persona, kurai ir atbilstoša profesionālā un pedagoģiskā izglītība vai arī pedagoģiskā izglītība tiek apgūta atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām profesionālās izglītības iestādes pedagoga profesionālās kvalifikācijas prasībām.
20. Pedagoga vispārīgie pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā un amata aprakstā.

21. Profesionālās vidusskolas pedagoga pienākumi ir:
 - 21.1. būt atbildīgam par audzēkņu veselību un dzīvību mācību stundās (teorētiskajās mācībās un praktiskajās mācībās), mācību praksē, kvalifikācijas praksē, kas notiek profesionālajā vidusskolā un viņu vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 21.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi pedagogs – audzēknis – vecāki, audzēknis – audzēknis;
 - 21.3. ievērot audzēkņu individuālās vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 21.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācībās;
 - 21.5. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 21.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
 - 21.7. saskaņā ar Ministru kabineta 2007.gada 28.augusta noteikumiem Nr.570 „Vispārējās izglītības pedagogu un interešu izglītības pedagogu profesionālās pilnveides kārtība” pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju;
 - 21.8. ievērot profesionālās ētikas normas;
 - 21.9. darboties Profesionālās vidusskolas pedagoģiskajā padomē un piedalīties rehabilitācijas sanāksmēs.
22. Pedagogam ir tiesības:
 - 22.1. darboties Profesionālās vidusskolas Pedagoģiskajā padomē;
 - 22.2. izteikt priekšlikumus Profesionālās vidusskolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 22.3. izmantot telpas, bibliotēku, iekārtas, inventāru un struktūrvienību pakalpojumus aģentūras noteiktajā kārtībā.
23. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar Metodiskās padomes noteikumiem. Tās darbu organizē un vada Profesionālās vidusskolas vadītājs.

VI. Audzēkņu tiesības un pienākumi

24. Audzēkņu tiesības:
 - 24.1. iegūt profesionālo izglītību izvēlētai vai profesionālās piemērotības rekomendētā izglītības programmā, izmantojot mācību procesam paredzēto laiku;
 - 24.2. izglītošanas procesā izmantot mācību telpas, bibliotēku, datortehniku, mācību līdzekļus Profesionālās vidusskolas iekšējās kārtības noteikumos noteiktajā kārtībā;
 - 24.3. saņemt mācību procesam nepieciešamos mācību metodiskos materiālus, tehniskos palīg līdzekļus;
 - 24.4. Izglītības un zinātnes ministrijas 2007.gada 03.aprīļa kārtībā Nr. 17 „Izglītojamo pārcelšanas, atskaitīšanas, individuālo apmeklējumu un akadēmisko atvaļinājumu piešķiršanas kārtība profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās” noteiktās tiesības;
 - 24.5. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 24.6. saņemt informāciju par visiem ar izvēlēto izglītību saistītajiem jautājumiem;

- 24.7. saņemt pamatotu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 24.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apguvē;
 - 24.9. vēlēt un būt ievēlētam audzēkņu pašpārvaldē;
 - 24.10. saņemt sociāli – psiholoģiskās, īpašos gadījumos arī medicīniskās rehabilitācijas pakalpojumus;
 - 24.11. mācību laikā brīvi paust un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 24.12. uz korespondences noslēpumu, personas neaizskaramību un brīvību;
 - 24.13. uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību;
 - 24.14. uz apziņas un ticības brīvību;
 - 24.15. sniegt priekšlikumus izglītības procesa pilnveidošanai.
25. Audzēkņu pienākumi:
- 25.1. mācīties, lai iegūtu profesionālo izglītību;
 - 25.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību;
 - 25.3. ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumus;
 - 25.4. ievērot Profesionālās vidusskolas audzēkņu iekšējās kārtības noteikumus un citus Profesionālās vidusskolas darbību reglamentējošos dokumentus;
 - 25.5. cienīt Profesionālās vidusskolas tradīcijas;
 - 25.6. pēc spējām un interesēm pārstāvēt Profesionālo vidusskolu dažādu veidu pasākumos;
 - 25.7. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 25.8. saudzēt aģentūras mantu;
 - 25.9. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
 - 25.10. veidoties par sabiedrības locekli – attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties komandā;
 - 25.11. attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības - mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.

VII. Profesionālās vidusskolas audzēkņu pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

- 26. Pārstāvjus darbam pašpārvaldē uz vienu mācību gadu ievēl katra Profesionālās vidusskolas grupa, izvirzot no katras grupas vienu pārstāvi. Grupas pārstāvis skolas pašpārvaldē vienlaicīgi var būt arī šīs grupas vecākais. Pārstāvi ievēl grupas sanāksmē ar balsu vairākumu, ja sanāksmē piedalās vairāk kā puse grupas audzēkņu.
- 27. Ja nepieciešams, šo noteikumu 25. punktā minētās grupas var pilnvarot citu pārstāvi piedalīties pašpārvaldes sēdē ar balss tiesībām.
- 28. Pašpārvalde ar vienkāršu balsu vairākumu no pašpārvaldes locekļu vidus ievēl – pašpārvaldes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja konsultantu un sekretāru, ja sēdē piedalās ne mazāk kā divas trešdaļas pašpārvaldes locekļu.
- 29. Pašpārvaldes lietvedību kārtos pašpārvaldes sekretārs.

30. Pašpārvaldes sēdes ir atklātas un notiek ne retāk kā reizi mēnesī, izņemot brīvlaiku. Pašpārvaldes sēdes, izņemot īpašus gadījumus, nedrīkst būt garākas par 90 minūtēm.
31. Pašpārvaldes sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolu paraksta pašpārvaldes priekšsēdētājs un sekretārs. Izraksti no pašpārvaldes sēžu protokoliem tiek regulāri izvietoti uz ziņojuma dēļa.
32. Pašpārvaldes darbu konsultē aģentūras sociālā darba daļas vadītājs.
33. Pašpārvalde nevar pašlikvidēties. Tā likvidējama vienīgi gadījumā, ja to pieprasa vismaz divas trešdaļas no audzēkņu, aģentūras vadības un pedagogu kopskaita.

VIII. Profesionālās vidusskolas pedagoģiskā padome

34. Profesionālās vidusskolas pedagoģiskā padome risina ar mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Profesionālās vidusskolas pedagoģiskai padomei ir konsultatīvs raksturs un tās darbību nosaka Profesionālās vidusskolas pedagoģiskās padomes noteikumi.
35. Profesionālās vidusskolas pedagoģiskās padomes sastāvu nosaka Profesionālās vidusskolas pedagoģiskās padomes noteikumi.
36. Profesionālās vidusskolas pedagoģisko padomi vada Profesionālās vidusskolas vadītājs. To sasauc ne retāk kā reizi divos mēnešos. Pedagoģiskās padomes starplaikos darbojas Mazā Pedagoģiskā padome. Profesionālās vidusskolas pedagoģiskā padome ir tiesīga lemt jautājumus par audzēkņu ieskaitīšanu, pārceļšanu, atskaitīšanu un akadēmisko atvaļinājumu piešķiršanu. Profesionālās vidusskolas pedagoģiskās sēdes norisi protokolē.

IX. Profesionālās vidusskolas nolikuma un citu iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

37. Profesionālās vidusskolas nolikumu un grozījumus tajā izstrādā Profesionālā vidusskola, tos apstiprina aģentūras direktors un saskaņo Labklājības ministrija.
38. Grozījumus Profesionālās vidusskolas nolikumā var izdarīt pēc aģentūras direktora, aģentūras direktora vietnieka, Profesionālās vidusskolas pedagoģiskās padomes vai Profesionālās vidusskolas vadītāja priekšlikumiem.
39. Profesionālā vidusskola saskaņā ar Profesionālās vidusskolas nolikumu izstrādā:
 - 39.1. Profesionālās vidusskolas reglamentu.
 - 39.2. Profesionālās vidusskolas audzēkņu iekšējās kārtības noteikumus.
 - 39.3. Profesionālās vidusskolas pedagoģiskās padomes noteikumus.
 - 39.4. Profesionālās vidusskolas metodiskās padomes noteikumus.
 - 39.5. Profesionālās vidusskolas audzēkņu pašpārvaldes noteikumus.
 - 39.6. Profesionālās vidusskolas audzēkņu uzņemšanas noteikumus.
 - 39.7. Profesionālās vidusskolas audzēkņu sekmju vērtēšanas kārtības un citus Profesionālās vidusskolas iekšējos darbību reglamentējošos dokumentus.
40. Profesionālās vidusskolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina aģentūras direktora vietnieks.

X. Noslīguma jautājums

41. Atzīt par spēku zaudējušu Valsts aģentūras „Sociālās integrācijas centrs” 2004. gada 12. augustā izdoto Jūrmalas profesionālās vidusskolas nolikumu.

Saskaņots ar Labklājības ministriju 2009.gada ____ ._____ atzinums
Nr._____.

Direktore

R.Simsone

Pulkstene 67811761
Jana.Pulkstene@siva.gov.lv