



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 29.oktobrī

Nr. 36
(protokols Nr.19, 34.punkts)

Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādes “Lācītis” 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 “Lācītis” (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, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātas valsts pārvaldes iestāde. Tai ir sava simbolika: noteikta parauga veidlapa, zīmogs, logo un norēķinu konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese: Tērbatas ielā 42, 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 izglītojamā attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
 - 8.3. attīstīt izglītojamā sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas emocijas;
 - 8.4. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli

- un fiziski attīstītu personību;
- 8.5. veidot izglītojamā pamatiemaņas valsts valodas lietošanā, vēlmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi, attieksmju veidošanos;
 - 8.6. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
 - 8.7. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;
 - 8.8. sadarboties ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), lai nodrošinātu pirmsskolas izglītības ieguvu; nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus; mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistēmiskuma principus;
 - 8.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādei piešķirtos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 9.1. pirmsskolas izglītības programma (kods 01 01 11 11);
 - 9.2. mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01 01 11 21);
10. Pirmsskolas izglītības programmu saturu un īstenošanas laiku reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti un pirmsskolas izglītības programmas.
11. Iestāde ir tiesīga īstenot interešu izglītības programmas Dibinātāja noteiktajā kārtībā.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Pirmsskolas izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums un citi 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. 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. mācību vide ir fiziski un emocionāli droša, atbilstoša un attīstoša, mainīga un pielāgota ikviena izglītojamā mācīšanās un attīstības vajadzībām;
 - 14.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Dibinātāja un Vecāku sadarbību.
15. Pirmsskolas izglītības programmās 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 organizētas kā pedagoga mērķtiecīgi plānota un vadīta vai bērna iniciēta rotaļdarbība.

17. Pirmskolas izglītības programmu apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu pedagogs izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
18. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) tiek informēti izglītojamā Vecāki. Pirmsskolas izglītības programmu apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.
19. Iestādes vadītājs (turpmāk – Iestādes vadītājs), ievērojot Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.
20. Iestādes darba laiks: darba dienās no 7.00 līdz 19.00.
21. Interesu izglītības nodarbības organizē pēc nodarbībām, ievērojot brīvprātības principu un pamatojoties uz Vecāku iesniegumu.
22. 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

23. Iestādi vada Iestādes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
24. Iestādes vadītājam papildus normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajam ir šādi pienākumi:
 - 24.1. nodrošināt Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, Izglītības un zinātnes ministrijas, Dibinātāja un Jūrmalas pilsētas domes Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) izdoto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi Iestādē;
 - 24.2. vadīt Iestādes darbu saskaņā ar normatīvajiem aktiem un būt atbildīgam par Iestādes darba rezultātiem;
 - 24.3. organizēt Iestādes nolikuma un citu Iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādi, kontrolēt to izpildi;
 - 24.4. nodrošināt Iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem u.c. darbiniekiem;
 - 24.5. izdot rīkojumus Iestādes darbības nodrošināšanai, kontrolēt to izpildi;
 - 24.6. organizēt un vadīt Iestādes attīstības plāna izstrādi, saskaņot to ar Izglītības pārvaldi;
 - 24.7. nodrošināt informācijas sniegšanu pēc valsts un pašvaldību institūciju pieprasījuma;
 - 24.8. veikt nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp nodrošināt fizisko personu datu aizsardzību atbilstoši Eiropas parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula; turpmāk – Datu regula) prasībām;
 - 24.9. nodrošināt drošības pasākumus Iestādē un tās rīkotajos pasākumos;
 - 24.10.veikt normatīvajos aktos noteiktos pasākumus gadījumos, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
 - 24.11.nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un higiēnas normu ievērošanu Iestādes darbībā;
 - 24.12.informēt atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas gadījumos, kad tiek konstatēta izglītojamo tiesību un interešu neievērošana vai pret izglītojamo

- vērsta vardarbība Iestādē vai ārpus tās;
- 24.13.organizēt lietvedības kārtošanu un arhīvu pārvaldību Iestādē saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību;
- 24.14.sniegt atskaites par Iestādes darbību Izglītības pārvaldei un Iestādes padomei;
- 24.15.lemt par Iestādes intelektuālo, finanšu, materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 24.16. atbildēt par racionālu un lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam un valdījumā nodotās pašvaldības mantas lietošanu un apsaimniekošanu.
25. Iestādes vadītājam, papildus normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajam, ir šādas tiesības:
- 25.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Iestādi attiecībās ar valsts, pašvaldību un citām institūcijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām;
- 25.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
- 25.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
- 25.4. pieņemt darbā un atbrīvot no darba pedagogus un Iestādes darbiniekus, noteikt viņu pienākumus, tiesības un atbildību;
- 25.5. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tariflikācijas, darba plānus u.c. Iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;
- 25.6. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
- 25.7. Iestādes vārdā slēgt saimnieciska rakstura līgumus ar fiziskām un juridiskām personām apstiprinātā budžeta ietvaros.
26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, atbilstoši Dibinātāja noteiktajam darbinieku skaita (amata vienību) sarakstam.
27. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Datu regulā un citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.
28. 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.
29. 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

30. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
31. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes izdotu un ar Iestādes vadītāju saskaņotu Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu.
32. 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

33. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes vadītāja, Iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.
34. 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.
35. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

VIII. Iestādes saimnieciskā darbība un finansēšanas avoti

36. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
37. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finanšu un materiālos līdzekļus Dibinātājs ik gadu nodrošina apstiprinātā budžeta ietvaros. Valsts piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
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.
40. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs un citas pārraugošas institūcijas savas kompetences ietvaros.

IX. Citi noteikumi

41. 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.
42. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot to ar Izglītības un zinātnes ministriju, un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
43. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2010.gada 28.janvāra nolikums Nr.7 "Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādes "Lācītis" nolikums".

Priekšsēdētājs

G.Truksnis