



Privātā sākumskola "Vinnijs"

SIA „BĒRNU DĀRZS VINNIJS”, vienotais reģ. Nr. 40103236506

Priežu ielā 3, Babīte, Babītes pag., Babītes nov., LV-2101, Tālr.: 67888123, Fakss: 67888123

e-pasts: info@bernudarzsvinnijs.lv

APSTIPRINĀTS
SIA "BĒRNU DĀRZS VINNIJS"
Valdes locekle R. Deičmane
2016. gada 18. janvārī

Babītes novadā Babītes pagastā
2016. gada 18. janvārī

Nr. 3

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15. panta 12. punktu
un 22. panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

Privātās sākumskolas "Vinnijs"

NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Privātā sākumskola "Vinnijs" (turpmāk-iestāde) ir SIA "BĒRNU DĀRZS VINNIJS" (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās 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 juridiskās personas struktūrvienība, tai ir savs zīmogs, simbolika un bankas konts.
4. Iestādes juridiskā adrese: Priežu iela 3, Babīte, Babītes pagasts, Babītes novads, LV – 2101.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Priežu iela 3, Babīte, Babītes pagasts, Babītes novads, LV – 2101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Priežu iela 3, Babīte, Babītes pagasts, Babītes novads, LV - 2101.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un pamatzglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

- 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālas karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmi un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus- Latvijas patriotus;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestādē īsteno šādas licencētas izglītības programmas: vispārējā pirmsskolas izglītības programma, kods 01011111, Licence Nr. V-8354, izsniegta 2015. gada 22. oktobrī, vispārējā pirmsskolas izglītības programma, kods 01011131, Licence Nr. V-8355, izsniegta 2015. gada 22. oktobrī, pamatizglītības pirmā posma (1.-6. klasei) programma, Licence Nr. V-1956, izsniegta 2010. gada 19. aprīlī.
11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
15. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.

16. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kas darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
17. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
20. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
21. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
22. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta 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.
23. 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

24. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

26. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
27. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

28. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes

padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

29. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldi reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. 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

30. 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 – iekšējos noteikumus un reglamentus.
31. Iestādes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam - SIA "BERNUDRAZS VINNIJS" valdes loceklei Regīnai Deičmanei.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, telpu nomas u.c. pakalpojumus), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

34. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
36. Iestāde var saņemt papildus finanšu līdzekļus:
 - 36.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 36.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 36.3. no citiem ieņēmumiem.
37. Papildus finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 37.1. iestādes attīstībai;
 - 37.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 37.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 37.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

39. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
40. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
41. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

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

42. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
43. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļu bibliotekāriem, informācijas un karjeras atbalsta pakalpojumiem.
46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
47. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 47.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 47.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XVI. Noslēguma jautājumi

48. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos, spēku zaudē 2012.g. 16. oktobra apstiprinātais Nolikums Nr. 2 (kopsapulces protokols Nr. 2/2012).

Direktore

Laura Bērzkalne