



ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

reģistrācijas numurs 9000018622
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNE, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496,
E-PASTS: dome@aluksne.lv
A/S „SEB banka”, KODS: UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2022. gada 26. maijā

NOLIKUMS Nr.6/2022

APSTIPRINĀTS
ar Alūksnes novada pašvaldības domes
26.05.2022. lēmumu Nr.150
(sēdes protokols Nr. 13, 19. p.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Alūksnes novada pašvaldības domes
29.02.2024. lēmumu Nr.37
(sēdes protokols Nr.3, 20.punkts)

Alūksnes 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 9.panta otro daļu
(Grozīts ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.02.2024. lēmumu Nr.37)*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Alūksnes pirmsskolas izglītības iestāde “SPRĪDĪTIS” (turpmāk – iestāde) ir Alūksnes novada pašvaldības (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. Iestādei ir zīmogs ar Alūksnes novada ģerboni un uzrakstu “Alūksnes novada pašvaldība Alūksnes pirmsskolas izglītības iestāde “SPRĪDĪTIS””, sava veidlapa ar Alūksnes novada ģerboņa attēlu un sava simbolika - pasaku varonis Sprīdītis, kas simbolizē katra bērna vēlmi izzināt pasauli.

4. Iestādes juridiskā adrese: Raiņa bulvārī 5, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese norādīta Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir šādi:

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

7.2. 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.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir šādi:

9.1. 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;

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

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

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

9.5. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību;

9.6. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus (sagatavot statistikas pārskatus u.c.).

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētas pirmsskolas izglītības programmas.

11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir šādi:

13.1. ievērot izglītojamā veselības stāvokli, 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. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

- 15.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
- 15.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
- 15.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
- 15.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
- 15.5. veselības nostiprināšanu;
- 15.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
- 15.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
- 15.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 15.9. 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;
- 15.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.

16. 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.

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 par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

18. Iestādes darba laiku nosaka dibinātājs.

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

20. 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

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

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

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. 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.

24. 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.

25. 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. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

26. 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

27. Iestādes vadītājs nodrošina iestādes padomes izveidošanu un darbību.

28. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

29. 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

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

31. 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

32. 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.

33. Iestādes darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt iestādes vadītājam. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Alūksnes novada pašvaldībā, Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

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

35. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs, slēdz darījumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

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

38. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs.

39. Iestādi finansē no valsts budžeta un dibinātāja budžeta līdzekļiem.

40. Vadītājs organizē un plāno iestādes saimniecisko un finansiālo darbību.

41. Iestādes finanšu līdzekļu uzskaiti veic Alūksnes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Grāmatvedība.

42. Iestāde ir tiesīga sniegt Alūksnes novada pašvaldības domes apstiprinātos maksas pakalpojumus.

43. Izglītības procesa veikšanai Alūksnes novada pašvaldība iestādes valdījumā ir nodevusi nekustamo īpašumu Raiņa bulvārī 5, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV – 4301, kadastra Nr. 3601 026 4107.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

44. Iestādi reorganizē vai likvidē Alūksnes novada pašvaldības dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.

45. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro 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

46. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Alūksnes novada pašvaldības dome.

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

XIV. Iestādes darbības uzraudzība

49. Iestādes padotību pārraudzības formā realizē Dome, veicot normatīvajos aktos noteiktās pārraudzības darbības - apstiprina iestādes budžetu, lemj par papildus finansējuma piešķiršanu, iestādes sniedzamajiem maksas pakalpojumiem un to cenrādi, uzdod iestādei pieņemt lēmumu prettiesiskas bezdarbības gadījumā, atceļ iestādes vadītāja prettiesiskus lēmumus, lemj par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju u.c.

(Alūksnes novada pašvaldības domes 29.02.2024. lēmuma Nr.37 redakcijā).

50. Iestādes (funkcionālo) padotību pārraudzības formā veic Izglītības pārvalde, kas:

50.1. sniedz atbalstu izglītības programmas īstenošanai un aktualizēšanai, metodiskā darba organizēšanai un pedagogu profesionālās kompetences pilnveidei;

50.2. saskaņo pašnovērtējuma ziņojumu;

50.3. uzrauga izglītības kvalitāti iestādē;

50.4. sniedz viedokli par izglītības iestādes vadītāja profesionālo darbību un piedalās vadītāja profesionālās darbības novērtēšanā;

50.5. saskaņo izglītības iestādes attīstības plānu.

(Alūksnes novada pašvaldības domes 29.02.2024. lēmuma Nr.37 redakcijā).

51. Iestādes (institucionālo) padotību pakļautības formā veic Pašvaldības izpilddirektors, kurš:

51.1. dod rīkojumus iestādes vadītājam;

51.2. izvērtē iestādes rīcību un lēmumu tiesiskumu;

51.3. sagatavo priekšlikumus Domei par iestādes nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;

51.4. ierosina Domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata iestādes vadītāju;

51.5. piedalās iestādes darba strīdu izskatīšanā.

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

52. 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.

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

54. Atzīt par spēku zaudējušu 2009. gada 17. septembra nolikumu Nr. 29/2009 "Alūksnes pirmsskolas izglītības iestādes "SPRĪDĪTIS" nolikums" (apstiprināts ar Alūksnes novada pašvaldības domes 2009. gada 17. septembra lēmumu Nr.195 (protokols Nr.8, 50.punkts).