



PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „BITĪTE”

IZM reģ. nr. 4102902341, adrese Parka iela 22, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV – 3301, tālrs. 63320467,
e-pasts bd.bitite@kuldiga.lv, www.bitite.kuldiga.lv

Kuldīgā

APSTIPRINĀTS
ar Kuldīgas novada Domes
27.08.2020. lēmumu
(prot. Nr. 14, p.22.)

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “BITĪTE” 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 “Bitīte” (turpmāk – iestāde) ir Kuldīgas novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvi 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: Parka iela 22, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Baznīcas iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas: Parka iela 22, 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. veicināt bērnu vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot bērniem iespēju sagatavoties pamatzglītības apguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, atbilstoši kompetenču pieejai mācību saturā apgūšanā, izvēlēties darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot bērnu personības daudzpusīgu veidošanos un sagatavošanu pamatzglītības apguves uzsākšanai;
 - 9.2. sekmēt bērnu fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

- 9.3. sekmēt bērnu pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 9.4. veidot bērna pamatiemānas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt viņu izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 9.5. sekmēt bērnu saskarsmes un sadarbības prasmes;
- 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 sāvdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 9.7. sadarboties ar bērnu vecākiem vai izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā, sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības saturu apgvē 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:
 - 10.1. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem, izglītības programmas kods 01015511;
 - 10.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, izglītības programmas kods 01015611;
 - 10.3. Vispārējās pirmsskolas izglītības programma, izglītības programmas kods 01011111
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 bērnu vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 13.2. sekmēt bērnu pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 13.3. nodrošināt bērnu, pedagogu, dībinātāja un vecāku sadarbību.
14. Izglītības programmā noteikto mācību jomu saturu bērns apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
15. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru dienu.
16. Pirmsskolas izglītības saturu apguve bērniem nodrošina:
 - 16.1. daudzpusīgu bērna attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā bērma prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties;
 - 16.4. bērna saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 16.5. bērna pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot bērnu pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

- 16.6. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pret 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 kriekus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 16.9. veselības nostiprināšanu;
 - 16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības 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 rezultātu nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā bērnu zināšanu, prasmju un attieksmu vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
19. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves, par bērna 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 dabinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dabinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

22. Bērna 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 normatīvajos aktos noteiktā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba dabinātājs.
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 apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs atbilstoši dabinātāja izsniegta pilnvarojumam. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagojiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar dabinātāju.
27. 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 normatīvos aktos. Pedagoga 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 normatīvos 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 normatīvi akti.
32. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

IX. 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 normatīvos 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 dabinātājam: Kuldīgas novada dome, Baznīcas iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

35. Iestāde Dibinātāja iedalīto budžeta līdzekļu ietvaros ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
36. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs, saskaņojot ar dabinātāju un tā vārdā, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, internātu pakalpojumus, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
37. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

38. Iestādi finansē tās dabinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvi akti.
39. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 39.1. ziedoju mu 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 dabinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas 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.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīviem 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. attiecībā uz 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 izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus, un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/ speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
52. Nolikums stājas spēkā 2020. gada 1. septembrī.

Vadītāja



Līga Megne

