



LATVIJAS REPUBLIKA
LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME

Rožu ielā 6, Liepājā, LV-3401, tālrunis 63404750, fakss 63423391

NOLIKUMS
LIEPĀJĀ

2017.gada 9.novembrī

Nr.27
(prot. Nr.14, 7.#)

**"LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS
IESTĀDES "SPRĪDĪTIS" NOLIKUMS"**

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

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1.1. Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "SPRĪDĪTIS" (turpmāk - pirmsskolas izglītības iestāde) ir Liepājas pilsētas domes (turpmāk arī - Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmas.

1.2. Pirmsskolas izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

1.3. Pirmsskolas izglītības iestāde ir Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "LIEPĀJAS PILSĒTAS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE" (turpmāk - Izglītības pārvalde) pārraudzībā.

1.4. Pirmsskolas izglītības iestādei ir zīmogs ar pirmsskolas izglītības iestādes nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa.

1.5. Pirmsskolas izglītības iestādes adrese: Dārza iela 42, Liepāja, LV-3401.

1.6. Dibinātāja juridiskā adrese: Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401.

1.7. Pirmsskolas izglītības iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Dārza iela 42, Liepāja, LV-3401.

**2. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENS
UN UZDEVUMI**

2.1. Pirmsskolas izglītības iestādes mērķi ir:

2.1.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas noteikto mērķu sasniegšanu;

2.1.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatzglītības apguvei.

2.2. Pirmsskolas izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

2.3. Pirmsskolas izglītības iestādes uzdevumi ir:

2.3.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības

daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatzglītības apguves uzsākšanai;

2.3.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

2.3.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

2.3.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

2.3.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

2.3.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam 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, atbildīgus cilvēkus - Latvijas patriotus;

2.3.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;

2.3.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

2.3.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

3. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

3.1. Pirmsskolas izglītības iestāde īsteno šādu licencētu pirmsskolas izglītības programmu - vispārējās pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);

3.2. Pirmsskolas izglītības iestāde var patstāvīgi īstenot licencētas interešu izglītības programmas.

4. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

4.1. Izglītības procesa organizāciju pirmsskolas izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi pirmsskolas izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.

4.2. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

4.2.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

4.2.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

4.2.3. nodrošināt izglītojamā, pedagoģu, Dibinātāja un vecāku sadarbību.

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

4.4. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu.

4.5. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

4.5.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

4.5.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

4.5.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

4.5.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

4.5.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

4.5.6. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

4.5.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus - Latvijas patriotus;

4.5.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

4.5.9. veselības nostiprināšanu;

4.5.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai.

4.6. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no viena gada un sešiem mēnešiem 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.

4.7. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

4.8. 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.

4.9. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4.10. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs (turpmāk - vadītājs), ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātājs noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

5. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un pirmsskolas izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos

6. VADĪTĀJA, PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6.1. Pirmsskolas izglītības iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6.2. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

6.3. 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. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

6.4. Pirmsskolas izglītības iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

6.5. Pirmsskolas izglītības iestādes pedagogu 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

6.6. Pirmsskolas izglītības iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Pirmsskolas izglītības iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts

7. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PAŠPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

7.1. Vadītājam ir pienākums nodrošināt pirmsskolas izglītības iestādes padomes izveidošanu un darbību.

7.2. Pirmsskolas izglītības iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar pirmsskolas izglītības iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.

8. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PEDAGOGISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

8.1. Pirmsskolas izglītības iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagogiskās padomes reglaments, ko apstiprina vadītājs.

8.2. Pirmsskolas izglītības iestādes pedagogisko padomi vada vadītājs.

9. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIENEMŠANAS KĀRTĪBA UN TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

9.1. Pirmsskolas izglītības iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī pirmsskolas izglītības iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod pirmsskolas izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus. Iekšējos normatīvos aktus apstiprina vadītājs.

9.2. Pirmsskolas izglītības iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

10. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

10.1. Pirmsskolas izglītības iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī pirmsskolas izglītības iestādes nolikumā noteikto.

10.2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu pirmsskolas izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

10.3. Pirmsskolas izglītības iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta pirmsskolas izglītības iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

10.4. Pirmsskolas izglītības iestādes finansiālo, saimniecisko un citu darbību kontrolē Dibinātājs vai tā pilnvarotās institūcijas.

11. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

11.1. Pirmsskolas izglītības iestādi finansē Dibinātājs, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā no valsts budžeta līdzekļiem. Pirmsskolas izglītības iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

11.2. Valsts budžets nodrošina:

11.2.1. izglītojamo no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pedagogu darba samaksu;

11.2.2. dalību mācību līdzekļu iegādē.

11.3. Liepājas pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

11.3.1. pirmsskolas izglītības iestādes uzturēšanas izmaksas saskaņā ar apstiprināto ieņēmumu un izdevumu tāmi;

- 11.3.2. pārējo pedagogu un darbinieku darba samaksu;
- 11.3.3. dalību mācību līdzekļu iegādē.
- 11.4. Pirmsskolas izglītības iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 11.4.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 11.4.2. sniedzot maksas pakalpojumus pirmsskolas izglītības iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 11.4.3. no citiem ieņēmumiem normatīvajos aktos paredzētos gadījumos.
- 11.5. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi pirmsskolas izglītības iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 11.5.1. pirmsskolas izglītības iestādes attīstībai;
 - 11.5.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 11.5.3. pirmsskolas izglītības iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 11.5.4. pedagogu un darbinieku materiālajai stimulēšanai.
- 11.6. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs.
- 11.7. Pirmsskolas izglītības iestādes finanšu līdzekļu uzskaitē un aprīte tiek veikta Izglītības pārvaldes Centralizētajā grāmatvedībā.

12. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

Pirmsskolas izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dabinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

13. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 13.1. Pirmsskolas izglītības iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā pirmsskolas izglītības iestādes nolikumu. Pirmsskolas izglītības iestādes nolikumu apstiprina Dabinātājs.
- 13.2. Grozījumus pirmsskolas izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dabinātāja iniciatīvas, vadītāja vai pirmsskolas izglītības iestādes padomes, pedagogiskās padomes priekšlikuma.
- 13.3. Grozījumus nolikumā izstrādā pirmsskolas izglītības iestāde un apstiprina Dabinātājs.

14. CITI NOTEIKUMI

- 14.1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dabinātāja noteikto kārtību pirmsskolas izglītības iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
- 14.2. Pirmsskolas izglītības 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.
- 14.3. Pirmsskolas izglītības iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
- 14.4. Nodrošinot izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību, pirmsskolas izglītības iestādē darbojas medicīnas kabinets, kura darbu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai organizē un vada medicīnas māsa.
- 14.5. Pirmsskolas izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana.
- 14.6. Pirmsskolas izglītības iestāde sadarbībā ar Dabinātāju nodrošina izglītojamo drošību pirmsskolas izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 14.6.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 14.6.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības

noteikumu ievērošanu.

14.7. 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.

15. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

Atzīt par spēku zaudējušu Liepājas pilsētas domes 2013.gada 12. decembra nolikumu Nr.25 "LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "SPRĪDĪTIS" NOLIKUMS".

DOMES PRIEKŠSĒDZIS



Uldis SESKS

L. POMMERS