



Lielvārdes novada pašvaldība  
**LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBAS  
VISPĀRĒJĀS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE  
“PŪT VĒJIŅI”**

Upes ielā 3A, Lielvārdē, Lielvārdes novads, LV-5070, tālr.65054350,e-pasts: ilze.mazitane@lielvarde.lv reģ.Nr.90000024489.

Lielvārdē

APSTIPRINĀTS  
ar Lielvārdes novada domes  
27.11.2013. sēdes Nr.21 lēmumu Nr.8

Ar grozījumiem:  
27.08.2015 Lielvārdes novada domes lēmums Nr. 286;  
30.09.2015.Lielvārdes novada domes lēmumu Nr. 322 ;  
22.02.2017. Lielvārdes novada domes lēmumu Nr. 82 ;  
28.02.2018.Lielvārdes novada domes noteikumi Nr. 2 .

**VISPĀRĒJĀS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES  
„PŪT VĒJIŅI” NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Lielvārdes novada pašvaldības vispārējās pirmsskolas izglītības iestāde "Pūt vējiņi" (turpmāk – Iestāde) (juridiskā adrese – Upes iela 3A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070) ir Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) (juridiskā adrese – Raiņa iela 11A, Lielvārde, LV-5070) dibināta izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu adresē - Upes iela 3A, Lielvārde, Lielvārdes novads;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2*

1.1. Svītrots ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2

1.2 Svītrots ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, likums „Par pašvaldībām”, citi normatīvie akti, kā arī Lielvārdes novada pašvaldības nolikums un Dibinātāja apstiprināts Iestādes nolikums.

3. Iestāde ir juridiska persona, un tā ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas reģistrēta Izglītības un zinātnes ministrijas Izglītības iestāžu reģistrā. Tai ir zīmogs ar Lielvārdes novada ģerboņa attēlu, noteikta parauga veidlapas.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2*

**II. Darbības pamatvirziens, mērķis un uzdevumi**

4. Iestādes darbības pamatvirziens ir bērnu attīstoša, izglītojoša un audzinoša darbība.

5. Iestādes darbības mērķis ir veicināt bērna vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

6. Iestādes galvenie uzdevumi:

6.1. Istenot pirmsskolas izglītības programmu;

6.2. psiholoģiski sagatavot bērnus pamatizglītības programmas apmācības uzsākšanai;

6.3. sekmēt bērna fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

6.4. sekmēt bērna pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību;

6.5. sekmēt bērna saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

6.6. sekmēt bērna droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību;

6.7. sekmēt pozitīvas attieksmes veidošanos bērnam pašam pret sevi, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

6.8. Iestādē radīt ģimenisku vidi, kurā bērna dzīve tiek tuvināta dzīvei ģimenē, aktīvi līdzdarbojoties vecākiem.

### **III. Iestādes īstenotās izglītības programmas**

7. Iestādē īsteno licencētas izglītības programmas:

7.1. pirmsskolas izglītības programmu - kods 010111111;

7.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem – kods 01015611;

7.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem - kods 01015811.

7.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem, izglītības programmas kods 01015511.

### **IV. Izglītības procesa organizācija un bērnu uzņemšana Iestādē**

8. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, kā arī Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.

9. Iestādes vadītājs grupas komplektē pēc bērnu vecumiem līdz 15. augustam, ņemot vērā bērnu vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu (turpmāk tekstā – vecāki) pieprasījumu. Iestādē tiek uzņemti bērni no 1,5 gada vecuma. Pirmsskolas izglītības programmu bērni apgūst līdz 7 gadu vecumam. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

10. Bērnu uzņemšana Iestādē notiek saskaņā ar Iestādes nolikumu. Bērnu reģistrēšanu rindā un uzņemšanu izglītības iestādē nosaka Dibinātāja izdoti saistošie noteikumi.

11. Iestādē bērnu skaitu grupās nosaka Dibinātājs.

12. Iestādes darba laiks - no plkst. 7.00 līdz 19.00.

13. Vieta Iestādē bērnam saglabājas:

13.1. bērna slimības un karantīnas laikā;

13.2. vecāku slimības laikā;

13.3. ja vecāki mājās audzina bērnu līdz 1,5 gada vecumam;

13.4. abu vecāku atvaļinājuma laikā, bet ne vairāk kā 76 kalendārās dienas gada laikā;

13.5. ja ir citi attaisnojoši iemesli, bet ne ilgāk kā vienu kalendāro gadu.

14. Bērnu atskaita no Iestādes (izņemot 5-6 gadīgos izglītojamos) uz Iestādes vadītāja rīkojuma pamata. Par bērna iespējamo atskaitīšanu no Iestādes brīdina vecākus rakstiski 7 dienas pirms atskaitīšanas:
- 14.1. ja bērns ilgāk par mēnesi neattaisnotu iemeslu dēļ nav apmeklējis Iestādi;
- 14.2. ja vecāki sistemātiski nepilda Iestādes iekšējās kārtības noteikumus.
15. Pirmskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:
- 15.1. individualitātes veidošanos;
- 15.2. garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību;
- 15.3. iniciatīvas, zinātkāres, pastāvības un radošās darbības attīstību;
- 15.4. veselības nostiprināšanu;
- 15.5. psiholoģisku sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai ;
- 15.6. valsts valodas apguvi.
16. Izglītības satura apguve pamatā tiek organizēta rotaļu, spēļu un rotaļnodarbību veidā. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli.
17. Iestāde, sagatavojot bērnus pamatizglītības apguvei audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sadarbojas ar pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām izglītības iestādēm.
18. Bērnu drošība Iestādē un tās organizētajos pasākumos, kā arī gadījumos, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību tiek ievērota atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem, Lielvārdes novada domes 2012. gada 12. jūnija instrukcijai Nr. 1 „Lielvārdes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo vispārējo un speciālo izglītības iestāžu un pašvaldības iestāžu sadarbība un kompetences darbā ar nepilngadīgajiem” un Iestādes iekšējai kārtībai „Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību”.

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

19. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un Iestādes Iekšējās kārtības noteikumos, kurus apstiprina vadītājs.
20. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
21. Vecāku tiesības un pienākumus nosaka Iestādes Iekšējās kārtības noteikumi.

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

22. Iestādes pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums, un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
23. Iestādes citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.
24. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs.
25. Iestādes vadītāja atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītājs vada Iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmas īstenošanu. Vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo racionālu izmantošanu.
26. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
27. Vadītājs nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, pienākumus un darba samaksu, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, saskaņojot ar Dibinātāju.

#### **VII. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana**

28. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2*

29. Iestāde atrodas Lielvārdes novada domes padotībā. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt rakstiski Lielvārdes novada domē (juridiskā adrese – Raiņa iela 11 A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070).

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2*

30. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam.

### VIII. Iestādes padome

31. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam tiek izveidota Iestādes padome.

32. Iestādes padome darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu Iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar Iestādes vadītāju, izdod pati padome.

33. Iestādes padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Izglītības likumā un Iestādes padomes reglamentā.

### IX. Iestādes pedagoģiskā padome

34. Lai risinātu dažādus ar pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, iestādē izveido Pedagoģisko padomi, kura darbojas saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprinātu Pedagoģiskās padomes reglamentu.

35. Iestādes Pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un Pedagoģiskās padomes reglaments.

36. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa.

37. Pedagoģiskā padome lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

38. Pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar Iestādes vadītāja rīkojumu. Pārējiem Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

39. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā, to norisi protokolē.

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

40. Iestāde patstāvīgi izstrādā Iestādes nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus. Vadītājs izdod iekšējos normatīvos aktus.

41. Iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti:

41.1. **Pirmsskolas izglītības programma**, speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem, ko apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju, licencē Izglītības un zinātnes ministrija;

41.2. **Darba kārtības noteikumi**, kurus apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar arodkomiteju;

41.3. **Iekšējās kārtības noteikumi**, kurus apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju;

41.4. **Pedagoģiskās padomes reglaments**, kuru apstiprina Iestādes vadītājs;

- 41.5. *Gada darba plāns*, kuru apstiprina Iestādes vadītājs;
- 41.6. *Nodarbību saraksts*, kuru apstiprina Iestādes vadītājs;
- 41.7. *Vecumu grupu dienas gaita*, kuru apstiprina Iestādes vadītājs;
- 41.8. *Pirmsskolas izglītības lietu nomenklatūra*, kuru apstiprina Iestādes vadītājs;
- 41.9. *Arhīvu nolikums un ekspertu komisijas nolikums*, kurus apstiprina Iestādes vadītājs.
- 41.10. *Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība*, kuru apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2*

#### **XI. Iestādes finansēšanas kārtība, manta un saimnieciskā darbība**

- 42. Iestādes finansēšanas kārtību nosaka spēkā esošie normatīvie akti un Dibinātājs.
- 43. Iestāde tiek finansēta no pašvaldības budžeta, ņemot vērā Iestādes vajadzības un budžeta iespējas. Iestādes vadītājs atbild par iestādes budžeta plānošanu un plānoto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu.
- 44. Finanšu līdzekļu aprites uzskaiti nodrošina Dibinātāja centralizētā grāmatvedība un kontroli par to izlietojumu veic Dibinātājs.
- 44.<sup>1</sup> Iestādes darbības nodrošināšanai pašvaldība ir nodalījusi un nodevusi pārvaldībā un apsaimniekošanā noteiktu pašvaldības mantu.  
*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2*
- 44.<sup>2</sup> Iestādes vadītājs nodrošina izglītībai paredzēto finanšu resursu un Iestādes darbības nodrošināšanai nodotās pašvaldības mantas likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu.  
*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. Lielvārdes novada domes noteikumiem Nr. 2*
- 45. Iestādes papildu finanšu līdzekļus veido:
  - 45.1. valsts daļējs finansējums 5-6 gadīgo izglītojamo apmācības pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksa;
  - 45.2. fizisko un juridisko personu ziedojumi, dotācijas un dāvinājumi.
- 46. Saskaņā ar Izglītības likumu, citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Iestāde var veikt saimniecisko darbību.
- 47. Iestādē tiek organizēta bērnu ēdināšana, kuru kontrolē Iestādes vadītājs.

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

- 48. Iestādi reorganizē un likvidē tās Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju normatīvo aktu noteiktā kārtībā.

#### **XIII. Izglītības iestādes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 49. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Pedagoģiskās padomes vai Iestādes padomes priekšlikuma, vai saskaņā ar izmaiņām Latvijas Republikas normatīvajos aktos. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.
- 50. Iestādes nolikums, tā grozījumi un papildinājumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc Lielvārdes novada domes lēmuma par nolikuma apstiprināšanu parakstīšanas.

#### **XIV. Citi noteikumi.**

- 51. Iestādē noteiktā veidā un saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem tiek kārtota lietvedība un iestādes arhīvs.
- 52. Iestāde noteiktā laikā sagatavo atskaites, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 53. Darba drošība Iestādē tiek nodrošināta atbilstoši likumam par darba aizsardzību un Iestādes izstrādātajiem darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības un citiem noteikumiem.

54. Iestāde savā darbībā ievēro higiēnas normas un noteikumus saskaņā ar pastāvošajiem normatīvajiem aktiem.
55. Ugunsdrošības ievērošanu Iestādē nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

#### **XV. Pārejas noteikumi**

56. Atzīt par spēku zaudējušu Lielvārdes novada pašvaldības Vispārējās pirmsskolas izglītības iestādes „Pūt vējiņi” nolikumu, kas apstiprināts ar Lielvārdes novada domes sēdes 16.12.2009. Nr.12 lēmumu Nr.5.

Vispārējās pirmsskolas izglītības  
iestādes “Pūt vējiņi” vadītāja



I. Mazitāne