|  |
| --- |
|  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.Nr.90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv |

**GULBENES NOVADA**  **PAŠVALDĪBAS DOMES LĒMUMS**

Gulbenē

|  |  |
| --- | --- |
| **2024.gada 26.septembrī** | **Nr. GND/2024/582** |
|  | **(protokols Nr.17; 59.p.)** |

**Par iekšējā normatīvā akta “Jaungulbenes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” nolikums” apstiprināšanu**

Gulbenes novada pašvaldībā 2024.gada 13.septembrī saņemts Jaungulbenes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” iesniegums Nr.JAPII/1.6/24/11 (Gulbenes novada pašvaldībā reģistrēts ar Nr.GND/5.6/24/1818-J), ar kuru lūgts apstiprināt Jaungulbenes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” nolikumu jaunā redakcijā.

Ņemot vērā augstāk minēto un pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas nosaka, ka valsts, pašvaldību izglītības iestādes, valsts augstskolu vidējās izglītības iestādes un privātās izglītības iestādes, izņemot komercsabiedrības un augstskolas, darbojas, pamatojoties uz šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem, kā arī attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka, ka dome ir tiesīga izlemt ikvienu pašvaldības kompetences jautājumu; tikai domes kompetencē ir izveidot un reorganizēt pašvaldības administrāciju, tostarp izveidot, reorganizēt un likvidēt tās sastāvā esošās institūcijas, kā arī izdot pašvaldības institūciju nolikumus, un Gulbenes novada pašvaldības domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas ieteikumu, atklāti balsojot: ar 15 balsīm "Par" (Ainārs Brezinskis, Aivars Circens, Anatolijs Savickis, Andis Caunītis, Atis Jencītis, Guna Pūcīte, Guna Švika, Gunārs Babris, Gunārs Ciglis, Intars Liepiņš, Ivars Kupčs, Lāsma Gabdulļina, Mudīte Motivāne, Normunds Audzišs, Normunds Mazūrs), "Pret" – nav, "Atturas" – nav, "Nepiedalās" – nav, Gulbenes novada pašvaldības dome NOLEMJ:

APSTIPRINĀT iekšējo normatīvo aktu “Jaungulbenes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” nolikums” (pielikumā).

Gulbenes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs A.Caunītis

|  |
| --- |
| Pielikums Gulbenes novada pašvaldības domes 2024.gada 26.septembra lēmumam Nr. GND/2024/582 |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.Nr.90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts; dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv |

Gulbenē

APSTIPRINĀTS

ar Gulbenes novada pašvaldības domes 2024.gada 26.septembra lēmumu Nr. GND/2024/582

2024.gada 26.septembrī Nr. GND/24/12-nolik

**Jaungulbenes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte”**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jaungulbenes pirmsskolas izglītības iestāde “Pienenīte” (turpmāk – iestāde) ir Gulbenes novada pašvaldības dibināta (turpmāk – dibinātājs) 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*,* kurai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un logo.
4. Iestādes juridiskā adrese: “Pienenīte”, Jaungulbene, Jaungulbenes pagasts, Gulbenes novads, LV- 4420.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: “Pienenīte”, Jaungulbene, Jaungulbenes pagasts, Gulbenes novads, LV-4420.

**II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

1. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu, mērķtiecīgi sekmēt izglītojamā vispusīgu attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi, liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai, lai nodrošinātu izglītojamam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
3. Iestādes uzdevumi ir:
   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;
   2. nodrošināt attīstošu, iekļaujošu un mainīgu mācīšanās vidi pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai;
   3. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi, veidojot kustību aktivitātes veicinošu vidi;
   4. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
   5. radīt apstākļus izglītojamo pašvadītas mācīšanās nodrošināšanai jaunu zināšanu, prasmju, iemaņu apgūšanai ar prieku un mijiedarbībā ar vienaudžiem un pieaugušajiem;
   6. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
   7. sekmēt izglītojamā vispusīgu attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
   8. sekmēt izglītojamā sociālo un emocionālo prasmju apguvi, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
   9. sekmēt izglītojamā kritiskās domāšanas attīstību, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;
   10. sekmēt izglītojamā pratību pamatu veidošanu mācību jomās – valodu, sociālās un pilsoniskās, kultūras izpratnes un pašizpausmes mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes;
   11. veicināt valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
   12. 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, audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
   13. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
   14. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
   15. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

1. Iestāde īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111.
2. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

1. 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.
2. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
   1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu izglītības programmas apguves plānu;
   2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
   3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību, sniedzot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sasniegumiem.
3. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst rotaļnodarbībā. Tā tiek organizēta visas dienas garumā telpās un āra vidē, ietverot pedagogu mērķtiecīgi organizētu, vienotu izglītības un audzināšanas procesu, kurā izglītojamais praktiskā darbībā, integrēti, ietverot arī brīvu, patstāvīgu rotaļāšanos attīstību veicinošā vidē, apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.
4. Rotaļnodarbības var notikt mācību jomu centros, visai grupai, apakšgrupās vai individuāli. Rotaļnodarbības tiek plānotas, ņemot vērā mēneša tematisko plānu, mācību jomu un caurviju prasmju sasniedzamos rezultātus izglītojamajam.
5. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamā zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
6. Iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
7. Par izglītojamā sasniegumiem obligātā mācību satura apguvē, caurviju prasmēs un mācību jomās, pedagogs rakstiski informē izglītojamā vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdots aprakstošs vērtējums.
8. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no viena 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.
9. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, jaukta vecuma, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām vienreiz gadā uz 1.septembri.
10. Grupās iekļauj izglītojamos ar speciālām vajadzībām.
11. Saskaņojot ar dibinātāju, iestāde ir tiesīga izstrādāt un īstenot pedagogu profesionālās pilnveides programmas, neformālās izglītības programmas, kā arī organizēt maksas interešu izglītības pulciņus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
12. Izglītības iestāde var realizēt vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga projektus un aktivitātes.

**V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

1. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos. Nodrošinot izglītojamo tiesību ievērošanu, iestāde sadarbojas ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

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

1. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
2. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
3. 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.
4. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti 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.
5. 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**

1. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
2. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.
3. Iestādes padomi vada vecāku pārstāvis.

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

1. Iestādes pedagoģiskā padome tiek izveidota izglītības procesa organizēšanas, īstenošanas un vērtēšanas kvalitātes, ieteikumu nodrošināšanai. Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību unkompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Pedagoģisko padomi vada 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**

1. 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:
   1. Attīstības plānu, kuru, saskaņojot ar iestādes padomi, pedagoģisko padomi, apstiprina dibinātājs;
   2. Darba kārtības noteikumus, kurus, saskaņojot darbinieku kopsapulcē un ar arodbiedrību, apstiprina iestādes vadītājs;
   3. Iekšējās kārtības noteikumus, kurus, saskaņojot ar iestādes pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;
   4. Iestādes lietu nomenklatūru, kuru izstrādā iestādes vadītājs vai lietvedis, saskaņojot ar Alūksnes zonālo valsts arhīvu;
   5. Personas datu apstrādes un aizsardzības kārtību, kuru, saskaņojot ar iestādes pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;
   6. Drošības noteikumus izglītojamajiem, kurus, saskaņojot ar iestādes padomi, apstiprina iestādes vadītājs;
   7. Mācību gada darba plānu;
   8. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kurus izstrādā vadītāja vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;
   9. Pedagoģiskās padomes reglamentu, kuru, saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina iestādes vadītājs;
   10. Iestādes padomes reglamentu, kuru izstrādā iestādes padomes priekšsēdētājs, saskaņojot ar iestādes vadītāju;
   11. Citus iestādes darbību reglamentējošus iekšējos normatīvos aktus.
2. Rīkojumus par iestādes darbību, darbiniekiem un izglītojamajiem izdod iestādes vadītājs, kurš ir atbildīgs par izdoto rīkojumu tiesiskumu.
3. Iestādes vadītājs izskata privātpersonu iesniegumus par iestādes pedagogu un darbinieku faktisko rīcību.
4. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - Gulbenes novada pašvaldībai, adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.
5. Vadītājs ir tiesīgs parakstīt visu ar projektu vadību saistītu dokumentāciju: projektu iesniegumus, sadarbības un dotāciju līgumus, projektu atskaites un citu dokumentāciju, kas ir saistīta ar projektu īstenošanu.

**X. Iestādes saimnieciskā darbība**

1. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo pakalpojumu sniegšanu (telpu noma, ēdināšanas pakalpojumi u.c.) un preču piegādi iestādes budžeta ietvaros.
2. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
3. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto.
4. Iestādes finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda dibinātājs.

**XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

1. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Iestādes finanses veido valsts mērķdotācija un dibinātāja finansējums.
3. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
   1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
   2. no citiem ieņēmumiem.
4. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
   1. iestādes attīstībai;
   2. mācību līdzekļu iegādei;
   3. iestādes aprīkojuma iegādei.
5. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju un iestādes padomi.

**XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

1. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

1. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
2. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
3. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

**XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu,**[**Izglītības likumu**](http://likumi.lv/doc.php?id=50759) **un citiem normatīvajiem aktiem**

1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
2. 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. Iestāde nodrošina pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību dibinātāja tīmekļvietnē.
3. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
5. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
   1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
   2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
6. 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.

**XV. Noslēguma jautājumi**

1. Atzīt par spēku zaudējušu Jaungulbenes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” nolikumu Nr.GND/20/7-nolik, kas apstiprināts Gulbenes novada domes 2020.gada 28.maija sēdē (protokols Nr.12, 69.§).
2. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.oktobrī.

Gulbenes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs A.Caunītis