



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 67935803, e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

**Apstiprināts**  
ar Ķekavas novada domes  
2021. gada 8. septembra sēdes  
lēmumu Nr.12 (protokols Nr.11)

## ĶEKAVAS NOVADA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “VĀVERĪTE” NOLIKUMS Baldonē

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

### I. Vispārīgie jautājumi

- 1.Ķekavas novada pirmsskolas izglītības iestāde “Vāverīte” (turpmāk - iestāde) ir Ķekavas 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 iestādes nolikums.
- 3.Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
- 4.Iestādes juridiskā adrese: Pilskalna ielā - 6, Baldonē, Ķekavas novadā, LV - 2125.
- 5.Dibinātāja juridiskā adrese: Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.
- 6.Iestādes darbības nodrošināšanai saistītās grāmatvedības un iepirkumu funkcijas tiek īstenotas centralizēti un to nodrošina Ķekavas novada pašvaldības iestāde “Ķekavas novada centrālā administrācija”.
- 7.Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

8. Iestādes mērķi:
  - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 8.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Pirmsskolas izglītības satura īstenošanas uzdevumi:
  - 10.1. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un

- pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
- 10.2. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
  - 10.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;
  - 10.4. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;
  - 10.5. nodrošināt bērnam iespēju sagatavoties pamatzglītības ieguvei;
  - 10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
  - 10.7. 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;
  - 10.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
  - 10.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
  - 10.10. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību;
  - 10.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

### **III. Iestādē īstenotās izglītības programmas**

11. Iestādē īsteno šādas pirmsskolas izglītības programmas:
  - 11.1. Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātā Vispārīzglītojošā pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
  - 11.2. speciālā pirmsskolas izglītības programma ar jauktajiem attīstības traucējumiem (01015611);
  - 11.3. speciālā pirmsskolas izglītības programma ar smagiem garīgās attīstības traucējumiemvai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (01015911);
  - 11.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (01015511);
  - 11.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (01015811).
12. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

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

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šīs iestādes nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi.
14. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir šādi:

- 14.1. ievērot izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālu mācību plānu;
- 14.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
- 14.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
15. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
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. veselības nostiprināšanu;
  - 16.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;
  - 16.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
  - 16.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
  - 16.9. 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;
  - 16.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.
17. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
18. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 18 mēnešu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
19. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
20. 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.

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

21. Izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
22. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

## **VI. Iestādes vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

23. Iestādi vada 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.

24. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
25. 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.
26. 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. Izglītības iestādes padome**

27. Iestādes padome izveidota, lai nodrošinātu sadarbību starp iestādi, izglītojamo vecākiem, sabiedrību un dibinātāju, sniedzot priekšlikumus iestādes attīstības, darba organizācijas jautājumos un citos iestādes kvalitātes attīstības jautājumos atbilstoši iestādes padomes darba reglamentā noteiktajam.
28. Iestādes padomei ir rekomendējošs raksturs un tās izveidošanas kārtību, kompetenci un darbību nosaka Izglītības likums un iestādes padomes nolikums, kas saskaņots ar iestādes vadītāju.

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

29. Dažādus ar izglītības un audzināšanas procesu saistītus jautājumus risina izveidota iestādes pedagoģiskā padome, kas darbojas saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, citiem normatīvajiem aktiem un pedagoģiskās padomes nolikumu.
30. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.

## **IX. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

31. 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.
32. Iestādes padomes nolikumu un grozījumus pieņem padomes sēdē, izdod iestādes padomes priekšsēdētājs un apstiprina iestādes vadītājs.
33. Iestādes darba kārtības noteikumus un grozījumus pieņem iestādes pedagoģiskās padomes sēdē un iestādes tehnisko darbinieku sapulcē, izdod iestādes vadītājs un saskaņo ar arodbiedrības priekšsēdētāju.
34. Iekšējās kārtības noteikumus pieņem iestādes pedagoģiskā padome un izdod iestādes vadītājs.
35. Nolikumu par piemaksu par pedagoga darba kvalitāti piešķiršanu pieņem pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas organizēšanas kārtībā, izdod pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs un saskaņo ar iestādes vadītāju.
36. Pedagoģisko darbinieku tarifikāciju sagatavo iestādes vadītājs, apstiprina dibinātājs.
37. Gada plānu un grozījumus apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar iestādes pedagoģisko padomi.

38. Rīkojumus par iestādes darbību, darbiniekiem un izglītojamiem izdod iestādes vadītājs, iepazīstinot adresātu ar rīkojuma saturu.
39. Citus iestādes iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus izdod iestādes vadītājs.
40. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu tās dibinātājam (Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123).

## **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

41. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
42. Iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju, dibinātāja vārdā ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
44. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

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

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

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

47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai iestādes pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
48. Iestādes nolikumu un tā grozījumus apstiprina dibinātājs.
49. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **XIV. Citi jautājumi**

50. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem, iestāde kārtā lietvedību un iestādes arhīvu, tostarp veicot fizisku 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.
51. Atbilstoši Valsts statistikas komitejas noteikto pārskatu formām, iestāde noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz dibinātājam, kā arī Valsts Izglītības informācijas sistēmai.
52. Iestāde savā darbā ievēro normatīvajos aktos noteiktās sanitāri higiēniskās normas un prasības, nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
53. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos

noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

54. Ugunsdrošību ievēro atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

55. Darba drošību ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

56. Ar šī iestādes nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Baldones pirmsskolas izglītības iestādes "Vāverīte" nolikums (apstiprināts ar Baldones novada domes 2012.gada 21.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.21).

Iestādes vadītāja

Valda Gerta

Sēdes vadītāja

(PARAKSTS\*)

A.Geduševa

**\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU  
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**