



LUBĀNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Tīla iela 11, Lubāna, Lubānas novads, LV - 4830,
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000054159
Tālrunis: 64894434, 64894091; fakss 64894171; e-pasts: pasts@lubana.lv

NOLIKUMS Lubānas novadā

2009.gada 29.decembrī

Nr. 10
(protokols Nr.15, 14.§)

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu,
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta 8.punktu

Lubānas novada Lubānas pirmsskolas izglītības iestādes "RŪKĪŠI" NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Pirmsskolas izglītības iestāde "Rūķīši" (turpmāk tekstā- Iestāde) ir Lubānas novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis Nolikums, kā arī Ministru kabineta noteikumi un Dibinātāja lēmumi.
3. Iestādei ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes pilns nosaukums: Lubānas pirmsskolas izglītības iestāde "Rūķīši". Saīsinātais nosaukums: PII "Rūķīši".
5. Iestādes juridiskā adrese : Brīvības iela 17, Lubāna, Lubānas novads, Latvija, LV- 4830.

II Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie uzdevumi

6. Iestādes mērķis ir īstenot pirmsskolas izglītības programmu, sagatavot audzēkņus pamatizglītības apguvei.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir audzēkņus attīstoša un audzinoša darbība.
8. Iestādes galvenie uzdevumi:

8.1. īstenot pirmsskolas izglītības programmā noteiktos mērķus un uzdevumus;

8.2. nodrošināt kvalitatīvu attīstības vidi, lai attīstītu katra bērna aktivitāti: ētiski estētisko, intelektuālo un fizisko aktivitāti, veidojot bērna iekšējo vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;

8.3. nostiprināt un aizsargāt bērna veselību un drošību, veicināt bērnu fizisko, garīgo, emocionālo un sociālo attīstību;

8.4. veidot bērnam sava ‘Es’ apziņu, kuras pamatā ir bērna rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu apzināšanās, spēju izpausmes aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskas vērtības;

8.5. radīt apstākļus nacionālās pašapziņas attīstībai, ģimenisko tradīciju nostiprināšanai un vispusīgai sadarbībai ar audzēkņu vecākiem

III Īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmu ar kodu 01011111 saskaņā ar Izglītības programmu klasifikatoru, kas licencēta Izglītības likuma noteiktajā kārtībā.
10. Iestāde pēc audzēkņu vecāku (aizbildņu) pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

IV Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
12. Iestāde paredzēta audzēkņiem vecumā no 1,3 gadiem līdz skolas gaitu sākumam.
13. Audzēkņu mācību slodzi nedēļā un rotaļnodarbību skaitu nosaka Vispārējās izglītības likums.
14. Pirmsskolas iestāde strādā piecas dienas nedēļā no 7.30 – 18.30.
15. Bērnu uzņemšana notiek visu gadu uz vecāku iesnieguma pamata. Grupas komplektē iestādes vadītājs uz katru jaunu mācību gadu.
16. Nepieciešamības gadījumā iestādē var izveidot šādas audzēkņu grupas, kas darbojas kā patstāvīgas vienības:
 - 16.1. rotaļu grupu. Tā ir patstāvīga vienība vai iestādes sastāvdaļa, darbojas uz līdzvērtīgiem principiem un mērķiem;
 - 16.2. integrēto grupu, kuru apmeklē veseli audzēkņi un audzēkņi ar fiziskās vai garīgās attīstības traucējumiem, realizējot audzēkņu attīstībai un veselības stāvoklim atbilstošu pirmsskolas izglītības programmu.
 - 16.3. iestādē var darboties nakts grupa.
17. Vispusīgas audzēkņa attīstības sekmēšanai, atbilstoši vajadzībām un vecāku (aizbildņu) pieprasījumam, audzēkņu apmācību veic kvalificēts speciālists – logopēds.

18. Audzēkņu skaitu grupā nosaka Dibinātājs ar atsevišķiem noteikumiem.
19. Lēmumu par audzēkņa atskaitīšanu no Iestādes pieņem Iestādes vadītājs šādos gadījumos:
 - 19.1. ja pēc vietas piešķiršanas Iestādē audzēkņa vecāki viena mēneša laikā neierodas Iestādē ar iesniegumu par audzēkņa uzņemšanu Iestādē uz vēlāku laiku;
 - 19.2. ja vecāki divu mēnešu laikā nesamaksā par audzēkņa ēdināšanu (izņemot 5-6 gadīgo audzēkņu sagatavošanu pamatizglītības apguvei, kur audzēknis apmeklē iestādi no 9.00 – 12.30 bez ēdināšanas);
 - 19.3. ja audzēkņa veselības stāvoklis saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzieniem nepieļauj viņa atrašanos vispārējā tipa pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 19.4. ja audzēkņa uzvedība apdraud savu un pārējo audzēkņu drošību, veselību, dzīvību, pamatojoties uz speciālista atzinumu;
 - 19.5. par audzēkņa atskaitīšanu no Iestādes vecākus brīdina rakstiski divas nedēļas iepriekš.
20. Audzēkņa vieta iestādē saglabājas:
 - 20.1. vecāku (aizbildņu) atvaļinājuma laikā;
 - 20.2. skolēnu brīvdienas laikā;
 - 20.3. audzēkņa veselības stāvokļa uzlabošanas laikā;
 - 20.4. citu attaisnojošu iemeslu dēļ.
21. Sākot apmeklēt Iestādi vecāki var iepazīties ar Iestādes Nolikumu, Iestādes izglītības programmu, Iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem un tiek parakstīta Vienošanās ar vecākiem.
22. Izglītības satura apguve pamatā tiek organizēta rotaļu, spēļu un rotaļnodarbību veidā. Nodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli.
23. Atkarībā no audzēkņu veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības obligāto sagatavošanu pamatizglītības apguvei var pagarināt par vienu gadu, saskaņojot ar vecākiem un pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu. Atzinuma oriģināls iesniedzams Iestādē, kopija - Lubānas novada pašvaldības bāriņtiesai.
24. Beidzot iestādi, izglītojamais saņem izziņu par Vispārīzglītojošās pirmsskolas izglītības programmas apguvi iesniegšanai skolā.

V Iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti

25. Iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi.
26. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Iestādes Padomi, uzticības personu no arodbiedrības puses.
27. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Iestādes Padomi.
28. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
29. Ēdināšanas bloka reglamentu un grozījumus tajā apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi.

VI Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

30. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs, kuru ieceļ un atbrīvo no darba Dibinātājs.
31. Vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, Dibinātājam – Lubānas novada pašvaldībā
32. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam.
33. Iestādes izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VII Iestādes struktūra

34. Iestādes vadītājam ir pakļauti visi Iestādes darbinieki.
35. Iestādē kā sabiedriskais padomdevējs tiek izveidota Iestādes padome.
36. Dažādu pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido Pedagoģisko padomi. Iestādes Pedagoģiskās padomes darbību regulē tās reglaments.
37. Veselīga, sabalansēta uztura nodrošināšanai, ievērojot HACCP(bīstamās analīzes kritiskās kontroles punktus) monitoringa principus, uz vadītāja apstiprināta un Iestādes padomes saskaņota Ēdināšanas bloka reglamenta pamata, iestādē darbojas ēdināšanas bloks.
38. Iestādes struktūra dota pielikumā (struktūrshēma).

VIII Iestādes vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

39. Iestādes vadītājs vada Iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmas īstenošanu. Iestādes vadītāja atbildība noteikta Vispārējās izglītības likumā, Izglītības likumā un citos normatīvajos dokumentos.
40. Iestādes pedagogu (tajā skaitā vadītāja) un citu Iestādes darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Iestādes Darba kārtības noteikumi, Darba koplīgums, darba līgumi, amata apraksts.
41. Iestādes vadītājs pieņem darbā pedagogus, medmāsu un tehnisko personālu, slēdzot ar tiem darba līgumus, nosakot darbinieka pienākumus un tiesības, slēdz darba kolektīvo koplīgumu.

IX Audzēkņu un vecāku tiesības un pienākumi

42. Audzēkņu un viņu vecāku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Vispārējās izglītības likums, Iestādes Iekšējās kārtības noteikumi, Vienošanās ar vecākiem.

X Citi tiesību aktos noteiktie iestādes pienākumi

43. Iestāde noteiktā veidā un saskaņā ar pastāvošo likumdošanu kārtā lietvedību (iestādes dokumentācija) un Iestādes arhīvu.
44. Izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši valsts izglītības informācijas sistēmai (VIIS).
45. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un apmācībai iestādē nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu atbilstoši likumam "Par darba aizsardzību".
46. Iestāde savā darbībā ievēro higiēnas normas un noteikumus, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
47. Ugunsdrošības ievērošana Iestādē tiek nodrošināta atbilstoši likumam "Par ugunsdrošību" un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".

XI Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

48. Iestādes finansēšanu nodrošina Dibinātājs ievērojot Izglītības likuma 60.pantu.
49. Iestādes finansējuma avoti:
 - 49.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 49.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 49.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus var veidot:
 - 49.3.1. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības, kas saskaņota ar Dibinātāju;
 - 49.3.2. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi.
50. Iestādes mantu veido pašvaldības norobežotā īpašuma daļa, kas tiek nodota iestādes lietošanā un iestādes vadītājam materiālajā atbildībā.
51. Mantas atsavināšanu Iestāde var veikt tikai ar Dibinātāja saskaņojumu vai lēmumu.
52. Grāmatvedības un statistikas uzskaiti un atskaiti veic Lubānas novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
53. Iestāde sastāda budžeta izdevumu tāmes projektu un iesniedz to dibinātājam.

XII Saimnieciskā darbība

54. Atbilstoši likumdošanai iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē pirmsskolas programmas īstenošanu.

XIII Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

55. Lēmumu par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem tās Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV Grozījumu veikšanas un pieņemšanas kārtība Iestādes nolikumā

56. Grozījumus Iestādes Nolikumā var izdarīt pēc Iestādes Pedagoģiskās padomes un iestādes Dibinātāja priekšlikuma.
57. Grozījumus Iestādes Nolikumā apstiprina Dibinātājs.

Pielikums Nr.1
Nolikumam Nr.10,
„Lubānas novada Lubānas pirmsskolas
izglītības iestādes ‘Rūķīši’ nolikums”
(protokols Nr.15, 14.§)

Lubānas pirmsskolas izglītības iestādes ‘Rūķīši’ struktūrshēma

