



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2020.gada 19.martā

Nr. 6  
(protokols Nr.4, 11.punkts)

### Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādes „Taurenītis” nolikums

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

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestāde „Taurenītis” (turpmāk tekstā – Iestāde) ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk tekstā - Dibinātājs) dibināta un padotība esoša izglītības iestāde pirmsskolas izglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un citi normatīvie akti, tajā skaitā Dibinātāja izdotie normatīvie akti.
3. Iestāde ir pastarpināta pārvaldes iestāde, tai ir savs nosaukums, zīmogs, noteikta parauga veidlapa, logo un norēķinu konts kredītiestādē.
4. Iestādes juridiskā adrese: Kļavu ielā 29/31, Jūrmalā, LV-2015, Latvija.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV- 2015, Latvija

#### II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes mērķis ir organizēt un īstenot izglītības procesu tā, lai nodrošinātu Ministru kabineta noteikumos par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem noteiktā mērķa sasniegšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītošana.
8. Iestādes uzdevumi ir:
  - 8.1. īstenot izglītības programmas, organizēt izglītības procesu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 8.2. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskās aktivitātes;

- 8.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 8.4. attīstīt izglītojamā sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
- 8.5. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 8.6. sadarboties ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki);
- 8.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 8.8. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 8.9. nodrošināt izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

9. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.
10. Iestāde īsteno šādas izglītības programmas:
  - 10.1. pirmsskolas izglītības programmu – kods 01011111;
  - 10.2. speciālo pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem - kods 01015511.
11. Iestāde ir tiesīga patstāvīgi izstrādāt un/vai īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs. Interešu izglītības programmas licencē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
12. Pirmsskolas izglītību pedagogi īsteno saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem. Pamatojoties uz minētajām programmām grupu pedagogi, starpdisciplināri sadarbojoties, veic pedagoģiskā procesa plānošanu, konkretizējot uzdevumus noteiktas grupas izglītojamo kolektīvam un/vai atsevišķiem izglītojamajiem.
13. Pirmsskolas izglītības programmas saturu un īstenošanas laiku reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti un pirmsskolas izglītības programma.
14. Pirmsskolas izglītības programmu īstenošana nodrošina izglītojamo sagatavošanu pamatizglītības apguvei.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

15. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, Iestādes iekšējie normatīvie akti un citi normatīvie akti.
16. Iestādē izglītojamos uzņem, atskaita un grupas komplektē saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem un Dibinātāja noteikto kārtību.
17. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra gada vecuma.
18. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam.

19. Izglītības programmas apguves ilgums tiek noteikts saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma prasībām.
20. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu īsteno integrēti pirmsskolas izglītības programmas grupās.
21. Iestādē var darboties apvienotā grupa, kurā bērni uzturas laika periodā no plkst. 7:00 līdz 8:00 un/vai no plkst. 17:00 līdz 19:00.
22. Pedagoģiskā procesa pamatnosacījumi ir:
  - 22.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, tā nodrošinot viņa individuālo attīstību, nepieciešamības gadījumā izstrādāt individuālu mācību plānu;
  - 22.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
  - 22.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
23. Izglītojamā attīstību un izglītošanu nodrošina pedagoģiskajā procesā visas dienas garumā, izvirzot skaidrus mācīšanās mērķus un sasniedzamos rezultātus, piedāvājot daudzveidīgus uzdevumus, nodrošinot atbalstošu un attīstošu atgriezenisko saiti.
24. Izglītības procesa darba organizācijas pamatā ir racionāli izstrādāts vecuma posmam atbilstošs dienas režīms, kurā paredzēts laiks rotaļnodarbībām, fiziskām aktivitātēm, pastaigai, atpūtai un individuāli attīstošām darbībām.
25. Galvenā mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība. Tā tiek īstenota visas dienas garumā telpās un ārā, ietverot bērna brīvu, patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu, netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.
26. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
  - 26.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
  - 26.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
  - 26.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
  - 26.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
  - 26.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
  - 26.6. 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;
  - 26.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem, krietnu, godprātīgu, atbildīgu cilvēku – Latvijas patriotus veidošanos;
  - 26.8. veselības nostiprināšanu;
  - 26.9. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
27. Izglītības satura apguves sasniedzamos rezultātus nosaka Ministru kabineta noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem un Iestādes izdotā pirmsskolas vecuma bērnu mācību vērtēšanas kārtība.
28. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir izglītojamā sasniegumi attiecībā pret obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem. Pedagoģi rakstiski par to informē vecākus.
29. Pirmsskolas izglītības mācību satura īstenošanas plānu nodrošina Iestādes vadītāja rīkojumā apstiprināts Rotaļnodarbību saraksts kārtējam mācību gadam.

30. Interesešu izglītības programmas īsteno kā starpdisciplināru pirmsskolas izglītības programmas sastāvdaļu. Interesešu izglītības programmu nodarbības notiek ievērojot brīvprātības principu un pamatojoties uz vecāku iesniegumu.
31. Interesešu izglītības programmas īsteno darba dienās no plkst.16:00 līdz 19:00.
32. Par Pirmsskolas izglītības programmas apguvi Iestāde izglītojamā vecākiem izsniedz dokumentu iesniegšanai izglītības iestādē, kurā izglītojamais uzsāks iegūt pamatizglītību.

## **V. Izglītojamo, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

33. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
34. Iestādes pedagogu un citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Vispārējās izglītības likumā, Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

## **VI. Iestādes vadība**

35. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
36. Iestādes vadītājs atbilstoši kompetencei pārstāv iestādi attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, kā arī ar juridiskām un fiziskām personām.
37. Iestādes vadītājam, papildus normatīvajos aktos, darba līgumā, amata aprakstā noteiktajam, ir šādi pienākumi:
  - 37.1. nodrošināt Izglītības likuma, Vispārējā izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Darba likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, Izglītības un zinātnes ministrijas, Dibinātāja izdoto normatīvo aktu, šī nolikuma ievērošanu un izpildi Iestādē;
  - 37.2. vadīt Iestādes darbu un būt atbildīgam par Iestādes darba rezultātiem;
  - 37.3. sadarbībā ar Dibinātāju nodrošināt izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz:
    - 37.3.1. higiēnas noteikumu ievērošanu;
    - 37.3.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
  - 37.4. izstrādāt priekšlikumus grozījumiem Iestādes nolikumā un virzīt tos izskatīšanai un apstiprināšanai Dibinātājam;
  - 37.5. nodrošināt valsts statistikas un citu pārskatu sagatavošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, informācijas aktualizāciju Valsts izglītības informācijas un citās sistēmās, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai un citiem normatīvajiem aktiem;
  - 37.6. nodrošināt Iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem u.c. darbiniekiem;
  - 37.7. informēt atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas gadījumos, kad tiek konstatēta izglītojamo tiesību un interesešu neievērošana vai pret izglītojamo vērsta vardarbība Iestādē vai ārpus tās;

- 37.8. veikt dokumentu un arhīvu pārvaldību Iestādē saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību;
  - 37.9. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu;
  - 37.10. lemt par Iestādes intelektuālo, finanšu, materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros;
  - 37.11. atbildēt par racionālu un lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam un valdījumā nodotās pašvaldības mantas lietošanu un apsaimniekošanu;
  - 37.12. veikt nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veikt fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Vispārējo datu aizsardzības regulu;
  - 37.13. nodrošināt izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
38. Iestādes vadītājam, papildus normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajam, ir šādas tiesības:
- 38.1. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
  - 38.2. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
  - 38.3. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. Iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;
  - 38.4. slēgt saimnieciska rakstura līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos apstiprinātā budžeta ietvaros;
  - 38.5. pieņemt un atbrīvot no darba pedagogiskos un tehniskos darbiniekus, noteikt viņu pienākumus, tiesības un atbildību;
  - 38.6. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
  - 38.7. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros.
39. Iestādes vadītājs savas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, norīko vadītāja pienākumu izpildītāju normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
40. Iestādes vadītājs pieņem darbā un atbrīvo pedagogus un citus darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, atbilstoši Dibinātāja noteiktajam darbinieku skaita (darba vietu) sarakstam.

## **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

- 41. Vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
- 42. 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**

- 43. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējais izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 44. Iestādes pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs.

## **IX. Iestādes finansēšanas kārtība**

45. Iestādi finansē Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
46. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus Dibinātājs ik gadus nodrošina apstiprinātā budžeta ietvaros. Valsts piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
47. Iestādes finansēšanas avoti ir:
  - 47.1. valsts budžeta līdzekļi;
  - 47.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 47.3. papildu finanšu līdzekļi.
48. Papildu finanšu līdzekļus Iestāde var saņemt:
  - 48.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 48.2. kā ieņēmumus par nomu (īri), kur minimālā nomas maksa nosakāma atbilstoši Dibinātāja noteiktajai kārtībai un ar aprēķinu, lai pilnībā segtu Iestādes izdevumus, kas saistīti ar iznomājamā objekta apsaimniekošanu un uzturēšanu;
  - 48.3. kā ieņēmumus no pārējiem maksas pakalpojumiem, kas apstiprināti ar Dibinātāja lēmumiem;
  - 48.4. Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu avotu līdzekļi.
49. Grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti Dibinātāja noteiktajā kārtībā.

## **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

50. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto.
51. Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt saimnieciska rakstura līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, apstiprinātā budžeta ietvaros.
52. Iestādes vadītājs organizē un nodrošina Iestādes darbību budžetā paredzēto un Iestādes tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu, efektīvu un lietderīgu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.
53. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas pārvaldīšana.
54. Kontrolē par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs un citas pārraugošas institūcijas savas kompetences ietvaros.
55. Izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu iestādē nodrošina Dibinātājs.
56. Par ēdināšanas pakalpojuma kvalitāti atbild Iestādes vadītājs.

## **XI. Iestādes nolikuma un citu iekšējo normatīvo aktu izdošanas kārtība**

57. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes vadītāja, Iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
58. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un Iestādes vadītājs izdod Iestādes iekšējos normatīvos aktus.

59. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

## **XII. Citi noteikumi**

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

61. Šis nolikums stājas spēkā 2020.gada 1.septembrī.

62. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2015.gada 19.februāra nolikums Nr.6 „Sākumskolas „Taurenītis” nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis