

LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

LĒMUMS

Dobelē

2019. gada 29. augustā

Nr.198/9

Par Dobeles pirmsskolas izglītības iestādes "Zvaniņš" nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9. panta otro daļu Dobeles novada dome
NOLEMJ:

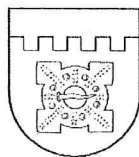
1. APSTIPRINĀT Dobeles pirmsskolas izglītības iestādes “Zvaniņš” nolikumu (pielikumā).
2. Ar šī lēmuma spēkā stāšanos spēku zaudē Dobeles novada domes 2011. gada 29. septembra lēmuma Nr. 236/13 „Par Dobeles novada pašvaldības izglītības iestāžu nolikumu apstiprināšanu” 1. pielikums “Dobeles pirmsskolas izglītības iestādes „Zvaniņš” nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

A.Spridzāns

KOPIJA PAREIZA
Dobeles novada pašvaldības
sēžu protokolu vadītāja

D. RITERFELTE
2019. 3. septembris Dobeles



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2019. gada 29. augusta
lēmumu Nr. 198/9

**Dobeles pirmsskolas izglītības iestādes “Zvaniņš”
NOLIKUMS**
Dobelē

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde “Zvaniņš” (turpmāk – iestāde) ir Dobeles novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja un Dobeles novada Izglītības pārvaldes izdotie tiesību akti, un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, kas atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu. Iestādei var būt sava simbolika.
5. Iestādei ir Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikta parauga veidlapa.
6. Iestādes adrese: Puķu iela 8, Dobeles novads, LV-3701.
7. Iestādes izglītības programmas īstenošanas vieta: Puķu iela 8, Dobeles novads, LV-3701.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes mērķi ir:
 - 1.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 1.2. nodrošināt bērna personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu, sagatavošanos pamatzglītības ieguvei.
2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
3. Iestādes uzdevumi ir:
 - 3.1. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;

2 Jol Dace Ritefelte

- 3.2. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
- 3.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;
- 3.4. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;
- 10.5. nodrošināt bērnam iespēju sagatavoties pamatzglītības ieguvei;
- 10.6. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 10.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

4. Iestāde īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111.
5. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas, tālākizglītības un neformālās izglītības programmas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. Izglītības procesa organizācija

6. 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.
7. Pedagoģiskā process ir vienots audzināšanas un mācību process, kurā izglītojamais praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.
8. Iestāde izglītojamajam nodrošina:
 - 8.1. mācību procesu atbilstoši viņa spējām, interesēm, individuālajai pieredzei un vajadzībām, sekmējot individuālos sasniegumus;
 - 8.2. mācību procesa saistību ar izglītojamā pieredzi un iesaisti lēmumu pieņemšanā par savu dzīvi;
 - 8.3. iespēju iesaistīties iestādes kultūras veidošanā, kopienā, valstī un pasaulē notiekošajos procesos un raudzīties nākotnē, izzinot un izvērtējot personiskajai un arī sabiedrības attīstībai un labklājībai nozīmīgus tematus;
 - 8.4. iespēju līdzdarboties iestādes vides iekārtošanā un saudzēšanā, mācīties pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību par konkrētām darbībām;
 - 8.5. iespēju iepazīt citus izglītojamos un pieaugušos, izprast kopīgo un atšķirīgo;
 - 8.6. iespēju vērot pozitīvus izglītojamo un pieaugušo sadarbības paraugus, veidojot izpratni par vērtībām (piemēram, dzīvība, veselība, cilvēka cieņa, brīvība, ģimene, laulība, darbs, daba, kultūra, latviešu valoda un Latvijas valsts);
 - 8.7. ka tiek respektēta izglītojamo dažādība pēc dzimuma, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, veselības stāvokļa, valodas, intelektuālās attīstības un citām pazīmēm, ievērojot diskriminācijas un atšķirīgas attieksmes aizliegumu, kā arī novērtētas ikviena izglītojamā individuālās spējas un talanti;
 - 8.8. mācību vidi, kas ir fiziski un emocionāli droša, atbalstoša un attīstoša, mainīga un pielāgota ikviena izglītojamā mācīšanās un attīstības vajadzībām.
9. Pirmsskolas izglītības satura apguves laikā izglītojamajam:
 - 9.1. tiek izvirzīti skaidri mācīšanās mērķi un sasniedzamie rezultāti;
 - 9.2. tiek piedāvāti daudzveidīgi uzdevumi un laiks darbību modelēšanai;
 - 9.3. tiek nodrošināta atbalstoša un attīstoša atgriezeniskā saite un iespēja skaidrot darbību gaitu un domāt par savu mācīšanos un sasniegto rezultātu.

10. Pirmsskolas izglītības satura apguve notiek izglītojamā, pedagogu, vecāku vai citu likumisko pārstāvju (turpmāk-vecāki) mērķtiecīgā, atbalstošā, uz izglītojamo mācīšanās un attīstības vajadzībām vērstā sadarbībā, iesaistot vecākus mācīšanās procesā un nodrošinot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sniegumu un sasniegumiem.
11. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā telpās un ārā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un darbošanos atbilstoši izglītojamo individuālajām spējām.
12. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli, ietverot izglītojamo brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos.
13. 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.
14. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo vērtēšanas pamatā ir novērojumi par izglītojamā darbību vai darba galarezultātu. Vērtēšana nodrošina izglītojamajam un pedagogam efektīvu atgriezenisko saiti, uzlabojot mācīšanos un mācīšanu.
15. 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.
16. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
17. 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

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Iestādi vada tās vadītājs, kuru iecel amatā un atbrīvo no amata dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Darba līgumu ar amatā iecelto vadītāju slēdz Dobeles novada Izglītības pārvalde.
20. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
21. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība tiek noteikta darba līgumā un amata aprakstā. Bez tam vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos.
22. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
23. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība tiek noteikta darba līgumā un amata aprakstā. Bez tam pedagoga tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos.
24. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība tiek noteikta darba līgumā un amata aprakstā. Bez tam citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

25. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
26. 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

27. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
28. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un to apstrīdēšanas kārtība

29. 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.
30. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dobeles novada Izglītības pārvaldē.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

31. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
32. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs, saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas pakalpojumu, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
33. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

34. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 35.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 35.2. sniedzot maksas pakalpojumus Dobeles novada pašvaldības noteiktajos gadījumos;
 - 35.3. no citiem ieņēmumiem.
36. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 36.1. iestādes attīstībai;
 - 36.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 36.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 36.4. pedagoģu materiālajai stimulēšanai.
37. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

39. Iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
40. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja vai Dobeles novada Izglītības pārvaldes iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
41. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.

XIV. Citi noteikumi

42. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
43. 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.
44. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar to regulējošiem normatīvajiem aktiem.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
46. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 46.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 46.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
47. 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.

Domes priekšsēdētājs



A.Spridzāns

KOPIJA PAREIZĀ
Dobeles novada pašvaldības
sēžu protokolu vadītāja
20. 9. 3. Septembris Dobeles
D.RITERFELTE



Sanumurētas un parakstītas
6 (sešas)) lapas

Dobeles novada pašvaldības
sēžu protokolu vadītāja

D. RITERFELTE
2019. 3. septembris, Dobeļē