



Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME
IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

VENTSPILS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „VARAVĪKSNE”

Reģ.nr. 3201200022, Lidotāju iela 11a, Ventspils, LV3602, Latvija, tālr.: 63662028, e-pasts: varaviksne@ventspils.lv

APSTIPRINU:
Ventspils pilsētas domes priekšsēdētāja
1. vietnieks infrastruktūras jautājumos
J. Vītolinš
Ventspilī, 2018. gada 14. novembris

2018. gada 14. novembris

Nr. _____

**Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes “Varavīksne”
NOLIKUMS**

Ventspilī

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils pirmsskolas izglītības iestāde “Varavīksne” (turpmāk – Iestāde) ir Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvalde” (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esoša pirmsskolas izglītības iestāde, kura reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā ar reģistrācijas numuru 3201900022. Iestāde var lietot saīsinātu nosaukumu “PII “Varavīksne””.
2. Iestādes dibinātājs ir Ventspils pilsētas dome (turpmāk – dibinātājs).
3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti, pieņemtie lēmumi un rīkojumi, Izglītības pārvaldes pieņemtie lēmumi un rīkojumi, un šis nolikums.
4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai var būt savs zīmogs, simbolika un noteikta parauga veidlapas.
5. Iestādes juridiskā adrese: Lidotāju iela 11A, Ventspils, LV – 3602.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV – 3601. Izglītības pārvaldes juridiskā adrese: Raiņa iela 10, Ventspils, LV - 3601.

7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Lidotāju iela 11A, Ventspils, LV – 3602.
8. Iestādes darba laiks, ko noteicis dibinātājs, ir norādīts Iestādes darba kārtības noteikumos.

II. Iestādes pārvalde un struktūra

9. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, kas noteikta 2017. gada 18. augusta Ventspils pilsētas domes saistošajos noteikumos Nr.6 “Bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Ventspils pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas”, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.
10. Iestādi vada tās vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
11. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
12. 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 un amata apraksts.
13. Iestādes vadītāju prombūtnes laikā aizvieto Iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā vai Iestādes vadītāja vietnieks saimnieciskajā darbā (izglītojamo vasaras brīvdienās).
14. 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.
15. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

III. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

16. Iestādes mērķi ir:
 - 16.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 16.2. 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 pamatizglītības apguvei.
17. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
18. Iestādes uzdevumi ir:
 - 18.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;

- 18.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
- 18.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 18.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 18.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
- 18.6. 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;
- 18.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 18.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 18.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

IV. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

19. Iestāde īsteno licencētas programmas:
 - 19.1. Pirmsskolas izglītības programmu, kods 01 01 11 11;
 - 19.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem, kods 01 01 5511;
 - 19.3. Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01 01 11 21;
 - 19.4. Mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem, kods 01 11 55 21.
20. Iestāde pēc saskaņošanas ar Izglītības pārvaldi var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

V. Izglītības procesa organizācija

21. 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.
22. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 22.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 22.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 22.3. nodrošināt izglītojamā, pedagoģu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
23. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
24. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu.
25. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

- 25.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 25.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 25.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
 - 25.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 25.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 25.6. 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;
 - 25.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 25.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 25.9. veselības nostiprināšanu;
 - 25.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
26. Pirmsskolas izglītības programmas apgūst izglītojamie 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.
27. 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.
28. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) Iestāde rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

29. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

30. Iestādes pedagogu 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. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums, amata apraksts, darba kārtības noteikumi, darba drošības instrukcijas, kā arī Iestādes vadītāja rīkojumi.
31. 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 amata apraksts, darba kārtības noteikumi, darba drošības instrukcijas, kā arī Iestādes vadītāja rīkojumi.

VIII. Iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

32. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes reglamentu, kuru, saskaņojot ar Iestādes vadītāju, izdod Iestādes padome.

IX. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Iestādes pedagoģisko padomi izveido Iestāde, tās darbību un kompetenci nosaka Iestādes pedagoģiskās padomes reglaments un citi normatīvie akti.

35. Iestādes pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs.

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana

36. Iestādes vadītājs saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Iestādes iekšējos normatīvos aktus (Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus un citus iekšējos normatīvos aktus).

37. Iestādes pedagoģu un citu darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Iestādes vadītājam.

38. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai Iestādes vadītāja faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības pārvaldes vadītājam – Raiņa ielā 10, Ventspilī, LV - 3601.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

39. Iestāde savu saimniecisko darbību veic saskaņā ar dibinātāja apstiprināto Izglītības pārvaldes kalendārā gada budžetu. Iestāde ir patstāvīga savā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

40. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai, saskaņā ar dibinātāja apstiprināto Izglītības pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādi.

41. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

43. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

43.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši dibinātāja apstiprinātam Izglītības pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādim;

43.3. no citiem ieņēmumiem.

44. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajam mērķim.

45. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta - finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Izglītības pārvalde. Izglītības pārvalde Iestādes finanšu norēķinus veic, izmantojot Izglītības pārvaldes norēķinu kontus bankā.
46. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes līdzekļu racionālu izmantošanu.

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

47. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu saskaņo ar Izglītības pārvaldes vadītāju un tas tiek izskatīts Ventspils pilsētas domes Izglītības komisijā. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

XIV. Citi noteikumi

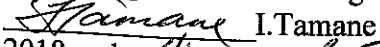
48. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
49. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
50. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un 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).
51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.
52. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
54.1.attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
54.2.civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
53. 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 vai speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
54. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2012. gada 29. janvāra apstiprināto Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Varavīksne" nolikumu.

Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes
"Varavīksne" vadītāja


Kristīne Boitmane

SASKAŅOTS:

Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvaldes vadītāja


I. Tamane
2018. gada 14. novembrī

Sauņemietas un caurširtas
6 (sešas) lapas
notrāja *Kristīne*

Kristīne Boitmane