

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr.90009115622, Bērzpils ielā 1A, Balvos, Balvu novadā, LV – 4501, tālrunis + 371 64522453

fakss + 371 64522453, e – pasts: [dome@balvi.lv](mailto:dome@balvi.lv)

**APSTIPRINĀTI**

ar Balvu novada Domes

2020.gada 24.janvāra

lēmumu (sēdes prot. Nr.2, 38.§)

**BALVU SPORTA SKOLAS**

**NOLIKUMS**

Balvos

*Izdots saskaņā ar*

*Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,*

*Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un17.pantu,*

*likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Balvu Sporta skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Balvu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša izglītības iestāde, kas īsteno bērnu un jauniešu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, koordinē sporta interešu izglītības programmas, īsteno valsts sporta politikas pamatnostādnes un novada sporta politiku, realizē likumā „Par pašvaldībām” noteikto funkciju – veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu, kā arī rūpējas par veselīga dzīvesveida un sporta aktivitāšu nodrošināšanu visām iedzīvotāju vecuma grupām, sekmējot bērnu un jauniešu vispusīgu fizisko audzināšanu un sporta meistarības izaugsmi.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Profesionālās izglītības likums, Izglītības likums, Sporta likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skolu dibina, likvidē vai reorganizē un tās nolikumu apstiprina Balvu novada Dome, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
4. Skolas grāmatvedības uzskaiti nodrošina un finanšu līdzekļu apriti pārvalda Dibinātāja centralizētā grāmatvedība.
5. Skolai ir sava simbolika (karogs, logo) un zīmogs, ko izmanto normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
6. Skola ir pilnvarota privāto tiesību jomā slēgt līgumus kā pašvaldības iestāde.
7. Skolas juridiskā adrese: Alejas iela 2, Balvi, Balvu novads, LV – 4501.
8. Skolas dibinātājs ir Balvu novada pašvaldība, tās juridiskā adrese: Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV – 4501.
9. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas:
   1. Alejas ielā 2, Balvos, Balvu novadā – Balvu Sporta skolas sporta bāze smagatlētikas, trenažieru un deju zāles;
   2. Dārza ielā 2, Balvos, Balvu novadā – Peldbaseins;
   3. Sporta ielā 8, Balvos, Balvu novadā – Balvu Sporta skolas stadions;
   4. Brīvības ielā 47, Balvos, Balvu novadā – Balvu Muižas aktu zāle;
   5. Vidzemes ielā 26, Balvos, Balvu novadā – Balvu Profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas sporta zāle;
   6. Partizānu ielā 16, Balvos, Balvu novadā – Balvu pamatskolas sporta – sporta zāle, vieglatlētikas stadions, grieķu – romiešu cīņas zāle;
   7. Dārza ielā 2, Balvos, Balvu novadā – Balvu Valsts ģimnāzijas sporta bāze – sporta zāle, vieglatlētikas stadions, mākslīgais futbola laukums;
   8. Brīvības ielā 50 B, Balvos, Balvu novadā – Balvu pirmsskolas izglītības iestāde „Sienāzītis” aktu zāle;
   9. Daugavpils ielā 59, Balvos, Balvu novadā – Balvu pirmsskolas izglītības iestādes „Pīlādzītis” aktu zāle;
   10. Raiņa ielā 15, Tilžā, Tilžas pagastā, Balvu novadā – Tilžas vidusskolas sporta bāze – sporta zāle, stadions;
   11. Dārza ielā 10, Bērzpilī, Bērzpils pagastā, Balvu novadā – Bērzpils vidusskolas sporta bāze – sporta zāle, sporta laukums;
   12. Saulstaros, Naudaskalnā, Balvu pagastā, Balvu novadā – Balvu pagasta kultūras un sporta centra sporta zāle.

**II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un galvenie uzdevumi**

1. Skolas darbības mērķi ir:
   1. veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu Balvu novadā;
   2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;
   3. veidot novada sporta vidi sabiedrībā, vadīt, organizēt un koordinēt sporta klubu, komandu un individuālo sportistu vajadzības.
2. Skolas darbības pamatvirziens ir profesionālās ievirzes sporta izglītības un sporta interešu izglītības programmu īstenošana.
3. Skolas galvenie uzdevumi profesionālās ievirzes izglītības jomā ir:
   1. nodrošināt veselas, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības veidošanu, kas ir motivēta aktīvam, kustīgam dzīvesveidam un apzinās sporta pozitīvo ietekmi indivīda personības veidošanās procesā un lietderīgu brīvā laika un atpūtas organizēšanu;
   2. radīt priekšnoteikumus talantīgo jauniešu augstākās sporta meistarības pilnveidošanai attiecīgajā programmā un motivēt Skolas absolventus profesionālās izglītības iegūšanai sportā;
   3. nodrošināt organizatoriski metodisko vadību Skolas īstenotajām profesionālās ievirzes sporta programmām, mācību sporta darbam vispārizglītojošajās izglītības iestādēs, sporta klubiem, komandām un individuālajiem sportistiem;
   4. nodrošināt izglītojamiem veselības kontroli un medicīnisko uzraudzību mācību treniņu un Skolas organizēto sporta pasākumu laikā;
   5. koordinēt un organizēt treneru, sporta skolotāju, sporta dzīves un sporta klubu vadītāju, un tiesnešu tālākizglītību, veikt metodisko un izglītojošo darbu;
   6. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
   7. sadarboties ar bērnu likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības ieguvi visiem Skolas audzēkņiem;
   8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
   9. plānot un organizēt vietējās, valsts un starptautiskas nozīmes sporta un sportistu aktivitātes Balvu novadā;
   10. pārstāvēt Balvu novada intereses reģiona, valsts un starptautiska mēroga sporta pasākumos un organizācijās.
4. Skolas galvenie uzdevumi Balvu novada sporta dzīves organizācijā ir:
   1. sniegt publiskos pakalpojumus Balvu novada teritorijā sporta un fizisko aktivitāšu jomā, apzināt, izvērtēt un savas kompetences robežās veicināt to attīstību;
   2. dot slēdzienu par sporta bāžu un laukumu stāvokli Balvu novadā;
   3. apzināt, izvērtēt un analizēt sporta klubu, komandu un individuālo sportistu problēmas, sagatavot Balvu novada Domei priekšlikumus to risināšanai;
   4. uzturēt sporta darba statistikas datu bāzi atbilstoši Skolas kompetencei;
   5. izstrādāt plānus, projektus un programmas sporta un sportisko aktivitāšu jomā, kā arī koordinēt un vadīt to realizāciju;
   6. koordinēt un organizēt treneru un sporta tiesnešu kvalifikācijas paaugstināšanas darbu Balvu novadā, veikt metodisko un izglītības darbu;
   7. sniegt konsultācijas un ieteikumus ieinteresētām personām un institūcijām konkrētu sporta jautājumu risināšanā, piedalīties darba grupās, konferencēs, semināros, kā arī veicināt informācijas apmaiņu;
   8. sadalīt līdzekļus saskaņā ar apstiprināto iestādes budžetu, kas piešķirti sporta pasākumu rīkošanai, sporta komandu un individuālo sportistu atbalstam;
   9. sadarboties ar citu valsts novadu, ārvalstu un starptautiskajām institūcijām un nodrošināt ar tām savstarpēju informācijas apmaiņu;
   10. iesniegt Dibinātājam priekšlikumus, tāmes un budžeta projektus par sporta funkciju realizācijai nepieciešamo finansējumu;
   11. informēt sabiedrību par aktualitātēm sportā un Skolas darbā;
   12. organizēt un iespēju robežās atbalstīt atpūtas, izklaides, sporta un veselīga brīvā laika pavadīšanas pasākumus Balvu novadā;
   13. nodrošināt Dibinātāja piešķirtā budžeta finansējuma mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu.

**III. Skolas struktūra un vadība**

1. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un no darba atbrīvo Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk tekstā – IZM). Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Balvu novada pašvaldības izpilddirektors.
2. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
3. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā un citos normatīvajos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
4. Skolas vadības struktūra pielikumā.
5. Direktora galvenie pienākumi ir:
   * 1. nodrošināt Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu atbilstošo normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt IZM un pašvaldības izstrādāto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;
     2. vadīt Skolas darbu un būt atbildīgam par tā rezultātiem;
     3. organizēt un vadīt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;
     4. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošināt lietvedības un arhīva darbu;
     5. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši IZM noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
     6. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;
     7. sniegt priekšlikumus pašvaldībai par izmaiņām darbinieku skaita (darbavietu) sarakstā;
     8. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu, informēt to par iesniegtajiem priekšlikumiem attiecībā par Skolas nolikuma grozījumiem;
     9. vadīt Skolas gada budžeta tāmju izstrādi atbilstoši katrai struktūrvienībai;
     10. būt atbildīgam par pašvaldības budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu atbilstoši apstiprinātajai tāmei;
     11. būt atbildīgam par Skolas medicīnisko nodrošinājumu;
     12. būt līdzatbildīgam par audzēkņu veselību un dzīvību laikā, kad audzēknis atrodas Skolā vai ārpus tās Skolas organizētajos līdzdalības pasākumos;
     13. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta bērna interešu neievērošana vai pret bērnu vērsta vardarbība Skolā vai ārpus tās;
     14. nodrošināt savlaicīgu un precīzu pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu pašvaldībai, IZM un citām Skolas darbību kontrolējošām institūcijām saskaņā ar pašvaldības noteikto kārtību un citiem normatīvajiem aktiem, kas saistoši Skolai;
     15. būt atbildīgam par Skolas datorizētas datu bāzes pastāvīgu aktualizāciju un datu saglabāšanu;
     16. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu Skolā.
6. Direktora vispārīgās tiesības ir:
   1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Skolu valsts, pašvaldību, privātajās un nevalstiskajās institūcijās;
   2. savas kompetences un apstiprināta budžeta ietvaros lemt par Skolas finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
   3. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
   4. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
   5. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
   6. saskaņojot ar pašvaldību, noteikt speciālistu un tehnisko darbinieku amata vienību skaitu;
   7. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar pašvaldību, norīkot direktora vietnieku direktora pienākumu izpildīšanai;
   8. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos un apstiprinātā budžeta ietvaros;
   9. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros;
   10. uzņemt un atskaitīt no Skolas audzēkņus Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
   11. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifikācijas, darba plānus u.c. Skolas darbību reglamentējošos dokumentus.
7. Detalizēti direktora pienākumi un tiesības noteikti direktora amata aprakstā un darba līgumā.
8. Direktora vietnieku darba pienākumus un amata aprakstus nosaka un apstiprina direktors.
9. Detalizēti direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti amata aprakstos un darba līgumos.

**VI. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

1. Skola piedāvā un īsteno šādas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas:
   1. profesionālās ievirzes sporta izglītības programma basketbolā. Programmas kods 20V 813 001, 30V 813 001;
   2. profesionālās ievirzes sporta izglītības programma vieglatlētikā. Programmas kods 20V 813 001, 30V 813 00 1;
   3. profesionālās ievirzes sporta izglītības programma volejbolā. Programmas kods 20V 813 001, 30V 813 00 1;
   4. profesionālās ievirzes sporta izglītības programma svarcelšanā. Programmas kods 20V 813 001, 30V 813 00 1;
   5. profesionālās ievirzes sporta izglītības programma grieķu - romiešu cīņā. Programmas kods 20V 813 001, 30V 813 00 1;
   6. profesionālās ievirzes sporta izglītības programma sporta dejās. Programmas kods 20V 813 001, 30V 813 00 1;
   7. profesionālās ievirzes sporta izglītības programma futbolā. Programmas kods 20V 813 001, 30V 813 00 1;
   8. profesionālās ievirzes sporta izglītības programma peldēšanā. Programmas kods 20V 813 001, 30V 813 001.

**V. Izglītības procesa organizācija**

1. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Skolas darba kārtības un iekšējās kārtības noteikumi, Skolas padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments, un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
2. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
3. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā mācību – treniņu grupā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem, kas saskaņoti ar Dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvos aktos noteiktās prasības.
4. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību – treniņu nodarbība, tās ilgums ir 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusnodarbību pasākumos.
5. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma.
6. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

**VI. Novada sporta dzīves organizācija**

1. Novada sporta dzīves organizāciju Skolā nosaka likums „Par pašvaldībām”, Sporta likums, uz to pamata izdotie Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti.

**VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

1. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
2. Skolas pedagogu 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. Skolas pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
3. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

**VIII. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

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

**IX. Skolas padomes, pedagoģiskās padomes un pašpārvaldes izveidošanas kārtība**

1. Direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
2. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātu Skolas padomes reglamentu.
3. Pedagoģiskā padome risina ar skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās sēdes protokolē.
4. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar audzēkņu interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, audzēkņi ir tiesīgi veidot audzēkņu pašpārvaldi. Audzēkņu pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi.
5. Skolas audzēkņu pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.
6. Skolas padomei, pedagoģiskajai padomei un pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.
7. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, sporta treneri varbūt apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki.

**X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

1. Skola saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto ir tiesīga izstrādāt un izdot iekšējos normatīvos aktus bez saskaņošanas ar Dibinātāju:
   1. darba kārtības noteikumus;
   2. iekšējās kārtības noteikumus;
   3. Skolas padomes reglamentu;
   4. pedagoģiskās padomes reglamentu;
   5. pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas kārtību;
   6. kārtību, kādā tiek vērtēti izglītojamo sasniegumi;
   7. kārtību, kādā darbojas Skolas arhīvs;
   8. kārtību, kas nosaka izglītojamo drošību Skolā.
2. Skola izstrādā citus iekšējo darbību reglamentējošos normatīvos aktus pēc nepieciešamības.
3. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos normatīvos aktus apstiprina Skolas direktors.
4. Skolas iekšējos normatīvos aktus, kas saistīti ar Skolas finanšu līdzekļu izlietojumu, saskaņo ar Dibinātāju.

**XI. Skolas saimnieciskā darbība**

1. Skola ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt jebkāda veida līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Skolas saimnieciskās darbības nodrošināšanai.
3. Skola var sniegt telpu iznomāšanas vai citus maksas pakalpojumus Dibinātāja noteiktajā kārtībā, ja tie netraucē izglītības programmu īstenošanai.
4. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas pārraudzībā esošo objektu un teritorijas apsaimniekošana.

**XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

1. Skolas finanšu līdzekļus veido IZM piešķirtie valsts budžeta līdzekļi pedagogu darba samaksai, Dibinātāja budžeta līdzekļi un vecāku līdzfinansējuma mācību maksa. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
2. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus Dibinātājs nodrošina ik gadu apstiprinātā budžeta ietvaros atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
3. Kārtību, kādā veic grāmatvedības un statistikas uzskaiti, nosaka ārējie normatīvie akti.
4. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
   1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
   2. sniedzot maksas pakalpojumus šajā nolikumā noteiktos gadījumos;
   3. no citiem ieņēmumiem.
5. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Skolas attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
   1. Skolas attīstībai;
   2. Skolas inventāra un aprīkojuma iegādei;
   3. Pedagogu materiālai stimulēšanai;
   4. Sporta pasākumu organizēšanai.
6. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
7. Skolas pamatbudžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

**XIII. Skolas nolikums un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

1. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.
2. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas Dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
3. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola, un apstiprina Dibinātājs.

**XVI. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem**

1. Skolas izdotu administratīvu aktu vai tās faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam.
2. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
3. 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.
4. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
5. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.
6. Skola veic neieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK.
7. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
   1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
   2. attiecībā uz civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
8. 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, uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

**XV. Noslēguma jautājumi**

1. Ar šī nolikuma spēka stāšanos spēku zaudē ar Balvu novada domes 2014.gada 15.maija lēmumu „Par Balvu Sporta skolas nolikuma apstiprināšanu” apstiprinātais Balvu Sporta skolas nolikums.

Domes priekšsēdētāja vietniece A.Petrova