

LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

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

LĒMUMS
Dobelē

2021.gada 26.augustā

Nr.92/6
(prot.Nr.6 56.§)

Par Krimūnu pirmsskolas izglītības iestādes “Ābolītis” 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, atklāti balsojot: PAR – 17 (Kristīne Briede, Māris Feldmanis, Edgars Gaigalis, Ivars Gorskis, Gints Kaminskis, Linda Karloviča, Edgars Laimiņš, Sintija Liekniņa, Ainārs Meiers, Sanita Olševska, Andris Podvinskis, Viesturs Reinfelds, Dace Reinika, Guntis Safranovičs, Andrejs Spridzāns, Ivars Stanga, Indra Špela), PRET – nav, ATTURAS – nav, Dobeles novada dome NOLEMJ:

1. Apstiprināt Krimūnu pirmsskolas izglītības iestādes “Ābolītis” nolikumu (pielikumā).
2. Ar šī lēmuma spēkā stāšanos spēku zaudē Dobeles novada domes 2019.gada 29.augusta lēmums Nr.200/9 “Par Dobeles novada pirmsskolas izglītības iestādes "Ābolītis" nolikuma apstiprināšanu”.

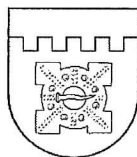
Domes priekšsēdētājs

E. Gaigalis

KOPIJA PAREIZA
Dobeles novada pašvaldības
sēžu protokolu vadītāja

D. RITERFELTE
2021. 31. augusta Dobeļē

Pielikums
Dobeles novada domes
2021.gada 26.augusta
lēmumam Nr.92/6



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701
Tāl. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2021.gada 26.augusta
lēmumu Nr.92/6

**KRIMŪNU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “ĀBOLĪTIS”
NOLIKUMS**
Dobelē

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Krimūnu pirmsskolas izglītības iestāde “Ābolītis” (turpmāk – iestāde) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes un dibinātāja nosaukumu. Iestādei var būt sava simbolika.
5. Iestāde lieto Dobeles novada Izglītības pārvaldes apstiprinātu noteikta parauga veidlapu.
6. Iestādes adrese: Krimūnu skola, Krimūnas, Krimūnu pagasts, Dobeles novads, LV-3719.
7. Dibinātāja juridiskais statuss – pašvaldība (atvasināta publiska persona). Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

9. Iestādes mērķi ir šādi:
 - 9.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 9.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu,

ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.

10. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

11. Iestādes uzdevumi ir šādi:

11.1. 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;

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

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

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

11.5. aizpildīt 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, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai Dobeles novada Izglītības pārvaldes tīmekļvietnē;

11.6. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Iestāde īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111.

13. Iestāde var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. 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.

15. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir šādi:

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

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

15.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.

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

17. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

17.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

17.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

- 17.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
- 17.5. veselības nostiprināšanu;
- 17.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
- 17.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
- 17.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 17.9. 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;
- 17.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.
- 18. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un sniegtā vērtējuma izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
- 19. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu 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.
- 20. 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.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

- 21. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
- 22. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 23. Iestādi vada iestādes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar iestādes vadītāju slēdz Dobeles novada Izglītības pārvalde.
- 24. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums, amata apraksts un pašvaldības un /vai Dobeles novada Izglītības pārvaldes rīkojumi.
- 25. Iestādes vadītājs vada iestādes darbu, attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
- 26. Paraksta tiesības uz iestādes dokumentiem darbam ar valsts pārvaldes institūcijām, dibinātāja institūcijām un struktūrvienībām, fiziskām un juridiskām personām ir Iestādes vadītājam un tā pienākumu izpildītājam.
- 27. Iestādes vadītājam ir pakļauti visi iestādes darbinieki.
- 28. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

4 GEF

29. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
30. 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.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

31. Iestādes vadītājs sadarbībā ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi izveido iestādes organizatorisko struktūru.
32. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
33. 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 iestādes izglītojamo vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

36. 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.
37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dobeles novada Izglītības pārvaldei, Brīvības iela 15, Dobeles novads, LV-3701, vai sūtīt uz e pasta adresi: izglitiba@dobelev.lv.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

38. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes 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 (veikt civiltiesiskus darījumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi un citiem pakalpojumiem (piemēram telpu nomu u.c.), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
40. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

41. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
42. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi, pašvaldības noteiktā kārtībā.



XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

43. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
44. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

45. Iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikuma projektu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
46. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, iestādes vadītāja, Dobeles novada Izglītības pārvaldes iniciatīvas, iestādes padomes vai pedagogiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.
47. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

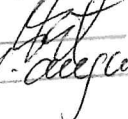
XIV. Citi būtiski noteikumi saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

48. 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 personas 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.
49. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

Domes priekšsēdētājs

E.Gaigalis

KOPIJA PAREIZ
Dobeles novada pašvaldības
sēžu protokolu vadītāja


D. RITERFELTE
2021. 31. decembris Dobele

