

KALĒTU MŪZIKAS UN MĀKSLAS PAMATSKOLAS

NOLIKUMS

Priekules novada Kalētu pagastā

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu

I Vispārīgie noteikumi

1. Kalētu Mūzikas un mākslas pamatskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Priekules novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, pirmsskolas izglītības, speciālās izglītības programmas, profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas programmas, un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skolai ir zīmogs ar Latvijas valsts mazo ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. Skolai ir sava simbolika.
5. Skolas juridiskā adrese: Liepu alejā 4, Kalētos, Kalētu pagastā, Priekules novadā, LV- 3484.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Saules ielā 1, Priekulē, LV-3434.
7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas:
 - 7.1. Liepu alejā 4 Kalētos Kalētu pagastā Priekules novadā:
 - 7.2. Mazajā skolā Kalētos Kalētu pagastā Priekules novadā.

II Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķi:
 - 8.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pamatizglītības valsts standartā un profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 8.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties turpmākās izglītības apguvei;
 - 8.3. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Skolas uzdevumi ir:
 - 10.1. īsteno izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamiem personības vispusīgu un harmonisku attīstību, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu turpmākās izglītības apguvei;

- 10.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei (profesionālās ievirzes izglītības programmās);
- 10.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;
- 10.4. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izaugsmes darbības un zinātkāres attīstību;
- 10.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot iespējas izglītojamo personības veidošanai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 10.6. 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;
- 10.7. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.8. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 10.9. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk tekstā- vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 10.10. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 10.11. sadarboties ar Dibinātāju un citām pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;
- 10.12. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III Skolas īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno šādas licencētas 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 somatiskām saslimšanām (kods 01015411).
 - 11.5. Pamatizglītības programma (kods 21011111);
 - 11.6. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 11.7. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);

- 11.8. profesionālās ievirzes izglītības programmu “Taustiņinstrumentu spēle” (kods 20V212011)– klavierspēle, akordeona spēle;
 - 11.9. profesionālās ievirzes izglītības programmu “Pūšaminstrumentu spēle” (kods 20V212031)– saksofona spēle, obojas spēle, klarnetes spēle;
 - 11.10. profesionālās ievirzes izglītības programmu “Stūgu instrumentu spēle” (kods 20V212021)– ģitāras spēle;
 - 11.11. profesionālās ievirzes izglītības programmu “Sītaminstrumentu spēle” (kods 20V212041);
 - 11.12. profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vokālā mūzika” (kods 20V212061)– kora klase;
 - 11.13. profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vokālā mūzika” (kods 10V212061)– kora klase;
 - 11.14. profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V211001).
12. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā IZM) vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas, kas nav pretrunā ar normatīvos aktos reglamentēto. Tās izvērtē skolas Metodiskā komisija un apstiprina direktors.
 13. Skolas mācību priekšmetu tematiskie plāni tiek veidoti saskaņā ar skolas licencētajām izglītības programmām, mācību priekšmetu standartiem un mācību priekšmetu programmām. Tos saskaņo skolas Metodiskajās komisijās, apstiprina ar rīkojumu nozīmēts direktora vietnieks.
 14. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV Izglītības procesa vispārīgā organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
17. Metodiskā darba veikšanai skola izveido Metodiskās komisijas. Metodisko komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. To darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Metodisko komisiju reglamentu. Metodisko komisiju darbu vada direktora vietnieki mācību jomā.
18. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 18.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 18.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 18.3. nodrošināt izglītojamā, pedagoģu, Dibinātāja un vecāku sadarbību.
19. Izglītojamā pārcelšana no vienas izglītības programmas uz citu notiek ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz vecāku vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu, ņemot vērā Medicīniski pedagoģiskās komisijas atzinumu vai Pedagoģiskās padomes ieteikumu.
20. Mācību priekšmetu stundu/nodarbību/rotaļnoarbību saraksts, interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieki mācību jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagoģus un izglītojamos.

21. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc mācību stundām/nodarbībām/rotaļnodarbībām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
22. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

V Izglītības procesa organizācija pirmsskolas programmās

23. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupā vai arī individuāli.
24. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
25. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
26. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Skolas izdota izziņa.
27. Izglītojamo uzņemšana Skolas pirmsskolas grupās notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību. Izglītojamo skaitu grupā nosaka Dibinātājs.
28. Direktors, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

VI Izglītības procesa organizācija pamatizglītības programmās

29. Mācību ilgumu pamatizglītības programmās nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
30. Papildu brīvdienas 1.klasei (5 darba dienas) nosaka direktors.
31. Izglītojamo uzņemšana pamatizglītības programmās, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
32. Direktors ar rīkojumu nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
33. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem un Pedagoģiskās padomes sēdes ieteikumu, direktors nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus (konsultācijas izglītojamiem, kuriem nav pietiekami mācību sasniegumu vērtējumi). Izglītojamo vecākus par šo direktora rīkojumu informē klases audzinātājs, izdarot attiecīgu ierakstu izglītojamā liecībā. Izglītojamo pārceļšana nākošajā klasē notiek atbilstoši normatīvajiem aktiem.
34. Mācību darba organizācijas pamatforma pamatizglītības apgūvē ir mācību stunda, tās ilgums 40 minūtes. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
35. Labākai darba organizācijai var izveidot kopējo nodarbību sarakstu, tajā iekļaujot mācību stundas, fakultatīvās, individuālās un grupu nodarbības, interešu izglītības nodarbības.

36. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem skolēniem, tiem, kas ilgstoši slimojuši, un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apguvē.
37. Ne vairāk kā 10 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
38. Pamatojoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem, projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka direktors, vadoties no Metodisko komisiju un Pedagoģiskās padomes ieteikumiem.
39. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību pamatizglītības programmās, ievērojot valsts standartā noteikto. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”- vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.
40. Izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizēta pagarinātās darba dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar Skolas izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem.
41. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvajiem dokumentiem.
42. Valsts pārbaudes darbus, to veidu, saturu, izpildes un vērtēšanas kārtību nosaka pastāvošie normatīvie akti.
43. 4.-8.klašu izglītojamiem Skola var noteikt 1-2 noslēguma pārbaudes darbus mācību gada nobeigumā, atbilstoši pastāvošajiem normatīvajiem aktiem.
44. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.
45. Par vispārējās pamatizglītības programmas apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu

VII Izglītības procesa organizācija profesionālās ievirzes izglītības programmās

46. Izglītojamo skaitu uzņemšanai profesionālās ievirzes izglītības programmās saskaņo ar Dibinātāju.
47. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
48. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai:
 - 48.1. mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai – māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
 - 48.2. mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
 - 48.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
 - 48.2.2. vispārējo fizisko attīstību.
49. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
50. Mācību darba organizācijas pamatforma profesionālās ievirzes izglītības programmu apguvē ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.
51. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma.

52. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību profesionālās ievirzes izglītības programmās, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”- vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.
53. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību Ministru kabineta noteiktajā kārtībā).

VIII Izglītojamo tiesības un pienākumi

54. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

IX Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

55. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
56. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
57. Pedagogus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar direktoru.
58. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
59. Direktora vietnieks izglītības jomā nodrošina kvalitatīva izglītošanas un audzināšanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Direktora vietnieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts
60. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā, citos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
61. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
62. Skolas citu darbinieku amata vienību sarakstu apstiprina Dibinātājs.

X Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

63. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
64. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod Skolas padome.

65. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolā tiek veidota izglītojamo pašpārvalde. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta direktors, pedagogi un Skolas padome.
66. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.
67. Skolas Pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti un detalizēti Pedagoģiskās padomes reglaments.
68. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

XI Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

69. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus:
 - 69.1. Darba kārtības noteikumus;
 - 69.2. Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 69.3. Izglītojamo drošības noteikumus;
 - 69.4. Pedagoģiskās padomes reglamentu;
 - 69.5. Citus skolas iekšējās darbības reglamentējošos dokumentus.
70. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes Dibinātājam:
Priekules novada pašvaldība, Saules ielā 1, Priekulē, LV-3434
71. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

XII Skolas saimnieciskā darbība

72. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.
73. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju un Skolai apstiprinātā budžeta ietvaros, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām:
 - 73.1. līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu;
 - 73.2. līgumus par citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
74. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.
75. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
76. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

XIII Skolas finansēšanas avoti un kārtība

77. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
78. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
79. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 79.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 79.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 79.3. no citiem ieņēmumiem.
80. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai:
 - 80.1. Skolas attīstībai;
 - 80.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 80.3. aprīkojuma iegādei;
 - 80.4. pedagoģu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.
81. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XVI Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

82. Skolu reorganizē vai likvidē Skolas Dibinātājs,

XV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

83. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
84. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
85. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

XIII Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

86. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
87. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
88. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
89. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
90. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
91. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 91.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 91.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

92. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
93. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Pašvaldības domes priekšsēdētājas vietnieks (personiskais paraksts)

A.Cīrulis