

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**KANDAVAS NOVADA DOME**

Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV - 3120 Reģ.Nr.90000050886,

Tālrunis 631 82028, fakss 631 82027, e-pasts: dome@kandava.lv

Kandavā

**APSTIPRINĀTS**

Kandavas novada domes sēdē

2018.gada 25.janvārī

(protokols Nr.1 40.§)

**Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Zīļuks”**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,*

*Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde “Zīļuks” (turpmāk – Iestāde) ir Kandavas novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un Kandavas novada Izglītības pārvaldes pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu un pār kuru funkcionālo pārraudzību veic Kandavas novada domes Izglītības pārvalde.

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 pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Raiņa iela 14, Kandava, Kandavas novads, LV- 3120.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV-3120.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Raiņa iela 14, Kandava, Kandavas novads, LV- 3120.

**II. 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.

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

10. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:

 10.1. „Vispārējās pirmsskolas izglītības programma”- 01011111;

 10.2. „Speciālās pirmsskolas izglītības programmas”- 01015611; 01015511.

11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas, ko apstiprina vadītāja, saskaņojot ar Kandavas novada Izglītības pārvaldi.

**IV. 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 no 1,5 gadu 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.

22. Iestādē darbojas 11 bērnu grupas, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu.

23. Bērniem ar runas un valodas traucējumiem, kā arī ar jauktiem attīstības traucējumiem, tiek organizētas speciālais korekcijas darbs.

24. Iestādes darba laiks ir no plkst.7.00 līdz 19.00.

25. Iestādē bērnu skaitu grupās nosaka Dibinātājs.

26. Pamatojoties uz vecāku vai personu, kas viņus aizvieto iesniegumu, bērna vieta Iestādē saglabājas:

 26.1. bērna slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

 26.2. vecāku vai personu, kas viņus aizvieto atvaļinājuma laikā.

 26.3. Bērna vieta Iestādē nesaglabājas:

 26.3.1. ja vecāki vai personas, kas viņus aizvieto neiesniedz dokumentus vienu mēnesi pēc norādītā laika;

 26.3.2. ja bērns 1 (vienu) mēnesi nav apmeklējis Iestādi neattaisnojošu iemeslu dēļ, izņemot piecgadīgos un sešgadīgos bērnus.

**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. Vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

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

29. Par 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 aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

31. Iestādes vadītājs:

 31.1. vada un organizē Iestādes darbu, nodrošina tās darbības nepārtrauktību un tai uzdoto uzdevumu veikšanu;

 31.2. izstrādā iestādes budžeta projektu;

 31.3. sniedz Kandavas novada Izglītības pārvaldei un Dibinātājam nepieciešamo informāciju un priekšlikumus iestādes darbības jautājumos;

 31.4. nosaka Iestādes darbinieku darba likmes un darba samaksu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

 31.5. Iestādes vārdā slēdz darba, saimnieciskos un citus līgumus, kā arī izsniedz pilnvaras;

 31.6. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

32. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu atbilstoši veicamajiem uzdevumiem.

33. Iestādes vadītāja vispārējie pienākumi un atbildība ir:

 33.1. atbildēt par Iestādes darbību, tās rezultātiem;

 33.2. atbildēt par pirmsskolas izglītības programmas īstenošanu

 33.3. atbildēt par Iestādes nodrošināšanu ar kvalificētiem pedagogiem;

 33.4. izstrādāt Iestādes darbības kārtību regulējošus noteikumus atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, iepazīstināt ar tiem Iestādes darbiniekus.

34. Iestādes vadītāja tiešajā pakļautībā ir:

 34.1. Iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā;

 34.2. pirmsskolas izglītības skolotāji;

 34.3. medicīnas māsa;

 34.4. tehniskais personāls.

35. 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. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

36. 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.

37.Iestādes pedagogu vispārējie pienākumi ir:

 37.1. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmas īstenošanā;

 37.2. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, ievērot pedagogu profesionālās ētikas normas;

 37.3. nodrošināt bērniem iespējas īstenot savas tiesības Iestādē;

 37.4. ievērot bērnu tiesības, atbildēt par bērnu dzīvību un veselību, un drošību bērniem atrodoties Iestādē un tās organizētajos pasākumos ārpus Iestādes;

 37.5. sniegt bērniem pirmo medicīnisko palīdzību;

 37.6. plānot un organizēt pedagoģisko darbu saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu un Iestādes nolikumu; īstenot izglītības programmu sadarbībā ar bērna ģimeni;

 37.7. piedalīties pedagoģiskās padomes darbā;

 37.8. atbildēt par attīstošas materiālās bāzes izveidi un pilnveidi grupā;

 37.9. regulāri konsultēt bērnu vecākus vai personas, kas viņus aizvieto par bērnu attīstību;

 37.10. konsultēt skolotāja palīgu pedagoģiski psiholoģiskajos jautājumos, sniegt praktiskus padomus darbā ar bērniem;

 37.11. iepazīties un rīkoties saskaņā ar Iestādes izstrādātajiem noteikumiem, kuri izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;

 37.12. savlaicīgi informēt Iestādes medmāsu un vecākus vai personas, kas viņus aizvieto par izmaiņām bērna veselības stāvoklī;

 37.13. regulāri organizēt vecākiem vai personām, kuras viņus aizvieto, grupu sapulces;

 37.14. profesionāli veikt savu darbu, pielietojot atbilstošas metodes un atbildēt par darba rezultātiem.’

38. Iestādes pedagogu vispārējās tiesības ir:

 38.1. piedalīties Iestādes pašpārvaldē;

 38.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

 38.3. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālu nodrošinājumu piešķirto līdzekļu ietvaros;

 38.4. izteikt priekšlikumus Iestādes attīstības jautājumos.

39. 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**

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

41. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.

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

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

43. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

**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**

44. 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:

 44.1. darba kārtības noteikumi, kurus apstiprina Iestādes vadītājs;

 44.2. iekšējās kārtības noteikumi, kurus apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi;

 44.3. pedagoģiskās padomes nolikums, kurus apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

 44.4. Iestādes rotaļnodarbību saraksts, kurus apstiprina Iestādes vadītājs

 44.5.Iestādes padomes nolikums, kuru apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi.

45. Pedagogu profesionālās pilnveides veicināšanai un mācību procesa kvalitatīvai nodrošināšanai Iestādē darbojas metodiskā padome, kuras darbību koordinē Iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā. Metodiskās padomes nolikumu apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

46. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam - Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV-3120.

**XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

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

48. 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 telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

49. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

**XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

50. 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.

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

 51.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

 51.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

 51.3. no citiem ieņēmumiem.

52. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Kandavas novada domes budžeta kontā un izmantojami tikai:

 52.1. iestādes attīstībai;

 52.2. mācību līdzekļu iegādei;

 52.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

 52.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

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

54. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvinājumi), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus un iesniedz iegrāmatošanai Kandavas novada domes grāmatvedībā. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie telpu remonti, kas veikti izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā.

55. Iestādē tiek organizēta bērnu ēdināšana, kuru kontrolē Iestādes vadītājs, bet vecāki vai personas, kas viņus aizvieto, slēdz līgumus ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzējiem.

56. Finanšu līdzekļu uzskaiti veic centralizēti Kandavas novada domes grāmatvedība.

57. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Kandavas novada dome.

58. Iestāde var sniegt ēdināšanas, interešu izglītības, telpu un teritorijas īres pakalpojumus Kandavas novada domes noteiktā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanu.

**XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

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

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

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

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

62. 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**

63. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

64. 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.

65. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

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

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

 67.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

68. 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.

Kandavas novada domes priekšsēdētāja (personiskais paraksts) Inga Priede