



OLAINES NOVADA PAŠVALDĪBA
OLAINES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
„MAGONĪTE”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301901780
Baznīcas iela 1, Jaunolaine, Olaines pagasts, Olaines novads, LV – 2127, tālrunis 67811300
e-pasts magonite@olaine.lv

2018. gada 26. septembrī

APSTIPRINĀTS
ar Olaines novada domes
2018. gada 26. septembra
sēdes lēmumu (13. prot., 4.3.p.)

**Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Magonīte”
NOLIKUMS**

Olaines pagastā, Olaines novadā

Izdots saskaņā ar
Likumu “Par pašvaldībām” III nodaļas 21. panta 8. punktu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Olaines pirmsskolas izglītības iestāde “Magonīte”, reģistrācijas Nr. 4301901780, (turpmāk – Iestāde) ir Olaines novada Domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde. Iestādes saīsinātais nosaukums: OPII “Magonīte”.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese: Baznīcas iela 1, Jaunolaine, Olaines pagasts, Olaines novads, LV - 2127.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Baznīcas iela 1, Jaunolaine, Olaines pagasts, Olaines novads, LV – 2127.

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 un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. 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 pamatzglītības ieguvei.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

9.1. svītrots;

9.2. svītrots;

9.3. svītrots;

9.4. svītrots;

9.5. svītrots;

9.6. 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;

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

9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

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

9.10. 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.

9.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:

10.1. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

10.2. Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011121).

11. Iestāde var 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 izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālu mācību plānu.

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

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Dibinātāja un vecāku sadarbību.

14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās visas dienas garumā, nodrošinot vienmērīgu slodzi.

15. svītrots.

16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

16.6. 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;

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 izglītojamie no pusotra 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 ģimenes ārsta atzinumu.

18. 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.

19. 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.

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

21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītības programmām, izglītojamo vecumiem un skaita) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

22. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

22.¹ 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 noteiktā kārtībā. Iestādes vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā vai ar vadītāja rīkojumu norīkota persona, kas saskaņota ar pašvaldības izpilddirektoru.

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

25. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

26. 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. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes 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 padomes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Iestādes vadītājs, sadarbībā ar Dibinātāju, nosaka Iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

30.¹ 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, tajā iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Iestādes padomes apstiprināts reglaments.

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 Iestādes vadītājs.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību pārsūdzēšanas kārtība

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:

- 33.1. Darba kārtības noteikumus;
- 33.2. Iekšējās kārtības noteikumus;
- 33.3. Ētikas kodeksu;
- 33.4. Noteikumus par bērnu drošību iestādē;
- 33.5. citus iekšējos normatīvos aktus.

34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam: Olaines novada domē, Zemgales ielā 33, Olainē, Olaines novadā, LV – 2114, viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

35. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteikto. Saimniecisko darbību Iestāde veic atbilstoši Iestādes budžeta tāmē paredzētajam finansējumam.

36. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.

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

38. Iestāde šajā nolikumā paredzētās darbības veikšanai izmanto Dibinātāja īpašumā esošo Iestādes ēku: Baznīcas ielā 1, Jaunolainē, Olaines pagastā, Olaines novadā (kadastra apzīmējums Nr. 8080 008 0412 001) un tai piesaistīto zemes gabalu 1,2208 ha platībā, ko Dibinātājs nomā no zemes īpašnieka, kā krietns un rūpīgs saimnieks, ievērojot nekustamā īpašuma pārvaldīšanas principus, finanšu resursu iespējas un sabiedrības intereses, nodrošinot nekustamajam īpašumam nepieciešamās pārvaldīšanas darbības.

39. Ēkas un telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Iestāde drīkst veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar Dibinātāju.

XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

40. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti un Dibinātāja pieņemtie lēmumi.

41. Iestādes finanšu un grāmatvedības uzskaiti veic Olaines novada pašvaldības finanšu un grāmatvedības nodaļa.

42. Iestādes finanses veido:

- 42.1. valsts un Dibinātāja budžeta asignējumi noteiktu programmu realizēšanai;
- 42.2. vecāku iemaksas par bērnu ēdināšanas pakalpojumiem Iestādē;
- 42.3. organizāciju, uzņēmumu un vecāku ziedojumi un dāvinājumi;
- 42.4. nomas maksas par telpu izmantošanu, kura nosakāma saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.

43. Papildu finanšu līdzekļus, saskaņojot ar Dibinātāju, izmanto:

- 43.1. iestādes attīstībai;
- 43.2. mācību līdzekļu iegādei;

- 43.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 43.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

44.¹ Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijās, tai skaitā Ministru kabineta noteikto 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, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

46. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes vadītāja vai Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

47. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

47.¹ Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā Iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi tiesību aktos noteiktie Iestādes pienākumi

48. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

49. svītrots.

50. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām:

50.1. 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, organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

XV. Noslēguma jautājumi

52. Ar šo noteikumu stāšanās brīdī spēku zaudē Olaines novada pašvaldības Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Magonīte” 2018. gada 30. jūlija ar Olaines novada domes sēdes lēmumu 13. prot., 4.3.p. apstiprinātais Iestādes Nolikums.

Vadītāja

Jeļena Kalviša