



## 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 27.augustā

Nr. 21  
(protokols Nr.13, 16.punkts)

### Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādes „Zvaniņš” nolikums

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

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestāde „Zvaniņš” (turpmāk – Iestāde) ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde pirmsskolas izglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie normatīvie akti.
3. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde. Tai ir sava simbolika: noteikta parauga veidlapa, zīmogs, logo un norēķinu konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese: Lībiešu ielā 19, Jūrmalā, LV-2016.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV-2015.

#### II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes mērķis ir organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. Iestādes uzdevumi ir:
  - 8.1. īstenot izglītības programmas, organizēt iekļaujošu mācību un audzināšanas procesu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatzglītības apguves uzsākšanai;
  - 8.2. sekmēt vispusīgu bērna attīstību ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
  - 8.3. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas emocijas;
  - 8.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas valsts valodas lietošanā, vēlmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izzināšanas darbības un

- zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi, attieksmju veidošanos;
- 8.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
  - 8.6. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;
  - 8.7. sadarboties ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu; nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē; mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus;
  - 8.8. racionāli un efektīvi izmantot iestādei piešķirtos finanšu, materiālos un personāla resursus.

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

9. Iestāde īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu (kods 01 01 11 11).
10. Pirmsskolas izglītības programmas saturu un īstenošanas laiku reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti un pirmsskolas izglītības programma.
11. Pirmsskolas izglītības programmu īstenošana nodrošina izglītojamo sagatavošanu pamatzglītības apguvei.

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

12. Pirmskolas izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, un iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni vecumā no pusotra līdz septiņiem gadiem. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi, ja nepieciešams, var pagarināt par vienu gadu, ņemot vērā vecāku vēlmi un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
14. Iestādē izglītojamos uzņem, atskaita un grupas komplektē saskaņā ar Ministru kabineta un Dibinātāja noteikto, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.
15. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
  - 15.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
  - 15.2. mācību vide ir fiziski un emocionāli droša, atbilstoša un attīstoša, mainīga un pielāgota ikviena izglītojamā mācīšanās un attīstības vajadzībām;
  - 15.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Dibinātāja un Vecāku sadarbību.
16. Pirmskolas izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
17. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek organizētas kā pedagoga mērķtiecīgi plānota un vadīta vai izglītojamā iniciēta rotaļdarbība.
18. Pirmskolas izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un

attieksmju vērtējumu pedagogs 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) pedagogs rakstiski informē Vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.
20. Iestādes darba laiks: darba dienās no 7.00 līdz 19.00
21. Iestāde, atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem, ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un institūcijām.

#### **V. Iestādes vadītāja, pedagogu, darbinieku un izglītojamo tiesības un pienākumi**

22. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
23. Vadītājam, papildus normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajam ir šādi pienākumi:
  - 23.1. nodrošināt Izglītības likuma, Vispārējā izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, Izglītības un zinātnes ministrijas, Dibinātāja un Izglītības pārvaldes izdoto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi Iestādē;
  - 23.2. vadīt Iestādes darbu un būt atbildīgam par Iestādes darba rezultātiem;
  - 23.3. nodrošināt Iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem u.c. darbiniekiem;
  - 23.4. organizēt Iestādes nolikuma un citu Iestādes darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu izstrādi, kontrolēt to izpildi;
  - 23.5. izdot rīkojumus Iestādes darbības nodrošināšanai, kontrolēt to izpildi;
  - 23.6. organizēt un vadīt Iestādes attīstības plāna izstrādi, saskaņot to ar Izglītības pārvaldi;
  - 23.7. nodrošināt informācijas sniegšanu pēc valsts un pašvaldību institūciju pieprasījuma;
  - 23.8. veikt nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp nodrošināt Fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu un Vispārīgās datu aizsardzības regulas nosacījumu ievērošanu;
  - 23.9. nodrošināt drošības pasākumus Iestādē un tās rīkotajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
  - 23.10. veikt normatīvajos aktos noteiktos pasākumus gadījumos, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
  - 23.11. informēt atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas gadījumos, kad tiek konstatēta izglītojamo tiesību un interešu neievērošana vai pret izglītojamo vērsta vardarbība Iestādē vai ārpus tās;
  - 23.12. nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un higiēnas normu ievērošanu Iestādes darbībā;
  - 23.13. organizēt lietvedības kārtošanu un arhīvu pārvaldību Iestādē saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību;
  - 23.14. sniegt atskaites par Iestādes darbību Izglītības pārvaldei un Iestādes padomei;
  - 23.15. lemt par Iestādes intelektuālo, finanšu, materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros;
  - 23.16. atbildēt par racionālu un lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam un valdījumā nodotās pašvaldības mantas lietošanu un apsaimniekošanu.

24. Iestādes vadītājam, papildus normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajam, ir šādas tiesības:
  - 24.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Iestādi attiecībā ar valsts, pašvaldību un citām institūcijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām;
  - 24.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
  - 24.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
  - 24.4. pieņemt darbā un atbrīvot no darba pedagogus un Iestādes darbiniekus, noteikt viņu pienākumus, tiesības un atbildību;
  - 24.5. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifikācijas, darba plānus u.c. Iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;
  - 24.6. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
  - 24.7. Iestādes vārdā slēgt saimnieciska rakstura līgumus ar fiziskām un juridiskām personām apstiprinātā budžeta ietvaros.
25. Vadītājs pieņem darbā un atbrīvo pedagogus un citus darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, atbilstoši Dibinātāja noteiktajam darbinieku skaita (darba vietu) sarakstam.
26. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.
27. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.
28. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

#### **VI. Iestādes padomes un Iestādes pedagoģiskās padomes 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 izdotu un ar vadītāju saskaņotu Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu.
31. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs. Tās darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments.

#### **VII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

32. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes vadītāja, Iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.
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. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

### **VIII. Iestādes saimnieciskā darbība un finansēšanas avoti**

35. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
36. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus Dibinātājs ik gadu nodrošina apstiprinātā budžeta ietvaros. Valsts piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
37. 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.
38. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīga saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 38.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 38.2. sniedzot maksas pakalpojumus Dibinātāja noteiktajā kārtībā;
  - 38.3. no citiem ieņēmumiem.
39. Iestādes grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti Dibinātāja noteiktā kārtībā.

### **IX. Citi noteikumi**

40. 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.
41. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministriju, un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
42. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos zaudē spēku Jūrmalas pilsētas domes 2010.gada 28.janvāra nolikums Nr.13 "Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādes „Zvaniņš” nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis