



Olaines novada pašvaldība
Olaines pirmsskolas izglītības iestāde „Ābelīte”
Izglītības iestādes reģistrācijas apliecība Nr.4301903369
Parka ielā 5, Olaine, Olaines novads, LV–2114, tālrunis: 67965768, e-pasts: abelite@olaine.lv

APSTIPRINĀTS
ar Olaines novada domes 2021.gada
26.maija sēdes lēmumu (6.prot., 3.1.p.)

2021.gada 26.maijā

Nr.NOL4/2021
PIIĀ/1-12/21/ -INA

Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte”

NOLIKUMS

Olainē, Olaines novadā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte”, reģistrācijas Nr. 4301903369, (turpmāk – Iestāde) ir Olaines novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde. Iestādes saīsinātais nosaukums: OPII “Ābelīte”.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs konts bankā un tai var būt savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Parka iela 5, Olaine, Olaines novads, LV–2114.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV - 2114.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
7. Iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes mērķi ir šādi:
 - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 8.2. 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 pamatzglītības ieguvei.

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir šādi:

- 10.1. 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;
- 10.2. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
- 10.3. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 10.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 10.5. 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;
- 10.6. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

11. Iestādei ir tiesības organizēt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Iestāde īsteno licencētas pirmsskolas izglītības programmas.

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

IV. Izglītības procesa organizācija

14. 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.

15. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir šādi:

- 15.1. ievērot izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālu mācību plānu;
- 15.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
- 15.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.

16. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

17. 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.

18. Atbalsta personāls (logopēds, speciālais pedagogs, fizioterapeits, psihologs) individuālās un grupu rotaļnodarbības īsteno pedagoģiskā procesa laikā, paralēli dienas aktivitātēm, nodrošinot individuālu un diferencētu pieeju, pedagoģisko korekciju.
19. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
 - 19.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 19.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 19.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
 - 19.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 19.5. veselības nostiprināšanu;
 - 19.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
 - 19.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 19.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 19.9. 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;
 - 19.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.
20. 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.
21. Iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
22. 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.
23. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra 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.
24. Izglītojamo uzņemšanas kārtību Iestādē nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
25. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas iestādē kārtību, komplektē grupas, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības:
 - 25.1. pēc izglītojamo vecumiem (viena vecuma vai jaukta vecuma);
 - 25.2. izglītības programmām;
 - 25.3. izglītojamo skaita.
26. Speciālās pirmsskolas izglītības programmās izglītojamos uzņem ar Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.

27. Iestāde darba dienās (no pirmdienas līdz piektdienai) strādā no 7.00 līdz 19.00, valstī noteiktās pirms svētku dienās Iestādes darba laiks tiek saīsināts par 1 stundu.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

28. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
29. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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

34. Iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka Iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
36. 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

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

39. 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.
40. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam – Olaines novada domē, Zemgales iela 33, Olainē, Olaines novadā, LV- 2114, viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

41. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto. Saimniecisko darbību Iestāde veic atbilstoši Iestādes budžeta tāmē paredzētajam finansējumam.
42. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, remontdarbi, apkalpe, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
43. Dibinātājs apstiprina maksu un atlaides par ēdināšanas pakalpojumiem, peldētapmācības pakalpojumiem un citiem ar Dibinātāju apstiprinātiem pakalpojumiem Iestādē, kas nav pretrunā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
44. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
45. Iestāde šajā nolikumā savu funkciju īstenošanai lieto Dibinātāja iestādes “Olaines novada pašvaldība” īpašumā esošu ēku ar piebūvi - baseinu: Parka ielā 5, Olainē, Olaines novadā (kadastra apzīmējums Nr.80090010212008) un tai piesaistīto zemes gabalu 10867 m² platībā (kadastra apzīmējums Nr.80090010212), kā krietns un rūpīgs saimnieks, ievērojot nekustamā īpašuma pārvaldīšanas principus, finanšu resursu iespējas un sabiedrības intereses, nodrošina nekustamajam īpašumam nepieciešamās pārvaldīšanas darbības.
46. Ēkas un telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Iestāde drīkst veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar ēkas īpašnieku.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

47. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti, un Dibinātāja pieņemtie lēmumi.
48. Iestādes finanšu un grāmatvedības uzskaiti veic Olaines novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
49. Iestādes finanses veido:
- 49.1. valsts un Dibinātāja budžeta asignējumi noteiktu programmu realizēšanai;
 - 49.2. vecāku iemaksas par izglītojamo ēdināšanas pakalpojumiem Iestādē;
 - 49.3. vecāku iemaksas par peldētapmācības pakalpojumiem Iestādē;
 - 49.4. organizāciju, uzņēmumu un vecāku ziedojumi un dāvinājumi;

49.5. nomas maksas par telpu izmantošanu, kura nosakāma saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību;

49.6. ieņēmumi par pakalpojumiem, ko apstiprina Dibinātājs.

50. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

51. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kāro Izglītības iestāžu reģistru.
52. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kāro 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

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
54. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes vadītāja, Iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde apstiprina Dibinātājs.
55. 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

56. 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.
57. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību, tostarp:
- 57.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 57.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
58. 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.
59. Atzīt par spēku zaudējušu 2020.gada 27.maija nolikumu Nr.NOL2/2020 “Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” nolikums” (apstiprināts ar 2020.gada 27.maija sēdes lēmumu (8.prot., 6.p.)).