



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.nr. 90000052035, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv  
[www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv)

2020.gada \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

**Ventspils novada Ugāles pirmsskolas izglītības iestādes „Lācītis”**

**NOLIKUMS**

Ventspils novadā

*Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu,  
likuma “Par pašvaldībām” 21.panta 1.daļas 8.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ventspils novada Ugāles pirmsskolas izglītības iestāde „Lācītis” (turpmāk – Iestāde) ir Ventspils novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
2. Iestādes tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi, Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums (turpmāk- Nolikums).
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: “Bērnudārzs”, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads, LV-3615.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Skolas iela 4, Ventspils, LV- 3601.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: “Bērnudārzs”, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads, LV- 3615.

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

7. Iestādes mērķi:
  - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 7.2. Iestādes darbības mērķis ir zinātkārs, radošs un dzīvespriecīgs bērns, kas dzīvo veselīgi, droši un aktīvi, patstāvīgi darbojas, ieinteresēti un ar prieku mācās, gūstot pieredzi par sevi, citiem, apkārtējo pasauli un savstarpējo mijiedarbību tajā, ciena savu valsti un tradīcijas.
8. Iestādes darbības pamatvirziens: attīstoša, izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi:
  - 9.1. nodrošināt izglītojamam (turpmāk- bērns) iespēju sagatavoties pamatzglītības apguvei, īstenojot pirmsskolas izglītības programmu;
  - 9.2. organizēt mācību un audzināšanas darbu izvēloties atbilstošas darba metodes un formas;
  - 9.3. ievērot mācību satura un pieejas pamatprincipus, veidus un diferenciaciju;
  - 9.4. sekmēt vispusīgu attīstību un attieksmju veidošanu, kas virzīta uz vērtībizglītošanu, pašizziņu un pašpilnveidi;

- 9.5. veidot pratību pamatus visās mācību jomās- valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;
- 9.6. radīt apstākļus bērnu pašvadītas mācīšanās nodrošināšanai jaunu zināšanu, prasmju, iemaņu apgūšanai ar prieku un mijiedarbībā ar vienaudžiem un pieaugušajiem.
- 9.7. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos bērnam 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;
- 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanai un izglītības satura apguvei nepieciešamos mācību līdzekļus.;
- 9.9. sadarboties ar bērna vecākiem vai citiem likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk-vecāks), lai nodrošinātu bērna sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.10. racionāli un efektīvi izmantot Iestādei atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

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

10. Iestāde īsteno licencētu Pirmsskolas izglītības programmu, kods 0101 11 11
11. Iestāde ir tiesīga īstenot vairākas izglītības programmas.
12. Saskaņojot ar dibinātāju, Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas un organizēt maksas interešu izglītības pulciņus, individuālās nodarbības.

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

13. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis Nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
14. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
  - 14.1. ievērot bērna vajadzības, intereses un spējas, nodrošināt viņa individuālo attīstību.
  - 14.2. sekmēt bērna pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
  - 14.3. nodrošināt bērnu, pedagogu, Dibinātāja un vecāku sadarbību.
15. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērns apgūst integrētā rotaļnodarbībā visas dienas garumā. Nodrošinot vienmērīgu slodzi, notiek mērķtiecīgi organizēts, vienots audzināšanas un izglītības process, kurā bērns praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.
16. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus mācību jomu centros, visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas tematiski vismaz vienam mēnesim, uzrādot mācību jomu un caurviju sasniedzamos rezultātus bērnam.
17. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.
18. Pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:
  - 18.1. caurviju prasmju apguvi - kritisko domāšanu un problēmrisināšanu, jaunradi un uzņēmējspēju, pašvadītu mācīšanos, sadarbību, pilsonisko līdzdalību un digitālo prasmi;
  - 18.2. mācību jomu apguvi - valodu, sociālo un pilsonisko, kultūras izpratni un pašizpaušmi mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes;
19. Izglītības programmas apguves laikā bērnu zināšanu, prasmju un attieksmju vērtēšanu veic saskaņā ar Iestādē izstrādātu bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Iestādes pedagogi, saskaņā ar Iestādē noteikto vērtēšanas kārtību, informē vecākus par bērna mācību un audzināšanas rezultātiem, sociālajām iemaņām un prasmēm, bērna interesēm un veselības stāvokli, kā arī sniedz ieteikumus vecākiem.
20. Pirmsskolas izglītības posma nobeigumā par bērna sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm, atbilstoši plānotajiem rezultātiem), rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apmeklējumu apliecina Iestādes izdota izziņa.

21. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni 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.
22. Bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Vadītāja ar bērna vecāku slēdz savstarpēju vienošanos par bērna izglītošanu Iestādē.
23. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto bērnu uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc bērnu vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem), saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.
24. Izglītības procesa organizācija sīkāk precizēta Iestādes iekšējās kārtības noteikumos.

#### **IV. Izglītojamā tiesības un pienākumi**

25. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

26. Iestādes darbu vada vadītājs ( turpmāk- Vadītājs), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Pirmsskolas iestādes vadītāja kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Darba likums un Iestādes nolikums. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
27. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogus un citus Iestādes darbiniekus konkrētu uzdevumu veikšanai.
28. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi noteikti Izglītības likumā, Darba likumā, Bērnu Tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

30. Vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
31. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, kuru, saskaņojot ar Vadītāju, izdod Iestādes padome.
32. Iestādes padomi vada vecāku pārstāvis.

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

33. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
34. Iestādes pedagoģiskās padomes darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments.
35. Pedagoģisko padomi vada Vadītājs.

#### **X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

36. Iestāde, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod Iestādes iekšējos normatīvos aktus, nepieciešamības gadījumā saskaņojot tos ar Dibinātāju:
- 37.1. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā, kurus, saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina Vadītājs;

- 37.2. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos, kurus, saskaņojot darbinieku kopsapulcē apstiprina Vadītājs;
- 37.3 Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos, kurus, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un Iestādes padomi apstiprina Vadītājs;
- 37.4. Iestādes lietu nomenklatūru un grozījumus tajā, kurus, saskaņojot ar Ventspils zonālo valsts arhīvu, apstiprina Vadītājs;
- 37.5. citus noteikumus, kārtības un instrukcijas, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
38. Vadītājs izskata privātpersonu iesniegumus par Iestādes pedagogu un darbinieku faktisko rīcību. Iestādes izdoto administratīvo aktus vai fizisko rīcību privātpersona var apstrīdēt likumā noteiktā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.

#### **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

39. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā Nolikumā noteikto.
40. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
41. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

#### **XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

42. Iestādes finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
43. Iestādes finanšu līdzekļu aprite organizēta Ventspils novada Finanšu nodaļā ar centralizēto grāmatvedību: Kuldīgas iela 3, Ventspils, LV- 3601.
44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 44.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 44.2. konkursos un projektos piesaistītos līdzekļus;
  - 44.2. no citiem ieņēmumiem.
45. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 45.1. Iestādes attīstībai;
  - 45.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 45.3. Iestādes aprīkojuma iegādei;
46. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

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

47. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot Izglītības iestāžu reģistram.

#### **XIV. Iestādes Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

48. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes Nolikumu. Nolikumu apstiprina Dibinātājs.
49. Grozījumus Iestādes Nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Vadītāja vai Iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma vai citos gadījumos Izglītības likumā noteikto mērķu sasniegšanai.
50. Grozījumus Nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs, tie stājas spēkā pēc Dibinātāja apstiprināšanas.

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

51. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
53. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Vispārējo datu aizsardzības regulu.
54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina pirmās palīdzības pieejamību.
55. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina bērnu drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
56. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot bērnu un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

## **XVI. Noslēguma jautājumi**

57. Nolikums izstrādāts un parakstīts divos vienāda juridiska spēka eksemplāros. Viens eksemplārs glabājas Iestādē, otrs pie Dibinātāja.
58. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas.
59. Pēc šī Nolikuma apstiprināšanas atzīt par spēku zaudējušu Ventpils novada Ugāles pirmsskolas izglītības iestādes „Lācītis” 2010.gada 25.novembrī apstiprināto Nolikumu Nr.30,

Ventpils novada domes priekšsēdētājs

A.MUCENIEKS

Sagatavoja:

Ventpils novada

Ugāles pirmsskolas izglītības iestādes

“Lācītis” vadītāja R. Artmane- Hartmane