



**ĶEGUMA NOVADA DOME  
VISPĀRĒJĀS PIRMSSKOLAS  
IZGLĪTĪBAS IESTĀDE  
„GAISMIŅA”**

Reģ.Nr.4301901456

Komunālā iela 7, Ķegums, Ķeguma novads, LV-5020,  
tālrunis 650 38552, e-pasts [gaismina@kegums.lv](mailto:gaismina@kegums.lv)

**ĶEGUMA NOVADA  
VISPĀRĒJĀS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „GAISMIŅA”**

**NOLIKUMS**

Ķegumā

**APSTIPRINĀTS**

ar Ķeguma novada domes  
2020.gada 6.maija lēmumu  
Nr.KND1-3/20/147  
(protokols Nr.12,2.§)

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ķeguma novada Vispārējās pirmsskolas izglītības iestāde „Gaismiņa” (turpmāk – Iestāde) ir Ķeguma novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde, kuras darbību nosaka šis Nolikums.
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, tai ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Komunālā iela 7, Ķegums, Ķeguma novads, LV - 5020, tel.-65038552; e-pasts: [gaismina@kegums.lv](mailto:gaismina@kegums.lv)
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Lāčplēša iela 1, Ķegums, Ķeguma novads, LV - 5020, tel.-65055439; e-pasts: [dome@kegums.lv](mailto:dome@kegums.lv).
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta Komunālā iela 7, Ķegums, Ķeguma novads, LV - 5020.

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

7. Iestādes mērķis ir organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktā mērķa sasniegšanu.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi, liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
- 9.2. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;
- 9.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;
- 9.4. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālajā un pilsoniskajā, kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes;
- 9.5.veidot vērtības, tikumus, ieradumus, caurviju prasmes, zināšanas, izpratni un pamatprasmes mācību jomās;
- 9.6. nodrošināt bērniem iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei;
- 9.7. sadarboties ar bērna vecākiem vai citiem bērna likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), lai nodrošinātu bērna sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.8.nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

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

10. Iestāde īsteno licencētas pirmsskolas izglītības programmas:

- 10.1. pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111);
- 10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611).

11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas.

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

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, citi ārējie normatīvie akti, šis Nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti. Iestādes darba laiks ir katru darba dienu no plkst. 07:00 – 19:00.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

- 13.1. ievērot bērna vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
- 13.2. nodrošināt bērnam mūsdienīgu mācību satura apguvi drošā un attīstību veicinošā vidē;
- 13.3. fokusēt bērna uzmanību uz būtiskāko mācību satura apguvē, lai veidotos lietpratība (kompetence) kā komplekss bērna mācīšanās rezultāts ilgākā laika periodā;
- 13.4. veicināt regulāru bērna, pedagogu, Dibinātāja un vecāku sadarbību.

14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērns 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 bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu.
16. Pirmsskolas izglītības satura apguve nodrošina:
  - 16.1. bērna vispusīgu attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi, liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;
  - 16.2. bērna sociālo un emocionālo prasmju attīstību;
  - 16.3. kritiskās domāšanas attīstību, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus;
  - 16.4. jaunrades, uzņēmējspējas un digitālo prasmju attīstību;
  - 16.5. bērna pilsoniskās līdzdalības un sadarbības pamatprincipu veidošanu;
  - 16.6. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
  - 16.7. bērna fiziskās aktivitātes un veselības nostiprināšanu;
  - 16.8. pratību pamatus mācību jomās;
  - 16.9. iespēju sagatavoties bērnam pamatzglītības ieguvei.
17. 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.
18. Izglītības satura apguves sasniedzamos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Bērna mācību sniegumu un attīstības sasniegumus vērtē visa mācība gada garumā. Vērtējumus izsaka mutvārdos un aprakstoši fiksē ELIIS datu sistēmā.
19. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.
20. Bērnu uzņemšanas kārtību Iestādē nosaka Ķeguma novada domes apstiprinātie saistošie noteikumi "Par bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību pirmsskolas izglītības programmas apguvei".
21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto bērnu uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.
22. Maksu par bērnu ēdināšanas izdevumiem Iestādē nosaka Dibinātājs.

## **V. Bērnu un bērnu vecāku tiesības un pienākumi**

23. Bērnu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
24. Vecāku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Civillikumā, Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, precizēti Sadarbības līgumā, kuru Iestādes vadītājs noslēdz ar bērna vecākiem.

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

25. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

26. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

27. 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.

28. 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. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka Pašvaldības noteikumi "Par kārtību, kādā Ķeguma novada pašvaldība nosaka pirmsskolas izglītības iestāžu grupu piepildījumu, pedagogu amata vienības un pedagogu darba samaksu".

29. 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. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

30. 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**

31. Vadītājam ir pienākums nodrošināt izglītības iestādes padomes izveidošanu un darbību.

32. Izglītības iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.

## **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. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs.

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

35. Iestādes vadītājs saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un ar rīkojumu apstiprina Iestādes iekšējos normatīvos aktus:

35.1. darba kārtības noteikumus;

35.2. iekšējās kārtības noteikumus;

33.3. pedagoģiskās padomes reglamentu;

33.4. izglītības iestādes padomes reglamentu;

33.4. bērnu drošības noteikumus;

33.5. drošības noteikumus personālam u.c..

36. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Dibinātājam, Lāčplēša iela 1, Ķegums, Ķeguma novads, LV - 5020.

## **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

37. Savu pilnvaru ietvaros Iestādes vadītājs lemj par Iestādes finanšu, materiālo resursu racionālu sadali un mērķtiecīgu izlietošanu saskaņā ar pašvaldības apstiprināto budžetu, Izglītības likumā u.c. normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.
38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs nodrošina iestādes materiāli tehniskās bāzes saglabāšanu un pilnveidošanu.
39. Saimnieciski atbildīgi tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
40. Iestādes vadītājs, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru, Iestādes pamatdarbības veikšanai var slēgt saimnieciskos un sadarbības līgumus ar citām juridiskajām vai fiziskajām personām Ķeguma novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

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

41. Iestādi finansē tās Dibinātājs pēc pašvaldības apstiprinātas budžeta tāmes. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
42. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 42.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 42.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajos gadījumos;
  - 42.3. no citiem ieņēmumiem.
43. Papildu finanšu līdzekļi, norādot mērķi ieskaitāmi pašvaldības ziedojumu kontā un izmantojami tikai:
  - 43.1. iestādes attīstībai;
  - 43.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 43.3. iestādes aprīkojuma iegādei.
44. Papildu finanšu līdzekļu izmantošana notiek saskaņā ar Dibinātāja apstiprināto normatīvo aktu "Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana un izlietošana Ķeguma novada pašvaldības iestādēs".

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

45. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

46. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai izglītības iestādes padomes, pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
48. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina Dibinātājs.

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

49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
50. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) atbilstoši Ministru kabineta 2019.gada 25.jūnija noteikumos Nr.276 “Valsts informācijas sistēmas noteikumi” noteiktajai kārtībai.
51. 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.
52. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina bērnu drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu, civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
53. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai un pieredzes popularizēšanai.
54. Atzīt par spēku zaudējušu Ķeguma novada VP II “Gaismiņa” nolikumu, kas apstiprināts ar Ķeguma novada domes 2015. gada 4.novembra lēmumu Nr. 381.

Vadītāja  
07.05.2020.  
*datums*

*(personiskais paraksts)* Māra Andersone