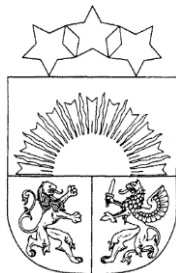


Pielikums Nr. 5
Lēmuma projektam
"Par Dienvidkurzemes
novada pirmsskolas izglītības
iestāžu nolikumu apstiprināšanu



Dienvidkurzemes novada pašvaldība
GROBIŅAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "ŪDELĪTE"

Ozolu iela 1, Dubeņi, Grobiņas pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV-3438,
reģistrācijas Nr. 4101903299, tālr. 63430274, e-pasts udelite.pii@dkn.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
2021.gada 12. augusta lēmumu
(prot. Nr. 7, 56.§)

Grobiņas pagastā, Dienvidkurzemes novadā

Grobiņas pirmsskolas izglītības iestādes
"ŪDELĪTE"
NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. *Dienvidkurzemes novada pašvaldības Grobiņas* pirmsskolas izglītības iestāde "Ūdelīte" (turpmāk – iestāde) ir *Dienvidkurzemes novada pašvaldības* (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, un citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, kas nosaka iestādes

darbību, kā arī Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes apstiprināts lestādes nolikums.

3. lestāde ir *pastarpinātās pārvaldes iestāde*. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Ozolu iela 1, Dubeņi, Grobiņas pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV-3438.

5. Dībinātāja juridiskā adrese: Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:

6.1. Ozolu iela 1, Dubeņi, Grobiņas pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV-3438;

6.2. "Āmuļi", Gavieze, Gaviezes pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV-3431

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Pirmsskolas iestādes izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir licenzēta izglītības programma, kas nosaka iestādes darbības mērķus, pamatvirzienus un uzdevumus.

8. Iestādes mērķi ir šādi:

8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

8.2. veicināt 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.

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir šādi:

10.1. sekmēt 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. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

10.2. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

10.3. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

10.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

10.5. 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;

10.6. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmu - kods 01011111.

12. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, lekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi.

14. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir šādi:

14.1. ievērot izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālu mācību plānu;

14.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

14.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.

15. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

16.5. veselības nostiprināšanu;

16.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;

16.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

16.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

16.9. 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;

16.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.

17. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

18. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu 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.

19. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

20. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas iestādē kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, iestādes darba laika u.c. kritērijiem), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

21. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

22. Bērniem ir tiesības uz :

22.1. pirmsskolas izglītības apguvi atbilstoši katra spējām;

22.2. tādiem dzīves apstākļiem un labvēlīgu sociālo vidi, kas nodrošina pilnvērtīgu fizisko un intelektuālo attīstību;

22.3. dzīvības, veselības aizsardzību un neatliekamo palīdzību ikdienā , kā arī uz tiesībām būt pasargātiem no fiziskās un garīgi seksuālās ekspluatācijas un pavināšanas;

22.4. nacionālās identitātes saglabāšanu;

22.5. personiskās mantas aizsardzību;

22.6. savu domu un uzskatu brīvu paušanu un aizstāvēšanu.

23. Bērna pienākumi mājās un sabiedrībā pieaug atbilstoši vecumam:

23.1. ievērot iestādes un grupas kārtības noteikumus ar kuriem bērns viņam saprotamā veidā iepazīstināts ģimenē, izglītības iestādē;

23.2. kopt sevi un piedalīties sabiedriski lietderīgos darbos;

23.3. ar cieņu izturēties pret saviem vecākiem, ģimenes locekļiem, vienaudžiem, kā arī citiem sabiedrības pilsoņiem, neaizskarot citu bērnu un pieaugušo intereses un tiesības;

23.4. mācīties darboties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai;

23.5. ievērot elementāras sadzīves un kulturālās uzvedības normas;

23.6. sargāt un rūpēties par savu veselību un drošību;

23.7. ar cieņu izturēties pret savu iestādi, pilsētu, valsti, tās simboliem, likumiem.

24. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

25. Iestādi vada iestādes vadītājs. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

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

28. 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. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.

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

34. 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.

35. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Dienvidkurzemes novada pašvaldībā, adrese: Lielā ielā 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

36. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

37. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

38. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

39. Vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem:

39.1. ir materiāli un juridiski atbildīgs par pirmsskolas izglītības iestādi kopumā;

39.2. apstiprina un saskaņo apstiprinātas formas noraksta aktus par pakalpojuma un materiālo vērtību izlietošanu, iesniedz Finanšu un grāmatvedības daļā;

39.3. ir atbildīgs par tiesību aktos noteikto atskaišu iesniegšanu, lietvedības kārtošanu un uzskaites izveidošanu;

39.4. ir atbildīgs par pirmsskolas izglītības iestādes darbību reglamentējošo dokumentu un mācību nodarbību plānu vai mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plānu vai kursu plānu (norāda ņemot vērā izglītības iestādes veidu) izstrādi, apstiprina tos, paraksta attiecīgus dokumentus, izdod rīkojumus, nodrošina un kontrolē to izpildi;

39.5. organizē pirmsskolas izglītības iestādē dažādas darba grupas un komisijas saskaņā ar pirmsskolas izglītības iestādes vajadzībām;

39.6. ir tiesīgs slēgt jebkāda veida līgumus ar juridiskām un fiziskām personām izglītības iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanai bez saskaņojuma ar pašvaldības izpilddirektoru, ja apstiprinātā budžeta ietvaros līguma summa nepārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa kalendārā gada ietvaros. Gadījumos, kad līguma summa pārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa, minētā līguma slēgšanu nepieciešams saskaņot ar pašvaldības izpilddirektoru.

39.7. nolikuma 1.6. un 1.6. punktā minētais neattiecas uz nomas līguma slēgšanas gadījumiem. Ja izglītības iestādes valdījumā atrodas pašvaldības īpašums un ir domes apstiprināta izmaksu kalkulācija, izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt nomas līgumus bez saskaņojuma ar izpilddirektoru, ja šī nomas līguma termiņš nepārsniedz 6 (sešus) mēnešus.

39.8. pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs bez īpaša pilnvarojuma ir tiesīgs pārstāvēt izglītības iestādes intereses valsts, pašvaldības institūcijās un sabiedriskajās institūcijās, t.sk., tiesās.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

40. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

41. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

42. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.

43. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu 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

44. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

45. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

46. 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

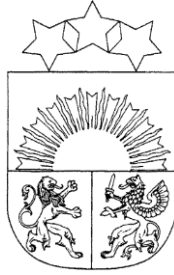
47. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

48. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

49. Atzīt par spēku zaudējušu 25.04.2019. nolikumu "Grobiņas novada pirmsskolas izglītības iestādes Īdelīte nolikums", apstiprināts ar Grobiņas novada domes 2019.gada 25.aprīļa domes sēdes lēmumu (prot. Nr.6.42.§).

Vadītājs

Oskars Rudovskis



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

GROBIŅAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “ŪDELĪTE”

Ozolu iela 1, Dubeņi, Grobiņas pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV-3438,
reģistrācijas Nr. 4101903299, tālr. 63430274, e-pasts udelite.pii@dkn.lv