Aizkraukles novada pašvaldība

PĻAVIŅU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "JUMĪTIS" AR FILIĀLI
Izglītības iestādes reģ. Nr.4501901771, uzņēmuma reģ. Nr.40900002776
1.maija iela 4, Pļaviņas, Aizkraukles nov., LV-5120, tālr. 65134129, 25623913,e-pasts jumitis@plavinas.lv
jumitis@plavinas.lv

NOLIKUMS Nr.2021/27
Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2021.gada 21.oktobra sēdes
lēmumu Nr.**285** (protokols Nr.14., 18.p.)
spēkā ar 01.09.2021.

GROZĪTS
Ar Aizkraukles novada domes
2023.gada 19.janvāra sēdes
lēmumu Nr.**6** (protokols Nr.1., 6.p.)
spēkā ar 01.02.2023.

GROZĪTS
ar Aizkraukles novada domes
2026. gada 22. oktobra sēdes
lēmumu Nr. **2026/ 771** (protokols Nr. 19., 32. p.)

PĻAVIŅU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "JUMĪTIS" AR FILIĀLI NOLIKUMS

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

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1.1 **Pļaviņu pirmsskolas izglītības iestāde "Jumītis" ar filiāli** ir Aizkraukles novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.

(*Ar Aizkraukles novada domes 2023.gada 19.janvāra sēdes lēmumu Nr.6 (protokols Nr.1., 6.p.), spēkā ar 2023.gada 1.februāri.)*

(*Grozīts ar Aizkraukles novada domes 22.10.2026. lēmumu Nr. 2026/771 (protokols Nr.19., 32. p.)*

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

1.3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un savs karogs. Iestādes finanšu līdzekļu aprite notiek Dibinātāja finanšu līdzekļu uzskaitei paredzētajos kontos bankās.

1.4. Iestādes juridiskā adrese: 1.maija iela 4, Pļaviņas, Aizkraukles novads, LV-5120.

1.5. Iestādei ir šāda struktūrvienība: pirmsskolas izglītības iestāde "Jumītis" filiāle "Zīļuks", "Pagastmāja", Vietalvas pagasts, Aizkraukles novads, LV-5109.

(*Ar Aizkraukles novada domes 2023.gada 19.janvāra sēdes lēmumu Nr.6 (protokols Nr.1., 6.p.), spēkā ar 2023.gada 1.februāri.*

1.6. Dibinātāja juridiskā adrese: Aizkraukles novada dome, Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101.

1.7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. IESTĀDES DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

2.1. Iestādes mērķi ir šādi:

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

2.1.2. 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.

2.2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

2.3. Iestādes uzdevumi ir šādi:

2.3.1. 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;

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

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

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

2.3.5. 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;

2.3.6. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. IESTĀDĒ ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

3.1. Iestāde īsteno licencētas pirmsskolas izglītības programmu – kods 0101 1111.

3.2. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

4.1. 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.

4.2. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir šādi:

4.2.1. ievērot izglītojamā veselības stāvokli, 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, pedagogu, 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. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

4.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

4.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

4.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

4.4.5. veselības nostiprināšanu;

4.4.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

4.4.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

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

4.4.9. 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;

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

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

4.6. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra 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.

4.7. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4.8. 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

5.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

5.2. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

VI. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6.1. Iestādi vada iestādes vadītājs. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

6.2. *Svītrots ar Aizkraukles novada domes 2023.gada 19.janvāra sēdes lēmumu Nr.6 (protokols Nr.1., 6.p.), spēkā ar 2023.gada 1.februāri.*

6.3. 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.

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

6.5. 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

7.1. Iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

7.2. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

7.3. 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 vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

VIII. IESTĀDES PEDAGOĢISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

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

8.2. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.

IX. IESTĀDES IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA UN IESTĀDES IZDOTA ADMINISTRATĪVĀ AKTA VAI FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSTRĪDĒŠANA

9.1. 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.

9.2. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam uz adresi: Aizkraukles novada dome, Lāčplēša ielā 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101.

X. IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

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

10.2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs, Dibinātāja noteiktajā kārtībā, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, preču iegādi un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

XI. IESTĀDES FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

11.1. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

11.2. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. IESTĀDES REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

12.1. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.

12.2. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto 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

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

13.2. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

13.3. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. CITI BŪTISKI NOTEIKUMI, KAS NAV PRETRUNĀ AR NORMATĪVAJIEM AKTIEM

14.1. 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.

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

14.3. Atzīt par spēku zaudējušu Pļaviņu novada pirmsskolas izglītības iestādes "Jumītis" ar filiālēm "Bērziņš" un "Zīļuks" Nolikumu, kas apstiprināts ar Pļaviņu novada domes 2018.gada 26.jūlija domes sēdes lēmumu Nr.4 (protokols Nr.11) ar 2021.gada 31.augustu.

Vadītājas p.i. L. Ostrovska