



**LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
ISTRAS PAGASTA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE**

Reģ.Nr.4201900482

Vecslabada, Istras pagasts, Ludzas novads, LV-5748, tālr. 65729587, e-pasts: [istra.pii@ludza.lv](mailto:istra.pii@ludza.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar 2019.gada 31.oktobra  
Ludzas novada domes sēdes lēmumu  
(protokols Nr.16, 13.§)

**Istras pagasta pirmsskolas izglītības iestāde**

**N O L I K U M S**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Briģu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk – Iestāde) ir Ludzas novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Ludzas novada domes apstiprināts šis nolikums.
3. Iestādei ir savs nosaukums, zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: Vecslabada, Istras pagasts, Ludzas novads, LV-5748.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701.
6. Iestādes izglītības programmas īstenošanas vieta: pirmsskolas izglītības programma tiek īstenota Vecslabadā, Istras pagastā, Ludzas novadā, LV-5748.

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

7. Iestādes mērķi ir
  - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 7.2. zinātkārs, radošs un dzīvespriecīgs bērns, kas dzīvo veselīgi, droši, aktīvi, patstāvīgi darbojas, ieinteresēti un ar prieku mācās, gūstot pieredzi par sevi, citiem, apkārtējo pasauli un savstarpējo mijiedarbību tajā.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. īstenot izglītības programmu, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;
- 9.2. vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
- 9.3. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
- 9.4. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;
- 9.5. veidot prasību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;
- 9.6. nodrošināt bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei;
- 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

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

10. Iestāde īsteno vispārējo pirmsskolas mazākumtautību izglītības programmu ( kods 01011121).
11. Programmas īstenošana notiek bilingvāli.

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

12. 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.
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, dibinātāja un vecāku sadarbību.
14. Izglītības programmās 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 pamatzglītības ieguves uzsākšanai.
- 17. Pirmsskolas izglītības programmas apgūst izglītojamie no 1.5 līdz 7 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.
  - 18. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
  - 19. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
  - 20. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  - 21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

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

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

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

- 23. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju .
- 24. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 25. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
- 26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. 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.
- 27. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

28. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
29. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.
30. Iestādes padomi vada ievēlēts padomes priekšsēdētājs.
31. Iestādes padome ir padomdevējs iestādes vadītājam.

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

32. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
33. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.
34. Pedagoģiskā padome ir padomdevējs iestādes vadītājam.

## **IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

35. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus :
  - 35.1. noteikumus :
    - 35.1.1. Iekšējās kārtības noteikumus;
    - 35.1.2. Darba kārtības noteikumus;
    - 35.1.3. Personu datu aizsardzības politika;
    - 35.1.4. Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību;
    - 35.1.5. Kārtību, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē;
    - 35.1.6. Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību;
    - 35.1.7. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtību;
    - 35.1.8. Uzturēšanas kārtību izglītības iestādē izglītojamo vecākiem un citām personām;
    - 35.1.9. Iesniegumu, priekšlikumu un izziņu iesniegšanas un izsniegšanas kārtību;
    - 35.1.10. Kārtību, kas nosaka kā rīkoties bērnu infekcijas slimību gadījumos;
  - 35.2. Ētikas kodeksu;
  - 35.3. pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā, ko apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;
  - 35.4. Izglītības iestādes Padomes reglamentu.
35. Iekšējos normatīvos aktus apstiprina vadītājs.
36. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dabinātājam - Ludzas novada pašvaldībai, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV- 5701

## **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

37. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, pakalpojumu sniegšanu līdz 1400 euro (bez PVN) apmērā, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, iepriekš saskaņojot to ar dibinātāju.
39. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

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

40. Iestādes finansējums sastāv no valsts mērķdotācijas un pašvaldības līdzekļiem. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

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

41. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

42. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
43. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
44. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

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

45. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
47. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
49. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 49.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 49.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
50. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmas īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
51. Šis Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Ludzas novada domes sēdē.
52. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2014.gada 27. novembra domes sēdē apstiprināto nolikumu ( sēdes protokols Nr.21, 14.§).

Istras pagasta pirmsskolas izglītības iestādes  
vadītāja p.i.

R.Veikšane