



## MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167  
67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)  
marupe@marupe.lv, babite@marupe.lv / www.marupe.lv

---

### Mārupes novadā, Babītes pagastā **Babītes vidusskolas NOLIKUMS**

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

*Grozīts ar  
Mārupes novada pašvaldības domes  
2021.gada 27.oktobra  
lēmumu (Nr.34, 13. §)*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Babītes vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Mārupes novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie normatīvie akti, lēmumi un rīkojumi, un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika, noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte notiek dibinātāja centralizētai finanšu līdzekļu uzskaiti paredzētajos norēķinu kontos bankās.
5. Iestādes juridiskā adrese: Jūrmalas iela 17, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV - 2107.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

8. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
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, kas 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 dibinātāja tīmekļvietnē;
- 10.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

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

11. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas.
12. Iestādes pēc saskaņošanas ar dibinātāju var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

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

13. 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 (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības 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.

16. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
17. Iestāde var piedāvāt pagarinātās dienas grupas 1. - 3.klašu izglītojamajiem, kuras darbojas saskaņā ar iestādes iestrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

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

18. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
19. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

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

20. 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.
21. 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.
22. 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 precizē darba līgums un amata apraksts.
23. 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**

24. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
26. 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.
27. Valsts vispārējās pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās mācību jomās, kas darbojas atbilstoši iestādes iestrādātajiem iekšējiem noteikumiem, to darbu koordinē iestādes direktora vietnieks.

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

28. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
29. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

#### **IX. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana**

30. 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.

31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt viena mēneša laikā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam Mārupes novada domē, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes pagastā, Mārupes novadā, LV-2167.

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

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto. Iestāde rīkojas ar pašvaldības īpašumu un finanšu līdzekļiem saskaņā ar dibinātāja pieņemtajiem normatīvajiem aktiem.
- 32.1. Iestādes vadītājs patstāvīgi pašvaldības vārdā saskaņā ar pašvaldības domes lēmumiem slēdz līgumus par iestādes telpu nomu un organizē to izpildes uzraudzību.  
*(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 27.oktobra lēmumu (Nr.34, 13. §))*

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

33. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
34. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

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

35. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
36. 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**

37. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
38. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
39. 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**

40. 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.
41. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
42. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Babītes vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Babītes novada pašvaldības domes 2020.gada 23.septembra sēdes lēmumu Nr.19 protokola Nr.21.
43. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī.

Direktore

Ilze Rozenberga