



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

GARKALNES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „SKUDRIŅAS”

Reģ.Nr. 4301903257

Saules ielā 34, Garkalne, Ropažu novads, LV-2137

Tālrunis 20235410

e-pasts: skudrinas@ropazi.lv

Garkalnē

Nolikums konsolidētajā redakcijā uz 09.06.2022.

2021.gada 18.augusts

*Apstiprināts ar
Ropažu novada pašvaldības domes
18.08.2021. sēdes lēmumu,
(protokols Nr.8/21 p.2.)*

*Grozīts ar
Ropažu novada pašvaldības domes
08.06.2022. sēdes lēmumu Nr.1106
(prot. 40/2022)*

Ropažu novada pašvaldības Garkalnes pirmsskolas izglītības iestādes “Skudriņas” nolikums

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

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.Ropažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde “Garkalnes pirmsskolas izglītības iestāde “Skudriņas” (turpmāk – iestāde) ir Ropažu novada pašvaldība (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
- 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 pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei var būt savs zīmogs, simbolika, noteikta parauga veidlapa.
- 4.Iestādes juridiskā adrese: Saules iela 34, Garkalne, Ropažu novads, LV- 2137.
- 5.Dibinātāja juridiskā adrese: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese norādīta Valsts izglītība informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

2 Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7.Iestādes mērķi ir:

- 7.1.Organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu

sasniegšanu;

7.2. Veicināt izglītojamo vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņu attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas un prasmes, nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi:

9.1. Sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanu izglītojamajiem, pašiem pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus un atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.2. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamo sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

9.3. Nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

9.4. Racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālus un personāla resursus;

9.5. Izpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību;

9.6. Pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

3. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētās pirmsskolas izglītības programmas.

11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

4. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi:

13.1. Ievērot izglītojamo veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņu individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.2. sekmēt izglītojamo pozitīvu labsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamo, pedagogu un vecāku sadarbību.

14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamie apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

15. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajiem nodrošina:

15.1. daudzpusīgas izglītojamo attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanu;

15.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

15.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamo prasmes patstāvīgi mācīties, pilnveidoties un attīstīties;

15.4. izglītojamo saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

15.5. veselības nostiprināšanu;

- 15.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
 - 15.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 15.8. izglītojamo pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamo pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 15.9. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajiem pašiem pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 15.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.
16. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
 17. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
 18. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
 19. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas iestādē kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, iestādes darba laika u.c. kritērijiem), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.

5. Izglītojamo tiesības un pienākumi

20. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
21. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.

6. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Iestādi vada iestādes vadītājs. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts. Iestādes vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic vadītāja vietnieks izglītības jomā vai pašvaldības izpilddirektora norīkots pienākumu izpildītājs ar atbilstošu pedagoģisko izglītību.
23. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
24. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
25. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

7. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

26. Iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
27. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

28. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

8. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

9. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

31. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
32. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Ropažu novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā (Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130).

10. Iestādes saimnieciskā darbība

33. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
34. Iestādes vadītājs ir pilnvarots:
- 34.1. izdot iekšējos normatīvos aktus, rīkojumus, pilnvaras, parakstīt pavadvēstules, kā arī citu ar iestādes darbības nodrošināšanu saistīto dokumentāciju;
- 34.2. parakstīt ar iestādes darbiniekiem darba līgumus un citu ar darba tiesiskajām attiecībām saistīto dokumentāciju;
- 34.3. atbilstoši normatīvajiem aktiem, saskaņojot ar dibinātāju sava budžeta ietvaros, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamu preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu un remonta darbiem, kuru līgumcena precēm, pakalpojumiem nepārsniedz EUR 9000,00 bez PVN un remonta darbiem nepārsniedz EUR 15 000,00 bez PVN;
- 34.4. parakstīt iestādes telpu nomas/lietošanas līgumus un autoratlīdzības līgumus.

(Ropažu novada pašvaldības domes 08.06.2022. iekšējā normatīvā akta redakcijā)

35. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

11. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

36. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
37. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.
38. Iestādei grāmatvedības uzskaiti veic un finanšu līdzekļus pārvalda dibinātājs.

12. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

39. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktajai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
40. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ- ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

13. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

41. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
42. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
43. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

14. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

44. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES)2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personu datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
45. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
46. Atzīt par spēku zaudējušu nolikumu “Garkalnes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “Skudriņa” nolikums” (apstiprināts ar Garkalnes novada domes 2018.gada 31.jūlija sēdes lēmumu 21, 9.§).

Vadītājs:

P.Salienieks/