



LATVIJAS REPUBLIKA
BURTNIEKU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90009114148, Juridiskā adrese : Jāņa Vintēna iela 7, Burtnieki, Burtnieku pagasts, Burtnieku novads, LV-4206

Pasta adrese: Vanagu iela 4, Valmiermuiža, Valmieras pagasts, Burtnieku novads, LV-4219

Tālrunis 64226643, fakss 64238257, e-pasts: info@burtniekunovads.lv, www.burtniekunovads.lv

Burtnieku novada Valmieras pagastā

APSTIPRINĀTS
ar Burtnieku novada pašvaldības domes
16.11.2016. sēdes lēmumu Nr.319
(protokols Nr. 15, 17.punkts)

Nolikums Nr. 19/2016

**Burtnieku novada pašvaldības
pirmsskolas izglītības iestādes “Sienāzītis”
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu,
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Burtnieku novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde “Sienāzītis” (turpmāk – Iestāde) ir Burtnieku novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde pirmsskolas izglītības programmas īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām, citi likumi un normatīvie akti, kā arī Burtnieku novada pašvaldības apstiprināts Iestādes nolikums.
3. Iestāde lieto veidlapu ar rekvizītiem – valsts mazā ģerboņa attēls, Iestādes nosaukums valsts valodā, reģistrācijas numurs, pasta adrese, norāde par sakaru līdzekļiem. Iestāde saskaņā ar normatīvajiem aktiem var izmantot pašvaldības simboliku.
4. Iestāde ir juridiska persona, tai ir savs nosaukums un zīmogs. Iestādes uzturēšanas un saimnieciskās darbības finanšu aprīte tiek kārtota caur Burtnieku novada pašvaldības grāmatvedību.
5. Iestādes juridiskā adrese: Parka iela 3, Burtnieki, Burtnieku pagasts, Burtnieku novads LV-4206.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Jāņa Vintēna iela 7, Burtnieki, Burtnieku pagasts, Burtnieku novads, LV-4206.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir īstenot pirmsskolas izglītības programmu un sagatavot bērnu pamatzglītības apguvei.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša procesa organizācija bērniem (turpmāk tekstā-Izglītojamiem).
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1.nodrošināt kvalitatīvu vidi valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, kā arī licencētās pirmsskolas izglītības programmās, noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai atbilstoši Izglītojamo spējām, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot Izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos;
 - 9.2.sekmēt Izglītojamo droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību;
 - 9.3.sekmēt pašapziņas veidošanos, kuras pamatā ir Izglītojamo rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu apzināšanās, spēju izpausme aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības;
 - 9.4.attīstīt katra Izglītojamā aktivitāti: ētiski estētisko, intelektuālo un fizisko aktivitāti, veidojot Izglītojamā iekšējo vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;
 - 9.5.izglītot un sadarboties ar Izglītojamo vecākiem vai citiem Izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā-Vecāki);
 - 9.6.nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
 - 9.7.racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111), kuru apgūst Izglītojamie no 1,5 gadu vecuma.
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi, uz to pamata, izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 13.1. ievērot Izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību;
 - 13.2. sekmēt Izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 13.3.nodrošināt Izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un Vecāku sadarbību.
14. Iestādes vadītājs, ņemot vērā Vecāku pieprasījumu, komplektē grupas (pēc bērnu vecumiem, darba laika, skaita u.c. kritērijiem).
15. Programmas īstenošana notiek latviešu valodā.
16. Iestāde strādā piecas dienas nedēļā no pirmdienas līdz piektdienai no plkst. 7.30 līdz 18.00.
17. Par pedagoģiskā procesa organizāciju Iestādē atbild Iestādes vadītājs.
18. Izglītības programmā noteiktā satura apguve tiek organizēta rotaļās, spēlēs un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
19. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupa, apakšgrupās, vai arī individuāli.
20. Iestādes pedagogi mutiski informē Izglītojamo Vecākus par mācību un audzināšanas rezultātiem, par Izglītojamo interesēm, veselības stāvokli, sniedz ieteikumus. Pēc

- pirmsskolas izglītības programmas satura apguves par Izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņu Vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.
21. Izglītojamo skaitu grupā nosaka Dibinātājs, ievērojot Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumu nosacījumus.
 22. Iestāde Izglītojamos uzņem un atskaita Iestādes Dibinātāja noteiktajā kārtībā, ievērojot Izglītības likuma un citu likumu noteikumus.
 23. Izglītojamiem ar valodas attīstības traucējumiem notiek logopēdiskās nodarbības, kuras vada kvalificēts speciālists-logopēds.
 24. Pirmsskolas izglītības iestādes darba organizācija balstās uz:
 - 24.1. racionāli izstrādātu un organizētu dienas režīmu-nepieciešamo stundu skaitu rotaļnodarbībām, pastaigām, rotaļām, atpūtai;
 - 24.2. pilnvērtīga uztura nodrošināšanu, Izglītojamam atrodoties Iestādē;
 - 24.3. Izglītojamo veselības un dzīvības aizsardzību.
 25. Atkarībā no Izglītojamo veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, obligāto sagatavošanu pamatizglītības apguvei var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, saskaņojot ar Vecākiem un pamatojoties uz ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu. Atzinuma oriģināls iesniedzams Iestādē.
 26. Audzināšanas un izglītošanas jautājumos Iestāde var sadarboties ar dažādām institūcijām.

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

27. Vispārīgās Izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos.
28. Izglītojamo un viņu Vecāku tiesības un pienākumi noteikti Iestādes iekšējās kārtības noteikumos:
 - 28.1. Iestāde nodrošina iestādes Izglītojamo tiesību aizsardzību saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumu un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 28.2. Iestāde prioritāri nodrošina bērna tiesības un intereses visās darbībās uz Izglītojamo;
 - 28.3. Izglītojamo tiesību aizsardzību Iestāde īsteno sadarbojoties ar ģimeni, valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām un citām fiziskajām un juridiskajām personām.

VI. Iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

29. Iestādi vada vadītājs, kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
30. Iestādes vadītāja kvalifikācijas prasības un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītājs vada Iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmas īstenošanu.
31. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājam ir pakļauti visi Iestādes darbinieki.
32. Iestādes pedagogu (tajā skaitā vadītājas) un citu Iestādes darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Darba likums, Darba aizsardzības likums, kā arī citi normatīvie akti, darba līgumi, Iestādes darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, amatu apraksti un darba koplīgums.

VII. Iestādes pedagoģiskā padome

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

VIII. Iestādes padome

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

IX. Izglītības iestādes tiesiskuma nodrošināšana, iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un izdoto administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

37. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs.
38. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēka esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos dokumentus:
 - 38.1. Iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi;
 - 38.2. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar arodbiedrību;
 - 38.3. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi un Iestādes padomi;
 - 38.3. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.
39. Iestādes izdotos administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt 1 mēneša laikā, iesniedzot Iestādē Dibinātājam adresētu iesniegumu.
40. Iestādes pedagoģu un citu darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam.

X. Iestādes finansēšana

41. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi spēkā esošie normatīvie akti. Iestādes finansējuma avoti ir:
 - 41.1. Dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 41.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 41.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību:
 - 41.3.1.1. sniedzot maksas pakalpojumus;
 - 41.3.1.2. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 41.3.1.3. citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
42. Finanšu līdzekļu aprīte Iestādei ir organizēta centralizētā veidā.
43. Finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.
44. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam, kurš apstiprina iestādes budžeta līdzekļu izdevumu tāmes. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.
45. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.
46. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs, pēc pieprasījuma, atskaitās vecāku kopsapulcē.

XI. Saimnieciskā darbība

47. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām un saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību apstiprinātu Iestādes budžeta tāmi, Iestāde var slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.
48. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

49. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, Izglītības iestāžu reģistru.

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

50. Iestādes nolikumu, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestāde. Iestādes nolikumu apstiprina ar Dibinātāja lēmumu.
51. Grozījumus Iestādes nolikumā var ierosināt Dibinātājs, Iestādes padome, Pedagoģiskā padome vai vadītājs.
52. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina ar Dibinātāja lēmumu.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīviem dokumentiem

53. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem un nomenklatūru Iestāde kārtu lietvedību un arhīvu. Grāmatvedības dokumentācijas arhīvu kārtu Dibinātāja grāmatvedība.
54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
55. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesības un brīvības, it īpaši privātās dzīves neaizskaramības aizsardzībai attiecībā uz fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina Izglītojamo profilaktisko aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.
57. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina Izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 57.1. Attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;
 - 57.2. attiecībā uz civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
 - 57.3. 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. Nobeiguma jautājumi

58. Ar šī nolikuma apstiprināšanu spēku zaudē Burtnieku novada pašvaldības 21.08.2013. domes sēdes lēmuma (protokols Nr.14, 15.punkts) apstiprinātais Burtnieku novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes "Sienāzītis" nolikums Nr. 17/2013.

Vadītāja

L.Sēne