



Labklājības ministrija
Sociālās integrācijas valsts aģentūra

Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV-2015, tālr. 67769890, fakss 67769495, e-pasts pasts@siva.gov.lv

APSTIPRINU:
Labklājības ministrs G.Eglītis
2022. gada 14. aprīlī
Nr. 36-2-0102/542

**Jūrmalas profesionālās vidusskolas
NOLIKUMS**
Jūrmala

2022. gada 31. maijā

Nr. 1-3/7

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu
un Ministru kabineta 2012. gada 18. decembra noteikumu Nr. 914
"Sociālās integrācijas valsts aģentūras nolikums" 25. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas profesionālā vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Sociālās integrācijas valsts aģentūras (turpmāk – Aģentūra vai dibinātājs) dibināta iestāde, kuras pamatuzdevums ir profesionālās izglītības programmu īstenošana profesionālās rehabilitācijas ietvaros, atbilstoši cilvēka funkcionēšanas traucējumu veidam, smaguma pakāpei un iepriekš iegūtās izglītības un kvalifikācijas līmenim.
2. Iestādes tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, Aģentūras nolikums, kā arī Aģentūras izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir Aģentūras struktūrvienība. Iestādei ir zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu pilnu iestādes nosaukumu valsts valodā. Iestāde valsts ģerboni lieto valsts atzītā diplomā, apliecībā vai atestātā normatīvajos aktos par valsts ģerboņa lietošanu un valsts atzītu izglītības dokumentu formu un to izgatavošanu noteiktajā kārtībā.
4. Iestādes juridiskā adrese – Slokas iela 68, Jūrmala, LV – 2015, dibinātāja juridiskā adrese – Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV-2015.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes darbības mērķi, prioritāri nodrošinot izglītības apguvi personām ar invaliditāti un prognozējamu invaliditāti darbspējīgā vecumā, ir šādi:

- 6.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts profesionālās izglītības standartos (valsts profesionālās vidējās izglītības standartā, valsts arodizglītības standartā) (turpmāk – profesionālās izglītības standarti) noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 6.2. dot iespēju pieaugušajiem ar iepriekšēju izglītību un profesionālo pieredzi iegūt noteikta līmeņa profesionālo kvalifikāciju, kā arī personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas apgūt darba tirgus prasībām atbilstošas sistematizētas profesionālās zināšanas un prasmes;
 - 6.3. veikt ārpus formālās izglītības organizētu interesēm un pieprasījumam atbilstošu izglītojošu darbību, organizējot personu daudzveidīgu izglītošanas procesu, kas cilvēka mūža garumā nodrošina personības attīstību un konkurētspēju darba tirgū.
7. Iestādes pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, īstenojot licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas.
8. Iestādes uzdevumi ir šādi:
- 8.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas, kā arī īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju, radot labvēlīgus apstākļus izglītojamo intelektuālajai, tikumiskajai un fiziskajai attīstībai un izvēloties izglītības procesam atbilstīgas darba metodes un formas;
 - 8.2. nodrošināt iespēju iegūt darba tirgus prasībām atbilstošu profesionālo izglītību un kvalifikāciju un veicināt profesionālas, sociālas, radošas un darba tirgū konkurētspējīgas personības pilnveidi;
 - 8.3. sekmēt izglītojamā pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pašam pret sevi, līdzcilvēkiem, apkārtējo vidi, Latvijas valsti un Latvijas pilsoņa pienākumiem;
 - 8.4. radīt motivāciju profesionālajai attīstībai un tālākizglītībai un nodrošināt izglītojamam iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai profesionālās augstākās izglītības pakāpē, kā arī izglītībai mūža garumā;
 - 8.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, darba devējiem un nozares pārstāvjiem, lai nodrošinātu profesionālās izglītības programmu apguvi;
 - 8.6. sekmēt profesionālās izglītības pilnveidošanu starptautiskos projektos;
 - 8.7. īstenot darba vidē balstītas mācības un praktiskās mācības uzņēmumos, stiprinot sasaisti ar darba tirgu un sadarbību ar darba devējiem;
 - 8.8. veidot un uzturēt profesionālās izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmu;
 - 8.9. izstrādāt un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īstenot profesionālās pilnveides, tālākizglītības, interešu izglītības un neformālās izglītības programmas atbilstoši darba tirgus prasībām, nodrošinot izglītojamajam iespēju apgūt sistematizētas profesionālās zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 8.10. nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi, pieredzes apmaiņu un stažēšanos, tai skaitā dalību starptautiskajās apmaiņas programmās;
 - 8.11. veikt metodisko darbu, izstrādājot un pielāgojot īstenošanai profesionālās izglītības programmu saturu atbilstošo nozaru profesijās, izstrādājot nepieciešamos mācību un metodiskos materiālus izglītojamiem un pedagogiem, kā arī organizējot metodiskos un citus pasākumus;
 - 8.12. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 8.13. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādīto 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;

8.14. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno licencētas un akreditētas profesionālās vidējās izglītības, arodizglītības, profesionālās pamatizglītības programmas, profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides, interešu izglītības programmas, citas izglītības programmas šādās tematiskajās jomās:
 - 9.1. komerczinības un administrēšana;
 - 9.2. datorika;
 - 9.3. inženierzinātnes un tehnoloģijas;
 - 9.4. ražošana un pārstrāde;
 - 9.5. individuālie pakalpojumi.
10. Iestādes īstentās profesionālās vidējās izglītības, arodizglītības un pamatizglītības programmas:
 - 10.1. Datorsistēmas, datubāzes un datortīkli (kvalifikācija – Datorsistēmu tehniķis);
 - 10.2. Komerczinības (kvalifikācija – Rūpniecības komercdarbinieks);
 - 10.3. Ēdināšanas pakalpojumi (kvalifikācijas – Pavārs);
 - 10.4. Datoru lietošana (kvalifikācija – Informācijas ievadīšanas operators);
 - 10.5. Metālapstrāde (kvalifikācija – Montāžas darbu atslēdznieks);
 - 10.6. Šūto izstrādājumu tehnoloģijas (kvalifikācija – Šuvēja palīgs);
 - 10.7. Komerczinības (kvalifikācija - Tirdzniecības zāles darbinieks).
11. Iestādes profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas:
 - 11.1. Datorsistēmas, datubāzes un datortīkli (kvalifikācija – Datorsistēmu tehniķis);
 - 11.2. Ēdināšanas pakalpojumi (kvalifikācija – Konditora palīgs);
 - 11.3. Ēdināšanas pakalpojumi (kvalifikācija – Pavāra palīgs);
 - 11.4. Mājturība (kvalifikācija – Veļas mazgātājs un gludinātājs);
 - 11.5. Materiālu ražošanas tehnoloģijas un izstrādājumu izgatavošana (kvalifikācija - Apdrukas tehnoloģijas);
 - 11.6. Datoru lietošana (kvalifikācija – Informācijas ievadīšanas operators);
 - 11.7. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi (kvalifikācija – Lietvedis);
 - 11.8. Floristikas pakalpojumi (kvalifikācija – Florists);
 - 11.9. Komerczinības (kvalifikācija – Noliktavas darbinieks);
 - 11.10. Dārzkopība (kvalifikācija – Dārzkopis);
 - 11.11. Koka izstrādājumu izgatavošana (kvalifikācija – Koksnes materiālu apstrādātājs).
12. Iestāde var īstent izlīdzinošā kursa programmas vispārējās vidējās izglītības iegūšanai, profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides, interešu, kā arī īstent valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, saskaņojot ar dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes vadītājs) izdotie tiesību akti un lēmumi.

14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā kursā un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
15. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmas uzsākšanai nosaka dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.
16. Licencētu un akreditētu profesionālās vidējās izglītības un arodizglītības programmu īstenošana ietver:
 - 16.1. teorētiskās mācības vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;
 - 16.2. praktiskos darbus un patstāvīgos darbus profesionālajos un vispārizglītojošajos mācību priekšmetos, praktiskās mācības un kvalifikācijas praksi;
 - 16.3. darba vidē balstītas mācības.
17. Profesionālās izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
18. Licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas var tikt īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums – 40 minūtes.
19. Mācību slodzes sadalījumu nedēļas dienās attiecīgajā mācību gadā un semestrī atspoguļo stundu saraksts, ko apstiprina iestādes vadītājs. Stundu sarakstā ar iestādes vadītāja rīkojumu var izdarīt grozījumus.
20. Profesionālās izglītības saturu reglamentējošie dokumenti ir – valsts profesionālās izglītības standarti, profesijas standarts vai profesionālās kvalifikācijas prasības, nozares kvalifikāciju struktūras apraksts un profesionālās izglītības programma.
21. Licencēto un akreditēto profesionālās izglītības programmu īstenošana notiek saskaņā ar izglītības programmu mācību plāniem, kurus izstrādā iestāde, apstiprina iestādes vadītājs un kuri tiek saskaņoti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes izglītības programmu īstenošanas mācību plāni nosaka mācību priekšmetu skaitu un apjomu.
22. Iestādes vadītājs un katra mācību priekšmeta pedagogs ir atbildīgs par izglītības programmu īstenošanas mācību plānu izpildi, un tā ir obligāta arī visiem izglītojamiem.
23. Profesionālās vidējās izglītības un arodizglītības obligāto saturu, kā arī izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus nosaka valsts profesionālās izglītības standarti.
24. Iestāde nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
25. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot licencētu un akreditētu profesionālās izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
26. Mācību prakses norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgās profesionālās izglītības programmas specifikai un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
27. Pēc licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas apguves izglītojamie saņem normatīvajos aktos noteiktus valsts atzītus profesionālās izglītības dokumentus,

profesionālo kvalifikāciju apliecināšus dokumentus vai akreditētas profesionālās izglītības programmas daļas apguvi apliecināšus dokumentus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Iestādes pārvaldes un pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetences

28. Iestādi vada iestādes vadītājs. Iestādes vadītāju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā darbā pieņem un no darba atbrīvo Aģentūras direktors. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Aģentūras direktors.
29. Iestādes vadītājam ir pienākums izveidot iestādes padomi un nodrošināt tās darbību. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, kuru izdod Aģentūras direktors, nosakot padomes iestādes padomes funkciju, tiesības, sastāvu un darba organizāciju.
30. Iestādes konventa uzdevumus veic Aģentūras konsultatīvā padome, kuras kompetence un lēmumu pieņemšanas kārtība noteikta Aģentūras konsultatīvās padomes nolikumā. Aģentūras konsultatīvās padomes nolikumu pēc saskaņošanas ar Labklājības ministriju izdod Aģentūras direktors.
31. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums un iestādes pedagoģiskās padomes noteikumi. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi un iestādes medicīnas darbinieki. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk kā trīs reizes mācību gadā un tās sēdes protokolē. Pedagoģiskās padomes noteikumus izdod Aģentūras direktors.
32. Izglītojamo pašpārvalde (turpmāk – pašpārvalde) ir iestādes izglītojamo veidota institūcija. Pašpārvaldes darbību un kompetenci nosaka šis nolikums un pašpārvaldes noteikumi. Izglītojamo pašpārvaldes galvenie uzdevumi ir noteikti pašpārvaldes noteikumos. Pašpārvaldi vada pašpārvaldes vadītājs un tās sastāvā ir ne mazāk kā pieci iestādes izglītojamie. Pašpārvaldi sasauc ne retāk kā vienu reizi mēnesī un tās sēdes protokolē. Pašpārvaldes noteikumus izdod Aģentūras direktors.
33. Iestādes padomes, pedagoģiskās padomes un pašpārvaldes lēmumiem ir ieteikuma raksturs, ja vien izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes vadītājs, iestādes vadītāja vietnieki vai izglītības metodiķi.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

35. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgumā un amata aprakstā. Iestādes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Aģentūras direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
36. Iestādes vadītāja vietniekus, iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo Aģentūras direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes vadītājs,

saskaņojot ar Aģentūras direktoru, ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētus uzdevumus.

37. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
38. 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 un amata apraksts.

VII. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

41. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Aģentūras nolikumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā iestādes iekšējos normatīvos aktus.
42. Iestādes iekšējos normatīvos aktus apstiprina un izdod Aģentūras direktors.

VIII. Iestādes saimnieciskā darbība

43. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
44. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Aģentūras direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
45. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
46. Iestāde papildus tās pamatzdevumiem var sniegt maksas pakalpojumus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

47. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 48.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 48.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 48.3. piesaistot Eiropas Savienības fondu finanšu līdzekļus un citus finanšu instrumentus.
49. Papildu finanšu līdzekļus ieskaita Aģentūras attiecīgajā budžeta kontā un tos izmanto:
 - 49.1. iestādes attīstībai;
 - 49.2. mācību līdzekļu un iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 49.3. pedagogu un darbinieku materiālajai stimulēšanai;
 - 49.4. ar maksas pakalpojumu sniegšanu saistīto izdevumu segšanai.

50. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Aģentūras direktors.

X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Aģentūras nolikumu, izstrādā iestādes nolikumu, saskaņojot to ar dibinātāju. Iestādes nolikumu apstiprina labklājības ministrs.
54. Grozījumus iestādes nolikumā var ierosināt Labklājības ministrija, Aģentūras direktors vai iestādes vadītājs. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde, izdod Aģentūras direktors un apstiprina labklājības ministrs.
55. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

56. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs. Iestādes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Aģentūras direktoram (Dubultu prospekts 71, Jūrmala, Latvija, LV-2015).
57. 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) Nr. 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.
58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo un iesniedz oficiālās statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī ievada un aktualizē atbilstošu informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotēkas krājumiem, kā arī informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
61. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
62. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
63. Iestāde nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tā organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz:

- 63.1. higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 63.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
64. Iestāde profesionālās rehabilitācijas pakalpojuma saņemšanas laikā sniedz izmitināšanas un ēdināšanas pakalpojumus.
65. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus un speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai iestādē.
66. Atzīt par spēku zaudējušu 2016. gada 20. aprīļa nolikumu Nr. 1-3/4 "Jūrmalas profesionālās vidusskolas nolikums" (apstiprināts ar Labklājības ministra 2015. gada 23. decembra rezolūciju Nr. 21-15/2603).

Direktore

I.Jurševska

Direktora vietniece profesionālās rehabilitācijas jomā

S.Kabaka

Jūrmalas profesionālās vidusskolas vadītājas p.i.

I.Zuševica

Skorrano, 29466508

Sanda.Skorrano@siva.gov.lv