



BURTNIEKU NOVADA PAŠVALDĪBA

PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "NAMIŅŠ"

Reģistrācijas Nr. 4401902969, Juridiskā adrese: Skolas iela 11, Matīši, Matīšu pagasts, Burtnieku novads, LV-4210

Tālrunis 29367074, e-pasts:matisipii@burtniekunovads.lv.

Burtnieku novada Matīšu pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Burtnieku novada pašvaldības domes
21.10.2020. lēmumu Nr.417
(protokols Nr.16, 4.punkts)

Nolikums Nr.43/2020

Burtnieku novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde "Namiņš" NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Burtnieku novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde "Namiņš" (turpmāk – iestāde) ir Burtnieku novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas 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 pastiprinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs nosaukums, zīmogs.
4. Iestāde lieto veidlapu ar rekvizītiem – Burtnieku novada ģerboņa attēls, pilns iestādes nosaukums valsts valodā, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, tālruna numurs, e-pasta adrese.
5. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 11, Matīši, Matīšu pag., Burtnieku nov., LV-4210.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Jāņa Vintēna iela 7, Burtnieki, Burtnieku pag., Burtnieku nov., LV-4206.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Skolas iela 11, Matīši, Matīšu pag., Burtnieku nov., LV-4210.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes mērķi ir:
 - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu 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 izglītojamajam 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. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 10.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
 - 10.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
 - 10.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 11.1. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 0101 1111;
 - 11.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem, kods 0101 5511.
12. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. 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.
14. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 14.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 14.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 14.3. nodrošināt izglītojamā, pedagoģu, dibinātāja un vecāku sadarbību.

15. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
16. 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.
17. Iestāde strādā piecas darba dienas nedēļā ar darba laiku no plkst. 7.30 līdz plkst. 18.00. Pirmssvētku dienās darba laiks tiek saīsināts saskaņā ar Darba likuma 135.pantu.
18. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
 - 18.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 18.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 18.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
 - 18.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 18.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 18.6. 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;
 - 18.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 18.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 18.9. veselības nostiprināšanu;
 - 18.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai.
19. 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.
20. Ar izglītojamajiem ar funkcionāliem traucējumiem iestādē strādā logopēds.
21. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
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. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. 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

25. 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

26. Iestādi vada iestādes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

27. Par iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
28. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. 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. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.
30. 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. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
31. 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

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

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Iestādes 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

36. Iestādes vadītājs saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Burtnieku novada pašvaldības domei, juridiskā adrese: Jāņa Vintēna iela 7, Burtnieki, Burtnieku pag., Burtnieku nov., LV-4206, pasta adrese: Vanagu iela 4, Valmiermuiža, Valmieras pag., Burtnieku nov., LV-4219.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

38. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

39. 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, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
40. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

41. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestādei grāmatvedības uzskaiti veic un finanšu līdzekļus pārvalda dibinātāja Finanšu pārvalde.
42. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 42.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 42.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos.
43. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 43.1. iestādes attīstībai;
 - 43.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 43.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 43.4. pedagoģu materiāļajai stimulēšanai.
44. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
48. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

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

49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
50. 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.
51. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Vispārējo datu aizsardzības regulu.
52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
53. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

- 53.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 53.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
- 54. 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 jautājumi

- 55. Ar šī nolikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Burtnieku novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" NOLIKUMS, kas apstiprināts ar Burtnieku novada pašvaldības domes 2015.gada 17.jūnija lēmumu Nr.153 (protokols Nr.6, 10.punkts).
- 56. Nolikums stājas spēkā no tā pieņemšanas brīža.

Vadītāja

Ruta Berga