



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VALMIERAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "PIENENĪTE"**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_, iestādes adrese Georga Apiņa iela 5, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības  
domes 28.07.2022. lēmumu  
Nr.458 (protokols Nr.14, 6.§)

**Valmieras novada pašvaldības  
Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Pienenīte"  
NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Valmieras novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde "Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Pienenīte"" (turpmāk – iestāde) ir Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Valmieras novada Izglītības pārvaldes pārraudzībā.
4. Iestādei finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontus pārvalda dibinātājs. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

6. Iestādes darbības mērķis ir, īstenojot pirmsskolas izglītības programmas saturu, sekmēt zinātkāra, radoša un dzīvespriecīga bērna vispusīgu attīstību, veicinot veselības nostiprināšanu un nodrošinot sagatavošanos pamatzglītības apguvei.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. Iestādes uzdevumi:
  - 8.1. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, apzinoties savas emocijas, domas un uzvedību;
  - 8.2. nodrošināt mācību un audzināšanas procesa vienotību, ievērojot bērna vajadzības, intereses, spējas un pieredzi, liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
  - 8.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;
  - 8.4. sekmēt bērnu, pedagogu un bērna vecāku vai likumīgo pārstāvju (turpmāk – vecāki) mērķtiecīgu, atbalstošu uz bērna mācīšanās vajadzībām vērstu sadarbību.
  - 8.5. piedāvāt un organizēt interešu izglītības programmas.

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

9. Iestādes pirmsskolas izglītības programmas un to grozījumus izstrādā iestāde un apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju un licencējot to normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas programmas:
  - 10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programma (programmas kods 01011111);
  - 10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511).
11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas, saskaņojot to ar dibinātāju un Iestādes padomi. Interešu izglītības programmas, saskaņojot ar dibinātāju, ar rīkojumu apstiprina Iestādes vadītājs.

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

12. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, Iestādes nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Iestāde strādā piecas darba dienas nedēļā.
14. Iestāde izglītības programmas īsteno valsts valodā.
15. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
  - 15.1. ievērot bērna vajadzības, intereses un spējas, psihiskās un fiziskās attīstības īpatnības, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
  - 15.2. sekmēt bērna pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
  - 15.3. nodrošināt bērna, pedagoģu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
16. Pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:
  - 16.1. vispusīgas bērna attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
  - 16.2. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību;
  - 16.3. saskarsmes un sadarbības prasmju attīstīšanu;
  - 16.4. pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot bērna pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
  - 16.5. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pašam pret sevi; ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
  - 16.6. iespēju sagatavoties pamatzglītības ieguvei.
17. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni no 1.5 gadu 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.
18. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērns apgūst brīvā un patstāvīgā rotaļdarbībā un pedagoģa mērķtiecīgi organizētā un netieši vadītā rotaļnodarbībā. Integrētais mācību saturs tiek īstenots visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
19. Rotaļnodarbības var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupai vai arī individuāli, pamatprasmju un caurviju prasmju, vērtībās balstītu tikumu un ieradumu nostiprināšanai.
20. Rotaļnodarbību saraksts ir veidots vienam mācību gadam, kurā izmaiņas izdara Iestādes vadītājs vai "Pienenīte" vadītāja vietnieks izglītības jomā, to saskaņojot ar Iestādes pedagoģiem.
21. Mācību (izglītojošo) un audzināšanas procesu Iestādē organizē sadarbībā ar vecākiem.
22. Bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, iepriekš saskaņojot ar vecākiem, Iestādē tiek sniegti logopēda un/vai cita speciālista pakalpojumi.
23. Iestādes pedagoģi, saskaņā ar Iestādē noteikto vērtēšanas kārtību vai vecāku pieprasījuma, informē vecākus par bērna mācību un audzināšanas rezultātiem, sociālajām iemaņām un prasmēm, bērna interesēm un veselības stāvokli, kā arī sniedz ieteikumus vecākiem.
24. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā bērnu zināšanu, prasmju un attieksmju vērtēšanu veic saskaņā ar Iestādē izstrādāto bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, kuru apstiprina Iestādes vadītājs.
25. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērnu sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus, izsniedzot bērna sasniegumu aprakstu. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.

26. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
27. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas iestādē kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, iestādes darba laika u.c. kritērijiem), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.
28. Grupās var īstenot iekļaujošās izglītības principus, ievērojot normatīvo aktu prasības, uzņemot bērnus ar īpašām vajadzībām un integrējot ne vairāk kā četrus bērnus katrā grupā.

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

29. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
30. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

#### **VI. Iestādes darbinieku tiesības un pienākumi.**

31. Iestādi vada un tās darbību nodrošina iestādes vadītājs. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
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.
33. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
34. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

35. Iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
36. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
37. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

#### **VIII. Iestādes pedagoģiskā padome, tās izveidošanas kārtība un kompetence**

38. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
39. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi iestādē strādājošie pedagogi un iestādes ārstniecības persona. Pedagoģiskās padomes sēdē var tikt uzaicināti piedalīties bērnu vecāki, kā arī citas personas.
40. Pedagoģiskās padomes darbu vada iestādes vadītājs.

#### **IX. Iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība**

41. 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.

42. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - Valmieras novada pašvaldība, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads.

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

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, dibinātāja lēmumi un citi normatīvie akti.
44. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti dibinātāja iestādes "Valmieras novada pašvaldības administrācija" struktūrvienībās "Finanšu un ekonomikas nodaļa" un "Grāmatvedības nodaļa".
45. Iestādes finansēšanas avoti:
- 45.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
  - 45.2. valsts budžeta līdzekļi;
  - 45.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu avota līdzekļi;
  - 45.4. programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;
  - 45.5. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
  - 45.6. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
46. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi izmantojami šādiem mērķiem:
- 46.1. iestādes attīstībai;
  - 46.2. mācību līdzekļu iegādei, mācību materiālās bāzes uzturēšanai;
  - 46.3. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;
  - 46.4. iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.
47. Ziedojumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši dibinātāja noteiktajai kārtībai.
48. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

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

49. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām un saskaņā ar dibinātāja noslēgto pilnvarojuma līgumu iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē iestādē noteikto izglītības programmu īstenošanu.
50. Iestāde paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību – sniegt telpu, teritorijas, inventāra nomas un citus pakalpojumus dibinātāja noteiktajā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un nav pretrunā ar normatīvo aktu prasībām.
51. Kontrolē par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.
52. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

#### **XII. Iestādes reorganizācija vai likvidācija**

53. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru.
54. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

#### **XIII. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

55. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
56. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
57. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas

sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### **XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

58. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
59. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.