



# TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “TAURENĪTIS”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301903328  
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975  
Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV-3101  
tālrunis 63123019, 29406544 , e-pasts: [taurenitis@tukums.lv](mailto:taurenitis@tukums.lv)

Tukumā

APSTIPRINĀTS  
ar Tukuma novada Domes 26.05.2016.  
lēmumu (prot. Nr.8, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
Tukuma novada Domes lēmumu:  
- 30.05.2017. (prot. Nr.8, 10.§),  
- 25.07.2019. (prot.Nr.11, 8.§),  
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 54.§)

## TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “TAURENĪTIS” NOLIKUMS

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

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta un padotībā esoša izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas un speciālās pirmsskolas izglītības programmas.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)*

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar Tukuma novada ģerboni. Iestādei var būt sava simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

5. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

5.<sup>1</sup> Iestādes dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§)*

### II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

6. Iestādes mērķi ir:

6.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

6.2. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

7. Iestādes uzdevumi ir:

7.1. īstenot pirmsskolas 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;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)*

7.2. īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un citos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

7.3. No 7.3 līdz 7.6.punktam svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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

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

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

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

8. Iestāde īsteno licencētas vispārējās pirmsskolas un speciālās pirmsskolas izglītības programmas:

8.1., 8.2. Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

8.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (programmas kods 01015411);

8.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511);

8.5. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611);

8.6. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§);

8.7. Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§);

8.8. Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§);

8.9. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)*

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

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

10. 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.

11. Pedagoģiskā procesa organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un licencēta pirmsskolas izglītības programma.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

12. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst integrētā rotaļnodarbībā visas dienas garumā, un tā ietver gan pedagoga mērķtiecīgi organizētu, gan netieši vadītu rotaļnodarbību, gan izglītojamā brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

13. Darbošanās un mācīšanās notiek gan telpās, gan ārā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

14. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajiem nodrošina:

14.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

14.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

14.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

14.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

14.6. 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 atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

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

14.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

14.9. veselības nostiprināšanu;

14.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

15. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabinets. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir izglītojamā sasniegumi obligātā izglītības satura apgūvē. Pedagogs rakstiski par to informē vecākus.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

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

17. Iestādei noteikta 5 dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena), no plkst. 7:00 līdz plkst.19:00.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

18. Iestādē izglītojamos:

18.1. vispārējā pirmsskolas izglītības programmā uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem;

18.2. ar speciālajām vajadzībām, kuriem ar pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu ir ieteikts turpināt izglītību pēc speciālās pirmsskolas izglītības programmas, uzņem un iekļauj grupās atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

19. Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§)*

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

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

20.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

20.2. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu (ja izglītojamajam ieteiktā speciālās pirmsskolas izglītības programma);

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

20.3. dokumentus, kas apliecina bērna veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u);

20.4. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

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

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

22.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

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

22.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

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

23. Izglītojamo mācību gada laikā var atskaitīt no iestādes uz pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma pamata, kā arī uz vecāku iesnieguma pamata.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

24. 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.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

25. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§.)*

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

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

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

28. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikumā) organizē un vada Iestādes vadītājs.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

33. 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**

34. 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**

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

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

37. 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**

38. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

39. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

39.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

39.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

40. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

40.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

40.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

40.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

40.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

40.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

41. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

42. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

43. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina Iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

44. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

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

46. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§)*

### **IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

47. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

48. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

49. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

50. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§)*

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

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

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

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

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

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

### **XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

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

### **XIII. Citi noteikumi**

56. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.

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

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

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

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

60.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

61. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§)*

### **XIV. Noslēguma jautājums**

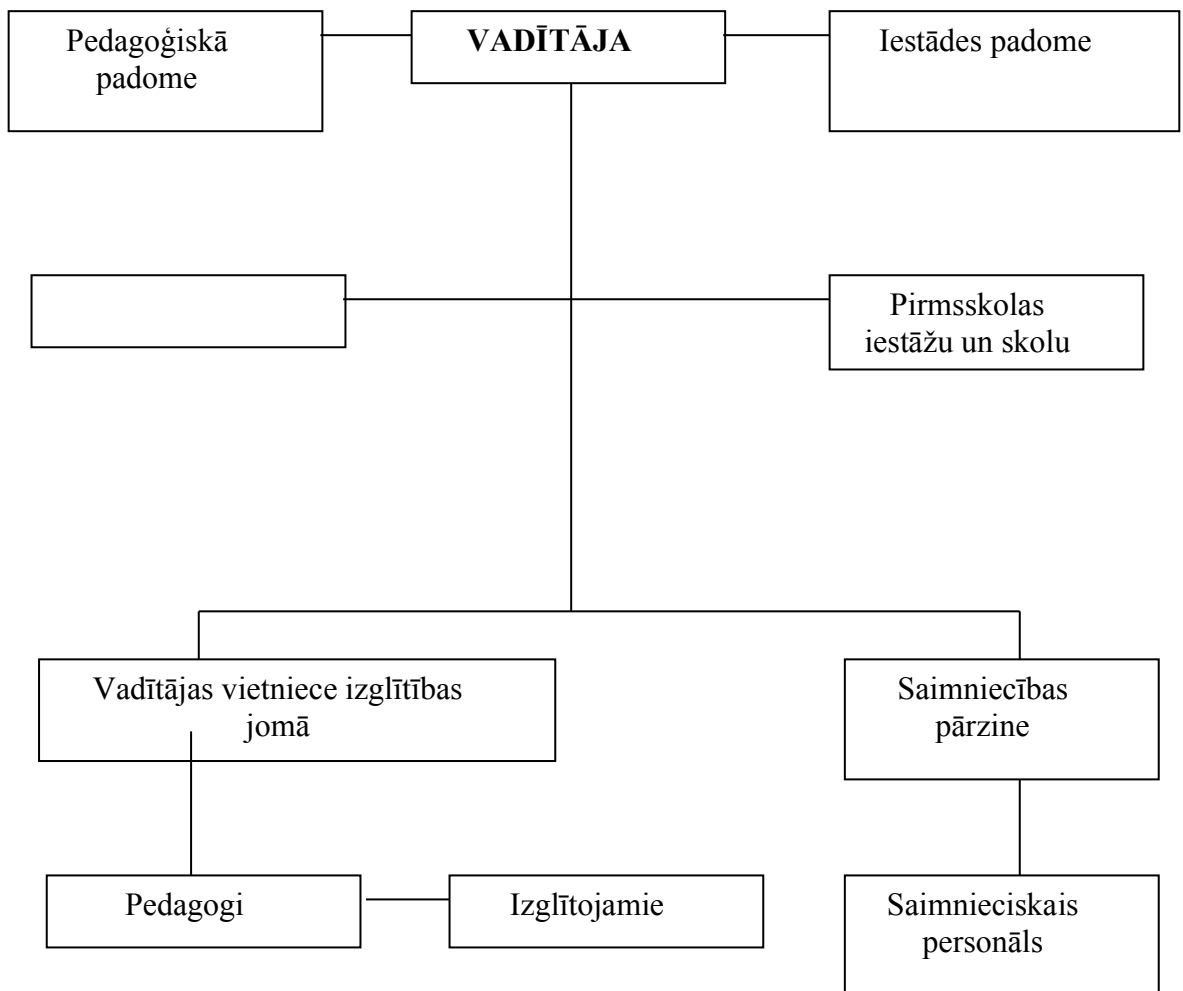
66. Nolikums stājas spēkā 2016. gada 1. jūnijā.

Vadītāja (personiskais paraksts) L.Zīle

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

Pielikums  
ar Tukuma novada Domes  
26.05.2016. lēmumu  
(prot.Nr.8, 10.§.)  
apstiprinātajam  
Tukuma pirmsskolas  
izglītības  
iestādes "Tautenītis"  
nolikumam

### Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Tautenītis” struktūrshēma



Vadītāja

(personiskais paraksts)

L.Zīle

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans