

Grozījumi:

- Ar 2018.gada 24.aprīļa sēdes lēmumu (prot Nr.4, 27.§)

BALDONES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „VĀVERĪTE”

NOLIKUMS

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

1. Vispārīgie jautājumi

1.Baldones pirmsskolas izglītības iestāde „Vāverīte”, ar reģistrācijas Nr. 4301901945 (turpmāk tekstā – Iestāde), ir Baldones novada domes (turpmāk tekstā - Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde pirmsskolas izglītības programmas īstenošanai.

(grozīts ar domes 24.04.2018. sēdes lēmumu Nr. 4, 27.§)

2.Iestāde ir juridiska persona, ar adresi: Pilskalna ielā - 6, Baldonē, LV - 2125.

3.Izglītības Iestādes darbības tiesiskais pamats ir „Izglītības likums”, „Vispārējās izglītības likums” un citi spēkā esoši normatīvie akti, kā arī Baldones novada domes apstiprināts pirmsskolas izglītības iestādes Nolikums.

4.Iestādes finanšu aprīte notiek Baldones novada domes centralizētai līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos bankās.

2. Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5.Iestādes mērķis ir īstenot pirmsskolas izglītības programmu un sagatavot bērnus pamatizglītības apguvei.

6.Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojamo attīstoša, izglītojoša un audzinoša procesa organizācija.

7.Iestādes uzdevumi ir:

7.1. nostiprināt un aizsargāt bērna drošību un veselību;

7.2. veidot bērnā " Es " apziņu, kuras pamatā ir bērna rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu apzināšanās, spēju izpausmi aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības;

7.3. attīstīt katra bērna aktivitāti: ētiski - estētisko, intelektuālo un fizisko aktivitāti, veidojot bērna iekšējo vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;

7.4. izglītēt bērnu vecākus vai bērnu likumiskos pārstāvjus;

7.5.racionāli izmantot izglītībai iedalītos līdzekļus;

7.6.nodrošināt izglītojamo sagatavošanu pamatizglītības apguvei vispārīglītojošā skolā:

7.6.1. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

7.6.2. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības, radošās darbības attīstību;

7.6.3. individualitātes veidošanos;

7.6.4. veselības nostiprināšanu;

7.6.5. veicināt psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

3. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

8. Iestādē īsteno šādas pirmsskolas izglītības programmas:

8.1. Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātā Vispārīglītojošā pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111),

8.2. speciālā pirmsskolas izglītības programma ar jauktajiem attīstības traucējumiem (01015611),

8.3. speciālā pirmsskolas izglītības programma ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (01015911).

9. Iestāde pēc vecāku pieprasījuma, iespēju robežās, var sniegt papildus pakalpojumus interešu izglītības jomā, programmas licencēšanas un finansēšanas kārtību nosakot saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

4. Izglītības procesa organizācija

10. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka „Izglītības likums”, „Vispārējās izglītības likums”, Ministru kabineta noteikumi, citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, Baldones novada domes izdotie saistošie noteikumi, pirmsskolas izglītības programma, Iestādes nolikums, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.

11. Izglītības obligātums - piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei.

12. Bērnu uzņemšana pirmsskolas izglītības iestādē ir noteikta Baldones novada pašvaldības saistošajos noteikumos.

13. Pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:

13.1. individualitātes veidošanos;

13.2. garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību;

13.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību;

13.4. veselības nostiprināšanu;

13.5. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai;

13.6. valsts valodas apguvi.

14. Izglītības satura apguve pamatā tiek organizēta rotaļu, spēļu un rotaļnodarbību veidā. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli.

15. Iestādes mācību slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un pirmsskolas izglītības programma.

16. Pirmsskolas izglītības iestāde strādā piecas dienas nedēļā no 7.00 – 19.00.

17. Izglītojamo skaits grupā tiek noteikts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamā pienākumus un tiesības nosaka Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, tajā skaitā Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums. Izglītojamais ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis. Viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.

19. Izglītojamo tiesības:

19.1. uz valsts vai pašvaldību apmaksātu pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvu;

19.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;

19.3. izglītošanas procesā izmantot izglītības iestādes telpas un mācību līdzekļus;

19.4. uz personīgās mantas aizsardzību izglītības iestādē;

19.5. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;

19.6. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;

19.7. uz bezmaksas logopēda konsultāciju un palīdzību;

19.8. piedalīties ārpusnodarbību pulciņos;

19.9. piedalīties sabiedriskajā darbībā;

19.10. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.

20. Izglītojamo **pienākumi:**

20.1. iegūt pirmsskolas izglītību;

20.2. nodarbībās neienest mācību procesam nepiederošas lietas;

20.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;

20.4. ar cieņu izturēties pret valsts un iestādes simboliku;

20.5. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, pārējiem darbiniekiem, audzēkņiem un viņu vecākiem, un ievērot pamatotus aizrādījumus;

- 20.6. uzvesties un rīkoties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 20.7. ievērot nodarbību kārtību, netraucējot pārējiem izglītojamajiem apgūt zināšanas;
- 20.8. rūpēties par iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.

6. Vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju tiesības un pienākumi

- 21. Izglītojamo vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, tajā skaitā Civillikums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Izglītības likums un Iestādes padomes 2007.gada 18.aprīļa sēdē apstiprinātie noteikumi Nr.2 „Noteikumi vecākiem”.
- 22. Vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju tiesības ir:
 - 22.1. izteikt priekšlikumus jebkuros ar Iestādes darbību saistītos jautājumos;
 - 22.2. prasīt no pedagogiem informāciju par sava bērna attīstību un izglītības saturu apguvi.
- 23. Vecākiem vai bērnu likumiskajiem pārstāvjiem, viņu spēju un finansiālo iespēju robežās, ir pienākums nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus.
- 24. Izglītojamā vecāki vai bērnu likumiskie pārstāvji ir atbildīgi par to, lai viņš iegūtu obligāto izglītību.

7. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi

- 25. Iestādes darbību nodrošina tās vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs, saskaņā ar likuma „Izglītības likums” 17.panta trešās daļas 2.punktu.
(grozīts ar domes 24.04.2018. sēdes lēmumu Nr. 4, 27.5)
- 26. Vadītājam jābūt augstākajai pedagoģiskajai izglītībai saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem „Par prasībām pedagogiem nepieciešamai izglītībai un profesionālajai kvalifikācijai”.
- 27. Iestādes vadītāja tiesības:
 - 27.1. ierosināt Dibinātājam apstiprināt Iestādes darbinieku štata vienību skaitu, atalgojumu, algu fonda ietvaros, kā arī ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus;
 - 27.2. pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus, medicīnas un tehniskos darbiniekus, slēdzot ar tiem darba līgumus;
 - 27.3. noteikt pedagogu, medicīnas un tehnisko darbinieku pienākumus un tiesības, atbilstoši darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
 - 27.4. noteikt darba samaksu, kā arī darbiniekiem paredzētās piemaksas par amatu apvienošanu un darba apjoma palielināšanos, saskaņojot ar pašvaldības izpildītājiem un atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem;
 - 27.5. sagatavot priekšlikumus par darbinieku prēmēšanu;
 - 27.6. iegādāties, īrēt, pasūtīt iestādei nepieciešamās iekārtas u.c. materiālos resursus jebkurā uzņēmumā, organizācijā vai no privātpersonām bezskaidras naudas norēķinu ceļā, kā arī par skaidru naudu, iestādei apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 28. Iestādes vadītāja pienākumi:
 - 28.1. atbildēt un nodrošināt Iestādes vadību un darbību kopumā;
 - 28.2. atbildēt par bērna dzīvības un veselības aizsardzību iestādē;
 - 28.3. atbildēt par Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu;
 - 28.4. atbildēt par Iestādes nodrošināšanu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem;
 - 28.5. atbildēt par Iestādes reglamentējošo dokumentu izstrādi;
 - 28.6. apstiprināt pedagogu un tehnisko darbinieku amata aprakstus;
 - 28.7. sagatavot un apstiprināt uzņemto Bērnu sarakstus pa grupām, kā arī atskaitīt bērnu no izglītības Iestādes, Baldones novada domes izdoto saistošo noteikumu kārtībā;
 - 28.8. radīt apstākļus pedagogu radošai izaugsmei, atbalstīt jaunradi, pašizglītību;
 - 28.9. atbildēt par pedagoģiskā procesa organizāciju un pedagoģiskā darba kvalitāti Iestādē;
 - 28.10. atbildēt par Iestādes finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 28.11. radīt apstākļus bērnu garīgai, intelektuālai, fiziskai aktivitātei, personības attīstībai;

- 28.12. sekmēt un veicināt grupu nodrošinājumu ar mācību līdzekļiem, rotaļlietām, kas veido aktīvu, pedagoģiski un psiholoģiski pamatotu vidi bērnu vispusīgai harmoniskai attīstībai;
- 28.13. organizēt Iestādes saimniecisko darbību, bērnu ēdināšanu un medicīnisko aprūpi;
- 28.14. nodrošināt sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu;
- 28.15. nodrošināt Iestādes un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
- 28.16. reizi gadā atskaitīties Dibinātājam un iestādes padomei par Iestādes darbību iepriekšējā kalendārā gada laikā;
- 28.17. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību izglītības iestādes kolektīvam un Dibinātājam, kura pārziņā izglītības iestāde atrodas.

8. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 29. Pedagogu tiesības:
 - 29.1. piedalīties izglītības iestādes pašpārvaldē, izteikt priekšlikumus Iestādes attīstībai un iekšējās kārtības nodrošināšanai;
 - 29.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 29.3. saņemt radošā darba atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktā kārtībā;
 - 29.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;
- 30. Pedagogu pienākumi:
 - 30.1. radoši un atbildīgi piedalīties attiecīgo izglītības programmu īstenošanā;
 - 30.2. audzināt krietnus, godprātīgus cilvēkus — Latvijas patriotus;
 - 30.3. nodrošināt izglītojamo iespējas īstenot savas tiesības izglītības iestādē;
 - 30.4. īstenot izglītības programmu sadarbībā ar izglītojamā ģimeni;
 - 30.5. ievērot pedagoga profesionālās ētikas normas;
 - 30.6. ievērot audzēkņu tiesības;
 - 30.7. atbildēt par audzēkņu dzīvību un veselību;
 - 30.8. plānot pedagoģisko darbu, saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu un iestādes nolikumu;
 - 30.9. atbildēt par pedagoģisko procesu Iestādē un tā rezultātiem;
 - 30.10. organizēt svētku un Iestādes tradicionālos pasākumus;
 - 30.11. atbildēt par attīstošās materiālās bāzes izveidi un pilnveidi grupā;
 - 30.12. nepieciešamības gadījumos savlaicīgi nodrošināt bērniem pirmo medicīnisko palīdzību un savlaicīgi informēt vecākus, vai personas kas realizē vecāku varu, par izmaiņām bērna veselības stāvoklī;
 - 30.13. konsultēt vecākus vai bērnu likumiskos pārstāvjus par bērna attīstību un sniegt ieteikumus par bērna izglītošanu ģimenē;
 - 30.14. regulāri organizēt vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju sapulces;
 - 30.15. konsultēt skolotāju palīgus pedagoģiski psiholoģiskajos jautājumos, sniegt praktiskus padomus darbā ar bērniem;
 - 30.16. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību.
- 31. Izglītības iestāžu pedagogi ir atbildīgi par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.
- 32. Iestādes darbinieku tiesības un pienākumi tiek noteikti saskaņā ar „Izglītības likumu” un „Darba likumu” katra darbinieka amata aprakstā un darba kārtības noteikumos.

9. Izglītības iestādes padome

- 33. Izglītības iestādē kā padomdevējs darbojas tās padome. To tieši un aizklāti balsojot ievēl darbinieki un vecāki vai bērnu likumiskie pārstāvji.
- 34. Iestādes padomei ir savs nolikums, ko apstiprina iestādes vadītājs.
- 35. Iestādes padomei ir rekomendējošs raksturs. Izstrādā priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai.
- 36. Iestādes padomes sastāvs:
 - 36.1. Iestādes vadītājs, metodiķis,
 - 36.2. pedagogu pārstāvis,
 - 36.3. no katras grupas 1 vecāks vai bērnu likumiskais pārstāvis.
 - 36.4. pašvaldības pārstāvis.

37. Iestādes padomes galvenie uzdevumi:

37.1. kopīgi ar vadītāju aizstāv Iestādes intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;

37.2. uzklausa iestādes pedagoģisko darbinieku informāciju par savu darbību, rezultātiem;

37.3. piedalās perspektīvajā plānošanā un analizē izglītošanas darbu iestādē;

37.4. seko bērnu uzņemšanas kārtībai iestādē;

37.5. veicina iestādes materiālās bāzes pilnveidošanu un atjaunošanu;

37.6. veicina pedagoģisko darbinieku radošās iniciatīvas attīstību, pašizglītību, veiksmīgas pedagoģiskās pieredzes popularizēšanu;

37.7. apspriež iespējas vecāku izglītošanā, viņus pakāpeniski iesaistot iestādes pedagoģiskajā procesā.

10. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

38. Pedagoģiskās padomes darbību nosaka Iestādes pedagoģiskās padomes nolikums.

11. Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

39. Iestāde ievēro izglītības iestādes darbību regulējošus ārējos normatīvos aktus un izstrādā vai veic grozījumus iekšējos normatīvos dokumentos.

40. Izglītības iestādes padomes nolikumu un grozījumus pieņem padomes sēdē, izdod iestādes padomes priekšsēdētājs un apstiprina iestādes vadītājs.

41. Iestādes pedagoģiskās padomes nolikumu un grozījumus pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina iestādes vadītājs.

42. Iestādes darba kārtības noteikumus un grozījumus pieņem pedagoģiskās padomes sēdē un Iestādes tehnisko darbinieku sapulcē, izdod Iestādes vadītājs un saskaņo ar arodbiedrības priekšsēdētāju.

43. Iekšējās kārtības noteikumus pieņem pedagoģiskā padome un izdod Iestādes vadītājs.

44. Nolikumu par prēmiju un piemaksu par pedagoga darba kvalitāti piešķiršanu pieņem pedagoģiskā padome izdod pedagoga darba kvalitātes vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs un saskaņo ar Iestādes vadītāju.

45. Pedagoģisko darbinieku tarifkāciju sagatavo Vadītāja, apstiprina Dibinātājs.

46. Gada plānu un grozījumus apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

47. Nodarbību sarakstu un dienas ritmu apstiprina vadītājs ar rīkojumu katru mācību gadu.

(grozīts ar domes 24.04.2018. sēdes lēmumu Nr. 4, 27.§)

48. Rīkojumus par Iestādes darbību, darbiniekiem un izglītojamiem izdod iestādes vadītājs, iepazīstinot adresātu ar rīkojuma saturu.

49. Citus Iestādes iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus izdod iestādes vadītājs.

50. Izglītības iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam – Baldones novada domei.

12. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

51. Iestādes vadītājs, atbilstoši normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, ja tas netraucē pedagoģiskā procesa norisi.

52. Iestāde paralēli pamatuzdevumam var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu.

13. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

53. Iestādes papildus finanšu līdzekļus veido:

53.1. valsts mērķdotācija 5 un 6 gadus vecu bērnu grupās nodarbināto pedagoga darba samaksai;

53.2. pašvaldību budžeta līdzekļi;

53.3. citi finanšu līdzekļi, ko veido:

53.3.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

53.3.2. maksas pakalpojumi, to skaitā bērnu ēdināšanas pakalpojumi;

53.3.3. dažādos projektos iegūtie līdzekļi;

54. Interesu izglītības programmas finansē Dibinātājs, atbilstoši tarifkācijai un atbilstoši Dibinātāja noteiktajam amata vienību skaitam.
55. Pirmsskolas izglītības iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansējumus un materiālos līdzekļus Dibinātājs nodrošina sekojošiem izdevumiem, atbilstoši normatīvo aktu prasībām:
- 55.1. iestādes uzturēšanai un saimnieciskiem izdevumiem;
- 55.2. tehniskā personāla darba algām;
- 55.3. pirmsskolas izglītības iestādes skolotāju darba algas, kā arī 10% kvalitātes piemaksa pie Darba algas;
- 55.4. sporta pedagoga, mūzikas pedagoga, logopēda vai interešu pedagoga (ja tāds uz konkrēto brīdi ir paredzēts) darba algas;
- 55.5. nepieciešamo mācību un tehnisko līdzekļu iegādi;
- 55.6. remontu un celtniecības darbu veikšanai;
- 55.7. papildu finanšu līdzekļi (dāvinājumi, ziedojumi) izmantojami iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, iestādes aprīkojuma iegādei, darbinieku tālākizglītībai, pedagogu materiālai stimulēšanai, apbalvošanai vai attiecīgi ziedojuma un dāvinājuma norādītajam mērķim;
- 55.8. piemaksas pie darba algas no pašvaldības budžeta sadala vadītājas apstiprināta komisija, pamatojoties uz izstrādātiem un saskaņotiem kritērijiem;
- 55.9. pirmsskolas izglītības iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas (dāvanām) vai Pakalpojumu veidā sastāda pieņemšanas aktu, kurā norādīta ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu, to vērtību naudas izteiksmē, un veic to uzskaiti pašvaldības grāmatvedībā.

14. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

56. Iestādi reorganizē un likvidē Baldones novada dome, saskaņojot ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju.

15. Iestādes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

57. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes vadītāja, Iestādes pedagoģiskās padomes ierosinājuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Baldones novada dome.

16. Citi jautājumi

58. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem, pirmsskolas izglītības iestāde kārtro lietvedību un izglītības iestādes arhīvu.
59. Atbilstoši Valsts statistikas komitejas noteikto pārskatu formām, Iestāde noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Dibinātājam, kā arī Valsts statistikas komitejai.
60. Iestāde savā darbībā ievēro Ministru kabineta apstiprinātās higiēnas normas un noteikumus.
61. Ugunsdrošību ievēro atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
62. Darba drošību ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.
(grozīts ar domes 24.04.2018. sēdes lēmumu Nr. 4, 27.5)
63. Iestādes publicitāte pieejama Baldones novada domes mājas lapā un Baldones pašvaldības laikrakstā.