

*Pielikums  
Mārupes novada pašvaldības domes  
2023.gada 25.oktobra lēmumam Nr.42  
(sēdes protokols Nr.20)*



**Mārupes novada pašvaldība  
MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLA**

Skultes iela 25, Skulte, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2108  
67915276 / skultes.sakumskola@marupe.lv / www.marupe.lv

*Apstiprināts ar  
Mārupes novada pašvaldības domes  
2023.gada 25.oktobra lēmumu Nr.42  
(sēdes protokols Nr.20)*

**Mārupes novada pašvaldība  
MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLAS  
NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Mārupes novada Skultes sākumskola (turpmāk - Iestāde) ir Mārupes novada pašvaldības domes (turpmāk - Dibinātājs) dibināta vispārējās pamatizglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Iestādes Dibinātāja izdotie tiesību akti, lēmumi un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Mārupes novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes pārraudzībā. Iestādes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Mārupes novada pašvaldības izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos.
4. Savas kompetences ietvaros Iestāde darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām.
5. Iestādei ir zīmogs ar Mārupes novada pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu Iestādes un Dibinātāja nosaukumu, noteikta parauga veidlapa. Iestādei var būt sava simbolika.
6. Iestādes juridiskā adrese un izglītības programmu īstenošanas vieta: Skultes iela 25, Skulte, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2108.
7. Dibinātāja juridiskā adrese: Daugavas ielā 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167.

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

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo

audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā pirmajam posmam (1. - 6. klase) noteikto mērķu sasniegšanu.

10. Iestādes uzdevumi ir:

- 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 10.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
- 10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus - Latvijas patriotus;
- 10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kura realizē aizgādību (turpmāk - Vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 10.9. 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, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai Dabūnātāja tīmekļvietnē;
- 10.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos iestādes uzdevumus.

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

11. Iestāde īsteno šādas izglītības programmas:
  - 11.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programma, kods 01011111;
  - 11.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem, kods 01015511;
  - 11.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, kods 01015611;
  - 11.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 01015811;
  - 11.5. pamatizglītības 1. posma (1. - 6. klase) programma, kods 11011111;
  - 11.6. speciālās pamatizglītības pirmā posma (1.-6.klase) programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 11015611;
  - 11.7. speciālās pamatizglītības 1. posma (1. - 6. klase) programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, kods 11015811;
12. Iestāde var īstenot interešu izglītības 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, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Iestādes vadītāja (turpmāk - Iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
14. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību Iestādē nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no gada un sešu mēnešu vecuma 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.
15. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Iestādes vispārējās pamatzglītības programmas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
16. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatzglītības programmu, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda - skolā un rotaļnodarbība - pirmsskolā. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā.
17. Iestāde patstāvīgi izstrādā Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
18. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kas nodrošina iespēju izglītojamajiem saņemt pedagoģisku palīdzību un organizēti pavadīt brīvo laiku ārpus obligātajām mācību stundām. Pagarinātās dienas grupas darbojas saskaņā ar Iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

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

19. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
20. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

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

21. Iestādi vada Iestādes direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts. Iestādes direktoru, viņa prombūtnes laikā, aizvieto Iestādes direktora vietnieks.
22. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
23. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

24. 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. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

25. Iestādes direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka Iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Iestādes padomes izveidošanu un darbību.
26. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Iestādē un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Iestādes izglītojamos un viņu Vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Iestādes padomes apstiprināts reglaments.
28. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti Metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo Nolikumu un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Iestādes direktors un Iestādes direktora vietnieki.

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

29. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk - Pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
30. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors.

#### **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**

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 izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam - Mārupes novada pašvaldībai, Daugavas ielā 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167.

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

33. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes Nolikumā, noteikto.
34. Iestādes direktors, ievērojot Publisko iepirkumu likumu, Iestādes budžetu, dibinātāja izdotus lēmumus un noteikumus, patstāvīgi slēdz saimnieciskos līgumus (preču piegāde, pakalpojumu sniegšana, telpu noma u.c.) un veic uzraudzību, ja to neorganizē Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors, dibinātāja noteiktā kārtībā vairākām Mārupes novada pašvaldības iestādēm, un tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
35. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
36. Ar Iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistītos iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, juridiskos pakalpojumus, grāmatvedību, projektu vadību īsteno centralizēti Mārupes novada pašvaldības Centrālā pārvalde.
37. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi.
38. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Mārupes novada pašvaldības izpilddirektora vietnieks Izglītības, kultūras un sporta jautājumos.

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

39. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
40. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

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

41. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.
42. 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 un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

43. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes Nolikumu. Iestādes Nolikumu apstiprina Dibinātājs.
44. Grozījumus Iestādes Nolikumā var izdarīt pēc Iestādes Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes direktora, Iestādes padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Iestādes Dibinātājs.
45. Iestādes Nolikumu un grozījumus Nolikumā Iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

### **XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

46. 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.
47. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
48. Atzīt par spēku zaudējušu Mārupes novada Skultes sākumskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības 2021. gada 27. oktobra lēmumu Nr. 32 "Par Mārupes novada Skultes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu" (sēdes protokols Nr. 13).

Direktore

G. Grizāne

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