



LATVIJAS REPUBLIKA
OZOLNIEKU NOVADA

PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "SAULĪTE"

Reģ. Nr.4501902621, Jaunatnes iela 4, Āne, Cenu pagasts, Ozolnieku novads LV 3043
Tālr.63055469, tālr./fakss 63055159, e-pasts: saulite@ozolnieki.lv

APSTIPRINĀTS
Ozolnieku novada domes sēdē
2015.gada 21. aprīlī
(lēmums Nr. 8, protokols Nr.5)

OZOLNIEKU NOVADA
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES
„SAULĪTE”

NOLIKUMS

Cenu pagastā Ozolnieku novadā

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

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.Ozolnieku novada pirmsskolas izglītības iestāde „Saulīte”, (turpmāk tekstā – iestāde) ir Ozolnieku novada domes (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde;
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums;
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai var būt savs zīmogs un simbolika;
4. Iestādes juridiskā adrese: Jaunatnes iela 4, Āne, Cenu pagasts, Ozolnieku novads, LV-3043;
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Stadiona iela 10, Ozolnieki, Ozolnieku novads, LV – 3018.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas un teritoriālās struktūrvienības: Jaunatnes iela 4, Āne, Cenu pagasts, Ozolnieku novads, LV-3043;

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir organizēt un īstenot profesionāli nodrošinātu, kvalitatīvu pirmsskolas vecuma bērnu sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai.
8. Iestādes pamatvirziens ir izglītojamo attīstoša un audzinoša procesa organizācija.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. nostiprināt un aizsargāt bērnu drošību un veselību;
 - 9.2. nodrošināt kvalitatīvu attīstības vidi licencētās pirmsskolas izglītības programmās noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai atbilstoši izglītojamo spējām;
 - 9.3. attīstīt katra bērna aktivitāti: ētiski estētisko, intelektuālo un fizisko aktivitāti, veidojot bērna iekšējo vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;
 - 9.4. radīt apstākļus nacionālās pašapziņas attīstībai, veidot pamatus mācīties prasmei, attīstīt izglītojamā radošās un fiziskās spējas, pašapkalpošanās iemaņas;
 - 9.5. veicināt latviešu tautas tradīciju iedzīvināšanu Iestādē un kopīgu svētku svinēšanu;
 - 9.6. sagatavot izglītojamās pamatizglītības uzsākšanai, apzinoties sevi, ticot sev un savām spējām, izprotot dabas un apkārtējās dzīves norišu likumsakarības;
 - 9.7. izglītot bērnu vecākus (aizbildņus), iesaistot pedagogiskā procesa norisēs, organizējot konsultācijas un izglītojošus pasākumus;
 - 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
 - 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 10.1. pirmsskolas izglītības programma - programmas kods 01011111;
 - 10.2. pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma – programmas kods 010111 21;
 - 10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem – programmas kods 01015511;
 - 10.4. speciālās pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem- programmas kods 01015521;
 - 10.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem – programmas kods 01015611;
 - 10.6. speciālās pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem – programmas kods 01015621;

10.7. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem – programmas kods 01015711;

10.8. speciālās pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem – programmas kods 01015721.

11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, šis nolikums, darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālo izglītības plānu;

13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību;

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

15. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu;

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

16.6. 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;

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

16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

16.9. veselības nostiprināšanu;

16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai.

17. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu;

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

19. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa;

20. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām;

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

24. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

25. Vadītāja tiesības, pienākumi, atbildības noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts;

26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem

iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju;

27. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi, atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts;

28. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību;

30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

32. Pedagoģisko padomi vada 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

33. Iestāde saskaņā ar izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi strādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar iestādes lietu nomenklatūru.

34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam (Stadiona iela 10, Ozolnieki, Ozolnieku novads, LV – 3018).

X. Iestādes saimnieciskā darbība

35. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto. Iestādei ir pienākums ievērot dibinātāja noteikto kārtību līgumu slēgšanā un iepirkumu veikšanā.

36. Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar iestādes darbiniekiem. Pārējos līgumus, kas attiecas uz iestādes saimniecisko darbību, slēdz dibinātājs, atbilstoši vadītāja iesniegtajiem dokumentiem.

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

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

38. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti;

39. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

39.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

39.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

39.3. no citiem ieņēmumiem.

40. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

40.1. iestādes attīstībai;

40.2. mācību līdzekļu iegādei;

40.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

40.4. pedagogu materiālai stimulēšanai.

41. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

42. Iestādi reorganizē un likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

44. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāj iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, pedagogiskās padomes priekšlikuma.

45. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde, un apstiprina dibinātājs.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

46. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

47. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

48. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

49. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

50. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

50.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

50.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

51. 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 uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai;

52. Ar šī nolikuma apstiprināšanu spēku zaudē Ozolnieku novada pirmsskolas izglītības iestādes „Saulīte” nolikums, kas apstiprināts ar Ozolnieku novada domes 2012. gada 13. marta sēdes protokolu Nr. 4.

Ozolnieku novada
pirmsskolas izglītības iestādes „Saulīte”
vadītājas pienākumu izpildītāja

Inese Karlevica