LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija
STAĻĢENES PAMATSKOLA
Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4513902755, NMR kods: 90009249969, „Staļģenes skola", Staļģene, Jaunsvirlaukas pagasts, Jelgavas novads, LV-3031, Latvija
Tālrunis/fakss 63085808, e-pasts: stalgenesvsk@jelgavasnovads.lv; www.stalgenesskola.lv

APSTIPRINĀTS
Jelgavas novada domes 2023.gada 31.janvāra lēmums Nr.8
(protokols Nr.2)

STAĻĢENES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Jelgavas novada Jaunsvirlaukas pagastā

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

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2024.gada 24.aprīļa lēmums Nr.16 (protokols Nr.9)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2026.gada 26.augusta lēmums Nr.14 (protokols Nr.12)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Staļģenes pamatskola (turpmāk – skola) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk - dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Dibinātāja juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti un šis nolikums.
4. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un karogs.
5. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 2, Staļģene, Jaunsvirlaukas pagasts, Jelgavas novads, LV-3031.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses:
   6.1. Pirmsskolas un pamatizglītības programmas - Skolas iela 2, Staļģene, Jaunsvirlaukas pagasts, Jelgavas novads, LV-3031;
   6.2. Pirmsskolas izglītības programma - Svirlaukas iela 22, Staļģene, Jaunsvirlaukas pagasts, Jelgavas novads, LV-3031.
   Grozījumi: Jelgavas novada domes 2026.gada 26.augusta lēmums Nr.14 (protokols Nr.12)

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas mērķis ir veidot patstāvīgu un vispusīgi attīstītu personību, īstenojot pirmskolas izglītības vadlīnijas, pamatizglītības standartu un sniedzot atbalstu tālākai izglītībai vai profesionālajai darbībai.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:
   9.1. Īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu;
   9.2. Izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties;
   9.3. Sekmēt atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti;

9.4. Audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
9.5. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem;
9.6. Racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno pirmsskolas izglītības programmas un vispārējās pamatizglītības programmas. Lēmumu par programmu licencēšanu pieņem Jelgavas novada Izglītības pārvalde un saskaņo Jelgavas novada pašvaldības izpilddirektors.
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2024.gada 24.aprīļa lēmums Nr.16 (protokols Nr.9)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2026.gada 26.augusta lēmums Nr.14 (protokols Nr.12)

11. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības, Vispārējās izglītības likums, kā arī citi normatīvie akti.
13. Uzņemšanas kārtību pirmsskolas izglītības programmā nosaka dibinātājs.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Mācību darba organizācijas pamatforma skolā ir mācību stunda un rotaļnodarbība.
16. Mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums, rotaļnodarbību plānu nosaka Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem.
17. Mācību stundu un rotaļnodarbību sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību stundu un rotaļnodarbību plāns.
18. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
19. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

V. Izglītojamo, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
21. Izglītojamo, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, kā arī citos normatīvajos aktos.

VI. Pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

22. Direktors nodrošina skolas padomes, pedagoģiskās padomes un izglītojamo pašpārvaldes izveidošanu un darbību saskaņā ar Izglītības likumu.
23. Izglītības kvalitātes un sadarbības nodrošināšanai mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās, lēmumu par to skaitu un sastāvu pieņem Skolas pedagoģiskā padome, to darbību koordinē direktora vietnieks izglītības jomā.
24. Direktors, direktora vietnieki un metodisko komisiju vadītāji veido metodisko aktīvu, tas atbild par skolas prioritāšu īstenošanu.

VII. Iekšējo normatīvo aktu pieņemšana un lēmumu apstrīdēšanas kārtība

25. Skola patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
26. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Jelgavas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijai – Pasta ielā 37, Jelgava, LV-3001.

VIII. Saimnieciskā darbība

27. Skola ir patstāvīga finanšu un saimnieciskajā un darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteikto.
28. Direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs:
    28.1. Slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par atsevišķu skolā nepieciešamo darbu veikšanu;
    28.2. Slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par skolas telpu un inventāra izmantošanu, ja tas netraucē skolas mērķa īstenošanai.
29. Skolas saimnieciskās darbības un sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi dibinātāja kontā un izmantojami skolas attīstībai.
30. Kontroli par skolas finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.

IX. Finansēšanas avoti, reorganizācijas un likvidācijas kārtība

31. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, kā arī citi normatīvie akti.
32. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors saskaņojot to ar dibinātāju.
33. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

X. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

34. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem, izstrādā Nolikumu, to apstiprina dibinātājs.
35. Grozījumus Nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma, tos apstiprina dibinātājs.
36. Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, kā arī fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību.
37. Nolikums stājas spēkā ar 2023.gada 1.augustu.

Direktors (paraksts) Aivars Naglis