



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64161800; dome@cesis.lv

www.cesunovads.lv

Noraksts

Cēsu novada domes sēde

09.09.2021.

Protokols Nr.8, 8.punkts

LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

09.09.2021.

Nr.159

Par Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu

Ziņo – Cēsu novada centrālās administrācijas Izglītības pārvaldes vadītāja L.Kokina

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta 8. punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, ievērojot Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 26.08.2021. atzinumu (prot. Nr.3.), Cēsu novada dome, ar 19 balsīm - par (Ainārs Šteins, Andris Melbārdis, Andris Mihaļovs, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārkliņš, Jānis Rozenbergs, Juris Žagars, Laimis Šāvējs), pret nav, atturas nav, nolēmj:

- 1.Atzīt par spēku zaudējušu Priekuļu novada domes 2019.gada 28.februāra sēdes lēmumu Nr.64. "Par Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu".
- 2.Apstiprināt Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestādes nolikumu, saskaņā ar pielikumu.
- 3.Uzdot Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam Ivetai Zariņai informēt izglītības iestāžu reģistru par pieņemto lēmumu.
- 4.Kontroli par minētā lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada pašvaldības centrālās administrācijas Izglītības pārvaldei.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

Noraksts pareizs.

Cēsu novada centrālās administrācijas

Administrācijas

biroja sekretāre

A.Alksnīte

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

NOLIKUMS

Cēsis

2021.gada 9.septembrī

Nr.38

Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestādes NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk – iestāde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Pirmsskolas iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie akti un šis nolikums.
3. Iestādei ir savs zīmogs un veidlapa.
4. Iestādes Dibinātāja juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
5. Iestādes adrese: Sporta iela 3, Jāņmuiža, Priekuļu pagasts, Vēsu novads, LV-4154.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Sporta iela 3, Jāņmuiža, Priekuļu pagasts, Cēsu novads, LV-4154.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir zinātkārs, radošs un dzīvespriecīgs bērns, kas dzīvo veselīgi, droši un aktīvi, patstāvīgi darbojas, ieinteresēti un ar prieku mācās, gūstot pieredzi par sevi, citiem, apkārtējo pasauli un savstarpējo mijiedarbību tajā.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
 - 9.2. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
 - 9.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;
 - 9.4. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;
 - 9.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības ieguvei;
 - 9.6. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 10.1. Vispārējā pirmsskolas izglītības programma, kods 01011111;
 - 10.2. Speciālā pirmsskolas izglītības programma, kods 01015511.
11. Iestāde patstāvīgi īsteno 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. Pirmsskolas izglītības obligāto saturu veido:
 - 13.1. vērtības - dzīvība, cilvēka cieņa, brīvība, ģimene, darbs, daba, latviešu valoda un Latvijas valsts;
 - 13.2. tikumu attīstība – atbildība, drošība, uzņēmība, mērķtiecība, centība, savaldība, mērenība, tolerance, laipnība, līdzietība, taisnīgums, solidaritāte;
 - 13.3. caurviju prasmes - tās ietver bērna darbības, domāšanas, emocionālos un sociālos aspektus, kas palīdz apgūt zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādos kontekstos;
 - 13.4. zināšanas, izpratne un pamatprasmes valodu, sociālās un pilsoniskās, kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomās.
14. Pirmsskolas izglītības satura īstenošana ir vienots audzināšanas un mācību process, kurā bērns praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.
15. Galvenā mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība. Tā tiek īstenota:
 - 15.1. visas dienas garumā-telpās un ārā;
 - 15.2. ietverot bērna brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībā;
 - 15.3. nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.
16. Pirmsskolas izglītības programmu 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 saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
17. Atsevišķās grupās darba dienās no plkst.7.00 līdz 19.00 iestādē uzņemtajiem izglītojamajiem var nodrošināt īslaicīgu, ne ilgāku par četrām stundām, bērnu uzraudzības pakalpojuma sniegšanu.
18. Mācību snieguma vērtēšanas metodiskos paņēmienus un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs, ievērojot attiecīgajā mācību jomā noteiktos plānotos sasniedzamos rezultātus un izglītības iestādē izstrādāto bērna mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
19. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir bērna sasniegumi attiecībā pret vadlīnijās noteiktajiem obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem. Pedagogs rakstiski par to informē vecākus vai bērna likumisko pārstāvi.
20. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
21. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
22. 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 higiēnas un drošības prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

24. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
25. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
26. 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.

27. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.
28. 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. 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 pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

30. Vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
31. 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

32. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
33. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

34. 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:
 - 34.1. Iestādes pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
 - 34.2. Iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā, saskaņojot ar Iestādes padomi;
 - 34.3. Iestādes darba kārtības noteikumus un grozījumus tajā, saskaņojot ar darbiniekiem;
 - 34.4. Iestādes iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos, saskaņojot ar darbiniekiem un Iestādes padomi;
 - 34.5. Iestādes iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem un grozījumus tajos, saskaņojot ar Iestādes padomi un pedagoģisko padomi;
 - 34.6. Kārtību, kādā nosaka piemaksu darbiniekiem par darba kvalitāti;
 - 34.7. citas instrukcijas, noteikumus, kārtības saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
35. Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju izstrādā un veic grozījumus šādos Iestādes normatīvajos aktos:
 - 35.1. Iestādes attīstības plānu, saskaņojot to ar Iestādes padomi un pedagoģisko padomi;
 - 35.2. Iestādes nolikumu.
36. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam Raunas ielā 4, Cēsu novads, LV-4101.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

37. Iestādes finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs. Iestādei ir pienākums ievērot Dibinātāja noteikto kārtību līgumu slēgšanā un iepirkumu veikšanā.
38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un pakalpojumiem.
39. Iestāde ir tiesīga veikt maksas pakalpojumus (sāls istabas apmeklējums, Dabas vides estētikas studijas apmeklējums), kuri ir saskaņoti ar Dibinātāju un kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Dibinātājs.
40. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

40. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus.

- 41.1. ziedojumu un dāvinājuma veidā;
 - 41.2. sniedzot maksas pakalpojumus Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 41.3. no citiem ieņēmumiem.
42. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

44. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
45. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai Iestādes padomes, pedagogiskās padomes priekšlikuma.
46. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

47. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
48. 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.
49. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
50. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.
51. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos, tostarp:
- 51.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 51.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
52. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga:
- 52.1. 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;
 - 52.2. saskaņojot ar Dibinātāju, Iestāde var patstāvīgi organizēt pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveides programmas.

XV. Noslēguma noteikumi

53. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Priekuļu novada domes 2019.gada 28.februāra sēdes lēmumu Nr.64 "Par Jāņmuižas pirmsskolas izglītības Iestādes nolikuma apstiprināšanu".

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

Noraksts pareizs.

Cēsu novada centrālās administrācijas

Administrācijas

biroja sekretāre

A.Alsnīte