

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr.90009115622, Bērzpils ielā 1A, Balvos, Balvu novadā, LV – 4501, tālrunis + 371 64522453

fakss + 371 64522453, e – pasts: dome@balvi.lv

**APSTIPRINĀTI**

ar Balvu novada Domes

2019.gada 28.novembra

lēmumu (sēdes prot. Nr.17, 5.§)

**BĒRZKALNES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES**

**NOLIKUMS**

Balvos

2019.gada 28.novembrī

*Izdots saskaņā ar*

*likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

*Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9.pantu,*

*MK 2018.gada 21.novembra noteikumiem Nr.716 „Noteikumi par valsts pirmsskolas*

*izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem”*

**I Vispārīgie noteikumi**

1. Bērzkalnes pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk – Iestāde) ir Balvu novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša pirmsskolas izglītības iestāde, kura 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. Iestādei ir savs zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: Ūdru iela 1, Bērzkalnes pagasts, Bērzkalne, Balvu novads, LV – 4590.
5. Iestādes Dibinātāja juridiskā adrese: Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV – 4501.
6. Iestādes izglītības programmas īstenošanas vieta: Ūdru iela 1, Bērzkalnes pagasts, Bērzkalne, Balvu novads, LV – 4590.

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

1. Iestādes darbības mērķis ir
2. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
3. pirmsskolas izglītības satura īstenošanas mērķis ir zinātkārs, radošs un dzīvespriecīgs bērns, kas dzīvo veselīgi, droši un aktīvi, patstāvīgi darbojas, ieinteresēti un ar prieku mācās, gūstot pieredzi par sevi, citiem, apkārtējo pasauli un savstarpējo mijiedarbību tajā.
4. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
5. Iestādes galvenie uzdevumi:
6. 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;
7. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
8. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
9. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskas līdzdalības un digitālās prasmes;
10. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
11. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpausme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte.

**III Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

1. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111).
2. Iestāde ir tiesīga izstrādāt un īstenot pedagogu profesionālās pilnveides programmas un interešu izglītības programmas.

**IV Izglītības procesa organizācija**

1. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie un Iestādes iekšējie normatīvie akti.
2. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana Iestādē notiek saskaņā ar Dibinātāja normatīvajos aktos noteikto kārtību.
3. 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.
4. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi:
5. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, nodrošinot viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālo attīstības plānu;
6. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu fiziski un emocionāli drošā vidē;
7. sekmēt izglītojamā līdzdalību mācīšanās mērķu un sasniedzamo rezultātu izvirzīšanā, domājot par savu mācīšanos un sasniedzamo rezultātu;
8. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, vecāku sadarbību, sniedzot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sasniegumiem.
9. Iestādē visas dienas garumā notiek mērķtiecīgi organizēts vienots audzināšanas un izglītības process, kurā bērns praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.
10. Galvenā mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība, kas tiek īstenota visas dienas garumā telpās un ārā, ietverot bērna brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.
11. Rotaļnodarbība var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli pēc skolotāja sastādīta tematiskā plāna mēnesim.
12. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
13. caurviju prasmju apguvi (kritisko domāšanu un problēmrisināšanu, jaunradi un uzņēmējspēju, pašvadītu mācīšanos, sadarbību, pilsonisko līdzdalību un digitālo prasmi);
14. dažādu mācību jomu apguvi (valodu, sociālo un pilsonisko, kultūras izpratni un pašizpausmi mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes).
15. Izglītojamā mācību snieguma vērtēšanas pamatā ir novērojumi par bērna darbību vai darba galarezultātu, par ko pedagogs periodiski informē vecākus.
16. Pirmsskolas izglītības posma nobeigumā pedagogs rakstiski informē vecākus par izglītojamā sasniegumiem caurviju prasmju un mācību jomu apguvē. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa un bērna sasniegumu attiecībā pret pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktā obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem aprakstošs vērtējums.
17. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecuma, skaita u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

**V Izglītojamo tiesības un pienākumi**

1. Izglītojamo tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi ārējie un Iestādes iekšējie normatīvie akti.

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

1. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
2. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums, Darba likums un citi spēkā esošie normatīvie akti. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
3. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt konkrētu uzdevumu veikšanu pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem.
4. Iestādes pedagogu un citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums, Darba likums un citi spēkā esošie normatīvie akti. Darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
5. Iestādes vadītāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda Dibinātāja noteiktajā kārtībā apstiprināti Iestādes pedagogi.

**VII Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

1. Iestādes 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 Iestādes vadītāju, izdod padome.
3. Iestādes padomi vada vecāku pārstāvis.

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

1. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Iestādes pedagoģiskās padomes darbību nosaka pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod Iestādes vadītājs.
3. Iestādes pedagoģiskās padomes sastāvā ir Iestādes vadītājs un visi pedagoģiskie darbinieki.
4. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs.

**IX Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

1. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes Nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod šādus iekšējos normatīvos aktus:
2. Darba kārtības noteikumus;
3. Iekšējās kārtības noteikumus;
4. Pedagoģiskās padomes reglamentu;
5. Iestādes padomes reglamentu;
6. Iestādes lietu nomenklatūru;
7. Arhīva pārvaldības kārtību;
8. Pašvērtējuma ziņojumu;
9. Attīstības plānu
10. Gada darba plānu;
11. Ētikas kodeksu;
12. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas organizēšanas kārtību;
13. Citus iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus.
14. Rīkojumus par Iestādes darbību, darbiniekiem un izglītojamiem izdod Iestādes vadītājs, kurš atbildīgs par rīkojumu tiesiskumu.
15. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam – Balvu novada pašvaldībai, Bērzpils ielā 1A, Balvi, Balvu novads, LV – 4501 vai likuma noteiktā kārtībā.

**X Iestādes saimnieciskā darbība**

1. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā Nolikumā noteikto.
2. Iestādes vadītājs, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, preču piegādi un citiem pakalpojumiem apstiprinātā Iestādes budžeta ietvaros.
3. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

**XI Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

1. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
3. valsts mērķdotācijas un pašvaldības budžeta līdzekļi;
4. vecāku maksas par bērnu ēdināšanu un ar ēdināšanu saistītie izdevumi Iestādē.
5. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildus finanšu līdzekļus:
6. fizisku un juridisku personu ziedojumu un dāvinājumu veidā;
7. no citiem ieņēmumiem.
8. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami

Iestādes attīstībai un materiālās bāzes papildināšanai.

1. Iestādes grāmatvedības uzskaiti veic Balvu novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.

**XII Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

1. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

**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 ārējiem 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 veido un pastāvīgi aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
3. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Datu aizsardzības regulu.
4. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un 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. 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 sadarbības organizāciju un iestāžu speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

**XV Noslēguma jautājumi**

1. Iestādes Nolikums stājas spēkā pēc apstiprināšanas Balvu novada domes sēdē.
2. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos, atzīt par spēku zaudējušu Bērzkalnes pirmsskolas izglītības iestādes Nolikumu, kas apstiprināts ar Balvu novada domes 2009.gada 13.augusta lēmumu (protokols Nr.9, 8.§).

Domes priekšsēdētājs A.Pušpurs