**KONSOLIDĒTS**

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**KANDAVAS NOVADA DOME**

Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV – 3120, reģ.Nr.90000050886,

Tālrunis 631 82028, fakss 631 82027, e-pasts: dome@kandava.lv

Kandavā

**APSTIPRINĀTS**

Kandavas novada domes sēdē

2018.gada 25.janvārī

(protokols Nr.1 38.§)

ar grozījumiem domes sēdē

2020.gada 28.maijā

(protokols Nr.9 8.§)

**Kandavas novada Zantes pamatskolas nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*Izglītības likuma 15.panta 12.punktu*

*un 22.panta pirmo daļu,*

*Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu*

1. **Vispārīgie jautājumi**

1. Kandavas novada Zantes pamatskola (turpmāk – Skola) ir Kandavas novada domes(turpmāk – Pašvaldība) dibināta pamatizglītības iestāde, kas īsteno vispārējo pirmsskolas izglītības programmu un pamatizglītības programmas.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Skola ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un simbolika.

4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 14, Zante, Zantes pagasts, Kandavas novads, LV-3134.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV-3134.

6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas:

Kandavas novada Zantes pamatskola, Skolas iela 14, Zante, Zantes pagasts, Kandavas novads, LV-3134 un Kandavas novada Zantes pamatskola, Skolas iela 4, Zante, Zantes pagasts, Kandavas novads, LV-3134.

*( redakcija apstiprināta domes sēdē 2020.gada 28.maijā, protokols Nr.9 8.§)*

**II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

7. Skolas darbības mērķis ir:

7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. 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 pamatizglītības apguvei;

7.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, demokrātiskas un mūsdienīgas iestādes veidošanu.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

9.1. pirmsskolas izglītības programmā:

9.1.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;

9.1.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

9.1.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

9.1.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

9.1.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

9.1.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamat­principiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.1.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

9.1.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus.

9.2 pamatizglītības programmā:

9.2.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

9.2.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepiecie­šamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.2.3. 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;

9.2.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.2.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.2.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvi;

9.2.7. racionāli un efektīvi izmantot Skolai atvēlētos finanšu resursus.

**III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

10. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 0101 11 11);

10.2. vispārējās pamatizglītības programmu (kods 21 0111 11);

10.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21 0158 11);

10.4.speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 2105611);

10.5.speciālās pirmskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem ( kods 0101 5511).

11. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un pedagogu profesionālas kompetences pilnveides izglītības programmas.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.

13. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:

13.1. pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Pašvaldības un vecāku sadarbību;

13.2. izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi;

13.3. rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu;

13.4. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

13.4.1.daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

13.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

13.4.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, t. sk. izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

13.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

13.4.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

13.4.6.pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

13.4.7.izpratnes par cilvēktiesību pamat­principiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

13.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

13.4.9. veselības nostiprināšanu

13.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

13.5. Skolā izglītojamos vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam;

13.6. Kandavas novada domes Izglītības pārvalde slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu Skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei;

13.7. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Pašvaldība;

13.8. Skolas direktors, ievērojot vecāku pieprasījumu un Pašvaldības noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām;

13.9. pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst. 8.00 līdz plkst.17.00;

13.10. lai izglītojamo pieteiktu Skolā vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguvei, vecāki iesniedz Skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:

13.10.1. vecāku vārdu un uzvārdu;

13.10.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu vai dzimšanas datumu;

13.10.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

13.10.4. saziņas veidu ar Skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir);

13.11. iesniegumam pievieno bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u);

13.12. 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;

13.13. 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;

13.14. 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;

13.15. izglītojamajam vieta Skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:

13.15.1. izglītojamā slimības vai Skolas karantīnas laikā;

13.15.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem);

13.16. Skolā var tikt atvērta rotaļu grupa.

14. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības programmās:

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

14.2. izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē Skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

14.3. mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Skolas darba organizācija izvērsti noteikta Skolas direktora apstiprinātos Iekšējās kārtības noteikumos;

14.3. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts pamatizglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Skolas direktoru katra semestra sākumā;

14.4. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto kārtību;

14.5. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās;

14.6. mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;

14.7. pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām;

14.8. starpbrīžu garumu reglamentē Skolas Iekšējās kārtības noteikumi;

14.9. izglītojamo interešu izglītības nodarbības par valsts budžeta mērķdotācijas, Pašvaldības vai vecāku līdzekļiem Skola īsteno pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

15. Skola var sadarboties ar citām iestādēm un organizācijām audzināšanas un izglītošanas jautājumos.

**V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

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

**VI. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

17. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

18. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

*( redakcija apstiprināta domes sēdē 2020.gada 28.maijā, protokols Nr.9 8.§)*

19. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

20. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

*( redakcija apstiprināta domes sēdē 2020.gada 28.maijā, protokols Nr.9 8.§)*

21. Skolas tehnisko darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas tehnisko darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

**VII. Skolas padome**

22. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

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

**VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

24. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

25. Pedagoģiskā padomē ietilpst visi Skolas pedagogi.

26. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

**IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde**

27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

28. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

**X. Metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence**

29. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pedagogu savstarpējās profesionālās sadarbības veicināšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

30. Komisiju sastāvu un vadītājus apstiprina Skolas direktors ar rīkojumu. Komisijas darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Skolas direktora apstiprinātu Metodisko komisiju reglamentu.

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

31. 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 (darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, u.c. ). Tos apstiprina Skolas direktors.

32. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

**XII. Skolas saimnieciskā darbība**

33. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto.

34. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Pašvaldību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

**XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

35. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](http://www.likumi.lv/doc.php?id=50759), Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

36. Skolas finanšu līdzekļus veido:

36.1. valsts budžeta mērķdotācija;

36.2. Pašvaldības budžeta līdzekļi;

36.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:

36.3.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

36.3.2. veicot saimniecisko darbību;

36.3.3. sniedzot maksas pakalpojumus, kas saskaņoti ar Pašvaldību;

36.3.4. no citiem ieņēmumiem.

37. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Pašvaldības attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

37.1. Skolas attīstībai;

37.2. mācību līdzekļu iegādei;

37.3. Skolas aprīkojuma iegādei;

37.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

38. Maksu par pamatizglītības programmu apguvi Skolā sedz no valsts un Pašvaldības budžeta līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

39. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

40. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām, Pašvaldības budžeta un šajā Nolikumā paredzētajiem papildus finanšu līdzekļiem.

41. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā. Tiesības ar tiem rīkoties ir Skolas direktoram.

42. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai – mācību līdzekļu iegādei, aprīkojuma iegādei, darbinieku un izglītojamo materiālajai stimulēšanai. Par papildus līdzekļu izmantošanu direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.

43. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Skola sastāda pieņemšanas un nodošanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām (iegrāmatošanu veic Pašvaldības grāmatvedība). Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Skolas un (vai) klases remonti ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

44. Skola savu finansiālo darbību organizē, sadarbībā ar Pašvaldību, kas atver norēķinu kontus kredītiestādēs budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības vai citu institūciju finansētu projektu līdzekļiem.  Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar kredītiestādēm veic Pašvaldība (ar pirmā paraksta tiesībām) un Pašvaldības galvenais grāmatvedis (ar otrā paraksta tiesībām). Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

45. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Pašvaldības grāmatvedībā. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs Skolas direktors.

**XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

46. Skolu reorganizē vai likvidē Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

47. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Pašvaldība.

48. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes priekšlikuma.

49. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Pašvaldība.

**XVI. Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi**

50. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Pašvaldības noteikto kārtību Skolā veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

51. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

52. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

53. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

54. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.

55. Skola sadarbībā ar Pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

55.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

55.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Kandavas novada domes priekšsēdētāja (personiskais paraksts) Inga Priede