



DAGDAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**DAGDAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE**  
**SAULĪTE**

Reģ.nr. 4201900585

Alejas ielā 15A, Dagdā, Dagdas novadā, LV- 5674, tālr.22033859, e-pasts: [pii.saulite@dagda.lv](mailto:pii.saulite@dagda.lv)

**APSTIPRINĀTS**

Dagdas novada pašvaldības domes  
2020.gada 26.marta sēdē  
(protokols Nr.5, 6.§)

2020.gada 26.martā

Nr.1

**DAGDAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "SAULĪTE"**  
**NOLIKUMS**

Dagdā

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Dagdas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Saulīte" (turpmāk - iestāde) ir Dagdas 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 pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Alejas iela 15A, Dagda, Dagdas novads, LV-5674.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Alejas iela 4, Dagda, Dagdas novads, LV-5674.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas:
  - 6.1. Alejas iela 15A, Dagda, Dagdas novads, LV-5674;
  - 6.2. Saules iela 15, Konstantinova, Konstantinovas pagasts, Dagdas novads, LV-5680;
  - 6.3. Skolas iela 12, Asūne, Asūnes pagasts, Dagdas novads, LV-5676.

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

7. Iestādes 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 izglītojamajiem iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

**9. Iestādes uzdevumi 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 savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus - Latvijas patriotus;
- 9.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

- 10.** Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
  - 10.1. Vispārējās pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods 01011111).
- 11.** Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

- 12.** Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvie akti.
- 13.** Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
  - 13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
  - 13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
  - 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un viņa vecāku sadarbību.
- 14.** Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās 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. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

- 15.6. 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;
  - 15.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus - Latvijas patriotus;
  - 15.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
  - 15.9. veselības nostiprināšanu;
  - 15.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
16. 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 uz vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
  17. 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.
  18. 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.
  19. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  20. 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 higiēnas un drošības prasībām.

#### **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

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

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

22. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
23. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
24. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
25. 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. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.
26. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
27. 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**

28. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
29. 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 pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetences**

30. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
31. 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**

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:
  - 32.1. Iestādes nolikumu;
  - 32.2. Darba kārtības noteikumi;
  - 32.3. Iekšējās kārtības noteikumi;
  - 32.4. Ētikas kodekss;
  - 32.5. Drošības noteikumi pirmsskolā;
  - 32.6. Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība;
  - 32.7. Pedagoģiskās padomes reglaments;
  - 32.8. Iestādes padomes reglaments.
33. Iestādes vadītājs uz normatīvo aktu pamata vai pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences ietvaros izdod, apstiprina arī citus iestādes iekšējos normatīvos aktus un dokumentus par iestādes lēmuma pieņemšanas kārtību, amatpersonu un citu darbinieku pienākumu pildīšanu, uzvedību, darba drošību iestādē, kā arī citiem jautājumiem, kas attiecas uz iestādes darbības nodrošinājumu.
34. Iestādes iekšējos normatīvos aktus apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dagdas novada pašvaldības izpilddirektoru.
35. Iestādes izdoto normatīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - Dagdas novada pašvaldībai, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674.

## **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

36. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā teikto.
37. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, vadītājs, saskaņojot ar Dagdas novada pašvaldības izpilddirektoru, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
38. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

## **XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

39. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
40. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 40.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 40.2. no citiem ieņēmumiem.

41. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi dibinātāja budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 41.1. iestādes attīstībai;
  - 41.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 41.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 41.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.
42. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dagdas novada pašvaldības izpilddirektoru.
43. Visu finanšu līdzekļu uzskaiti un apriti veic dibinātāja centralizētā grāmatvedība.

## **XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

44. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

45. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dagdas novada pašvaldības dome.
46. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
47. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina Dagdas novada pašvaldības dome.

## **XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

48. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību, iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
49. 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.
50. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzības, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
52. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 52.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 52.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
53. 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**

54. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Dagdas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Saulīte" nolikumu (apstiprināts Dagdas novada domes 2018.gada 24.maija sēdē ar protokolu Nr.7., 6.§).
55. Nolikums stājas spēkā ar 2020.gada 1.septembri.

Vadītājs

Inese Domkova