



SIA "Žubīte Žū"  
Reģ.Nr. 50203124311  
Juridiskā adrese: Ēvalda Valtera iela 46-58, Rīga, LV-1021  
Tālrunis: 29154941, e-pasts: zubite2018@inbox.lv  
Privātā pirmsskolas izglītības iestāde „Žubīte Žū”  
Faktiskā adrese: Stabu iela 19-17, Rīga, LV-1011

---

**APSTIPRINĀTS**  
Ar SIA „Žubīte Žū” 23.08.2018.  
dalībnieku sapulces lēmumu Nr.1

2018.gada 23.augusts

Nr.1

## **Privātās pirmsskolas izglītības iestādes „Žubīte Žū” NOLIKUMS**

Rīgā

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

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Privātā pirmsskolas izglītības iestāde „Žubīte Žū” (turpmāk – iestāde) ir Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Žubīte Žū” (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 juridiskas personas struktūrvienība, kurai ir savs nosaukums, simbolika, noteikta parauga veidlapa un konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese: Ēvalda Valtera iela 46-58, Rīga, LV-1021.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Ēvalda Valtera iela 46-58, Rīga, LV-1021.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta un teritoriālā struktūrvienība: Stabu iela 19-17, Rīga, LV-1011.
7. Visus lēmumus par iestādes dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem tās dibinātājs.

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

8. Iestādes mērķi ir
  - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 8.2. 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 pamatzglītības apguvei.

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir:

10.1. 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.

10.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

10.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

10.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

10.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

10.6. 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;

10.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk–vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

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.

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

11. Iestāde īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111 ).

12. Iestāde pēc bērnu vecāku pieprasījuma īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka dibinātājs.

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

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

14.1. ievērot izglītojamā 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. 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.

17. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

17.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

17.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

- 17.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
  - 17.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
  - 17.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
  - 17.6. 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;
  - 17.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
  - 17.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
  - 17.9. veselības nostiprināšanu;
  - 17.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
18. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie 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. 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.
20. 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.
21. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
22. Iestādes dibinātājs, ievērojot vadītāja ieteikumus un vecāku pieprasījumu, komplektē grupas (pēc bērnu vecumiem, darba laika, skaita u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.
23. Bērns tiek atskaitīts no iestādes:
- 23.1. pēc vecāku (aizbildņu) vēlēšanās;
  - 23.2. ja vecāki (aizbildņi) ilgāk par 2 mēnešiem nav seguši bērna uzturēšanās un mācību izdevumus;
  - 23.3. ja vecāki (aizbildņi) sistemātiski nepilda iestādes iekšējās kārtības noteikumus.

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

24. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
25. Izglītojamā tiesības:
- 25.1. mācību procesā izmantot iestādes telpas, iekārtas, inventāru, un citus mācību procesam nepieciešamos līdzekļus, lai nodrošinātu garīgo, fizisko, sociālo spēju attīstību, iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai;
  - 25.2. saņemt pirmo palīdzību iestādē un tās organizētajos pasākumos;
  - 25.3. uz personiskās mantas aizsardzību iestādē;
  - 25.4. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem iestādē un tās organizētajos pasākumos;
  - 25.5. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
26. Izglītojamā pienākumi:
- 26.1. apgūt izglītības programmu;
  - 26.2. ievērot iestādes iekšējās kārtības noteikumus;

- 26.3. būt pieklājīgam iestādē un ārpus tās;  
 26.4. ievērot citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

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

27. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
28. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
29. 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.
30. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
31. Dibinātājs nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, pienākumus un darba samaksu.
32. 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
33. 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**

34. Dibinātājs nodrošina iestādes padomes izveidošanu un darbību.
35. Iestādes padome ir koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām, jautājumos, kas saistīti ar iestādes darbību un attīstību. Padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
36. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar dibinātāju, izdod padome.

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

37. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
38. Lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, iestādē izveido pedagoģisko padomi. Pedagoģisko padomi vada iestādes dibinātājs, un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, izglītības ārstniecības persona. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi gadā un to norisi protokolē.

### **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**

39. Dibinātājs saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā, izdod un apstiprina iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus.
40. Līgumu par bērnu uzturēšanu un izglītošanu no iestādes puses paraksta dibinātājs, no bērna puses – viens no vecākiem (aizbildņiem).

41. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot iestādē iestādes dibinātājam adresētu iesniegumu privātās pirmskolas izglītības iestādes „Žubīte Žū” direktorei Janai Miglānei, faktiskā: Stabu ielā 19-17, Rīgā, LV-1011.

#### **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

42. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

43. Atbilstoši normatīvajiem aktiem iestādes dibinātājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē pirmskolas izglītības programmas īstenošanai un ir paredzēts iestādes nolikumā.

44. Iestāde var sniegt ēdināšanas, interešu izglītības, telpu un teritorijas īres pakalpojumus Rīgas pilsētas domes noteiktā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanu.

45. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

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

46. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldības var piedalīties iestādes finansēšanā. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

47. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

47.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas (dāvanu) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitātes rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Iestādes obligātā dokumentācija tiek noteikta saskaņā ar pastāvošo kārtību. Pēc vecāku (aizbildņu) iniciatīvas veikti telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi par ziedojumiem, kas saņemti mantas vai pakalpojuma veidā;

47.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

47.3. no citiem ieņēmumiem.

48. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka dibinātājs.

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

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

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

50. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

51. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

52. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

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

53. Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību normatīvajos aktos un dibinātāja noteiktā kārtībā.

54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

55. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, t.sk., fizisko personu datu apstrādi.

56. Iestāde nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk., attiecībā uz higiēnas, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba aizsardzības un civilās aizsardzības noteikumu ievērošanu.

57. Iestāde ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, t.sk., organizējot izglītojamo un darbinieku profesionālās pieredzes apmaiņu un atsevišķu nodarbību vadīšanu.

PPII „Žubīte Žū” direktore

Jana Miglāne