



## **RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA KAUNATAS P.I.I. „ZVANIŅŠ’**

REG.NR.4201901648

Rāzņas iela 32, Kaunatas pagasts, Rēzeknes novads, LV – 4622,

Tel. 646 67136; Fax. 646 67000,

e-pasts: sandra.visa@saskarsme.lv

Informācija internetā: <http://www.kaunata.lv>

**APSTIPRINĀTS**  
**Ar Rēzeknes novada domes**  
**2020. gada 18.jūnija**  
**lēmumu (protokols Nr. 16, §28)**

## **KAUNATAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „ ZVANIŅŠ”**

### **NOLIKUMS**

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

## I Vispārīgie noteikumi

1. Kaunatas pirmsskolas izglītības iestāde „Zvaniņš” (turpmāk - Iestāde) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk- Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša pirmsskolas izglītības iestāde pirmsskolas izglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir *Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums*, citi normatīvie akti, Dibinātāja lēmumi un rīkojumi, kā arī šis nolikums.
3. Iestādes juridiskā adrese ir Rāzņas iela 32, Kaunata, Kaunatas pagasts, Rēzeknes novads, LV – 4622 un pirmsskolas izglītības programmu realizācijas vietas ar adresi:  
Gaismas iela 1, Čornaja, Čornajas pagasts, Rēzeknes novads, LV - 4617  
Rāzņas iela 32, Kaunata, Kaunatas pagasts, Rēzeknes novads, LV - 4622
4. Iestādei ir juridiskas personas tiesības, tai ir savs zīmogs ar Rēzeknes novada ģerboni, noteikta parauga veidlapa.

## II Izglītības iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5. Iestādes mērķis ir organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, nodrošinot izglītojamajiem iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei, veicinot viņu vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņu attīstības likumsakarības un vajadzības, zināšanas, prasmes un attieksmes.
6. Iestādes darbības pamatvirziens ir attīstošā, izglītojošā un audzināšanas darbība.
7. Iestādei ir šādi uzdevumi:
  - 7.1. 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;
  - 7.2. sekmēt izglītojamo pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību, veicinot viņu pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītām personībām;
  - 7.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajiem pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
  - 7.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai citiem viņa likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk –vecāki);
  - 7.5. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
  - 7.6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

### III Īstenojamās izglītības programmas

8. Iestāde īsteno Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā – IZM) licencētas pirmsskolas izglītības programmas:

8.1. Vispārējā pirmsskolas izglītības programma, kods 0101 11 11;

8.2. Speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, kods 0101 56 11.

9. Saskaņojot ar Dibinātāju, iestāde ir tiesīga izglītojamo apmācībai piedāvāt interešu izglītību, kuru finansē vecāki.

### IV Izglītības procesa organizācija

10. 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 spēkā esošie normatīvie akti.

11. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

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

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

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

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

13. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu.

14. 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.

15. 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.

16. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

17. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

### V Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta *Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā*, citos ārējos normatīvajos aktos un *Iestādes iekšējās kārtības noteikumos*.

### VI Pedagoģu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

19. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
20. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
21. 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.
22. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
23. 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.
24. 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 Pašpārvaldes kompetence**

25. Vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
26. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

#### **VII Pedagoģiskās padomes kompetence**

27. Iestādes Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
28. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs.

#### **VIII Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošie dokumenti**

29. Iestāde ārējos normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktā kārtībā patstāvīgi izdod šādus iekšējos normatīvos aktus:
- 29.1. attīstības plānu;
- 29.2. mācību gada darba plānu;
- 29.3. noteikumus (*Iekšējās kārtības noteikumus, Darba kārtības noteikumus, Iekšējos datu aizsardzības noteikumus, Kārtību*, kādā Kaunatas PII “Zvaniņš” informē audzēkņu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi;
- 29.4. nolikumus ( Ekspertu komisijas nolikumu, u.c.);
- 29.5. reglamentus (Pedagoģiskās padomes reglamentu, Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas reglamentu, u.c.)

## **IX Saimnieciskā darbība**

30. Iestāde neveic saimniecisko darbību. Iestādes saimnieciski tehnisko darbību veic Rēzeknes novada pašvaldības Kaunatas un Čornajas pagastu pārvaldes ( turpmāk tekstā – Pārvalde), to savstarpēji saskaņojot ar Iestādes vadītāju.

31..Normatīvajos aktos noteikto prasību kontroli nodrošina Iestādes vadītājs.

## **X Finansēšanas kārtība**

32. Iestādes finansēšanas avoti ir:

32.1. Valsts budžets;

32.2. Dibinātāja budžets;

32.3. Ārpusbudžeta līdzekļi.

33. Interesu izglītības programmas var finansēt no valsts budžeta mērķdotācijas, Dibinātāja budžeta un privāto personu iemaksātajiem līdzekļiem.

34. Piemaksas par darba kvalitāti pedagogiem tiek noteiktas, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru kabineta noteikumiem un Rēzeknes novada domes pieņemtajiem lēmumiem.

35. Piemaksas Iestādes pedagogiem, kuras atsevišķos gadījumos var veidoties no darba algu ekonomijas, tiek piešķirtas, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru kabineta noteikumiem saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto Materiālās stimulēšanas kārtību.

36. Ja Iestādei tiek veikti ziedojumi, to uzskaiti veic Pārvalde. Ziedojumi saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek izlietoti atbilstoši to noteiktajam mērķim.

37. Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus tikai papildus izglītojošās darbības veikšanai, ja to paredz normatīvie akti. Finanšu darbība šajos gadījumos tiek veikta ar Pārvaldes starpniecību.

38. Daļa papildus iegūto finanšu līdzekļu, ko Pārvalde ir guvusi, veicot saimniecisko darbību, izmantojot Iestādes telpas un/vai iekārtas, tiek izlietota Iestādes vajadzībām (mācību un materiāltehnisko līdzekļu iegādei, Iestādes attīstībai, remontam, ekskursijām un tml.), savstarpēji saskaņojot ar Iestādes vadītāju.

39. Pārvalde un Iestādes vadītājs par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei atskaitās Iestādes padomei.

## **XI Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

40. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un Zinātnes Ministriju.

## XII Citi būtiski noteikumi

41. *Iestādes nolikumu* apstiprina ar Dibinātāja lēmumu, grozījumus tajā var ierosināt Dibinātājs, Iestādes padome, pedagoģiskā padome un vadītājs. Grozījumus Iestādes nolikumā apstiprina ar Dibinātāja lēmumu.
42. Iestādes tiesiskumu nodrošina tās vadītājs, kuru amatā ieceļ Dibinātājs.
43. Vadītāja pieņemtus lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājs
44. Iestādes pedagogus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs.
45. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Rēzeknes novada domei, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzeknē, LV-4601.
46. Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību normatīvajos aktos un Dibinātāja noteiktā kārtībā.
47. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
48. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, t.sk., fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar *Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām*.
49. Iestāde nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk., attiecībā uz higiēnas, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba aizsardzības un civilās aizsardzības noteikumu ievērošanu.
50. Iestāde ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, t.sk., organizējot izglītojamo un darbinieku profesionālās pieredzes apmaiņu un atsevišķu nodarbību vadīšanu.

**Nolikums stājas spēkā 01.09.2020.**

Vadītāja

/Sandra Viša /