



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija

KALNCIEMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „MĀRĪTE”

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4501901891, NMR kods: 90009250027, Draudzības iela 15, Kalnciems, Kalnciema pagasts, Jelgavas novads, LV-3016, Latvija
Tālrunis: 63069516, e-pasts: marite@jelgavasnovads.lv

Pielikums
Jelgavas novada domes 2014. gada 29. oktobra lēmumam (protokola Nr.13 22.§)

KALNCIEMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „MĀRĪTE” NOLIKUMS
Jelgavas novada Kalnciema pagastā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kalnciema pirmsskolas izglītības iestāde „Mārīte” (turpmāk–Iestāde) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk–Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pārvaldes iekārtas likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Iestādes juridiskā adrese: Draudzības iela 15, Kalnciems, Kalnciema pagasts, Jelgavas novads, LV-3016.
4. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV - 3001
5. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde ar juridiskas personas tiesībām, tai ir zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu un noteikta parauga veidlapas.
6. Iestādei var būt sava simbolika.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni, uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir:
 - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. veicināt izglītojamā (turpmāk – bērns) vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot bērnam iespēju sagatavoties pamatzglītības apguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot licencētās izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatzglītības apguves uzsākšanai;
 - 9.2. sekmēt bērna fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
 - 9.3. sekmēt bērna pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību;

- 9.4. veicināt bērna izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 9.5. sekmēt bērna saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
- 9.6. sekmēt pozitīvas attieksmes veidošanos bērnam pret sevi, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 9.7. sekmēt bērna droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību;
- 9.8. sadarboties ar bērna vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), lai nodrošinātu bērnu sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.9. nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai iedalītos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 10.1. pirmsskolas izglītības programma (kods 0101 11 11);
11. Iestāde izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie 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 bērna vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 13.2. sekmēt bērna pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 13.3. nodrošināt bērna, pedagogu, Dibinātāja un Vecāku sadarbību.
14. Izglītības programmas pedagoģiskā procesa organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.
15. Izglītības saturu apgūst mācību satura jomās vai integrētos mācību priekšmetos, kas nodrošina pirmsskolas izglītības un pamatizglītības satura pēctecību.
16. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērns apgūst sadarbībā ar pedagogu interaktīvā pedagoģiskajā procesā rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu un bērna patstāvīgā darbībā, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli.
17. Mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai. Rotaļnodarbību sarakstā ieraksta katrai vecuma grupai attiecīgajā dienā paredzētās rotaļnodarbības. Sarakstu apstiprina Iestādes vadītājs.
18. Pirmsskolas izglītības programmu bērns apgūst līdz pamatizglītības programmas apguves sākšanai. 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, ņemot vērā izglītojamā veselības stāvokli un psiholoģisko sagatavotību.
19. Pirmsskolas izglītības apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

20. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērna sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa Vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.
21. Bērnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības, u.c.) Iestāde organizē ārpus rotaļnodarbību laikā, pamatojoties uz bērnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem, atbilstoši Iestādes iespējām.
22. Bērnu uzņemšanas kārtību Iestādē nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
23. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto bērnu uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

V. Iestādes struktūra

24. Iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, pedagogisko darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā darbībā saskaņā ar noteikto Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, tai ir sekojoša struktūra:
 - 24.1. Iestādes darbu vada Iestādes vadītājs saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 24.2. Iestādē ir izveidotas sekojošas struktūrvienības:
 - 24.2.1. Iestādes padome;
 - 24.2.2. Pedagoģiskā padome.
25. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
26. Iestādē izveidota komisija pedagogu darba kvalitātes novērtēšanai.

VI. Bērnu tiesības un pienākumi

27. Bērnu tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
29. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
30. 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.
31. Iestādes pedagogus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
32. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība ir noteiktas Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
33. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
 - 33.1. Iestādes citu darbinieku amata vienību sarakstu apstiprina Dibinātājs,
 - 33.2. Iestādes citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VIII. Iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes reglamentu, ko saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

IX. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

36. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.
37. 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

38. 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.
39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Iestādes Dibinātājam – Jelgavas novada pašvaldībai (Pasta 37, Jelgava, LV - 3001).

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

40. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.
41. 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, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.
42. Iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru.
43. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

44. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Valsts piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 46.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 46.2. veicot saimniecisku darbību;
 - 46.3. no citiem ieņēmumiem.
47. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 47.1. Iestādes attīstībai;
 - 47.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 47.3. Iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 47.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

48. Iestādes finanšu līdzekļu uzskaiti veic Jelgavas novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība atbilstoši normatīvajiem aktiem.
49. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguve bērniem ir bez maksas.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. Izglītības Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

51. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
52. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
53. Grozījumus Iestādes nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

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

54. 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.
55. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina bērnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
57. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina bērnu drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam:
58. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķim un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot bērnu un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus vai speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

XVI. Noslēguma jautājumi

59. Iestādes nolikums stājas spēkā pēc tam, kad to ir apstiprinājis Dibinātājs.
60. Ar šī Iestādes nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2010.gada 25.augusta lēmumu Nr.39 (protokols Nr.11, 39§) apstiprinātais Kalnciema pirmsskolas izglītības iestādes „Mārīte” nolikums.

Vadītāja

(paraksts)

S. Boļšakova