

NOLIKUMS
Ādažu novadā

2016.gada 22.novembra

Nr.20

Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes
NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk – Iestāde) ir Ādažu 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 pastarpinātās pārvaldes iestāde, kurai ir sava simbolika, noteikta parauga veidlapa, apaļais zīmogs ar Dibinātāja ģerboņa attēlu.
4. Iestāde izstrādā šo nolikumu, ko apstiprina Dibinātājs. Grozījumus nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja, Iestādes vadītāja. Grozījumu projektu izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.
5. Iestādes finanšu aprīte notiek Dibinātāja centralizētai finanšu līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos kredītiestādēs.
6. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
7. Iestādes juridiskā adrese: “Mežavēji”, Kadaga, Ādažu novads, LV-2103.

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

8. Iestādes mērķis ir organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, nodrošinot izglītojamajiem iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei, veicinot viņu vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņu attīstības likumsakarības un vajadzības, zināšanas, prasmes un attieksmes.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Iestādei ir šādi uzdevumi:
 - 10.1. 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;
 - 10.2. sekmēt izglītojamo pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību, veicinot viņu pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītām personībām;

- 10.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajiem pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 10.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai citiem viņa likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki);
- 10.5. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 10.6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods – 01011111).
12. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. 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.
14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
15. Izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
20. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Darbinieku tiesības un pienākumi

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

23. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
24. 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.
25. Darbinieku skaitu Iestādē nosaka Dibinātājs.
26. Darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Dibinātājs, saskaņojot to ar Iestādes vadītāju normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu..
27. Darbinieku 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. Darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Pašpārvaldes kompetence

28. Vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
29. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

VIII. Pedagoģiskās padomes kompetence

30. Iestādes Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
31. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs.

IX. Iekšējo kārtību reglamentējošie dokumenti

32. Iestāde ārējos normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktā kārtībā patstāvīgi izdod šādus iekšējos normatīvos aktus:
 - 32.1. mācību gada darba plānu;
 - 32.2. noteikumus (Iekšējās kārtības noteikumus, Darba kārtības noteikumus, Iekšējos datu aizsardzības noteikumus, Bērnu personas datu aizsardzības kārtību, Datortehnikas un tehnisko līdzekļu lietošanas un informācijas sistēmu drošības noteikumus, Drošības noteikumi izglītojamiem, Drošības noteikumi darbiniekiem);
 - 32.3. nolikumus (Iestādes padomes nolikums, Arhīva nolikumu, Ekspertu komisijas nolikumu);
 - 32.4. reglamentus (Pedagoģiskās padomes reglamentu, Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas reglamentu).

X. Saimnieciskā darbība

33. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums un citi normatīvie akti.
34. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar normatīvajos aktos, Dibinātāja lēmumos, kā arī šajā nolikumā noteikto.
35. Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus, kas nav saistīti ar Iestādes finanšu līdzekļu izlietojumu, šajā nolikumā noteiktajos darbības virzienos, Dibinātāja un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XI. Finansēšana

36. Iestādi finansē Dībinātājs un izglītojamo vecāku līdzfinansējums normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
37. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 37.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 37.2. sniedzot maksas pakalpojumus šajā nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 37.3. no citiem ieņēmumiem.
38. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Dībinātāja budžeta kontā un izmantojami tikai Iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, aprīkojuma iegādei, pedagogu materiālajai stimulēšanai un ziedotāju/dāvinātāju noteiktajam mērķim.
39. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dībinātāju.

XII. Citi noteikumi

40. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Ādažu novada domei, Gaujas ielā 33A, Ādažos, Ādažu novadā, LV-2164.
41. Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību normatīvajos aktos un Dībinātāja noteiktā kārtībā.
42. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
43. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko peronu pamattiesību aizsardzībai, t.sk., fizisko personu datu apstrādi.
44. Iestāde nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk., attiecībā uz higiēnas, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba aizsardzības un civilās aizsardzības noteikumu ievērošanu.
45. Iestāde ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, t.sk., organizējot izglītojamo un darbinieku profesionālās pieredzes apmaiņu un atsevišķu nodarbību vadīšanu.
46. Ar šī nolikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Ādažu novada domes 2009.gada 26.maijā apstiprinātais Ādažu novada Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes nolikums.

Ādažu novada domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks