



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsi, Talsu nov., LV – 3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

Ar Talsu novada domes

2020.gada 30.janvāra lēmumu Nr.46

Talsu pirmsskolas izglītības iestādes “Kastanītis”

NOLIKUMS

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 24.09.2020.

Grozījumi: Talsu novada domes 24.09.2020. lēmums Nr.417

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada pašvaldības Talsu pirmsskolas izglītības iestāde „Kastanītis” (turpmāk – Iestāde) ir Talsu novada 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 pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestāde ir Talsu novada pašvaldības padotībā, tai ir savs budžets, kuru apstiprina Talsu novada dome, zīmogs, spiedogi, simbolika, noteikta parauga veidlapas.
4. Iestādes finanšu uzskaiti nodrošina Talsu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) centralizētā grāmatvedība.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas un adrese: Krievraga iela 2A, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības 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 pamatzglītības apguvei.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojamo attīstoša un audzinoša procesa organizācija.

9. Iestādes galvenie uzdevumi mērķa sasniegšanai 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 pamatzglītības 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. nodrošināt izglītojamā tikumisko audzināšanu, kas atbilst LR Satversmē ietvertajām aizsargātajām vērtībām;

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

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

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

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno speciālās pirmsskolas izglītības programmas kods 01015111
kods 01015311

kods 01015411
kods 01015511
kods 01015611
kods 01015811
kods 01015911

11. Iestāde īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111.

12. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi ārējie 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 pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

14.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, vecāku un dibinātāja sadarbību;

14.4. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

(Ar Talsu novada domes 24.09.2020. lēmumu Nr.417 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)

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

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 pamatzglītības 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 pirmsskolas izglītības programmas apguvei un izglītojamo skaitu grupās nosaka saskaņā ar Pašvaldības noteikto kārtību un normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

21. Iestādē izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana notiek, pamatojoties uz Talsu novada pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu un vecāka (aizbildņa) iesnieguma pamata.

Izglītojamo no iestādes atskaita, pamatojoties uz :

21.1. vecāku iesnieguma;

21.2. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atkārtotu atzinumu par izglītojamā veselības stāvokli.

22. Vecāki (aizbildņi) Iestādes vadītājam iesniedz šādus dokumentus:

22.1. iesniegumu;

22.2. uzrāda bērna dzimšanas apliecības kopiju;

22.3. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu;

22.4. bērna medicīnisko formu (forma Nr.026/u);

22.5. profilaktiskās potēšanas karti (forma Nr. 063/u).

23. Ārstnieciski profilaktisko darbu Iestādē veic medicīnas darbinieks saskaņā ar normatīvajiem aktiem, šo nolikumu un Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

24. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta

24.1. Izglītības likumā,

24.2. Bērnu tiesību aizsardzības likumā,

24.3. Citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

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

27. 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.

28. Vadītāja īslaicīgas prombūtnes laikā operatīvus lēmumus pieņem vadītāja vietnieks vai cits vadītāja noteikts darbinieks. Vadītāja ilglaicīgas prombūtnes laikā (atvaļinājums, darba nespēja vai komandējums) Vadītāja pienākumus veic ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts darbinieks.

29. Vadītājs vada Iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

30. 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.

31. 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.

32. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā Vispārīgā datu aizsardzības regulā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

33. Vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

34. 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 pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

36. 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

37. 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 - iekšējās kārtības noteikumi, darba kārtības noteikumi, pedagoģiskās padomes nolikums un citi normatīvie akti.

38. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu – Talsu novada dome, Kareivju iela 7, Talsi, LV-3201

X. Iestādes saimnieciskā darbība

39. Apstiprinātā budžeta ietvaros Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar normatīvajos aktos, Dibinātāja lēmumos, Pašvaldības rīkojumos un šajā nolikumā noteikto.

40. Iestāde patstāvīgi organizē un sniedz ēdināšanas pakalpojumus izglītojamiem un iestādes darbiniekiem, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.

41. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai Pašvaldības noteiktajā kārtībā.

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

XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

43. Iestādi finansē Valsts mērķdotācija un tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

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

44.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

44.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos Dibinātāja noteiktajā kārtībā;

44.3. no citiem ieņēmumiem Dibinātāja noteiktajā kārtībā.

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, 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 aizsardzības likumu.

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.

Domes priekšsēdētājs

D. Karols