



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

Rīgas iela 2, Daugavpils, LV5401, tālr. 654 22238, fakss 654 76810, e-pasts: dome@dnd.lv, www.dnd.lv

NOLIKUMS

Daugavpilī

2020.gada 12.martā

Nr.87

Protokols Nr.86., 2.&

Nīcgales pirmsskolas izglītības iestādes “Sprīdītis” nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nīcgales pirmsskolas izglītības iestāde “Sprīdītis” (turpmāk – iestāde) ir Daugavpils novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un padotībā esoša pirmsskolas izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

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, noteikta parauga veidlapa ar Daugavpils novada ģerboni un var būt sava simbolika.

4. Pārraudzību pār iestādi īsteno Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektors, institucionālo pārraudzību īsteno ar Nīcgales pagasta pārvaldes starpniecību, funkcionālo pārraudzību - ar Daugavpils novada domes Izglītības pārvaldes starpniecību.

5. Iestādes juridiskā adrese: Daugavas iela 4, Nīcgale, Nīcgales pagasts, Daugavpils novads, LV-5463.

6. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401.

7. Iestādes izglītības programmas īstenošanas vietas adrese: Daugavas iela 4, Nīcgale, Nīcgales pagasts, Daugavpils novads, LV-5463.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes mērķi ir:

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

8.2. 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 pamatizglītības apguvei.

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir:

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

10.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

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

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

10.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

10.6. 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;

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

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

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

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno šādu licencētas pirmsskolas izglītības programmu - vispārējās pirmsskolas izglītības programma (programmas kods 01011111).

12. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. 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.

14. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

14.1. ievērot izglītojamā 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. 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.

17. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

17.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

17.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

17.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

17.6. 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;

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

17.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

17.9. veselības nostiprināšanu;

17.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

22. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja 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

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

VI. Vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

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

26. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītāja normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

27. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga 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. Iestādes 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 iestādes 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 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

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.

34. Iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība:

34.1. iestādē īstenojamo pirmsskolas izglītības programmu un grozījumus tajā licencē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

34.2. mācību gada darba plānu un grozījumus tajā apstiprina iestādes vadītājs;

34.3. pedagoģisko darbinieku tarififikāciju apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju;

34.4. darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina iestādes vadītājs;

34.5. iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar iestādes padomi;

34.6. iestādes padomes nolikumu un tā grozījumus izdod padome, saskaņojot ar iestādes vadītāju;

34.7. iestādes pedagoģiskās padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;

34.8. iestādes lietu nomenklatūru un grozījumus tajā apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu;

34.9. arhīva nolikumu un grozījumus tajā akceptē ar iestādes vadītāja rīkojumu izveidotā iestādes Ekspertu komisija, apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

35. Iestādes vadītājs ir tiesīgs izdot arī citus ar iestādes darbību saistītus iekšējos normatīvos aktus.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

36. Iestāde savas kompetences ietvaros var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē iestādes darbībai.

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, sniedzot ēdināšanas, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

39. Iestāde bērniem sniedz ēdināšanas pakalpojumus.

XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

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

41. Iestādi finansē tās dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

42. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

42.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

42.2. sniedzot maksas pakalpojumus dibinātāja noteiktajos gadījumos.

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

43.1. iestādes attīstībai;

43.2. mācību līdzekļu iegādei;

43.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

43.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

47. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

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.

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

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

52.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

53. 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.

XVI. Noslēguma jautājumi

54. Nolikums stājas spēkā ar 2020.gada 1.aprīli.

55. Atzīt ar 2020.gada 31.martu par spēku zaudējušu Daugavpils novada domes 2009.gada 31.jūlija nolikumu Nr.39 "NĪCGALES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "SPRĪDĪTIS" NOLIKUMS".

Daugavpils novada domes
priekšsēdētāja 1.vietnieks

A.Rasčevskis