



Latvijas Republika

**SALDUS NOVADA DOME**

Reģ. Nr. 90009114646, Striķu ielā 3, Saldū, Saldus nov., LV- 3801, tālr. 63807280, fakss 63881100,  
e-pasts: [dome@saldus.lv](mailto:dome@saldus.lv), [www.saldus.lv](http://www.saldus.lv)

**SĒDES PROTOKOLS****Nr.10**

Saldū

2016.gada 29.septembrī

**2.§****Par grozījumiem Saldus pamatskolas nolikumā**

Saldus novada pašvaldībā 2016.gada 8.septembrī saņemts un lietvedībā ar Nr.3396 Saldus pamatskolas direktore 07.09.2016. iesniegums Nr.1-12.1/70 ar ierosinājumu- izdarīt grozījumus Saldus pamatskolas nolikumā. Ieteiktie grozījumi paredz, papildināt nolikumu ar vēl vienu skolā īstenojamo licencēto izglītības programmu, kuru Saldus pamatskola sāk īstenot ar 2016.gada 1.septembri.

Saskaņā ar Saldus novada domes 2015.gada 26.novembrī apstiprinātā Saldus pamatskolas (protokols Nr.20, 4. §) Nolikuma 63.punktu - „*Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma*” un 64.punktu- “*Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs*”.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējas izglītības likuma 9.panta otro daļu,

**atklāti balsojot:** **PAR** – 15 deputāti (P.BRAZDAUSKS, A.CEĻAPĪTERS, R.DONIŅŠ, U.FELDMANIS, A.HERINGS, E.KALNIŅŠ, I.KĻAVA, D.KONUŠEVSKIS, A.MACULĒVIČS, M.MEDNIS, I.RASSA, Dz.RUPEIKS, M.SPUNDIŅA, I.VANAGA, M.ZUSTS), **PRET** – nav; **ATTURAS** – nav, Saldus novada dome **nolemj**:

1. Izdarīt Saldus novada domes 2015.gada 26.novembrī apstiprinātā Saldus pamatskolas nolikumā šādus grozījumus:

1.1. papildināt ar 14.4.apakšpunktu, izsakot to šādā redakcijā:

*“14.4. pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu, kods 21013111”.*

2. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

**Lēmums nosūtāms:** Izglītības kvalitātes valsts dienestam, Saldus pamatskolai un Izglītības pārvaldei

Sēdi vadīja

Domes priekšsēdētāja

(personisks paraksts)

I.Rassa

Sēdi protokolēja

Pašvaldības pārvaldes sekretāre

(personisks paraksts)

G.Linga-Bērziņa

**IZRAKSTS PAREIZS**

Saldus novada pašvaldības

Pārvaldes sekretāre

Saldū 2016.gada 10.oktobrī



G.Linga-Bērziņa



Latvijas Republika  
Saldus novada pašvaldība

## SALDUS PAMATSKOLA

---

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4112900014, Lielā ielā 31/35, Saldus, Saldus nov., LV- 3801, tālr. 63807110,  
fakss 63807110, e-pasts: [saldus.pamatskola@saldus.lv](mailto:saldus.pamatskola@saldus.lv), [www.saldus.lv](http://www.saldus.lv)

Saldū

2015.gada 26.novembrī

### APSTIPRINĀTS

ar Saldus novada domes  
2015.gada 26.novembra sēdes  
lēmumu (protokols Nr.20, 4.§)

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 2.§)*

## Saldus pamatskolas

### NOLIKUMS

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Saldus pamatskola (turpmāk tekstā – iestāde) ir Saldus novada domes (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dibinātājs iestādes padotību īsteno ar budžeta iestādes „Saldus novada pašvaldība” (turpmāk tekstā – Pašvaldība) starpniecību.
4. Iestāde savā darbībā izmanto vienota parauga veidlapu un zīmogu ar Saldus novada ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu „Latvijas Republika Saldus novada pašvaldība SALDUS PAMATSKOLA” un to lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un Pašvaldības lietvedību regulējošiem dokumentiem.
5. Iestādei ir vienots bankas norēķinu kunds ar Pašvaldību un to administrē Pašvaldības centralizētā grāmatvedība. Ar dibinātāja amatpersonas rīkojumu iestādei var tikt atvērts sava norēķinu kunds bankā vai valsts kassē.

6. Iestādes juridiskā adrese: Lielā iela 31/35, Saldus, Saldus nov., LV-3801.

7. Dibinātāja juridiskā adrese: Striku iela 3, Saldus, Saldus nov., LV-3801.

8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Lielā iela 31/35, Saldus, Saldus nov., LV-3801.

9. Saldus pamatskolai ir sava simbolika, kuru iestāde lieto saskaņā ar iestādē noteikto kārtību.

10. Iestāde ir Saldus pilsētas pamatskolas tiesību, pienākumu un saistību pārņemēja.

## **II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

11. Iestādes mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

12. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

13. Iestādes uzdevumi ir:

13.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītīšanas darba metodes un formas;

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

13.3. 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;

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

13.5. 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 krietus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

13.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvi;

13.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

13.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

## **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

14. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

14.1. pamatizglītības programmu, kods - 21011111;

14.2. pamatizglītības humanitārā un sociālā virziena programmu, kods - 21012111;

14.3. pamatizglītības profesionāli orientētā virziena programmu, kods – 21014111;

14.4. pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu, kods – 21013111.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 2.§)).

15. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

16. Iestādē izglītību iegūst latviešu valodā.

17. Iestādē apgūstamā pirmā svešvaloda ir angļu valoda.

#### **IV. Izglītības procesa organizācija**

18. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti un dibinātāja lēmumi.

19. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stundas, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.

20. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

21. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktora vietnieku katra semestra sākumā.

22. Iestādē nav pagarinātās darba dienas grupas un nav internāta.

23. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

#### **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

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

#### **VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

25. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pienākuma pildīšanas dibinātājs, pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Iestādes vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

26. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

27. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precīzē darba līgums un amata apraksts.

28. Paraksta tiesības uz iestādes dokumentiem darbam ar valsts pārvaldes institūcijām, dibinātāja institūcijām un struktūrvienībām, fiziskām un juridiskām personām ir iestādes direktoram.

29. 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.

30. Iestādes darbību nodrošina iestādes administrācija un tās darbinieki, kas nodrošina iestādes darbības nepārtrauktību dabinātāja, kā arī direktora nomaiņas gadījumā.

31. Iestādes direktoram ir pakļauti visi iestādes pedagogi un darbinieki.

32. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagojiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

33. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precīzē darba līgums un amata apraksts.

34. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precīzē darba līgums un amata apraksts.

35. Iestādes pedagogu un citu darbinieku amata vienību sarakstu sagatavo direktors un saskaņo ar dabinātāju. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar dabinātāju.

36. Iestādes pedagoģiskā sastāva slodzes, metodiskās vadības koordināciju, izglītojamo mācību programmas apguves uzraudzību u.c. veic Pašvaldības struktūrvienība – Izglītības pārvalde.

## **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

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

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

39. Iestādes padomei ir konsultatīvs raksturs.

## **VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

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

41. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi.

42. Pedagoģiskai padomei ir konsultatīvs raksturs.

## **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

43. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

44. Izglītojamo pašpārvalde ir kolegiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvaldei.

### **X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestādes vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

45. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:

45.1. Attīstības plāns - tiek apspriests iestādes pedagoģiskās padomes sēdē, iestādes padomes sanāksmē, izglītojamo pašpārvaldes sanāksmē, metodisko komisiju sanāksmēs un saskaņot ar dibinātāju, apstiprina direktors;

45.2. Iekšējās kārtības noteikumi - tiek apspriesti iestādes pedagoģiskās padomes sēdē, iestādes padomes sanāksmē un izglītojamo pašpārvaldē, apstiprina direktors;

45.3. Darba kārtības noteikumi - tiek apspriesti iestādes pedagoģiskās padomes sēdē, iestādes padomes sanāksmē un izglītojamo pašpārvaldē, apstiprina direktors;

45.4. Iestādes padomes reglaments – izdod iestādes padome, apstiprina direktors;

45.5. Metodisko komisiju reglaments – saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina direktors;

45.6. Pedagoģiskās padomes reglaments – izdod iestādes pedagoģiskās padome, apstiprina direktors;

45.7. Izglītojamo pašpārvaldes reglaments – izdod iestādes izglītojamo pašpārvalde, apstiprina direktors;

45.8. Kārtība, kādā notiek pedagoga darba kvalitātes vērtēšana - saskaņojot ar pedagoģisko padomi, apstiprina direktors;

45.9. Bibliotēkas reglaments – tiek apspriests iestādes vadības sanāksmē, apstiprina direktors;

45.10. Iestādes lietu nomenklatūru un grozījumus tajā – paraksta direktors, saskaņo ar Tukuma Zonālo valsts arhīvu likumdošanā noteiktajā kārtībā;

45.11. Iestādes pārvaldes sistēma un struktūrshēma – izdod direktors;

45.12. Iestādes simbolikas izmantošanas kārtība – apstiprina direktors;

45.13. Citi iestādes iekšējo darbību reglamentējošie dokumenti – apstiprina direktors.

46. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

47. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

48. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram (Striķu iela 3, Saldus, Saldus nov., LV-3802).

49. Jautājumus par mācību un pedagoģisko procesu var apstrīdēt Pašvaldības struktūrvienībā- Izglītības pārvaldē: Avotu iela 12, Saldus, Saldus novads, LV – 3801.

50. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam (Striķu iela 3, Saldus, Saldus nov., LV-3802).

## **XI. Iestādes kustamā un nekustamā manta**

51. Iestādes kustamā manta ir tās īpašumā, valdījumā un lietošanā nošķirtā dabinātāja manta un manta, kuru iestāde iegādājusies likumiski tiesisku darījumu un/vai dāvinājuma/ziedojuma celā, un/vai realizētajos projektos.

52. Iestādes valdījumā, lietošanā un apsaimniekošanā nodots dabinātājam piederošais nekustamais īpašums Lielā ielā 31/35, Saldū, Saldus novadā, ar kadastra Nr. 8401 006 0162, kas sastāv no zemes gabala 16735 kv.m. platībā, uz kura atrodas 2 (divas) skolas ēkas.

## **XII. Iestādes saimnieciskā darbība**

53. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, dabinātāja lēmumos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

54. Iestāde savus uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar Dabinātāju, Pašvaldību, valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, kā arī ar fiziskām un juridiskām personām.

55. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dabinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus, slēgt līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem maksas, kā arī īstenot neformālās izglītības apmācības, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

## **XIII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

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

57. Iestādi finansē dabinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildus finanšu līdzekļus:

- 58.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 58.2. sniedzot maksas pakalpojumus, iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 58.3. no dalības projektos;
- 58.4. no citiem ieņēmumiem.

59. Papildus finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

- 59.1. iestādes attīstībai;
- 59.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 59.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 59.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

60. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar dabinātāju.

## **XIV. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

61. Iestādi reorganizē vai likvidē dabinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistrām.

## **XV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

62. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
63. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
64. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

## **XVI. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

65. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
66. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
67. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju, Pašvaldības struktūrvienību- Izglītības pārvaldi, par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
68. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras atbalsta pakalpojumiem.
69. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
70. Iestāde sadarbojas ar Pašvaldības struktūrvienību – Izglītības pārvaldi, lai aktualizētu informāciju Valsts izglītības informatizācijas sistēmā saskaņā ar Ministru kabineta noteikto Valsts izglītības informatizācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtību.
71. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko peronu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
72. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 72.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 72.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
73. Iestāde 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.

## XVII. Noslēguma jautājums

74. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Saldus pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Saldus novada domes 2011.gada 22.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 4.§, 3.p.).

Saldus pamatskolas direktore



D.Balandīna