



KEGUMA NOVADA BIRZGALES

Vispārējā pirmsskolas izglītības iestāde "Birztaļiņa"

Reģ. Nr. 4301901459 Jaunatnes iela 2, Birzgale, Birzgaļes pagasts, Keguma novads, LV- 5033

Tālr.6 5034101, e-pasts: birztaļina@kegums.lv

**Ķeguma novada Birzgaļes vispārējās pirmsskolas izglītības iestādes
"Birztaļiņa"
NOLIKUMS
Birzgaļē**

APSTIPRINĀTS

ar Ķeguma novada domes
2019.gada 4.septembra lēmumu
Nr.KND1-3/19.271
(protokols Nr.16,1.§)

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vispārējās pirmsskolas izglītības iestāde "Birztaļiņa" (turpmāk – iestāde) ir Ķeguma novada domes (turpmāk – 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 ir savs zīmogs un karogs.
Iestādes juridiskā adrese:
Jaunatnes iela 2, Birzgale, Ķeguma novads, LV-5033, T:65034101, e-pasts: birztaļina@kegums.lv.
4. Dibinātāja juridiskā adrese:
Lāčplēša iela 1, Ķegums, Ķeguma novads, LV-5020, T: 65055439, e-pasts: dome@kegums.lv.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta:
Jaunatnes iela 2, Birzgale, Ķeguma novads, LV-5033.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes mērķi ir:
 - 6.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

6.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatzglītības apguvei.

7. Iestādes uzdevumi ir:

7.1. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

7.2. īstenot izglītības programmu, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatzglītības apguves uzsākšanai;

7.3. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

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

7.5. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

7.6. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

7.7. 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;

7.8. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;

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

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

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

8. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmu - kods 01011111.

9. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

10. Iestādes darba laiks pēc 12 stundu režīma no plkst. 7.00-19.00.

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

12. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi :

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

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

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

13. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu, kas sekmē izglītojamo attīstību kopumā, apgūst sadarbībā ar pedagogu interaktīvā pedagoģiskā procesā rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu un izglītojamo pastāvīgā darbībā, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

14. 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.

15. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

15.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

15.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

15.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

15.6. 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;

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

15.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

15.9. veselības nostiprināšanu;

15.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai.

16. 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.

17. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

18. 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.

19. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

21. Maksu par izglītojamo ēdināšanas izdevumiem iestādē nosaka Dibinātājs.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Vecāku tiesības un pienākumi

23. Vecāku tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā un iestādes iekšējās kārtības noteikumos.

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

24. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

26. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība 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.

27. 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.

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

29. 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.

VIII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

30. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

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

32. Iestādes padome ir koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām jautājumos, kas saistīti ar Iestādes darbību un attīstību.

IX. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

34. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.

X. 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

35. Iestādes vadītājs saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un ar rīkojumu apstiprina iestādes iekšējos normatīvos aktus:

- 35.1. darba kārtības noteikumus;
- 35.2. iekšējās kārtības noteikumus;
- 35.3. pedagoģiskās padomes nolikumu;
- 35.4. izglītojamo drošības noteikumus;
- 35.5. drošības noteikumus personālam;
- 35.6. ētikas kodeksu u.c.

36. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Lāčplēša iela 1, Ķegums, Ķeguma novads, LV-5020.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

37. Savu pilnvaru ietvaros iestādes vadītājs lemj par iestādes finanšu, materiālo resursu racionālu sadali un mērķtiecīgu izlietošanu saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs nodrošina iestādes materiāli tehniskās bāzes saglabāšanu un pilnveidošanu.
39. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
40. Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, pamatdarbības veikšanai var slēgt saimnieciskos un sadarbības līgumus ar citām juridiskajām vai fiziskajām personām pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

41. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
42. Iestādes normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 42.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 42.2. sniedzot maksas pakalpojumus Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 42.3. citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
43. Papildus finanšu līdzekļi ieskaitāmi attiecīgajā budžeta kontā un izmantot tikai:
 - 43.1. iestādes attīstībai;
 - 43.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 43.3. iestādes aprīkojuma iegādei.
44. Papildus finanšu līdzekļu izmantošana notiek saskaņā ar Dibinātāja apstiprināto normatīvo aktu "Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana un izlietošana Ķeguma novada pašvaldības iestādēs".

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

45. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

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

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

49. 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.

50. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Vispārējo datu aizsardzības regulu.

51. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu un civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

54. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus pieredzes popularizēšanai.

XVI. Nobeiguma noteikumi

55. Ar šā Nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu vispārējās pirmsskolas izglītības iestādes "Birztaliņa" nolikumu (2016. gada 11.maija Ķeguma novada domes sēdes lēmums Nr.164, protokols nr.13, 16.§).

VPII "Birztaliņa" vadītāja:
09.09.2019.

Anita Skosa