

SIA DOMDARIS

Reģ. nr. 40203159078, Brīvības iela 104, Rīga, LV-1001,
Brīvības iela 106B, Rīga, LV-1001
A/S Swedbank, konta Nr. LV77HABA0551045361554
tālrunis 26545141, e-pasts: info@domdaris.lv
www.domdaris.lv

10.02.2026.

NOLIKUMS

Rīgā
Privātā pamatskola DOMDARIS

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu
un 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Privātā pamatskola DOMDARIS (turpmāk – iestāde) ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību “DOMDARIS” dibināta izglītības iestāde vispārējās pirmsskolas un pamatzglītības izglītības programmu īstenošanai.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Iestāde ir juridiskas personas struktūrvienība, tai ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā. Iestāde ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni".
4. Iestādes juridiskā adrese: Brīvības iela 104, Rīga, Latvija, LV – 1001;
 - 4.1. Izglītības programmu īstenošanas vietu adreses:
 - 4.1.1. Vispārējās pirmsskolas izglītības programma (01011111): Brīvības iela 104, Rīga, Latvija, LV – 1001;
 - 4.1.2. pamatzglītības (1. - 9. klase) programma (21011111): Brīvības iela 104, Rīga, Latvija, LV-1001 un Brīvības iela 106B, Rīga, Latvija, LV - 1001;
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Tapešu iela 19-19, Rīga, Latvija, LV – 1830.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes darbības mērķis ir veidot alternatīvu izglītības vidi un mācību procesu, izmantojot skolēniem piemērotākās apmācību metodes. Nodrošināt pirmsskolas vecuma bērnu vispusīgu attīstību, kā arī organizēt un īstenot kvalitatīvu izglītības procesu pamatzglītības apguvei, veidojot izglītības vidi, organizējot un īstenojot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatzglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, attīstoša, atbalstoša un audzinoša darbība.
8. Iestādes uzdevumi ir:

- 8.1. īstenot licencētās izglītības programmas;
- 8.2. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 8.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 8.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
- 8.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 8.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un uzņēmumiem, lai nodrošinātu pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības mērķu sasniegšanai;
- 8.7. izvēlēties katra izglītojamā individuālajai attīstībai un personības iezīmēm atbilstošas izglītošanas darba metodes un formas;
- 8.8. sekmēt un praktiski realizēt iestādes pedagogu tālākizglītību atbilstoši iestādes darbības pamatprincipiem;
- 8.9. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

9. Iestādē īsteno šādas izglītības programmas:

pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111;

pamatizglītības (1. - 9. klase) programmu, kods 21011111.

10. Iestāde var izstrādāt un īstenot interešu izglītības programmas un pieaugušo profesionālās pilnveides programmas pedagogiem, skolu vadības komandām, pirmsskolēnu un skolēnu vecākiem un citiem interesentiem, ko apstiprina iestādes direktors.

11. Iestāde var īstenot arī interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi un dibinātājs.

12. Iestāde var izstrādāt speciālās izglītības programmas, kuras licencē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Iestādē pēc vecāku pieprasījuma var tik veidota pagarinātās dienas grupas.

15. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka Iestādes direktors pēc saskaņošanas ar Dibinātāju.

16. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

17. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

18. Izglītojamajiem vienu reizi mācību gadā – mācību gada beigās, tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.

(Grozīts ar dibinātāja 22.08.2023.sapulces protokola izrakstu Nr.2023-1)

19. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē Ministru kabineta noteiktā kārtībā un atbilstoši Iestādes izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai.

20. Pedagoģiskajā darbā ar izglītojamajiem tiek nodrošinātas daudzveidīgas mācību darba formas – individuāls darbs, lekcijas, projektu darbs, mācību ekskursijas, praktiskas nodarbības, pētījumi, eksperimenti un citas atbilstoši izglītojamo vecumposma un individuālajam attīstības līmenim.

21. Izglītojamo interesēm atbilstošas nodarbības ārpus izglītības programmas par dibinātāja vai vecāku līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja Iestādes direktoram ir iesniegts izglītojamā vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums.

22. 1. – 9. klasēs izglītojamie izmanto elektroniskās dienasgrāmatas.

23. Izglītojamo uzņemšana Iestādē notiek uz rakstiska vecāku iesnieguma pamata.

24. Vienā pirmsskolas grupā vai pamatskolas klasē tiek uzņemti ne vairāk kā 35 skolēni.

V. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

25. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs.

26. Iestādes direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.

27. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.

28. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.

29. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu un darba samaksu.

30. Iestādes pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.

31. Iestādes citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

32. Direktors slēdz līgumus ar izglītojamo vecākiem par izglītības pakalpojumu un ar tiem saistīto, piem. ēdināšanu, pakalpojumu sniegšanu.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

33. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

34. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VII. Iestādes padome

35. Iestādes direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

36. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VII. Iestādes pedagogiskā padome

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

38. Pedagoģisko padomi izveido un vada skolas direktors, un to sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un to norisi protokolē.

VIII. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

39. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido Izglītojamo pašpārvaldi.

40. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko izdod iestādes direktors.

IX. Iestādes finansēšana

41. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

42. Iestādes finansēšanas avoti ir:

42.1. valsts mērķdotācija;

42.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

42.3. izglītojamo vecāku līdzfinansējums;

42.4. papildu finanšu līdzekļi:

42.4.1. kurus iestāde var saņemt no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

42.4.2. kurus Iestāde var saņemt, sniedzot maksas pakalpojumus Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

42.4.3. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un citi ieņēmumi.

43. Iestādes finansiālie līdzekļi atrodas tās pilnīgā rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības rīkoties ar šiem līdzekļiem ir Iestādes direktoram, vienojoties ar Dibinātāju.

44. Visas naudas līdzekļu izlietošanas tāmes apstiprina Iestādes direktors kopējās summas ietvaros, īpaši izdalot tikai algu fondu un pieskaitījumus tam.

45. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos līdzekļus, kā arī izmantot juridisko personu un privātpersonu pakalpojumus, norēķinoties bezskaidras naudas veidā ar pārskaitījumu.

46. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Iestādes aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai un Iestādes maksas pakalpojumu atjaunošanas izdevumiem. Par papildu līdzekļu izmantošanu Iestādes direktors vienojas ar Iestādes Dibinātāju.

47. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos

rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

48. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

X. Saimnieciskā darbība

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

XI. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

50. Iestāde saskaņā ar iestādes nolikumu patstāvīgi izstrādā iestādes nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.

51. Iestādes direktors izdod un veic grozījumus šādos iekšējos normatīvos aktos:

- 51.1. Darba kārtības noteikumus, kurus saskaņo ar Iestādes padomi;
- 51.2. Iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem pamatizglītības programmās, kurus saskaņo ar Iestādes padomi, Iestādes pašpārvaldi;
- 51.3. Iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem pirmsskolas izglītības programmās, kurus saskaņo ar Iestādes padomi;
- 51.4. Iestādes padomes reglamentu, kuru saskaņo ar Iestādes padomi;
- 51.5. Pedagoģiskās padomes reglamentu, kuru saskaņo ar Pedagoģisko padomi;
- 51.6. Iestādes izglītojamo pašpārvaldes reglamentu, kuru saskaņo ar Iestādes izglītojamo pašpārvaldi;
- 51.7. Pagarinātās darba dienas grupas darbības kārtību;
- 51.8. Kavējumu uzskaites un vecāku informēšanas kārtību. Kavējumu uzskaiti veic klases audzinātājs un tā tiek veikta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
- 51.9. Izglītības iestādes lietvedības kārtību;
- 51.10. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību;
- 51.11. Instrukcijas par darba drošību un aizsardzību.

XII. Iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

52. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam.

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

54. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes dibinātāja, direktora vai padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Iestādes dibinātājs.

XIV. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XV. Noslēguma jautājumi

- 56. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem iestāde kārto lietvedību (iestādes dokumentācija) un iestādes arhīvu.
- 57. Iestādes sadarbība ar vecākiem tiek reglamentēta iekšējās kārtības noteikumos.
- 58. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus attiecībā uz:
 - 58.1. higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;
 - 59.2. ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.

Privātās pamatskolas DOMDARIS
direktore

/Dace Jaundāldere-Dātava/