



VARAKĻĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA
VARAKĻĀNU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "SPRĪDĪTIS"

Reģistrācijas Nr. 90000054888
Rēzeknes iela - 1, Varakļāni, Varakļānu novads, LV-4838 Latvija
tālrunis 29342315, e-pasts bernudarzs@varaklani.lv
Varakļānos

APSTIPRINĀTS
ar Varakļānu novada domes
25.07.2024. sēdes lēmumu Nr. **9.20.**

VARAKĻĀNU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "SPRĪDĪTIS"
NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu
Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Varakļānu pirmsskolas izglītības iestāde "Sprīdītis" (turpmāk – iestāde) ir Varakļānu novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs vai Pašvaldība) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestādi reorganizē un likvidē Pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapas. Iestāde saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simbolu.
4. Iestādes juridiskā adrese: Rēzeknes iela 1, Varakļānos, Varakļānu novadā, LV-4838
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 13, Varakļānos, Varakļānu novadā, LV-4838
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā: Rēzeknes iela 1, Varakļānos, Varakļānu novads, LV-4838.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Pirmsskolas izglītības mērķi ir šādi:
 - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

8.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatzglītības ieguvei.

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir:

10.1. 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;

10.2. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;

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

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

10.5. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību;

10.6. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestādes izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

12. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētu pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111), speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611).

13. Pirmsskolas izglītības iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

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. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir šādi:

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

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

15.3. nodrošināt izglītojamā, pedagoģu, dibinātāja un vecāku sadarbību.

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

17. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

- 17.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanu;
- 17.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
- 17.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
- 17.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
- 17.5. veselības nostiprināšanu;
- 17.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
- 17.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
- 17.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 17.9. 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;
- 17.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.

18. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

19. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu līdz 7 gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

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

21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas iestādē kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, iestādes darba laika u.c. kritērijiem), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

22. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

23. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

24. Iestādi vada iestādes vadītājs. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

25. 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.

26. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

27. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

29. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

30. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

32. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.

IX. Iestādes iekšējie normatīvie akti un iestādes izdota administratīvā akta un faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība.

33. 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, kurus apstiprina vadītājs:

33. 1. Pirmsskolas izglītības programma, saskaņojot ar dibinātāju;
33. 2. Pirmsskolas attīstības plāns, saskaņojot ar dibinātāju;
33. 3. Darba kārtības noteikumi, saskaņojot novada Domes priekšsēdētāju
33. 4. Iekšējās kārtības noteikumi, saskaņojot ar iestādes padomi;
33. 5. Izglītības iestādes padomes reglaments;

33. 6. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes reglaments;
33. 7. Kārtība, kādā Varakļānu pirmsskolas izglītības iestāde uzturas nepiederošas personas, saskaņo ar iestādes padomi;
33. 8. Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
33. 9. Iekšējie personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi
33. 10. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtība Iestādē;
33. 11. Bērnu personas datu aizsardzības kārtība;
33. 12. Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Varakļānu pirmsskolas izglītības iestādē "Sprīdītis" un tās organizētajos pasākumos, pastaigu grafiki, maršruti;
33. 13. Pirmsskolas lietu nomenklatūra, saskaņojot ar arhīvu pārvaldi.

34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt *Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā*, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam-Varakļānu novada pašvaldībai (Rīgas ielā 13, Varakļānos, Varakļānu novadā, LV-4838).

X. Iestādes saimnieciskā darbība

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

36. 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 (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

38. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

39. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

40. Iestādes finansēšanas avoti ir:

- 40.1. valsts budžeta līdzekļi;
- 40.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 40.3. papildu finanšu līdzekļi:
 - 40.3.1. privātpersonu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 40.3.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;
 - 40.3.3. dažādu projektu, kuros Iestāde piedalās, līdzekļi;
 - 40.3.4. ieņēmumi par telpu, īri;
 - 40.3.5. ieņēmumi no citiem maksas pakalpojumiem, kuru izmaksas nevar būt mazākas par pašizmaksu.

41. Maksu par izglītības programmas apguvi Iestādē sedz no valsts un Pašvaldības budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

42. Pedagogu darba samaksu nodrošina no valsts un Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
43. Iestādes uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā personāla darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
44. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā. Par papildu finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs sniedz pārskatu Iestādes padomei.
45. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi.
46. Iestādes finanšu līdzekļu uzskaiti nodrošina Pašvaldība. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta. Iestādes finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Pašvaldības Finanšu nodaļa.
47. Iestādes vadītājs organizē un nodrošina Iestādes darbību budžetā paredzēto un Iestādes tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par līdzekļu racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.
48. Par ziedojumiem, kas Iestādē saņemti mantas veidā (dāvinājumi), sastāda pieņemšanas-nodošanas aktu, kurā norāda dāvināto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī dāvinājuma vērtību naudas izteiksmē un reģistrē šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
49. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
49.1. iestādes attīstībai;
49.2. mācību līdzekļu iegādei;
49.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
49.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.
50. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

51. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
52. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
54. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

55. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

57. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

58. Nolikums stājas spēkā ar 2024. gada 1. augustu.

59. Stājoties spēkā šim nolikumam spēku zaudē ar Varakļānu novada domes 10.06.2021. sēdes lēmumu Nr. 6.3 apstiprinātais "*Varakļānu pirmsskolas izglītības iestādes "Sprīdītis"*" nolikums.

Iestādes vadītājs

Ilga Mestere