



LATVIJAS REPUBLIKA
ALSUNGAS NOVADS
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
“MIĶELĪTIS”

Reģ. Nr. 90000037712
Skolas ielā 16^a, Alsungā, Alsungas novadā, LV– 3306
Tālruni: 633-51358, 633-51382, 26441393, fakss 633-51358, e- pasts: alsungasbd@alsunga.lv

APSTIPRINĀTS:
Alsungas novada domes
2014.gada 28.augusta sēdē
protokollēmums Nr.10#9

Alsungas pirmsskolas izglītības iestādes
„MIĶELĪTIS”

NOLIKUMS
Alsungas novadā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Alsungas pirmsskolas izglītības iestāde „Miķelītis” (turpmāk – iestāde) ir Alsungas novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša 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 Alsungas novada domes izglītības iestāde, tai ir savs zīmogs; simbolika. Norēķiniem par Alsungas pirmsskolas izglītības iestādi Alsungas novada domei ir atsevišķs konts bankā .
4. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 16a, Alsunga, Alsungas novads, LV 3306
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Pils iela 1, Alsunga, Alsungas novads, LV 3306
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Skolas iela 16a, Alsunga, Alsungas novads

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un 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 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.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. īstenot 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 izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
- 9.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 9.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 9.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
- 9.6. 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;
- 9.7. integrēt bērnus ar īpašām vajadzībām sabiedrībā, vienaudžu vidē- kolektīvā
- 9.8. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētu vispārējo pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111)

11. Iestāde var patstāvīgi īstenot dibinātāja aptiprinātās interešu izglītības programmas, kas nav pretrunā ar IZGLĪTĪBAS ZINĀTNES MINISTRIJU..

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 izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
- 13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu 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. individualitātes veidošanos un daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu;
- 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. Iestādē uzņem izglītojamos no pusotra gada vecuma. 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 iestādes dibinātāja normatīvajos aktos noteiktā kārtība.

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

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

22. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība 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 noteiktā kārtībā.

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

25. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Valsts un pašvaldību institūciju atlīdzības 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 un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Valsts un pašvaldību institūciju atlīdzības 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 Valsts un pašvaldību institūciju atlīdzības likumā, 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.

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

33. 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:

33.1. iestādes nolikumu, apstiprina dibinātājs;

33.2. izglītības programmu, saskaņā valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un, saskaņojot ar dibinātāju un Izglītības kvalitātes valsts dienestu;

33.3. iekšējās kārtības noteikumus;

33.4. darba kārtības noteikumus;

33.5. darba drošības instrukcijas darbiniekiem un bērniem;

33.6. iekšējās kārtības noteikumus vecākiem;

33.7. iestādes padomes (vecāku) nolikumu;

33.8. pedagoģisko darbinieku tarifikāciju, saskaņojot ar dibinātāju un Alsungas novada Izglītības pārvaldi;

33.9. tehnisko darbinieku amata vietas un atalgojumu saskaņojot ar dibinātāju;

33.10. pedagoģiskās padomes nolikumu;

33.11. nolikumu par arhīvu;

33.12.. lietu nomenklatūru, saskaņojot ar Liepājas arhīvu;

33.13. gada plānu, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;

33.14. rotaļnodarbību sarakstu, dienas gaitu aktivitāšu secību-režīmu, pastaigu maršrutus, ēdienreīžu grafiku, apstiprina vadītāja katru mācību gadu.

34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam: Alsungas novada domei, Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV 3306.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

35. Izglītības iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar dibinātāja apstiprināto finanšu tāmē, Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

36. Iestādes finanšu uzskaiti un kontroli veic Alsungas novada domes Finanšu nodaļa.

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

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

XII. Iestādes finansēšana 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 Alsungas novada domes kontā norēķiniem par pirmsskolas izglītības iestādi un izmantojami tikai:

40.1. iestādes attīstībai;

40.2. mācību līdzekļu iegādei;

40.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

40.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

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

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. 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 dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

45. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

XV. 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 vadīšana

Vadītāja _____

Aleta Lipsne