**Mainīts sēdes sākuma laiks**

**TUKUMA NOVADA DOME**

**IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA KOMITEJA**

**SĒDES DARBA KĀRTĪBA**

Tukumā

**2016.gada 13.aprīlī**

**plkst.14:30**

1. Par Rožu svētku Tukumā 2016.gada programmu.

 ZIŅO: L.Bēniņa

2. Par Slampes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” nolikuma apstiprināšanu.

 ZIŅO: N.Rečs

3. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Lotte” nolikuma apstiprināšanu.

 ZIŅO: N.Rečs

4. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” nolikuma apstiprināšanu.

 ZIŅO: N.Rečs

5. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” nolikuma apstiprināšanu.

 ZIŅO: N.Rečs

6. Par noteikumu “Par bērnu vasaras brīvdienu nometņu līdzfinansēšanu Tukuma novada pasvaldībā” apstiprināšanu.

 ZIŅO: N.Rečs

7. Par līdzfinansējumu dalībai Starptautiskajā pasaules filozofijas olimpiādē.

 ZIŅO: N.Rečs

8. Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu.

 ZIŅO: N.Rečs

9. Par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par Kandavas novada profesionālās ievirzes izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem.

 ZIŅO: N.Rečs

10. Par Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvā izdevuma “Tukuma Laiks” izplatīšanu.

 ZIŅO: I.Smirnova

11. Par Tukuma Sporta skolas iesniegumu.

 ZIŅO: I.Smirnova

12. Par naudas līdzekļiem.

 ZIŅO: I.Smirnova

Komitejas priekšsēdētāja l.Reimate

1.§.

**Par Rožu svētku Tukumā**

**2016.gada programmu**

 Pieņemt zināšanai informāciju par Rožu svētku Tukumā 2016.gadā plānotajiem norises pasākumiem un programmu (pievienota).

Nosūtīt:

* Kult.un SA nodaļai
* Kultūras namam

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja I.Smirnova, L.Bēniņa

|  |  |
| --- | --- |
| *rozes_2016_krasains* | **Rožu svētki Tukumā 2016****15. - 17. jūlijs****„Sapnis par rozi”****PROGRAMMA*****Svētku patronese – Tukuma Goda pilsone,******dzejniece Māra Zālīte*** |

**15.jūlijs, piektdiena. Svētku ieskaņu pasākumi**

**Rožu kolekcijas dārzā „Rozītes”, Sēmes pagastā**

11.00-17.00 Rožu dārzs atvērts priekam un iedvesmai.

**Pūres pagastā**

18.30 Rožu kāzas 2016.

**Brīvības laukumā**

20.30 Torņa mūzika ar pūtēju orķestra „Tukums” mūziķiem, Tukuma novada Domes priekšsēdētāja Ērika Lukmana apsveikums, svētku koncerts „Rozes pumpurs” ar Tukuma modes deju studiju „Demo” un Tukuma Raiņa ģimnāzijas kori „Savējie”.

22.00 Rožu kāzu dalībnieku sumināšana un lustīgs vakars kopā ar brāļiem Vītoliņiem un draugiem. Rožu svētku pirmais valsis un atklāšanas balle „Kad rozes plaukst...“.

**Durbes estrādē**

22.00-03.00 Populārās mūzikas maratons „Kad rozes plaukst”. *Ieejas maksa no 7,00 līdz 10,00 euro. Darbosies kafejnīca.*

**16.jūlijs, sestdiena. Lai rozes plaukst!**

**Brīvības laukumā**

09.00 Tukums, mosties!Pilsētu modina pūtēju orķestris „Tukums”. *Atbalsta „Baltais”*.

10.00 Pirmās rozes ievīšana Rožu vainagā, floristu izstādes atklāšana, akcijas „Uzdāvini rožu stādu” atklāšana.

11.00 Tukuma muzeja izstādes par medicīnas attīstību Tukumā atklāšana.

11.30 Mūzikas un dzejas programma „Sapnis par rozi”. Piedalās Mūzikas akadēmijas studentu trio, Lidija Rozena Plikause un Andris Daņiļenko, Tukuma Audēju darbnīcas dalībnieces, Lieģu kapela, folkloras kopa „Avots”.

13.35 5.Sadancošanās un sadziedāšanās svētku Eiropas deju kolektīvu gājiens uz Talsu ielu 4.

18.50 Sapņu rozes ievīšana Rožu vainagā, rožu ziedlapiņu lietus, akcijas „Uzdāvini rožu stādu” noslēgums.

20.00 Viktora Zemgala soloprogramma „Tikai Tev”, Tukuma pūtēju orķestra „Tukums” muzikālā apvienība, Audēju darbnīcas modes skate, ugunsdejas.

22.30-03.00 Aicina Normunds Jakušonoks un draugi.

Darbosies amatnieku un rožu stādu tirdziņš, iespēja vizināties „Rožu pajūgā”.

**Tukuma pilsētas Kultūras namā**

No 10.00 Floristu darbu apskate un lieldarbs „Sapņu ķērāji”. Sadarbībā ar Japānas vēstniecību – ikebanu izstāde „Austrumu roze”. Autore - Ikebanas skolas pasniedzēja Midori Jamada (Japāna).

12.00-13.00 Ikebanas meistardarbnīcu vada Midori Jamada.

14.00-15.00 Tikšanās ar pasniedzēju Midori Jamadu, jautājumi un atbildes.

19.00 „Sapnis par rozi” ar Māru Zālīti un Kristīni Zadovsku.

**Melnezera mototrasē**

10.00 Motokross „Rožu kauss 2016”.

**Rožu kolekcijas dārzā „Rozītes”, Sēmes pagastā**

11.00-15.00 Pasākumu cikls bērniem kopā ar Karlsonu „Svinam svētkus”.

11.00-17.00 Radošās darbnīcas, mākslinieku darbu izstādes, koncerti.

**Katrīnas laukumā**

12.00-19.00 Ģimenes foto orientēšanas pasākums „Ceļš uz rozi”.

13.30 5.Sadancošanās un sadziedāšanās svētku senioru kolektīvu gājiens uz Talsu ielu 4.

**Pils ielā**

12.00-16.00 Balkonu dekoru veidošana „Sapnis par rozi”. Rožu balkonu apskate visas dienas garumā.

**Talsu ielas laukumā**

13.00 Konkursa „Tukuma smukums” uzvarētāju apbalvošana, Tukuma sadraudzības pilsētu kolektīvu uzstāšanās, brīvā skatuve.

14.00 Dažādu žanru senioru kolektīvu 5.Sadancošanās un sadziedāšanās svētki „Sapnis par rozi” .

18.00 – 21.00 „Sapnis par rozi” gaisa balonā. Iespēja apskatīt Tukuma panorāmu gaisa balonā ar atsaiti. *Pirmsskolas vecuma bērniem 2,00 euro, skolēniem (uzrādot skolēna apliecību) 5,00 euro, pieaugušajiem 8,00 euro.*

 **„Rožu pikniks” Pauzera pļavā\***

15.00 Sadraudzības pilsētu delegāciju uzstāšanās

16.00 Svētki ar grupu „Galaktika”.

19.00 Retro motorizētā parāde un aviošovs „No sirds par rozi”.

20.00 Ugunīgais grupas „Elektrofolk” koncerts „Iededzini rozi”.

22.00-02.00 Rožu nakts šovs ar Bermudu divstūri, ielu vingrotājiem, dejotājiem, ugunsdejām un dīdžeju.

23.00 Krāsainais strūklaku šovs – ūdensrozes sveiciens svētkos.

\* *sēdvietas nav paredzētas, ērtībām aicinām nodrošināties ar savu pledu vai piknika krēslu*

**Harmonijas ielā - Mākslinieku iela**

No 12.00 Brīvdabas izstāde. Gleznu un mākslas priekšmetu izstāde-pārdošana. Radošās darbnīcas bērniem un interesentiem. Mākslas priekšmetu un objektu izgatavošana.

Dzejas lasījumi mākslas darbnīcā „Antīks”. Performance. Mūzika.

**17.jūlijs, svētdiena. Rozes sapnis izsapņots**

**Rožu kolekcijas dārzā „Rozītes”, Sēmes pagastā**

11.00 – 17.00 „Latvija ir brīnumskaista zeme un brīnumam ir jāpalīdz parādīties” - dzeja un mūzika rožu dārzā. Arturs Skrastiņš, Marts Kristiāns Kalniņš un Putnu balle ar koncertprogrammu „Tur tālumā”.

**Pūres pagastā**

12.00 Bērnības svētki „Mans rožpumpurs” Pūres kultūras namā

**No Katrīnas laukuma**

10.00 „Tukuma autoapmācības centrs” aicina uz aktīvās atpūtas velobraucienu „Ar rozēm pa Tukumu”.

**Tukuma ev.lut.baznīcā**

11.00 Svētku dievkalpojums.

17.30 Svētku izskaņas koncerts.

**Brīvības laukumā un Pilsētas parkā**

12.30 Trakā nobrauciena „Rožu vāģis” dalībnieku reģistrācija un nobrauciens, „Rožu vāģu” parāde Lielajā ielā pie Pilsētas parka.

14.00 Trakā nobrauciena „Rožu vāģis” dalībnieku apbalvošana Pilsētas parkā. Parka atklāšana, radošās darbnīcas, lielās maskas bērniem, u.c. aktivitātes.

19.00 Rožu svētku noslēgums „Rozes sapnis izsapņots”.

Darbosies retro kafejnīca. Argentīgas tango, svinga dejotāji, video un foto “Skaistākie rožu svētku mirkļi”.

**Tukuma pilsētas Kultūras namā**

10.00-18.00 Floristu darbu izstāde.

12.00-13.30 un 15.00-16.30 Gongu meditācija ar Reiki skolotāju Mariku Vītolu

 *Projekts*

2.§.

**Par Slampes pirmsskolas izglītības iestādes**

**“Pienenīte” nolikuma apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

1. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, apstiprināt Slampes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” nolikumu (pievienots).

 2. Nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.maijā.

3. Ar 2016.gada 1.maiju atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada Domes 2011.gada 27.oktobra (prot. Nr.14, 8.§.) lēmumu apstiprināto Slampes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” nolikumu

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + nor.)

-Slampes PII “Pienenīte”

-Admin.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (M.Kazakova), saskaņots ar vadītāju N.Reču

**SLAMPES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS** **IESTĀDE**

 **„PIENENĪTE”**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900399

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009191645

 „Pirmsskolas iestāde „Pienenīte””, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119,

 tālrunis/fakss 63198369, mobilais tālrunis 29392028

e-pasts: pienenīte@tukums.lv

|  |
| --- |
| Tukumā |

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes \_.04\_.2016.

lēmumu (prot.Nr.\_, \_.§.)

**Slampes pirmsskolas izglītības iestādes** **“Pienenīte”**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

 1. Slampes pirmsskolas izglītības iestāde “Pienenīte” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

 2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā un nodokļu maksātāju reģistrā.

 3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

 4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni.

 5. Iestādes juridiskā adrese: “Pirmsskolas iestāde “Pienenīte””, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV - 3119.

 6. izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: “Pirmsskolas iestāde “Pienenīte””, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV - 3119.

**II. Iestādes darbības mērķi 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 izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

 8. Iestādes uzdevumi ir:

 8.1. 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.

 8.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

 8.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

 8.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

 8.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

 8.6. 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;

 8.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

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

 8.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Īstenojamās izglītības programmas**

 9. Iestāde īsteno:

 9.1. licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111);

 9.2. licencētu speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (01015611);

 10. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

**IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana**

 11. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

 12. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

 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 pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības 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. 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.

 16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

 16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

 16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

 16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

 16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

 16.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

 16.6. 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;

 16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamat­principiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

 16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

 16.9. veselības nostiprināšanu;

 16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

 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 viņu darbībā un sasniegumos.

 18. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

 19. Iestādē var tikt atvērtas grupas dažāda vecuma izglītojamajiem.

 20. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

 21. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

 22. Iestādē izglītojamos uzņem pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

 23. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

 23.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

 23.2. izglītojamā dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;

 23.3. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

 24. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu līguma paraugformu.

 25. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

 25.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

 25.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

 25.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

 25.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

 26. 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.

 27. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.

 28. Izglītojamo atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

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

 29. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

 30. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

 31. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

 32. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

 33. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

 34. 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. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

 35. 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.

 36. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

**VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība**

 37. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

**VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

 38. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

 39. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

 40. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

**VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība**

 41. Iestādes finansējuma avoti ir:

 41.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

 41.2. valsts budžeta līdzekļi;

 41.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:

 41.3.1. veicot saimniecisko darbību;

 41.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā;

 41.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

 41.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.

 42. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

 43. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Iestādes grāmatvedībā.

 44. Iestāde savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic iestādes vadītājs ar pirmā paraksta tiesībām un iestādes grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.

 45. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

46. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos nu finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

 47. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remonti, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

 48. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.

 49. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

**IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

 50. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.

 51. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.

 52. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifus apstiprina pašvaldība.

 53. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

**X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

 54. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

 55. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

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

 56. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

 57. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

**XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

 58. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

**XIII. Citi noteikumi**

 59. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

 60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

 61. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

 62. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

 63. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

 63.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

 63.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Vadītāja D.Bičole

 Pielikums

 Slampes pirmsskolas izglītības

 iestādes **„**Pienenīte”nolikumam

**Slampes pirmsskolas izglītības iestādes „Pienenīte” struktūrshēma**

Pedagoģiskā padome

**VADĪTĀJA**

Iestādes padome

Vadītājas vietniece izglītības jomā

Medmāsa

Grāmatvedis

Pedagogi

Izglītojamie

Saimnieciskais personāls

 *Projekts*

3.§.

**Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes**

**„Lotte” nolikuma apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

 1. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, apstiprināt pstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Lotte” nolikumu (pievienots).

 2. Nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.septembrī.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + nor.)

-Tukuma PII “Lotte”

-Administr.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (M.Kazakova), saskaņots ar vadītāju N.Reču

**TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS** **IESTĀDE**

**“LOTTE”**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,

Tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mobilais tālrunis\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Tukumā |

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 28.04.2016.

lēmumu (prot.Nr.\_, \_\_.§.)

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes** **“LOTTE”**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Lotte” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

 2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā un nodokļu maksātāju reģistrā.

3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni.

 5. Iestādes juridiskā adrese: Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

6. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

**II. Iestādes darbības mērķi 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 izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

8. Iestādes uzdevumi ir:

8.1. 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.

8.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

8.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

8.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

8.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

8.6. 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;

8.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

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

8.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Īstenojamās izglītības programmas**

9. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

10. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

**IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana**

11. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

12. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

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 pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības 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. 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.

16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

16.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

16.6. 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;

16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamat­principiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

16.9. veselības nostiprināšanu;

16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

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 viņu darbībā un sasniegumos.

18. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

19. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

20. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

21. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

 22. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

22.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

22.2. izglītojamā dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;

22.3. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

 23. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar līguma paraugformu.

24. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

24.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

24.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

24.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

24.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

25. 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.

26. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.

28. Izglītojamo atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

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

27. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

28. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

 29. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

30. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

31. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

32. 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. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

33. 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.

34. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

**VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība**

35. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

**VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

36. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

37. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

38. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

**VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība**

 39. Iestādes finansējuma avoti ir:

 39.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

 39.2. valsts budžeta līdzekļi;

 39.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:

 39.3.1. veicot saimniecisko darbību;

 39.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā;

 39.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

 39.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.

40. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

 41. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Tukuma novada Izglītības pārvaldes grāmatvedībā.

 42. Dokumenti izpildei Tukuma novada Izglītības pārvaldes grāmatvedībā tiek iesniegti ar Iestādes vadītāja rezolūciju.

 43. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

 44. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos un finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

 45. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remonti, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

 46. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.

 47. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

**IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

48. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.

49. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.

50. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifus apstiprina pašvaldība.

51. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

**X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

 52. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

 53. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

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

54. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

55. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

**XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

 56. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

**XIII. Citi noteikumi**

57. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

59. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

61. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

61.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

61.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Vadītāja \_.\_\_\_\_\_\_

Pielikums

Tukuma pirmsskolas izglītības

 iestādes „Lotte” nolikumam

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Lotte” struktūrshēma**

Pedagoģiskā padome

**VADĪTĀJA**

Iestādes padome

Medmāsa

Lietvede-kasiere

Vadītājas vietniece

saimnieciskajā darbā

Vadītājas vietniece izglītības jomā

Saimnieciskais personāls

Izglītojamie

Pedagogi

Vadītāja \_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Projekts*

4.§.

**Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes**

**“Pasaciņa” nolikuma apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

1. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, apstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” nolikumu (pievienots).

2. Nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.maijā.

3. Ar 2016.gada 1.maiju atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada Domes 2011.gada 27.oktobra (prot. Nr.14, 9.§.) lēmumu apstiprināto Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” nolikumu

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + nor.)

-Tukuma PII “Pasaciņa”

-Administr.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (M.Kazakova), saskaņots ar vadītāju N.Reču

**TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS** **IESTĀDE**

**“PASACIŅA”**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900396

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001632192

Kurzemes iela 5, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,

tālrunis 63124503, 63181384, 29325515, fakss 63124796,

[www.tukumapasacina.lv](http://www.tukumapasacina.lv) e-pasts: pasacina@tukums.lv

|  |
| --- |
| Tukumā |

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 28.04.2016.

lēmumu (prot.Nr.\_, \_.§.)

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes** **“Pasaciņa”**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

 1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pasaciņa” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

 2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā un nodokļu maksātāju reģistrā.

 3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

 4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni.

 5. Iestādes juridiskā adrese: Kurzemes iela 5, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

 6.Iizglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Kurzemes iela 5, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

**II. Iestādes darbības mērķi 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 izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

 8. Iestādes uzdevumi ir:

 8.1. 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.

 8.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

 8.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

 8.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

 8.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

 8.6. 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;

 8.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

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

 8.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Īstenojamās izglītības programmas**

 9. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

 10. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

**IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana**

 11. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

 12. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

 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 pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības 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. 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.

 16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

 16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

 16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

 16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

 16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

 16.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

 16.6. 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;

 16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamat­principiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

 16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

 16.9. veselības nostiprināšanu;

 16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

 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 viņu darbībā un sasniegumos.

 18. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

 19. Iestādē var tikt atvērta grupa dažāda vecuma izglītojamajiem.

 20. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

 21. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

 22. Iestādē izglītojamos uzņem no divu līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

 23. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

 23.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

 23.2. izglītojamā dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;

 23.3. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

 24. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu līguma paraugformu.

 25. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

 25.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

 25.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

 25.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

 25.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

 26. 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.

 27. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.

 28. Izglītojamo atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

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

 29. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

 30. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

 31. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

 32. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

 33. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

 34. 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. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

 35. 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.

 36. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

**VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība**

 37. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

**VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

 38. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

 39. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

 40. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

**VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība**

 41. Iestādes finansējuma avoti ir:

 41.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

 41.2. valsts budžeta līdzekļi;

 41.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:

 41.3.1. veicot saimniecisko darbību;

 41.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā;

 41.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

 41.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.

 42. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

 43. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Iestādes grāmatvedībā.

 44. Iestāde savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic iestādes vadītājs ar pirmā paraksta tiesībām un iestādes grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.

 45. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

 46. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos nu finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

 47. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remonti, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

 48. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.

 49. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

**IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

 50. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.

 51. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.

 52. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifus apstiprina pašvaldība.

 53. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

**X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

 54. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

 55. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

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

 56. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

 57. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

**XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

 58. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

**XIII. Citi noteikumi**

 59. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

 60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

 61. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

 62. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

 63. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

 63.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

 63.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Vadītāja (personiskais paraksts) J.Kulika

Pielikums

Tukuma pirmsskolas izglītības

iestādes „Pasaciņa” nolikumam

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Pasaciņa” struktūrshēma**

Pedagoģiskā padome

**VADĪTĀJA**

Iestādes padome

Medmāsa

Grāmatvede

Kasiere

Vadītājas vietniece

saimnieciskajā darbā

Vadītājas vietniece izglītības jomā

Saimnieciskais personāls

Izglītojamie

Pedagogi

 Vadītāja J.Kulika

 *Projekts*

5.§.

**Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes**

**“Vālodzīte” nolikuma apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

1. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, apstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” nolikumu (pievienots).

2. Nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.maijā.

3. Ar 2016.gada 1.maiju atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada Domes 2011.gada 27.oktobra (prot. Nr.14, 9.§.) lēmumu apstiprināto Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” nolikumu.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + nor.)

-Tukuma PII “Vālodzīte”

-Administr.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (M.Kazakova), saskaņots ar vadītāju N.Reču

**TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS** **IESTĀDE**

**“VĀLODZĪTE”**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900397

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001632120

Spartaka iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

tālrunis, fakss 63123636, e-pasts: valodzite@tukums.lv

|  |
| --- |
| Tukumā |

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 28.04.2016.

lēmumu (prot.Nr.\_, \_.§.)

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes** **“Vālodzīte”**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

 1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Vālodzīte” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

 2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā un nodokļu maksātāju reģistrā.

 3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

 4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni.

 5. Iestādes juridiskā adrese: Spartaka iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

 6. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Spartaka iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

**II. Iestādes darbības mērķi 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 izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

 8. Iestādes uzdevumi ir:

 8.1. 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.

 8.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

 8.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

 8.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

 8.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

 8.6. 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;

 8.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

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

 8.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Īstenojamās izglītības programmas**

 9. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

 10. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

**IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana**

 11. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

 12. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

 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 pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības 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. 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.

 16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

 16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

 16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

 16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

 16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

 16.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

 16.6. 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;

 16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamat­principiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

 16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

 16.9. veselības nostiprināšanu;

 16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

 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 viņu darbībā un sasniegumos.

 18. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

 19. Iestādē var tikt atvērta grupa dažāda vecuma izglītojamajiem.

 20. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

 21. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

 22. Iestādē izglītojamos uzņem no divu līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

 23. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

 23.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

 23.2. izglītojamā dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;

 23.3. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

 24. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu līguma paraugformu.

 25. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

 25.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

 25.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

 25.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

 25.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

 26. 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.

 27. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.

 28. Izglītojamo atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

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

 29. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

 30. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

 31. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

 32. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

 33. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

 34. 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. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

 35. 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.

 36. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

**VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība**

 37. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

**VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

 38. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

 39. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

 40. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

**VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība**

 41. Iestādes finansējuma avoti ir:

 41.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

 41.2. valsts budžeta līdzekļi;

 41.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:

 41.3.1. veicot saimniecisko darbību;

 41.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā;

 41.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

 41.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.

 42. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

 43. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Iestādes grāmatvedībā.

 44. Iestāde savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic iestādes vadītājs ar pirmā paraksta tiesībām un iestādes grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.

 45. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

 46. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos nu finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

 47. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remonti, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

 48. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.

 49. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

**IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

 50. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.

 51. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.

 52. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifus apstiprina pašvaldība.

 53. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

**X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

 54. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

 55. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

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

 56. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

 57. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

**XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

 58. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

**XIII. Citi noteikumi**

 59. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

 60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

 61. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

 62. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

 63. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

 63.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

 63.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Vadītāja D.Goba

 Pielikums

 Tukuma pirmsskolas izglītības

 iestādes „Vālodzīte” nolikumam

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Vālodzīte” struktūrshēma**

Pedagoģiskā padome

**VADĪTĀJA**

Iestādes padome

Medmāsa

Grāmatvede

Kasiere

Vadītājas vietniece

saimnieciskajā darbā

Vadītājas vietniece izglītības jomā

Saimnieciskais personāls

Izglītojamie

Pedagogi

 Vadītāja D.Goba

Projekts

6.§.

**Par noteikumu „Par bērnu vasaras**

**brīvdienu nometņu līdzfinansēšanu**

**Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Finanšu komitejai šādu lēmuma projektu:*

 Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu:

 - apstiprināt noteikumus Nr… „Par bērnu vasaras brīvdienu nometņu līdzfinansēšanu Tukuma novada pašvaldībā” (pievienoti).

Nosūtīt:

- Izgl.pārv. (el. 1 eks.)

-Administr.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N. Reču

 APSTIPRINĀTI

 ar Tukuma novada Domes 28.04.2016.

 lēmumu (protokols Nr.\_, \_.§)

**NOTEIKUMI**

Tukumā

2016.gada ...aprīlī Nr.\_\_

(prot.Nr...,..§.)

**Par bērnu vasaras brīvdienu nometņu**

**līdzfinansēšanu Tukuma novada pašvaldībā**

 Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 4.punktu, likuma ”Par pašvaldībām”12.pantu un 15.panta pirmās daļas 4.punktu, Izglītības likuma 17.panta pirmo daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība (turpmāk - pašvaldība) atbalsta ar līdzfinansējumu (turpmāk – līdzfinansējums) pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarēto bērnu dalību bērnu vasaras brīvdienu nometnēs (turpmāk – nometne).

 2. Noteikumu mērķis ir atbalstīt bērnu pilnvērtīgu brīvā laika pavadīšanu skolēnu vasaras brīvdienās.

 3. Pašvaldības līdzfinansējumu administrē Tukuma novada Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde).

 4. Nometnes organizētāja iesniegto dokumentu atbilstību normatīvo aktu un šo noteikumu prasībām izvērtē Pārvaldes vadītāja apstiprināta komisija.

 5. Noteikumi neattiecas uz pašvaldības finansiālu atbalstu nometnēm bērniem, kuriem noteikta invaliditāte un ilgstoši slimojošiem bērniem. Pašvaldības atbalstu šajā punktā minētajiem bērniem administrē Tukuma novada pašvaldības aģentūra „Tukuma novada sociālais dienests”.

**II. Līdzfinansējuma piešķiršanas nosacījumi**

 6. Pašvaldība piešķir līdzfinansējumu par pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarēta bērna dalību nometnē atklātas vai slēgtas diennakts nometnes organizētājam, kurš, atbilstoši Ministru kabineta noteikumu par bērnu nometņu organizēšanu un darbību prasībām, ir tiesīgs organizēt nometni, ja:

 6.1 nometne tiek organizēta pašvaldības administratīvajā teritorijā vai nometnes organizētājs ir persona, kas reģistrēta vai deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā;

 6.2. atbilstoši pašvaldības piešķirtajam līdzfinansējumam tiek samazināta vecāku vai bērna likumīgā pārstāvja (turpmāk – vecāki) maksa par bērna dalību nometnē.

 7. Pašvaldība piešķir līdzfinansējumu vecākiem, ja bērns apmeklē nometni, kas darbojas citas pašvaldības administratīvajā teritorijā Latvijā vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstīs, izņemot šo noteikumu 6.1.apakšpunktā minētās nometnes.

 8. Līdzfinansējums tiek piešķirts par bērna dalību vienā nometnē kalendārā gada laikā. Līdzfinansējuma apmērs ir 5,00 *euro* (pieci *euro*) par bērna dalību nometnē diennaktī.

 9. Uz līdzfinansējumu nevar pretendēt nometnes organizētāji un vecāki, ja nometnes organizēšanā nav paredzēta vecāku maksa par bērna dalību nometnē.

**III. Iesniegumu iesniegšanas kārtība**

 10. Nometnes organizētājs līdz kārtējā gada 15.jūnijam iesniedz iesniegumu (1.pielikums) vienā no šādiem iesniegšanas veidiem:

 10.1. personīgi Tukuma novada Izglītības pārvaldē – Šēseles ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā;

 10.2. nosūtot pa pastu uz adresi: Tukuma novada Izglītības pārvalde, Šēseles iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101 (par iesnieguma iesniegšanas datumu uzskata pasta zīmogā norādīto nosūtīšanas datumu);

 10.3. elektroniskā veidā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši Elektronisko dokumentu likuma 3. panta otrajā un trešajā daļā noteiktajam, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi izglitiba@tukums.lv ar norādi „Iesniegums par nometni” (par iesniegšanas brīdi uzskata laiku, kad iesniegums ir nosūtīts).

 11. Iesniegumu iesniedz vienā eksemplārā, latviešu valodā. Tekstam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un svītrojumiem.

 12. Nometnes organizētājs ne vēlāk kā piecas darbadienas pirms nometnes sākuma Pārvaldē iesniedz bērnu sarakstu, kurā norādīts bērna personas kods un deklarētās dzīvesvietas adrese, un nometnes organizētāja un bērnu vecāku līgumu kopijas.

 13. Netiek izskatīti nometnes organizētāju iesniegumi, kas iesniegti pēc šo noteikumu 10.punktā noteiktā termiņa.

 14. Vecāki Pārvaldē iesniedz iesniegumu (2.pielikums), kam pievieno līguma ar nometnes organizētājiem kopiju un maksājuma par bērna dalību nometnē apliecinoša dokumenta kopiju.

 15. Vecāki iesniegumu Pārvaldē iesniedz pirms vai pēc bērna dalības nometnē, bet ne vēlāk kā līdz attiecīgā gada 15.septembrim.

**IV. Lēmuma par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņemšanas kārtība**

16. Izvērtējot nometnes organizētāja vai vecāku iesniegumu, ņem vērā norādītās informācijas atbilstību normatīvo aktu un šo noteikumu prasībām.

 17. Par pieņemto lēmumu Pārvalde informē nometnes organizētāju vai vecākus iesniegumā minētajā veidā.

18. Nometnes organizētājam jānoslēdz līgums (3.pielikums – būs uz Fin. komiteju?) ar Pārvaldi par līdzfinansējuma piešķiršanu desmit dienu laikā pēc Pārvaldes lēmuma paziņošanas.

19. Ja dalības maksa nometnē par diennakti ir mazāka par 5,00 *euro*, līdzfinansējums tiek piešķirts atbilstoši faktiskajai diennakts maksai par nometni.

20. Pārvalde līdzfinansējumu pārskaita līdz attiecīgā gada 30.septembrim:

20.1. uz nometnes organizētāja iesniegumā norādīto norēķinu kontu, ja noteiktajā termiņā Pārvaldei iesniegti šo noteikumu 12.punktā noteiktie dokumenti;

20.2. uz vecāku iesniegumā norādīto norēķinu kontu, ja noteiktajā termiņā Pārvaldei iesniegti šo noteikumu 14.punktā noteiktie dokumenti.

 1.pielikums

 Par bērnu vasaras brīvdienu nometņu

 līdzfinansēšanu Tukuma novada pašvaldībā

**Iesniegums**

Tukuma novada bērnu vasaras brīvdienu nometņu līdzfinansējuma saņemšanai

1**. Nometnes nosaukums:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2**. Nometnes organizētājs:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas Nr., fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods)

3. **Nometnes organizētāja adrese, tālrunis, e-pasts**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. **Nometnes vadītāja vārds, uzvārds, tālrunis, apliecības numurs, izdošanas datums**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5**. Nometnes norises laiks** no\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6**. Nometnes norises vieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7**. Nometnes dalībnieku (bērnu) skaits un vecums** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8**. Nometnes apraksts** (*var neaizpildīt, ja tiek iesniegta nometnes programma)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9**. Vecāku maksa par bērna dalību nometnē:**

9.1. Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētajam bērnam:

9.1.1. bez pašvaldības līdzfinansējuma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.1.2. ar pašvaldības līdzfinansējuma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.2. citiem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10**. Informāciju par finansējuma piešķiršanu vai atteikumu vēlos saņemt:**

e-pastā (norādīt adresi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pa pastu (norādīt adresi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11**.** **Līdzfinansējumu lūdzu pārskaitīt uz norēķinu kontu:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| datums | paraksts | atšifrējums |

 2.pielikums

 Par bērnu vasaras brīvdienu nometņu

 līdzfinansēšanu Tukuma novada pašvaldībā

**Iesniegums**

Tukuma novada bērnu vasaras brīvdienu nometņu līdzfinansējuma saņemšanai

1**. Vecāka vārds, uzvārds, personas kods** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2**. Bērna vārds, uzvārds, personas kods** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3**. Nometnes nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4**. Nometnes organizētājs:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas Nr., fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods)

5**. Nometnes organizētāja adrese, tālrunis, e-pasts**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6**. Nometnes vadītāja vārds, uzvārds, tālrunis** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7**. Nometnes norises laiks** no\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8**. Nometnes norises vieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

9**. Informāciju par finansējuma piešķiršanu vai atteikumu vēlos saņemt:**

e-pastā (norādīt adresi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pa pastu (norādīt adresi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10**.** **Līdzfinansējumu lūdzu pārskaitīt uz norēķinu kontu:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pielikumā\*:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Līguma kopija |  |
| 2. Maksājumu apliecinoša dokumenta kopija |  |

\* Izdara atzīmi – ieliekot krustiņu **X**

Apliecinu, ka mans bērns \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ gadā nav saņēmis Tukuma novada pašvaldības līdzfinansējumu dalībai bērnu vasaras nometnē.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| datums | paraksts | atšifrējums |

 3.pielikums

 Par bērnu vasaras brīvdienu nometņu

 līdzfinansēšanu Tukuma novada pašvaldībā

Līgums

*Būs uz Finanšu komiteju vai Domi*

7.§.

**Par finansējumu dalībai Starptautiskajā**

**pasaules filozofijas olimpiādē**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

 Tukuma novada Domē 30.03.2016. saņemts Tukuma Raiņa ģimnāzijas iesniegums (Nr.1850) ar lūgumu finansiāli atbalstīt 450,00 *euro* apmērā 12.klases skolnieci Rasmu Kroņkalni dalībai Starptautiskajā pasaules filozofijas olimpiādē Beļģijā, Ģentes pilsētā, no 2016.gada 12.maija līdz 15.maijam. Finansējums nepieciešams ceļa izdevumiem (250,00 *euro* lidmašīnas biļetei Rīga- Brisele-Rīga, 30,00 *euro* vilciena biļetei Brisele-Ģente-Brisele), apdrošināšanas izdevumiem (5,00 *euro*) un komandējuma izdevumiem (160,00 *euro* - 4 dienas x 40,00 *euro*).

Piešķirt Tukuma Raiņa ģimnāzijas 12.klases skolniecei Rasmai Kroņkalnei finansējumu ceļa, apdrošināšanas un komandējuma izdevumiem 450,00 *euro* (četri simti piecdesmit *euro*) apmērā braucienam uz Starptautisko pasaules filozofijas olimpiādi Beļģijā, Ģentes pilsētā. Finansējumu piešķirt no Tukuma novada pašvaldības budžeta programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” līdzekļiem.

Nosūtīt:

-Izgl. pārv.(el.+1 eks.)

-Admin. nod.

- Finanšu nod.

- Tukuma Raiņa ģimnāzijai

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (I. Neimane), saskaņots ar vadītāju N. Reču

Projekts

8.§.

.

**Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības**

**iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno**

**pirmsskolas izglītības programmu,**

**maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

*1.variants*

 Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra saistošo noteikumu Nr.5 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju” 61.punktu, noteikt maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, 2016./17.mācību gadam:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Izglītības iestāde** | **Bērnu dzimšanas gads** | **Grupas nosaukums** | **Bērnu skaits grupā 2016.gada martā** | **Maksimālais grupā uzņemamo bērnu skaits 2016./17.m.g.** |
| 1. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pasaciņa” | 2010 | Kamenītes | 21 | 22 |
|  | Mārītes | 21 | 22 |
| 2011 | Bitītes | 18 | 22 |
|  | Zaķēni | 20 | 22 |
| 2012 | Pūcītes | 22 | 22 |
|  | Ežuki | 22 | 22 |
|  | Rūķīši | 22 | 22 |
| 2013 | Skudriņas | 20 | 22 |
|  | Vinnijs Pūks | 21 | 22 |
|  | Rausīši | 0 | 21 |
| 2014 | Zīļuki | 0 | 21 |
| 2. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Vālodzīte” | 2010 | Pīlādzīši | 22 | 22 |
|  | Ābolītis | 21 | 21 |
| 2011 | Zīļuks | 17 | 21 |
|  | Apelsīniņš | 18 | 21 |
| 2012 | Kastanītis | 21 | 21 |
|  | Bumbierītis | 21 | 21 |
|  | Plūmīte | 21 | 21 |
| 2013 | Ķirsītis | 20 | 21 |
|  | Čiekuriņš | 20 | 21 |
|  | Riekstiņš | 0 | 21 |
| 2014 | Citroniņš | 0 | 21 |
| 3. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Lotte” | 2010 | Kamenītes | 20 | 20 |
| 2011 | Magonītes | 18 | 20 |
|  | Rūķīši | 19 | 20 |
| 2012 | Mārītes | 18 | 20 |
| 2013 | Diegabikši | 18 | 19 |
| 2015 | Pīlādzītis | 0 | 19 |
| 4. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Karlsons” | 2010 | Namiņš | 17 | 21 |
| 2010.,2011., 2012 | Gaismiņas | 21 | 21 |
| 2011., 2012. | Mārītes | 21 \*(2012.g.-8 un 2011.g.-13) | 21 |
| 2012 | Zvaniņi | 20 | 20 |
| 2013 | Prātnieki | 0 | 21 |
| 2013 | Kāpēcīši | 19 | 22 |
| 2014 | Podziņas | 0 | 20 |
| 5. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pepija” | 2010 | Upenīte | 21 | 21 |
|  | Mellenīte | 20 | 21 |
| 2011.,2012. | Vīnodziņa | 21 \*(2012.g.-7 un 2011.g.-14) | 21 |
| 2011.,2012. | Ķirbītis | 20 \*(2012.g.-2 un 2011.g.-18) | 20 |
| 2013 | Zemenīte | 20 | 20 |
| 2014 | Ķirsītis | 16 | 20 |
| 2014 | Pīlādzītis | 0 | 16 |
| 6. | Slampes pirmsskolas izglītības iestāde „Pienenīte” | 2010 | Pieneņu pūciņas | 14 | 20 |
| 2011.,2012. | Mazie pieneņu ziediņi | 18 \*(2012.g.-8 un 2011.g.-10) | 18 |
| 2013.,2014. | Pieneņu pumpuriņi | 16 \*(2013.g.-13 un 2012.g.-3,) | 16 |
| 7. | Tumes vidusskola | 2010 | 5 gadnieki | 11 | 18 |
| 2011.,2012.,2013 | 3-4 gadnieki | 8 | 17 |
| 8. | Irlavas pirmsskolas izglītības iestāde „Cīrulītis” | 2010 | Sprīdītis | 9 | 21 |
| 2011 | Sprīdītis | 11 | 21 |
| 2012 | Ežuki | 11 | 23 |
| 2013 | Ežuki | 13 | 23 |
| 2014 | Knīpas | 7 | 18 |
| 9. | Sēmes sākumskola | 2010 | Lielie rūķi | 10 | 18 |
| 2011 | Mazie rūķi | 5 | 18 |
| 2012 | Taurenīši | 14 | 18 |
| 2013 | Bītītes | 8 | 16 |
| 2014 | Bītītes | 9 | 18 |
| 2015 | Ežuki | 0 | 15 |
| 10. | Pūres pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte” | 2011 | Rūķīši | 9 | 12 |
| 2012 | Ķirsīši | 15 | 18 |
| 2013 | Ābolīši | 11 | 18 |
| 2014.,2015 |  | 3 | 12 |
| 11. | Pūres pamatskolas Jaunsātu filiāle | 2010 | Zinīši | 14 | 14  |
| 2011.,2012 | Kāpēcīši | 15 | 18 |
| 2013.-2015. | Rūķīši | 19 | 21 |
| 12. | Pūres pamatskola | 2010 | 6.gadnieki | 20 | 21 |
| 13. | Džūkstes pamatskola | 2010 |  | 8 | 20 |
| 2011 |  | 10 | 20 |
| 2012 | 1.5-4 gadīgie | 1 | 20 |
| 2013 | 1.5-4 gadīgie | 7 | 20 |
| 2014 | 1.5-4 gadīgie | 1 | 20 |
| 2015 | 1.5-4 gadīgie | 0 | 20 |
| 14. | Tukuma 3.pamatskola | 2010 | 6 gadnieki | 11 | 15 |
|  |  | 2011 | 5 gadnieki | 11 | 15 |

Informācijai – uz 2016.gada 1.septembri pirmsskolas izglītības iestāžu rindā (pēc šobrīd rindā reģistrēto bērnu skaita) būtu:

2012.gadā dzimušie bērni - nav

2013.gadā dzimušie bērni - nav

2014.gadā dzimušie bērni - 171

*2.variants*

 1. Konceptuāli atbalstīt pirmsskolas grupu skaita palielināšanu Tukuma 3.pamatskolā, izveidojot trīs grupas 2013.gadā dzimušajiem bērniem.

 2. Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra saistošo noteikumu Nr.5 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju” 61.punktu, noteikt maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, 2016./17.mācību gadam:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Izglītības iestāde** | **Bērnu dzimšanas gads** | **Grupas nosaukums** | **Bērnu skaits grupā 2016.gada martā** | **Maksimālais grupā uzņemamo bērnu skaits 2016./17.m.g.** |
| 1. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pasaciņa” | 2010 | Kamenītes | 21 | 22 |
|  | Mārītes | 21 | 22 |
| 2011 | Bitītes | 18 | 22 |
|  | Zaķēni | 20 | 22 |
| 2012 | Pūcītes | 22 | 22 |
|  | Ežuki | 22 | 22 |
|  | Rūķīši | 22 | 22 |
| 2013 | Skudriņas | 20 | 22 |
|  | Vinnijs Pūks | 21 | 22 |
| 2014 | Rausīši | 0 | 21 |
| 2014 | Zīļuki | 0 | 21 |
| 2. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Vālodzīte” | 2010 | Pīlādzīši | 22 | 22 |
|  | Ābolītis | 21 | 22 |
| 2011 | Zīļuks | 17 | 22 |
|  | Apelsīniņš | 18 | 22 |
| 2012 | Kastanītis | 21 | 22 |
|  | Bumbierītis | 21 | 22 |
|  | Plūmīte | 21 | 22 |
| 2013 | Ķirsītis | 20 | 22 |
|  | Čiekuriņš | 20 | 22 |
| 2014 | Riekstiņš | 0 | 21 |
| 2014 | Citroniņš | 0 | 21 |
| 3. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Lotte” | 2010 | Kamenītes | 20 | 20 |
| 2011 | Magonītes | 18 | 20 |
|  | Rūķīši | 19 | 20 |
| 2012 | Mārītes | 18 | 20 |
| 2013 | Diegabikši | 18 | 19 |
| 2014 | Pīlādzītis | 0 | 18 |
| 4. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Karlsons” | 2010 | Namiņš | 17 | 21 |
| 2010.,2011., 2012 | Gaismiņas | 21 | 21 |
| 2011., 2012. | Mārītes | 21 \*(2012.g.-8 un 2011.g.-13) | 21 |
| 2012 | Zvaniņi | 20 | 20 |
| 2013 | Prātnieki | 0 | 21 |
| 2013 | Kāpēcīši | 19 | 22 |
| 2014 | Podziņas | 0 | 20 |
| 5. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pepija” | 2010 | Upenīte | 21 | 21 |
|  | Mellenīte | 20 | 21 |
| 2011.,2012. | Vīnodziņa | 21 \*(2012.g.-7 un 2011.g.-14) | 21 |
| 2011.,2012. | Ķirbītis | 20 \*(2012.g.-2 un 2011.g.-18) | 20 |
| 2013 | Zemenīte | 20 | 20 |
| 2014 | Ķirsītis | 16 | 20 |
| 2015 | Pīlādzītis | 0 | 16 |
| 6. | Slampes pirmsskolas izglītības iestāde „Pienenīte” | 2010 | Pieneņu pūciņas | 14 | 20 |
| 2011.,2012. | Mazie pieneņu ziediņi | 18 \*(2012.g.-8 un 2011.g.-10) | 18 |
| 2013.,2014. | Pieneņu pumpuriņi | 16 \*(2013.g.-13 un 2012.g.-3,) | 16 |
| 7. | Tumes vidusskola | 2010 | 5 gadnieki | 11 | 18 |
| 2011.,2012.,2013 | 3-4 gadnieki | 8 | 17 |
| 8. | Irlavas pirmsskolas izglītības iestāde „Cīrulītis” | 2010 | Sprīdītis | 9 | 21 |
| 2011 | Sprīdītis | 11 | 21 |
| 2012 | Ežuki | 11 | 23 |
| 2013 | Ežuki | 13 | 23 |
| 2014 | Knīpas | 7 | 18 |
| 9. | Sēmes sākumskola | 2010 | Lielie rūķi | 10 | 18 |
| 2011 | Mazie rūķi | 5 | 18 |
| 2012 | Taurenīši | 14 | 18 |
| 2013 | Bītītes | 8 | 16 |
| 2014 | Bītītes | 9 | 18 |
| 2015 | Ežuki | 0 | 15 |
| 10. | Pūres pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte” | 2011 | Rūķīši | 9 | 12 |
| 2012 | Ķirsīši | 15 | 18 |
| 2013 | Ābolīši | 11 | 18 |
| 2014.,2015 |  | 3 | 12 |
| 11. | Pūres pamatskolas Jaunsātu filiāle | 2010 | Zinīši | 14 | 14  |
| 2011.,2012 | Kāpēcīši | 15 | 18 |
| 2013.-2015. | Rūķīši | 19 | 21 |
| 12. | Pūres pamatskola | 2010 | 6.gadnieki | 20 | 21 |
| 13. | Džūkstes pamatskola | 2010 |  | 8 | 20 |
| 2011 |  | 10 | 20 |
| 2012 | 1.5-4 gadīgie | 1 | 20 |
| 2013 | 1.5-4 gadīgie | 7 | 20 |
| 2014 | 1.5-4 gadīgie | 1 | 20 |
| 2015 | 1.5-4 gadīgie | 0 | 20 |
| 14. | Tukuma 3.pamatskola | 2010 | 6 gadnieki | 11 | ir vieta pilsētas PII |
| 2013 |  | 0 | 40 (trīs grupas) |

Informācijai – uz 2016.gada 1.septembri pirmsskolas izglītības iestāžu rindā (pēc šobrīd rindā reģistrēto bērnu skaita) būtu:

2012.gadā dzimušie bērni - nav

2013.gadā dzimušie bērni - nav

2014.gadā dzimušie bērni - 131

Nosūtīt:

- Tukuma PII “Taurenītis”;

- Tukuma PII „Vālodzīte”;

- Tukuma PII „Pasaciņa”;

- Tukuma PII „Karlsons;

- Tukuma PII “Pepija”

- Pūres PII „Zemenīte”;

- Irlavas PII „Cīrulītis”;

- Slampes PII „Pienenīte”;

- Džūkstes pamatskola;

- Tukuma 3. pamatskola;

- Tumes vidusskola;

- Pūres pamatskola;

- Pūres pamatskolas Jaunsātu fil.

- Sēmes sākumskola;

- Izgl.pārv. (el. 1 eks.)

-Administr.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (I.Hmeļņicka, M. Kazakova), saskaņots ar vadītāju N. Reču

|  |
| --- |
| **Rindu situācija uz 29.03.2016.** |
|  |
| **Gads** | **2009** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **Rindā** | 0 | **4** bērni, no tiem:- 4 bērni apmeklē privāto PII; | **10** bērni, no tiem:- 9 bērni apmeklē privāto PII;- 1 bērns vēlas PII apmeklēt no cita vecuma; | **24** bērni, no tiem:- 17 bērni apmeklē privāto PII;- 1 bērni vēlas PII apmeklēt no cita vecuma;- **6 nav vēl piedāvāts** | **84** bērni, no tiem:**-61 bērniem vieta vēl nav piedāvāta PII;**-8 bērni deklarēti citā novadā- 15 bērni apmeklē privāto PII; | **258** bērni, no tiem:-7 bērni deklarēti citā novadā |   |   |
| **Reģistrēti** | **0** | **4** | **10** | **24** | **84** | **258** | **214** | **30** |

Informācija par Tukuma pilsētas pirmsskolas izglītības iestāžu rindā reģistrēto bērnu skaitu uz 2016.gada 29.martu.

9.§.

.

**Par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem**

**par Kandavas novada profesionālās ievirzes**

**izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Tukuma novada Izglītības pārvaldē ir saņemts ar 14.03.2016. datēts Kandavas novada Izglītības pārvaldes sastādīts un parakstīts līgums par pašvaldību savstarpējo norēķinu kārtību par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem (turpmāk – līguma projekts), ar kuru Kandavas novada Izglītības pārvalde piedāvā Tukuma novada Izglītības pārvaldei veikt pašvaldību savstarpējos norēķinus par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu audzēkņiem, kuriem dzīvesvieta ir deklarēta Tukuma novadā, bet kuri apmeklē Kandavas novada profesionālās ievirzes izglītības iestādes. Saskaņā ar līguma projektam pievienoto audzēkņu sarakstu Kandavas Mākslas un mūzikas skolu apmeklē 13, Kandavas Deju skolu – 3, bet Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta skolu – 11 audzēkņi, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Tukuma novadā. Kopējā summa, kas Tukuma novada pašvaldībai saskaņā ar līguma projektu par periodu no 2016.gada 1.janvāra līdz 2016.gada 31.aprīlim būtu jāmaksā Kandavas novadam, ir 4769,20 *euro*.

Ministru kabineta 1999.gada 13.jūlija noteikumu Nr.250 “Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu vai sociālās aprūpes iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem“ (turpmāk – arī MK noteikumi Nr.250) 6.punkts nosaka, ka /*pakalpojuma saņēmējam ir pienākums slēgt šo noteikumu* [*2.punktā*](http://likumi.lv/doc.php?id=19209#p2) *minēto līgumu par sniegtajiem pakalpojumiem attiecīgajā administratīvajā teritorijā deklarētajiem audzēkņiem, kuri apmeklē citas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes, sākumskolas, pamatskolas, vidusskolas vai vakara un neklātienes (maiņu) vispārējās izglītības iestādes (bez vecuma ierobežojuma)*/. MK noteikumu Nr.250 9.punkts paredz, ka /*pašvaldību savstarpējie norēķini par interešu izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem ārpus pašvaldības administratīvās teritorijas netiek paredzēti, ja pašvaldības dome nav lēmusi citādi*/. Jēdziens „interešu izglītības iestādes“ MK noteikumu Nr.250 9.punktā tā 2009.gadā apstiprinātajā redakcijā ir ekvivalents jēdzienam „profesionālās ievirzes izglītības iestādes”. MK noteikumi Nr.250 ir spēkā līdz 2016.gada 30.jūnijam. Valsts sekretāru sanāksmē 2016.gada 10.martā ar Nr.VSS-202 ir izsludināts Ministru kabineta noteikumu “Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem“ projekts. Tā 4.punktā noteikts, ka *„Pašvaldību savstarpējie norēķini par interešu izglītības, profesionālās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem netiek paredzēti. Pašvaldības pēc vienošanās var slēgt savstarpējo norēķinu līgumus par interešu izglītības, profesionālās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem“.*

Tukuma novada Dome 2016.gada 26.janvārī apstiprināja saistošos noteikumus Nr.3 „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2011.gada 26.maija saistošajos noteikumos Nr.13 „Līdzfinansējuma samaksas kārtība Tukuma novada profesionālās ievirzes izglītības iestādēs”” (prot.Nr.2, 8.§.), izsakot Tukuma novada Domes 2011.gada 26.maija saistošo noteikumu Nr.13 „Līdzfinansējuma samaksas kārtība Tukuma novada profesionālās ievirzes izglītības iestādēs” 7.punktu šādā redakcijā: “7. Citu pašvaldību līdzfinansējuma apmēru nosaka, aprēķinot Tukuma novada pašvaldības izmaksas budžeta gadā par vienu izglītojamo Skolā. Līgumu ar citu pašvaldību par līdzfinansējumu, pēc pašvaldību savstarpējās vienošanās slēdz Tukuma novada Izglītības pārvalde.”.

 Piedāvājumu slēgt līgumu par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2016.gadā ir izteikusi tikai Kandavas novada pašvaldība. Izglītojamie, kuru dzīvesvieta deklarēta Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, apmeklē arī Engures mākslas un mūzikas skolu, taču Engures novada pašvaldība nav rosinājusi slēgt līgumu par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2016.gadā. Līdz ar to, slēdzot savstarpējo norēķinu līgumu par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem ar Kandavas novada pašvaldību, tāda veida līgums saskaņā ar vienlīdzības principu būtu jāslēdz arī ar Engures novada pašvaldību.

 Vērtējot profesionālās ievirzes izglītības iestāžu audzēkņu, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Tukuma novadā, bet kuri apmeklē Kandavas novada profesionālās ievirzes izglītības iestādes, iespējas iegūt līdzvērtīgu profesionālās ievirzes izglītību Tukuma novada profesionālās ievirzes izglītības iestādēs, secināms, ka Tukuma Sporta skola nodrošina iespēju apgūt sporta profesionālās ievirzes izglītības programmas analoģiski Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta skolas programmām, bet Tukuma Mākslas skola un Tukuma Mūzikas skola nodrošina iespēju apgūt attiecīgi mākslas vai mūzikas profesionālās ievirzes izglītības programmas analoģiski Kandavas Mākslas un mūzikas skolas programmām. Vienīgi Tukuma novada pašvaldības profesionālās ievirzes izglītības iestādēs netiek nodrošināts Kandavas Deju skolas profesionālās ievirzes izglītības programmai (“Dejas pamati”, kods:20V212101) analoģisks piedāvājums.

 Saskaņā ar Tukuma novada Domes 2010.gada 21.oktobra saistošajiem noteikumiem Nr.40 “Par transporta izdevumu segšanu vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu izglītojamajiem Tukuma novada pašvaldībā“ (2015.gada 29.oktobra redakcijā), Tukuma novada pašvaldība daļēji kompensē izglītojamo vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem izdevumus izglītojamā nogādāšanai uz Kandavas, Jaunpils un Engures novadu pašvaldību profesionālās ievirzes izglītības iestādēm un atpakaļ.

 Pēc Valsts izglītības informācijas sistēmas datiem šobrīd Tukuma novada profesionālās ievirzes izglītības iestādes – Tukuma Mākslas skolu apmeklē 1, Tukuma Mūzikas skolu - 1, bet Tukuma Sporta skolu - 3 audzēkņi, kuru dzīvesvieta deklarēta Kandavas novadā. Kopējā summa, kas Kandavas novadam būtu jāmaksā, ja Tukuma novads piedāvātu slēgt līgumu par profesionālās ievirzes sniegtajiem pakalpojumiem par periodu no 2016.gada 1.janvāra līdz 2016.gada 30.aprīlim būtu 815,75 *euro*.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz Ministru kabineta 1999.gada 13.jūlija noteikumu Nr.250 “Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu vai sociālās aprūpes iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem“ 9.punktu:

*1. variants*

 Neslēgt līgumu ar Kandavas novada Izglītības pārvaldi par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu audzēkņiem, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Tukuma novadā, bet kuri apmeklē Kandavas novada profesionālās ievirzes izglītības iestādes.

*2. variants*

 1. Sakarā ar to, ka Tukuma novada pašvaldības profesionālās ievirzes izglītības iestādēs netiek īstenotas deju profesionālās ievirzes izglītības programmas, pilnvarot Tukuma novada Izglītības pārvaldi slēgt līgumu ar Kandavas novada Izglītības pārvaldi par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par Kandavas Deju skolas audzēkņiem, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Tukuma novadā, bet kuri apmeklē Kandavas Deju skolu.

 2. Piešķirt Tukuma novada Izglītības pārvaldei 2016.gadā papildus līdzekļus 747,00 *euro* apmērā pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par Kandavas Deju skolas audzēkņiem, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Tukuma novadā, bet kuri apmeklē Kandavas Deju skolu.

*3.variants*

 1. Pilnvarot Tukuma novada Izglītības pārvaldi slēgt līgumu ar Kandavas novada Izglītības pārvaldi par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu audzēkņiem, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Tukuma novadā, bet kuri apmeklē Kandavas novada profesionālās ievirzes izglītības iestādes.

 2. Piešķirt Tukuma novada Izglītības pārvaldei 2016.gadā papildus līdzekļus 14307,60 *euro* apmērā pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu audzēkņiem, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Tukuma novadā, bet kuri apmeklē Kandavas novada profesionālās ievirzes izglītības iestādes.

Nosūtīt:

- Izgl.pārv. (el. 1 eks.)

-Administr.nod.

- Kandavas nov. Izglītības pārvaldei

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N. Reču

10.§.

**Par Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvā**

**izdevuma “Tukuma Laiks” izplatīšanu**

 Tukuma novada Domē arvien biežāk tiek saņemtas sūdzības no Tukuma pilsētas iedzīvotājiem, ka viņu pasta kastītēs netiek piegādāts Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvais izdevums “Tukuma Laiks” (turpmāk – informatīvais izdevums).

 Informatīvā izdevuma izplatīšanu saskaņā ar līgumu Nr.TND/2-58.5/12/230 Tukuma pilsētā nodrošina SIA “Post Service”, piegādājot fizisko personu pasta kastītēs 7534 informatīvā izdevuma eksemplāru. Pakalpojuma maksa mēnesī ir 110,30 *euro*.

 SIA “Post Service” ir sniegusi informāciju, ka uzņēmums neapkalpo Tukuma pilsētas Veļķu mikrorajonu, tomēr iedzīvotāju saņemtās sūdzības liecina, ka informatīvā izdevuma piegāde netiek kvalitatīvi veikta arī Tukuma pilsētas centrā un citos pilsētas mikrorajonos.

 Sadarbība ar SIA “Post Service” ir apgrūtināta, jo uzņēmums neatbild uz e-pastiem un telefona zvaniem. Informatīvā izdevuma redaktore regulāri informē uzņēmumu par adresēm, kurās izdevums nav saņemts, tomēr uzņēmums nesniedz paskaidrojumus un situācijas uzlabojums nav manāms.

 Lai uzlabotu minēto situāciju un nodrošinātu informatīvā izdevuma izplatīšanu arī Tukuma pilsētas Veļķu mikrorajonā, Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļa ierosina izbeigt sadarbību ar SIA “Post Service” un izsludināt publisko iepirkumu par informatīvā izdevuma izplatīšanu Tukuma pilsētā.

 Tukuma novada Domei ir laba sadarbība ar VAS “Latvijas Pasts”, kas izplata informatīvo izdevumu Tukuma novada pagastu teritorijās. Par VAS “Latvijas Pasts” sniegto pakalpojumu sūdzības tiek saņemtas reti, kas liecina par kvalitatīvu pakalpojuma nodrošināšanu. Līdz ar to ir izskatīts VAS “Latvijas Pasts” sniegtais piedāvājums par informatīvā izdevuma izplatīšanu Tukuma pilsētā un novada pagastos (informācija pielikumā). Ņemot vērā šo piedāvājumu, informatīvā izdevuma izplatīšanai laika posmā no 2016.gada jūnija līdz 2016.gada decembrim būtu nepieciešami papildus līdzekļi 3701,22 *euro* apmērā (616,87 *euro* mēnesī). Savukārt, lai nodrošinātu informatīvā izdevuma piegādi arī Tukuma pilsētas Veļķu mikrorajonā, nepieciešams palielināt izdevuma eksemplāru skaitu par 460 eksemplāriem.

 Ņemot vērā iepriekš minēto:

1.Variants

 1. Konceptuāli atbalstīt Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecības nodaļas ieceri organizēt iepirkumu par informatīvā izdevuma izplatīšanu Tukuma novadā.

 1.1. uzdot Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļai šim mērķim plānot līdzekļus Tukuma novada pašvaldības 2017.gada budžetā.

2.Variants

 1. No Tukuma novada pašvaldības 2016.gada budžeta līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem piešķirt papildus finansējumu 3701,22 *euro* informatīvā izdevuma izplatīšanai Tukuma pilsētā.

 1.1. uzdot Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļai sadarbībā ar Juridisko nodaļu organizēt publisko iepirkumu.

Nosūtīt:

-Kult.nod.

-Jur.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja A.Andžāne, I.Smirnova

Pielikums

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izplatīšanas vieta** | **Pasta indekss** | **Privātmājas** | **Dzīvokļi** | **Juridiskie** | **Pasta nodaļas** |
| Tukums 1 PNP | Kopā: | 3394 | 6414 | 457 | 0 |
|   | 3110 | 212 | 112 | 24 | 0 |
|   | 3119 | 186 | 283 | 24 | 0 |
|   | 3133 | 247 | 95 | 32 | 0 |
|   | 3139 | 506 | 269 | 31 | 0 |
|   | 3140 | 134 | 108 | 17 | 0 |
|   | 3101 | 1926 | 5214 | 288 | 0 |
|   | 3104 | 183 | 333 | 41 | 0 |
| Engure PNP | Kopā: | 245 | 102 | 10 | 0 |
|   | 3123 | 245 | 102 | 10 | 0 |
| Kandava PNP | Kopā: | 583 | 391 | 78 | 0 |
|   | 3124 | 397 | 289 | 26 | 0 |
|   | 3128 | 186 | 102 | 52 | 0 |
| Jaunpils PNP | Kopā: | 163 | 218 | 6 | 0 |
|   | 3137 | 163 | 218 | 6 | 0 |
| Džūkste PNP | Kopā: | 352 | 391 | 72 | 0 |
|   | 3146 | 114 | 97 | 13 | 0 |
|   | 3147 | 238 | 294 | 59 | 0 |
|   | **Kopā:** | **4737** | **7516** | **623** | **0** |

11.§.

**Par Tukuma Sporta skolas iesniegumu**

*Iesniegt izskatīšanai Finanšu komitejai šādu lēmuma projektu:*

Tukuma novada Dome saņēmusi Tukuma Sporta skolas (izglītības iestādes reģ.Nr.4371902207) iesniegumu (reģ.Nr.1980) ar lūgumu rast iespēju ar 2017.gadu finansiāli atbalstīt Tukuma Sporta skolas 2003.gadā dzimušo meiteņu basketbola komandas piedalīšanos Eiropas meiteņu basketbola līgā (European Girls’ Basketball League - EGBL), kura norisināsies no 2016.gada septembra līdz 2018.gada aprīlim. Eiropas meiteņu basketbola līgā (EMBL) piedalās šādas valstis: Polija, Lietuva, Baltkrievija, Igaunija, Krievija, Ukraina, Dānija, Somija, Zviedrija, Nīderlande, Beļģija, Luksemburga, Itālija, Lielbritānija un Latvija. Šī līga norisinās 2 sezonu garumā, katrā sezonā ir 3 pamatposmi + superfināls.

Tukuma Sporta skolas 2003.gadā dzimušo basketbola komandas meitenes pagājušajā sezonā izcīnīja 3.vietu Latvija Jaunatnes basketbola čempionātā. Šogad momanda ir iekļuvusi Latvija Jaunatnes basketbola finālā, kurā cīnīsies par medaļām. Lai komandu uzturētu augstā sportiskā līmenī, ir nepieciešama izaugsme un piedalīšanās EMBL.

 Viens no noteikumiem, lai piedalītos EMBL, ir viena posma organizēšana savā pilsētā, tas ir, Tukumā. Pie mums šāds pasākums būtu pirmo reizi, kurā jāuzņem 7 komandas no dažādām valstīm, kopskaitā 100 dalībnieki. Šīm komandām ir jānodrošina ēdināšana, gulēšana un transports. Lai noorganizētu turnīru Tukumā no 09.03.2017. līdz 12.03.2017, ir nepieciešams finansiāls atbalsts apmēram 8000,00 *euro*. Par meiteņu dalību sacensībās un posma organizēšanu Tukumā ir atbildīga Tukuma Sporta skolas basketbola nodaļas trenere Inese Degterjonoka.

Pānotā izmaksu tāme EMBL ir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p. | Nepieciešams | Par 1 dal/*euro* | Kopā/ *euro* |
| 1. | Dalības maksa | 300/2sezonas | 600 |
| 2. | Drošības nauda | 1000 | 1000 |
| 3. | Naktsmītnes | 10/3naktis | 3000 |
| 4. | Ēdināšana  | 35/9 reizes | 3500 |
| 5. | Divi laukuma tiesneši | 12/16 spēles | 192 |
| 6. | Sekretariāts 4 tiesneši | 15/16 spēles | 240 |
| 7. | T-krekli | 8/ 112 | 896 |
| 8. | Kausu komplekts | 60 | 60 |
| 9. | Medaļas | 2,5/14dal\*3kom | 105 |
| 10. | Individuālās balvas | 3,5/14 | 49 |
| 11. | Transports 7 posmi |  | 2000 |
| 12. | Neparedzamie izdevumi |  | 250 |
|  | **KOPĀ** |  | **11 892** |

 Tukuma Sporta skola uzskata, ka piedalīšanās EMBL turnīrā meitenēm būtu iespēja iegūt ļoti lielu starptautisku turnīru pieredzi, kā arī Tukuma pilsētai būtu iespēja noorganizēt Eiropas līmeņa sacensības un pilsētas vārds izskanētu ārpus Latvijas robežām.

 Sporta komisija ierosina no Tukuma novada pašvaldības 2016.gada sporta pasākumiem paredzētajiem budžeta rezerves fonda līdzekļiem piešķirt Tukuma Sporta skolai: 300,00 *euro* – dalības maksas segšanai Eiropas meiteņu basketbola līgā (European Girls’ Basketball League - EGBL) 2016./2017.gadā un līdz 300,00 *euro* (konkrēto naudas summu precizējot pēc fakta) degvielas izdevumiem braucienam uz EGBL turnīru 2016.gadā, kā arī Sporta komisija ierosina 2017.gada pašvaldības sporta pasākumiem paredzētajos budžeta līdzekļos plānot izdevumus līdz 8000,00 *euro* Eiropas meiteņu basketbola līgas turnīra rīkošanai Tukumā.

 Likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 6.punktā ietverta viena no pašvaldības autonomajām funkcijām *„nodrošināt veselības aprūpes pieejamību, kā arī veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu”*, 21.panta otrā daļa nosaka, ka *„Domes darbībai un lēmumiem jābūt maksimāli lietderīgiem”.*

 Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 6.punktu, 21.panta otro daļu:

 1. No Tukuma novada pašvaldības 2016.gada sporta pasākumiem paredzētajiem budžeta rezerves fonda līdzekļiem piešķirt Tukuma Sporta skolai:

 1.1. 300,00 *euro* – dalības maksas segšanai Eiropas meiteņu basketbola līgā (European Girls’ Basketball League - EGBL) 2016./2017.gadā;

 1.2. līdz 300,00 *euro*, konkrēto naudas summu precizējot pēc fakta, degvielas izdevumiem braucienam uz EGBL turnīru 2016.gadā.

 2. Konceptuāli atbalstīt 2017.gada pašvaldības sporta pasākumiem paredzētajos budžeta līdzekļos plānot izdevumus līdz 8000,00 *euro* Eiropas meiteņu basketbola līgas turnīra rīkošanai Tukumā un uzdot Tukuma Sporta skolai 2016.gada septembrī iesniegt detalizētu plānotā turnīra izdevumu tāmi.

Nosūtīt:

- Kultūras, sporta un SA nod.

- Izglītības pārv.

- Sporta skolai

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja I.Smirnova, Tukuma Sporta skola

12§.

**Par naudas līdzekļiem**

*Iesniegt izskatīšanai Finanšu komitejai šādu lēmuma projektu:*

 Tukuma novada Dome saņēmusi biedrības Ceļojumu un orientēšanās kluba „Silva” (COK „Silva”, reģ.Nr. 40008061499) iesniegumu (reģ.Nr.1798), kurā biedrība informē, ka 2016.gada 12.novembrī Tukuma pilsētā un apkārtnē notiks rogainiga sacensības ar nosaukumu „Brīvais rogainings”. Sacensības tiks organizētas 4 un 6 stundu distancēs (vīriešu, sieviešu un jaukto komandu grupās 5 dažādās vecuma kategorijās), kas orientētas uz pieredzējušiem sportistiem, kā arī tiks piedāvāta OPEN grupa, kurā varēs piedalīties un aktīvi pavadīt laiku gan ģimenes ar bērniem, gan jebkurš aktīva dzīvesveida piekritējs. Šīs sacensības tiks rīkotas kā viens no Latvijas kausa rogainingā posmiem un plānotais dalībnieku skaits būs ap 500. Pasākuma kopējie izdevumi ir 6358,00 *euro*, tādā pašā apjomā plānoti arī ieņēmumi. Paredzēts piesaistīt arī sponsorus. Šobrīd no plānotās izdevumu tāmes nav nosegti 1358,00 *euro*. COK „Silva” lūdz Tukuma novada Domi iespēju robežās finansiāli atbalstīt šo sacensību rīkošanu.

 Sporta komisija ierosina atbalstīt pasākuma rīkošanu ar pašvaldības devumu telpu nodrošināšanā, papildus tualešu izvietošanā, apskaņošanā un balvu iegādē pašvaldības iespēju robežās.

Nosūtīt:

-Adresātiem

-Kult, sporta un SA nodaļai

-Fin. nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja I.Smirnova