



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

Liepas pirmsskolas izglītības iestādes "Saulīte"
NOLIKUMS

Liepā

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

Grozījumi: 23.07.2020. lēmums Nr.319 (protokols Nr.13, 15.p.)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepas pirmsskolas izglītības iestāde "Saulīte" (turpmāk – iestāde) ir Priekuļu novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja un apvienotā Amatas novada pašvaldības Izglītības pārvaldes izdotie tiesību akti, un šis nolikums.
3. Iestādei ir zīmogs ar Priekuļu novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu. Iestādei var būt sava simbolika un veidlapa.
4. Iestādes nolikums ir saistošs visiem tās darbiniekiem.
5. Iestādes juridiskā adrese - Maija iela 6, Liepa, Liepas pagasts, Priekuļu novads, LV-4128.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Cēsu prospekts 5, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Priekuļu novads LV 4126.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Maija iela 6, Liepa, Liepas pagasts, Priekuļu novadā, LV 4128.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes mērķi ir:
 - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu Iestādes un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 8.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;
 - 10.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
 - 10.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

- 10.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 10.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
- 10.6. 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.
- 10.7. veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus-Latvijas patriotus;
- 10.8. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk- vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšana;
- 10.9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111.
12. Programmas īstenošana notiek valsts valodā.
13. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas, tālākizglītības un neformālās izglītības programmas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. 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.
15. Pedagoģiskais process ir vienots audzināšanas un mācību process, kurā izglītojamais praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.
16. Viens no Iestādes pamatnosacījumiem ir nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
17. Iestāde izglītojamajam nodrošina:
 - 17.1. mācību procesu atbilstoši viņa spējām, interesēm, individuālajai pieredzei un vajadzībām, sekmējot individuālos sasniegumus;
 - 17.2. mācību procesa saistību ar izglītojamā pieredzi un iesaisti lēmumu pieņemšanā par savu dzīvi;
 - 17.3. iespēju iesaistīties iestādes kultūras veidošanā, kopienā, valstī un pasaulē notiekošajos procesos un raudzīties nākotnē, izzinot un izvērtējot personiskajai un arī sabiedrības attīstībai un labklājībai nozīmīgus tematus;
 - 17.4. iespēju līdzdarboties iestādes vides iekārtošanā un saudzēšanā, mācīties pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību par konkrētām darbībām;
 - 17.5. iespēju iepazīt citus izglītojamus un pieaugušos, izprast kopīgo un atšķirīgo;
 - 17.6. iespēju vērot pozitīvus izglītojamo un pieaugušo sadarbības paraugus, veidojot izpratni par vērtībām (piemēram, dzīvība, veselība, cilvēka cieņa, brīvība, ģimene, laulība, darbs, daba, kultūra, latviešu valoda un Latvijas valsts);
 - 17.7. ka tiek respektēta izglītojamo dažādība pēc dzimuma, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, veselības stāvokļa, valodas, intelektuālās attīstības un citām pazīmēm, ievērojot diskriminācijas un atšķirīgas attieksmes aizliegumu, kā arī novērtētas ikviena izglītojamā individuālās spējas un talanti;
 - 17.8. mācību vidi, kas ir fiziski un emocionāli droša, atbalstoša un attīstoša, mainīga un pielāgota ikviena izglītojamā mācīšanās un attīstības vajadzībām.
18. Pirmsskolas izglītības satura apguves laikā izglītojamajam tiek:
 - 18.1. izvirzīti skaidri mācīšanās mērķi un sasniedzamie rezultāti;

- 18.2. piedāvāti daudzveidīgi uzdevumi un laiks darbību modelēšanai;
- 18.3. nodrošināta atbalstoša un attīstoša atgriezeniskā saite un iespēja skaidrot darbību gaitu un domāt par savu mācīšanos un sasniegto rezultātu.
19. Pirmsskolas izglītības satura apguve notiek izglītojamā, pedagogu, vecāku vai citu likumisko pārstāvju (turpmāk-vecāki) mērķtiecīgā, atbalstošā, uz izglītojamo mācīšanās un attīstības vajadzībām vērstā sadarbībā, iesaistot vecākus mācīšanās procesā un nodrošinot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sniegumu un sasniegumiem.
20. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā telpās un ārā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un darbošanos atbilstoši izglītojamo individuālajām spējām.
21. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli, ietverot izglītojamo brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos.
22. 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.
23. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo vērtēšanas pamatā ir novērojumi par izglītojamā darbību vai darba galarezultātu. Vērtēšana nodrošina izglītojamajam un pedagogam efektīvu atgriezenisko saiti, uzlabojot mācīšanos un mācīšanu.
24. 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.
25. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. 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

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Iestādi vada tās vadītājs, kuru iecel amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Darba līgumu ar amatā iecelto vadītāju slēdz Priekuļu novada dome.
29. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
30. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā, Ministru kabineta 20.12.2016. noteikumos Nr. 831 "Izglītības iestāžu, eksaminācijas centru, citu Izglītības likumā noteiktu institūciju, vispārējās un profesionālās izglītības programmu akreditācijas un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas kārtība" un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
31. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
32. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība tiek noteikta darba līgumā un amata aprakstā. Bez tam pedagoga tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.07.2020. lēmumu Nr.319).

33. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība tiek noteikta darba līgumā un amata aprakstā. Bez tam citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome. Iestādes padomi vada ievēlēts padomes priekšsēdētājs

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un to apstrīdēšanas kārtība

38. 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.
39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dabinātājam-Priekuļu novada pašvaldībai.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

40. Iestādes finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dabinātājs. Iestādei ir pienākums ievērot Dabinātāja noteikto kārtību līgumu slēgšanā un iepirkumu veikšanā.
41. Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dabinātāju, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un pakalpojumiem nepārsniedzot EUR 500,00.
42. Pirmsskolas iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus (piem. telpu noma), kuri ir saskaņoti ar Dabinātāju un kas nav pretrunā normatīviem aktiem un netraucē izglītības programmu īstenošanu. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Dabinātājs.
43. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

44. Iestādi finansē tās Dabinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 45.1.ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 45.2.sniedzot maksas pakalpojumus Dabinātāja noteiktajos gadījumos;
 - 45.3.citiem ieņēmumiem.
46. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 46.1.iestādes attīstībai;
 - 46.2.mācību līdzekļu iegādei;
 - 46.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 46.4.pedagogu izglītošanai.
47. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dabinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
50. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
51. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XIV. Citi noteikumi

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
53. 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.
54. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar to regulējošiem normatīvajiem aktiem.
55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
56. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 56.1.attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 56.2.civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu;
 - 56.3.Preventīvās programmas ietvaros bērnu pirmsskolas izglītības iestādē "Bērnam drošs un draudzīgs bērnudārzs" veido pirmsskolas iestādes vidi bērnam drošu un draudzīgu, savlaicīgi atpazīstot un novēršot bērnu tiesību pārkāpumu riskus, veidojot pozitīvu sadarbību bērnu, vecāku un iestādes darbinieku starpā, un uzturot pozitīvu vidi, kurā centrālās ir bērna intereses un vajadzības.
57. 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.

XV. Noslēguma noteikumi

58. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Liepas pirmsskolas izglītības iestādes "Saulīte" nolikumu, kas apstiprināts ar Priekuļu novada domes 2016.gada 28.aprīļa lēmumu (protokols Nr. 4, p.24).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts)

Elīna Stapulone