

LATVIJAS REPUBLIKA

**PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas Nr. 90000057511, Cēsu prospekts 5, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Priekuļu novads, LV-4126

 www.priekuli.lv, tālr. 64107871, e-pasts: dome@priekulunovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Priekuļu novada pašvaldības domes

2020.gada 26.marta lēmumu Nr.173

(protokols Nr.6, p.44)

Grozījumi

ar Priekuļu novada pašvaldības domes

2021.gada 25.marta lēmumu Nr.114

(protokols Nr.4, p.25)

**VESELAVAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma*

*22.panta pirmo daļu;*

*Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Veselavas pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk –Iestāde) ir Priekuļu 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 pašvaldības simboliku saturoša veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: „Vālodzes”, Bērzkrogs, Veselavas pagasts, Priekuļu novads, LV-4116, tālruņi: 26403436, 64177375, e-pasts: veselavaspii@priekulunovads.lv
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Cēsu prospekts 5, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Priekuļu novads, LV-4126.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:
	1. Veselavas pirmsskolas izglītības iestāde, ‘’Vālodzes’’, Bērzkrogs, Veselavas pagasts, Priekuļu novads, LV- 4116;
	2. Peldbaseins “Rifs”, Cēsu prospekts 46a, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Priekuļu novads, LV-4126.

**II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

1. 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.
2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
3. Iestādes izglītības satura īstenošanas uzdevumi ir:
	1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, mācīties iedziļinoties, veselības stiprināšanu;
	2. izglītojošā satura pamatā ietvert caurviju prasmes: kritisko domāšanu un problēmrisināšanu, jaunradi un uzņēmējspēju, pašvadītu mācīšanos, sadarbību, pilsonisko līdzdalību, digitālās prasmes. Tās ietver bērna darbības, domāšanas, emocionālos un sociālos aspektus, kas palīdz apgūt zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādos kontekstos,
	3. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās un tikumos balstītu ieradumu veidošanai;
	4. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības ar 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;
	5. veidot pratību pamatus valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratnes un pašizpausme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomās;
	6. nodrošināt bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei;
	7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
	8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
	9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

1. Iestāde īsteno licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
	1. Vispārējas pirmsskolas izglītības programma, programmas kods 01011111;
	2. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem, programmas kods 01015511.
	3. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, programmas kods 01015611.
	4. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar fiziskās attīstības traucējumiem, programmas kods 01015311.
	5. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, programmas kods 01015811.
	6. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, programmas kods 01015911.
2. Programmu īstenošana notiek valsts valodā.
3. Saskaņojot ar Dibinātāju, Iestāde var izglītojamo apmācībai piedāvāt interešu izglītību, kuru finansē vecāki.

**IV. Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas noteikumi**

1. Pirmsskolas izglītības iestādes grupās, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, uzņem bērnus no pusotra gada vecuma līdz skolas vecuma sasniegšanai.
2. Iestādē speciālajās pirmsskolas izglītības programmās pirmsskolas vecuma bērnus uzņem un atskaita pamatojoties uz Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu un vecāku iesniegumu.
3. Izglītojamos uzņem izglītības iestādes dibinātāja noteiktajā kārtībā, ievērojot Izglītības likuma un citu likumu noteikumus.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti 25.03.2021. lēmumu Nr.114)*

1. Bērnu uzņemšana grupās bērniem ar valodas traucējumiem:
	1. Pirmsskolas izglītības iestādes grupās bērniem ar valodas traucējumiem uzņem bērnus no 3 gadu vecuma ar sekojošiem logopēdiskiem slēdzieniem: valodas sistēmas nepietiekama attīstība. VSNA – I,II, pakāpe, fonētiski fonemātiskie traucējumi,skaņu izrunas traucējumi, specifiski runas artikulācijas traucējumi ( F.80.0), ekspresīvās valodas traucējumi (F 80.1), receptīvās valodas traucējumi (F 80.2), iegūta afāzija ar epilepsiju ( F80.3), citi runas un valodas traucējumi, neprecizētie traucējumi( F80.8, 80.9), stostīšanās (F98.5), afāzija (R47.0), dizartrija (R47.1), augsleju un lūpu šķeltnes ( Q38).
2. Bērnu uzņemšana grupās bērniem ar fiziskās attīstības traucējumiem.
	1. Pirmsskolas izglītības iestādes grupās bērniem ar fiziskās attīstības traucējumiem uzņem bērnus no 1,5 gadu vecuma ar sekojošiem slēdzieniem: iedzimtas balsta un kustības sistēmas kroplības un deformācijas, iegūtas saslimšanas ar kustību un balsta orgānu funkcijas traucējumiem, ārējās iedarbības sekas ar kustību un balsta orgānu funkcijas traucējumiem, neiroloģiskie slimnieki ar fiziskās attīstības traucējumiem.
3. Bērnu uzņemšana grupās bērniem ar jauktiem attīstības traucējumiem.
	1. Pirmsskolas izglītības iestādes grupās bērniem ar jauktiem attīstības traucējumiem uzņem bērnus no piecu gadu vecuma ar sekojošiem slēdzieniem: zems kopējo intelektuālo spēju attīstības līmenis, kavēta attīstība kādā no funkcionālajām jomām: uztvere, valodas sapratne, motoriskās funkcijas, kavēta attīstība ierobežotas sociālās vides rezultātā, specifiski traucējumi, vizuāli telpisko spēju, verbāli loģisko spēju, specifiski motorisko funkciju attīstības traucējumi, viegli kognitīvi traucējumi, bērnības autisms, atispiskais autisms, asperga sindroms,
4. Bērnu uzņemšana grupās bērniem ar garīgās attīstības traucējumiem.
	1. Pirmsskolas izglītības iestādes grupās bērniem ar garīgās attīstības traucējumiem uzņem bērnus no 1,5 gadu vecuma ar sekojošiem slēdzieniem: viegla garīgā atpalicība ( F70.0); viegla garīgā atpalicība ar būtiskām uzvedības pārmaiņām, kas prasa uzmanīšanu un ārstēšanu. ( F70.1), bērnības autisms ( F84.0), hiperaktīvi traucējumi, kas saistīti ar psihisku atpalicību stereotipām kustībām ( F84.4), šizofrēnija bērna vecumā ar intelekta traucējumiem ( F20), epilepsijas izraisīta demence ( F02.8).
5. Bērnu uzņemšana grupās bērniem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem.
	1. Pirmsskolas izglītības iestādes grupās bērniem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem uzņem bērnus no 1,5 gadu vecuma ar sekojošiem slēdzieniem: vidēji smaga garīgā atpalicība ( F71), smaga garīgā atpalicība ( F72), pervazīvi attīstības traucējumi ( F84), šizofrēnija bērna vecumā ar vidēji smagiem, smagiem intelekta traucējumiem (F20).
6. Izglītojamo skaitu grupā regulē Mninistru kabineta noteikumi par minimālo un maksimālo izglītojamo skaitu pirmsskolas izglītības iestādēs, kuras realizē speciālās izglītības programmas, Pašvaldības noteikumi par bērnu skaitu grupās.

**V. Izglītības procesa organizācija,**

1. 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.
2. Galvenā mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība. Lai sasniegtu plānotos rezultātus, tā tiek īstenota visas dienas garumā, telpās un ārā, ietverot bērna brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībā, kurā integrēti praktiskā darbībā bērns apgūst zināšanas, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.
3. Izglītojamos uzņem izglītības iestādes Dibinātāja noteiktajā kārtībā, ievērojot Izglītības likuma un citu likumu noteikumus.
4. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības izglītojamais var sākt pamatizglītības ieguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam vienu gadu agrāk saskaņā ar vecāku vēlmēm vai vienu gadu vēlāk, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu, medicīniski – pedagoģiskās komisijas atzinumu.
5. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto. Mācību snieguma vērtēšanas pamatā ir novērojumi par bērna darbību vai darba galarezultātu. Pedagogs periodiski informē bērna vecākus vai bērna likumisko pārstāvi par saviem novērojumiem.
6. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir bērna sasniegumi attiecībā pret valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktajiem obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem. Pedagogs rakstiski par to informē vecākus vai bērna likumisko pārstāvi. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.

**VI. Izglītojamo un vecāku tiesības un pienākumi**

1. Izglītojamo un vecāku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

**VII. Iestādes vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

1. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
2. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

**VIII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

1. Vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
2. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.

**IX. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

1. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.
3. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un to norisi protokolē.
4. Pedagoģiskā padome:
	1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
	2. veido vienotu pedagoģisko pozīciju starp pedagogiem un speciālistiem pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
	3. izstrādā izglītības Iestādes darbības plāna projektu.

**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**

1. Iestāde saskaņā ar [Izglītības likum](http://likumi.lv/doc.php?id=50759)ā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:
	1. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar arodbiedrību.
	2. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina iestādes vadītājs.
	3. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
	4. Darbinieku profesionālās ētikas kodeksu un grozījumus izstrādā iestāde, apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar izpilddirektoru.
	5. Mācību gada darba plānu izstrādā Iestāde un to apstiprina Iestādes vadītājs.
	6. Izglītības programmas, saskaņojot ar Priekuļu novada pašvaldības domi, apstiprina iestādes vadītājs un licencē Izglītības kvalitātes dienests. Grozījumus Iestādes izglītības programmās apstiprina Iestādes vadītājs.
	7. Iestādes lietu nomenklatūru un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Arhīvu.
	8. Iekšējos normatīvos aktus un grozījumus tajos apstiprina Iestādes vadītājs.
2. Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju, izstrādā un ierosina grozījumus šādos iestādes darbību reglamentējošos normatīvajos aktos:
	1. Iestādes attīstības plānā, saskaņojot to ar Iestādes padomi un pedagoģisko padomi;
	2. Iestādes nolikumā.
3. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Priekuļu novada pašvaldībai.

**XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

1. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, vadītājs, saskaņā ar Priekuļu novada pašvaldības noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem līdz EUR 500,00 apmērā, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
3. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

**XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

1. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
	1. ziedojumu un dāvinājuma veidā;
	2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
	3. no citiem ieņēmumiem.
3. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

**XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

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

**XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

1. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
2. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
3. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

**XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu,**[**Izglītības likumu**](http://likumi.lv/doc.php?id=50759) **un citiem normatīvajiem aktiem**

1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
2. 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.
3. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
4. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
5. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos, tostarp:
	1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
	2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
6. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga:
	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;
	2. saskaņojot ar dibinātāju, iestāde var patstāvīgi organizēt pedagog profesionālās kvalifikācijas pilnveides programmas.

**XVI. Noslēguma noteikumi**

1. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Veselavas pirmsskolas izglītības iestādes nolikumu, kas apstiprināts ar Priekuļu novada domes 2012.gada 11.oktobra sēdē, protokols Nr.16., 6.p. (Ar grozījumiem 2013.gada 7.februārī, protokols Nr.2., 18.p.un grozījumiem 2015.gada 29.janvārī, protokols Nr.1., 72.p.).

Domes priekšsēdētāja (paraksts) Elīna Stapulone