



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

KULDĪGĀ

APSTIPRINĀTS

ar Kuldīgas novada Domes
2019. gada 28. novembra sēdes lēmumu
(prot. Nr. 14., p.23.)

Kuldīgas pirmsskolas izglītības iestādes "Cīrulītis" NOLIKUMS

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

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Kuldīgas pirmsskolas izglītības iestāde "Cīrulītis" (turpmāk – iestāde) ir Kuldīgas 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 izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir Kuldīgas novada pašvaldības struktūrvienība ar centralizētu grāmatvedību, tai var būt sava simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese:
Pļavas iela 11, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Baznīcas iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas :
Kuldīgas PII "Cīrulītis" - Pļavas iela 11, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301,
"Pagastmāja", Dekšne, Padures pagasts, Kuldīgas novads, LV-3321.
"Kuldīgas vieglatlētikas manēža" - Dzirnāvu iela 13, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV 3301.

II. IESTĀDES DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

7. Iestādes mērķi ir
 - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. zinātkārs, radošs un dzīvespriecīgs bērns, kas dzīvo veselīgi, droši un aktīvi, patstāvīgi darbojas, ieinteresēti un ar prieku mācās, gūstot pieredzi par sevi, citiem, apkārtējo pasauli un savstarpējo mijiedarbību tajā.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot bērnu personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatzglītības apguves uzsākšanai.
- 9.2. sekmēt bērna fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
- 9.3. sekmēt bērna pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot bērna pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 9.4. veidot bērna pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 9.5. sekmēt bērna saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
- 9.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos bērnam 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;
- 9.7. sadarboties ar bērna vecākiem vai citiem likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu bērna sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. IESTĀDĒ ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

10. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:

Vispārējās pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111),

Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas attīstības traucējumiem (kods 01015511),

Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611).

Programmas tiek īstenotas pēc Pirmsskolas izglītības programmas parauga - kods 01011111 un Speciālās pirmsskolas izglītības programmas parauga - kods 01015511, 01015611. (21.11.2018. MK noteikumi Nr. 716)

11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

12. 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.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

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

13.2. sekmēt bērna pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt bērna, pedagoģu, dibinātāja un vecāku sadarbību.

14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērns apgūst vienotā audzināšanas un mācību procesā, kurā praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.

15. Galvenā mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība visas dienas garumā, telpās un ārā, ietverot bērna brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībā (vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli), nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.

16. Pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:

16.1. daudzpusīgas bērna attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

16.4. bērna saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

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

16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

16.9. veselības nostiprināšanu;

16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

17. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni 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.

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

19. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērnu sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.

20. Bērnu uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto bērnu uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc bērnu vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

V. BĒRNU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

22. Bērnu 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

23. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

25. 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.

26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs atbilstoši dibinātāja izsniegtam pilnvarojumam. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

27. 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. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

VII. IESTĀDES PAŠPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

29. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

30. 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

31. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

32. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

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

33. 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.

34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - Kuldīgas novada Domei, Baznīcas iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301.

XI. IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

35. Iestāde Dibinātāja iedalīto budžeta līdzekļu ietvaros ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

36. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju un tā vārdā, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

XII. IESTĀDES FINANSĒŠANA AVOTI UN KĀRTĪBA

38. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

39. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

39.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

39.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

39.3. no citiem ieņēmumiem.

40. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

40.1. iestādes attīstībai;

40.2. mācību līdzekļu iegādei;

40.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

40.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

41. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

XIII. IESTĀDES REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

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

XIV. IESTĀDES NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

43. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

44. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

45. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

XV. CITI BŪTISKI NOTEIKUMI, KAS NAV PRETRUNĀ AR VISPĀRĒJĀS IZGLĪTĪBAS LIKUMU, IZGLĪTĪBAS LIKUMU UN CITIEM NORMATĪVAJIEM AKTIEM

46. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

47. 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.

48. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

49. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina bērnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

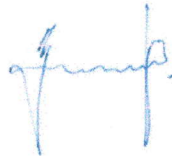
50. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina bērnu drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

50.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

50.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

51. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot bērnu un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Kuldīgas novada Domes priekšsēdētāja



I. Bērziņa