



**RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA  
VIĻĀNU PAGASTA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "BITĪTE"**

Reģ.Nr.4201901554

Jaunatnes iela 2, Radopole, Viļānu pagasts, Rēzeknes novads, LV-4650

Tālr.: 29140890, e-pasts: [arija.strupisa@saskarsme.lv](mailto:arija.strupisa@saskarsme.lv)

informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

---

**APSTIPRINĀTS**

Rēzeknes novada pašvaldības  
pagaidu administrācijas  
2021.gada 26..augusta sēdē  
(protokols Nr.9, 3.§)

Rēzeknes novada pašvaldības  
Viļānu pagasta pirmsskolas izglītības iestādes "Bitīte"

**NOLIKUMS**

Viļānu pagastā

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

## I Vispārīgie jautājumi

1. Viļānu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde "Bitīte" (turpmāk – Iestāde) ir Rēzeknes 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. Iestādei ir juridiskas personas tiesības, tai ir savs zīmogs ar Rēzeknes novada ģerboni, noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: Jaunatnes iela 2, Radopole, Viļānu pagasts, Rēzeknes novads, LV-4650
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Rēzeknes novada pašvaldība, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV- 4601.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta ir Jaunatnes iela 2, Radopole, Viļānu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4650

## 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. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
  - 9.1. īstenot izglītības programmas, 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. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
  - 9.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
  - 9.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
  - 9.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
  - 9.6. 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;

9.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā 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:

10.1 vispārējo pirmsskolas izglītības programmu, kods 01 01 1111,

10.2 speciālo pirmsskolas izglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, kods 0101 5621

11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas, atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

### **IV Izglītības procesa organizācija**

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi.

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 pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.

14. Izglītības programmā 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. veselības nostiprināšanu;

16.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības 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. 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.

18. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra gada 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.

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 aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

23. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

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

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

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

26. 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.

27. Iestādes pedagogus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs, pārējos darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Rēzeknes novada pašvaldības, Viļānu apvienības pārvaldes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

28. 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.

29. 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**

30. Vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

31. 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**

32. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

### **IX Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

34. 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. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Rēzeknes novada pašvaldībai, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV-4601.

### **X Iestādes saimnieciskā darbība**

36. Iestāde neveic saimniecisko darbību. Iestādes saimnieciski tehnisko darbību nodrošina Rēzeknes novada pašvaldības Viļānu pagasta pārvalde (turpmāk tekstā – Pārvalde), to savstarpēji saskaņojot ar iestādes vadītāju.

37. Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus tikai papildus izglītojošās darbības veikšanai, ja to paredz normatīvie akti. Finanšu darbība šajos gadījumos tiek veikta ar Pārvaldes starpniecību.
38. Ja Iestādei tiek veikti ziedojumi, to uzskaiti veic Pārvalde. Ziedojumi saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek izlietoti atbilstoši to noteiktajam mērķim.
39. Daļa papildus iegūto finanšu līdzekļu, ko Pārvalde ir guvusi, veicot saimniecisko darbību, izmantojot iestādes telpas un/vai iekārtas, tiek izlietota iestādes vajadzībām (mācību un materiāltehnisko līdzekļu iegādei, iestādes attīstībai, remontam u.tml.), savstarpēji saskaņojot ar iestādes direktoru.
40. Pārvalde un Iestādes vadītājs par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei atskaitās Iestādes padomei.
41. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs un citas pārraugošas institūcijas savas kompetences ietvaros.

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

42. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
43. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 43.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 43.3. no citiem ieņēmumiem.
44. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 44.1. iestādes attīstībai;
  - 44.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 44.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 44.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.
45. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

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

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

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

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

50. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

51. 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.

52. 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.

53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

54. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

54.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

54.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

55. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu 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.

56. Atzīt par spēku zaudējušu 2015.gada 22.janvāra nolikumu "Viļānu pagasta pirmsskolas izglītības iestādes "Bītīte" nolikums" (apstiprināts ar Viļānu novada domes 22.01.2015. lēmumu (protokols Nr.1.§21.)).

Vadītāja

Ārija Strupiša