APSTIPRINĀTS

ar Madonas novada pašvaldības domes

­­ 28.02.2018. lēmumu Nr.72

(protokols Nr.3, 32.p.)

**Kalsnavas pagasta**

**pirmsskolas izglītības iestādes “Lācītis Pūks”**

### NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar*

*Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,*

*Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu,*

*likuma „Par pašvaldībām” 21.panta 8.punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Kalsnavas pagasta pirmsskolas izglītības iestāde „Lācītis Pūks” (turpmāk tekstā – Iestāde) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura ar tai norobežoto dibinātāja īpašuma daļu īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un tai var būt sava simbolika.
5. Iestādes juridiskā adrese: Aiviekste, Kalsnavas pagasts, Madonas novads, LV -4860
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Latvija.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Aiviekste, Kalsnavas pagasts, Madonas novads, LV -4860
8. **Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

7. Iestādes mērķi ir

7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. 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.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

9.1. 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.

9.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

9.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

9.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

9.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

9.6. 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;

9.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

1. **Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

10. Iestāde īsteno vispārējās izglītības programmu (kods 01011111).

11. Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

1. **Izglītības procesa organizācija**

12. 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.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Dibinātāja un vecāku sadarbību.

14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

15. 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.

16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

16.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

16.6. 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;

16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

16.9. veselības nostiprināšanu;

16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

21. 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.

1. **Izglītojamo tiesības un pienākumi**

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

1. **Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

23. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

24. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

25. 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 nosaka darba līgums un amata apraksts.

26. 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.

27. 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 nosaka darba līgums un amata apraksts.

28. 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 nosaka darba līgums un amata apraksts.

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

29. Sabiedrības, Dibinātāja, audzēkņu vecāku un Iestādes sadarbības nodrošināšanai izveido Iestādes padomi, kura darbojas saskaņā ar vadītājas apstiprinātu Iestādes padomes reglamentu un kuras kompetenci nosaka Izglītības likums.

30. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

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

31. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē tiek veidota Iestādes pedagoģiskā padome, kura darbojas saskaņā ar vadītājas apstiprinātu Pedagoģiskās padomes nolikumu un tās sastāvā ir vadītāja, pirmsskolas metodiķis un visi pedagoģiskie darbinieki.

32. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību unkompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

33. Pedagoģiskās padomes funkcijas:

33.1. izvērtēt efektīvākās izglītošanas un audzināšanas metodes, paņēmienus programmas īstenošanai;

33.2 analizēt izglītojamo un pedagogu mācību un audzināšanas darba rezultātus;

33.3 veicināt pedagoģisko darbinieku radošās iniciatīvas attīstību, pašizglītību, veiksmīgas pedagoģiskās pieredzes popularizēšanu;

33.4 analizēt iespējas vecāku izglītošanā audzēkņu audzināšanas jautājumos;

33.5 izvērtēt iespējamās sadarbības formas, lai nodrošinātu pēctecību pirmsskolas iestāde – skola;

34. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

1. **Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

35. 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:

35.1. Iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;

35.2. Iestādes Darba kārtības noteikumus;

35.3. Iestādes Pedagoģiskās padomes reglamentu;

35.4. Iestādes padomes reglamentu.

36. Iekšējos normatīvos aktus apstiprina iestādes vadītājs.

37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, divu nedēļu laikā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes Dibinātājam Madonas novada pašvaldībā, Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā.

1. **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 vadītājs, 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 noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

1. **Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

40. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](http://www.likumi.lv/doc.php?id=50759), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

41. Iestādes mantu veido pašvaldības norobežotā īpašuma daļa, kas tiek nodota Iestādes lietošanā un iestādes vadītājam materiālajā atbildībā.

42. Darījumus ar mantu Iestāde var veikt tikai ar Dibinātāja saskaņojumu vai lēmumu.

43. Iestādes finansējuma avoti:

43.1. valsts budžeta līdzekļi;

43.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

43.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus iestāde var saņemt no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

43.4. sniedzot maksas pakalpojumus, kurus apstiprinājis Dibinātājs;

43.5. no citiem ieņēmumiem.

44. Iestāde sastāda budžeta izdevumu tāmes projektu un iesniedz to Dibinātājam.

45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

45.1 ziedojumu un dāvinājumu veidā;

45.2 sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

45.3 no citiem ieņēmumiem.

46. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami:

46.1 iestādes attīstībai;

46.2 mācību līdzekļu iegādei;

46.3 iestādes aprīkojuma iegādei;

47. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

48. Iestādes vadītājs iesniedz priekšlikumus Dibinātājam par darbinieku amata vienību daudzumu un darba algas lielumu. Iestādes finanšu līdzekļu uzskaiti veic Kalsnavas pagasta pārvalde.

49. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

1. **Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

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

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

51. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

52. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

53. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina Dibinātājs.

1. **Citi noteikumi**

54. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

55. 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 (VIIS) uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

56. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai un fizisko personu datu apstrādi atbilstoši normatīvajiem aktiem.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

58. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

58.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

58.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

59. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/ speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Domes priekšsēdētājs A.Lungevičs