



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Darbīgās rociņas"

Reģistrācijas Nr. 40103309693; juridiskā adrese Čiekurkalna 4. šķērslīnija 9-37, Rīga, LV-1026,
faktiskā adrese Stabu iela 63, Rīga, LV-1011, AS SWEDBANK, kods HABALV22,
tālrunis +37129188332; info@darbigasrocinas.lv; inguna.mikuda@gmail.com

APSTIPRINĀTS
ar Sabiedrības ar ierobežotu
atbildību "Darbīgās rociņas"
2021.gada. 20. aprīļa
dalībnieku lēmumu

Rīgā, 20.04.2021.

Nr.2

Sākumskolas "Lielie stāsti" NOLIKUMS

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Sākumskola "Lielie stāsti" (turpmāk – iestāde) ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Darbīgās rociņas" (turpmāk - dibinātājs) dibināta vispārējās 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, tai var būt savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Stabu iela 63, Rīgā, LV-1011.
5. Dibinātāja - sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Darbīgās rociņas" - juridiskā adrese ir Čiekurkalna 4.šķērslīnija 9-37, Rīga, LV-1026.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese norādīta Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta norādītajā kārtībā.

II Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir:
 - 7.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības pirmā posma mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. organizēt un īstenot pieaugušo izglītošanas procesu atbilstoši viņu vajadzībām, interesēm un spējām, veicinot personības attīstību un konkurētspēju darba tirgū;
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. 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;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Darbīgās rociņas"

Reģistrācijas Nr. 40103309693; juridiskā adrese Čiekurkalna 4. šķērsliņija 9-37, Rīga, LV-1026,
faktiskā adrese Stabu iela 63, Rīga, LV-1011, AS SWEDBANK, kods HABALV22,
nts LV75HABA0551036768166; tālrunis +37129188332; info@darbigasrocinas.lv; inguna.mikuda@gmail.com

- 9.5. 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;
- 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 9.9. 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 dibinātāja tīmekļvietnē;
- 9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības pirmā posma programmu - programmas kods 11011111.
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, 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.
13. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
14. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. 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 vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.
15. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
16. Iestādē nav pagarinātās dienas grupas un nav internāts.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

17. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
18. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Darbīgās rociņas"

Reģistrācijas Nr. 40103309693; juridiskā adrese Čiekurkalna 4. šķērslīnija 9-37, Rīga, LV-1026,
faktiskā adrese Stabu iela 63, Rīga, LV-1011, AS SWEDBANK, kods HABALV22,
nts LV75HABA0551036768166; tālrunis +37129188332; info@darbigasrocinas.lv; inguna.mikuda@gmail.com

VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Iestādi vada iestādes direktors. 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 precizē darba līgums un amata apraksts.
20. 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.
21. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
22. 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

23. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
24. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
25. 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.

VIII Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

26. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
27. 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

28. 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.
29. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - SIA "Darbīgās rociņas" Čiekurkalna 4. šķērslīnija 9-37, Rīga, LV-1026.

X Iestādes saimnieciskā darbība

30. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
31. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Darbīgās rociņas"

Reģistrācijas Nr. 40103309693; juridiskā adrese Čiekurkalna 4. šķērslīnija 9-37, Rīga, LV-1026,
faktiskā adrese Stabu iela 63, Rīga, LV-1011, AS SWEDBANK, kods HABALV22,
nts LV75HABA0551036768166; tālrunis +37129188332; info@darbigasrocinas.lv; inguna.mikuda@gmail.com

veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, internāta pakalpojumi, dienesta viesnīcas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI Iestādes finansēšana avoti un kārtība

- Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
- Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XII Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
- Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro 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

- Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
- Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
- Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

- 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.
- Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
- Atzīt par spēku zaudējušu 20.05.2019 nolikumu Nr. 1 "Sākumskolas "Lielie stāsti" nolikums" (apstiprināts ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Darbīgās rociņas" 2019.gada. 20.maija dalībnieku lēmumu (protokols Nr.4, 2.p.).

XVI. Noslēguma jautājums

- Atzīt par spēku zaudējušus iestādes 2019.gada 20.maija noteikumus Nr. 1 Sākumskolas "Lielie stāsti" nolikums.