



## Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 90000058625,  
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes  
2021.gada 30.septembra lēmumu  
(prot. Nr.9, §.177)

### DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES „Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvalde” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu

#### I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvalde (turpmāk – Izglītības pārvalde) ir Dienvidkurzemes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas nodrošina Pašvaldības pieņemto lēmumu izpildi, kā arī veic šo uzdevumu metodisko vadību un koordinēšanu pārraudzībā esošajās izglītības iestādēs Dienvidkurzemes novada administratīvajā teritorijā (turpmāk – Novads).
- 1.2. Izglītības pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Dienvidkurzemes novada pašvaldības dome (turpmāk - Dome).
- 1.3. Izglītības pārvaldes pārraudzību īsteno Pašvaldības izpilddirektors.
- 1.4. Izglītības pārvalde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Domes normatīvajiem aktiem, lēmumiem un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums).
- 1.5. Izglītības pārvaldes darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.6. Izglītības pārvaldes darbības finansēšanai var tikt piesaistīti arī nevalstisko organizāciju, sabiedrisko organizāciju līdzekļi, kā arī juridisko un fizisko personu ziedojumi.
- 1.7. Izglītības pārvaldei ir noteikta parauga veidlapa (Pielikums Nr.1). Veidlapā atveidots Latvijas valsts mazā ģerboņa attēls.
- 1.8. Izglītības pārvaldes juridiskā adrese ir Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430.

#### II. PĀRVALDES DARBĪBAS MĒRĶIS, UZDEVUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Izglītības pārvaldes mērķis ir sekmēt Izglītības pārvaldes pārraudzībā esošo izglītības iestāžu darba kvalitātes pilnveidi un izglītības pakalpojumu daudzveidību, pilnveidojot pedagogu prasmi organizēt mūsdienīgu mācību un audzināšanas procesu. Tādējādi uzlabojot skolēnu individuālās kompetences un mācību

sasniegumus, iegūstot kvalitatīvu izglītību.

2.2. Izglītības pārvalde veic šādus uzdevumus:

- 2.2.1. sagatavo priekšlikumus par izglītības attīstību Dienvidkurzemes novadā, prioritātēm izglītības jomā, nepieciešamajām izmaiņām izglītības jomu regulējošajos normatīvajos aktos, izstrādā un īsteno pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus izglītības jomā;
- 2.2.2. izstrādā un sniedz priekšlikumus par Pašvaldības vispārējās izglītības, profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestāžu dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju, izglītības iestāžu tīkla optimizāciju;
- 2.2.3. organizē Pašvaldības dibināto izglītības iestāžu reģistrāciju, lēmuma par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju iesniegšanu izglītības iestāžu reģistrā;
- 2.2.4. izskata un iesniedz apstiprināšanai dibinātājam izglītības iestāžu nolikumu projektus;
- 2.2.5. sekmē profesionālās ievirzes, interešu un karjeras izglītības pieejamību;
- 2.2.6. sadarbojas ar vispārējās, profesionālās un akadēmiskās izglītības iestādēm Liepājā;
- 2.2.7. uzrauga izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu izglītības iestādēs;
- 2.2.8. veicina un izvērtē izglītības efektivitāti un kvalitāti, izstrādā un īsteno pasākumus Pašvaldības izglītības iestāžu darbības un izglītības procesa kvalitātes uzlabošanai;
- 2.2.9. vada un pārrauga izglītības metodisko darbu Pašvaldības izglītības iestādēs, apzina un popularizē labāko pedagogu pieredzi;
- 2.2.10. organizē pedagogu tālākizglītību un kvalifikācijas celšanu;
- 2.2.11. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos saskaņo pedagogu profesionālas kvalifikācijas programmas;
- 2.2.12. izvērtē iesniegtos pieteikumus interešu un pieaugušo neformālās izglītības programmas licencēšanai, sniedz par tiem atzinumu un iesniedz dokumentus pašvaldībai licences izsniegšanai;
- 2.2.13. izstrādā un nosaka pedagogu materiālās stimulēšanas kritērijus;
- 2.2.14. koordinē valsts pārbaudes darbu norisi, organizē un koordinē mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus un skates;
- 2.2.15. pārrauga interešu izglītību un ārpusstundu pasākumus, skolēnu nometņu darbību;
- 2.2.16. sadala mācību līdzekļu un mācību grāmatu finansējumu atbilstoši skolēnu skaitam un izvēlei;
- 2.2.17. izveido vienotu reģistrāciju pirmsskolas bērnu uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs un koordinē tās darbību;
- 2.2.18. aktualizē Valsts izglītības Informācijas sistēmas datus un lietotājus;
- 2.2.19. saskaņo un pārrauga pedagogu tarifācijas;
- 2.2.20. piedalās Pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju amatu pretendentu atlases procesā;
- 2.2.21. atbalsta Pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu;
- 2.2.22. sagatavo priekšlikumus jautājumu izskatīšanai Dienvidkurzemes novada pašvaldības Izglītības un sporta komitejas sēdēs;
- 2.2.23. patstāvīgi un sadarbībā ar citām pašvaldības un valsts institūcijām koordinē projektu realizēšanu izglītības iestādēs;
- 2.2.24. sniedz priekšlikumus par skolēnu ar speciālajām vajadzībām iekļaušanu vispārīgajās izglītības iestādēs;
- 2.2.25. atbalsta izglītības iestāžu medicīnas darbinieku, psihologu, logopēdu, bibliotekāru, sociālo un speciālo pedagogu darbību Pašvaldības izglītības iestādēs;

- 2.2.26. nodrošina Izglītības pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību;
  - 2.2.27. sagatavo ārējo un iekšējo normatīvo aktu un citu dokumentu projektus Izglītības pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
  - 2.2.28. atbilstoši kompetencei nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi;
  - 2.2.29. atbilstoši kompetencei, Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieka uzdevumā sagatavo atbildes vai atbilžu projektus uz privātpersonu iesniegumiem un valsts pārvaldes iestāžu informācijas pieprasījumiem;
  - 2.2.30. nodrošina apmeklētāju pieņemšanu;
  - 2.2.31. nosaka vienotus informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju attīstības virzienus izglītības iestādēs, nodrošina efektīvu to ieviešanu, darbību un vienlīdzīgus tālākās attīstības nosacījumus;
  - 2.2.32. sagatavo un izplata plašsaziņas līdzekļiem Domes un Centrālās administrācijas oficiālo viedokli, informāciju par Pašvaldības aktualitātēm, Domes un Centrālās administrācijas pieņemtajiem lēmumiem, to nepieciešamību un izpildi;
  - 2.2.33. veicina Pašvaldības, Izglītības pārvaldes un izglītības iestāžu atpazīstamību un pozitīvu reputāciju reģionālā, nacionālā un starptautiskā līmenī;
  - 2.2.34. plāno un koordinē jaunatnes lietu politiku Dienvidkurzemes novadā;
  - 2.2.35. veic citus uzdevumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei un Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieka rīkojumiem.
- 2.3. Izglītības pārvaldei ir šādas tiesības:
- 2.3.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības institūcijām, kapitālsabiedrībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām;
  - 2.3.2. sniegt priekšlikumus jautājumu izskatīšanai, kā arī piedalīties Domes pastāvīgo komiteju un Domes sēdēs, kā arī komisiju, valžu vai darba grupu sanāsmēs;
  - 2.3.3. patstāvīgi lemt par Izglītības pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Izglītības pārvaldes noteikto uzdevumu izpildi;
  - 2.3.4. piedalīties izglītības iestāžu ārējā vērtēšanā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā, sniegt konsultācijas akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai;
  - 2.3.5. apmeklēt izglītības iestādes, tikties ar to amatpersonām, darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem;
  - 2.3.6. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;
  - 2.3.7. sniegt priekšlikumus Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekiem, Pašvaldības izpilddirektoram un viņa vietniekam par Pašvaldības darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem un īstenotajiem projektiem;
  - 2.3.8. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Izglītības pārvaldes kompetencē esošajās jomās;
  - 2.3.9. saņemt Izglītības pārvaldes darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
  - 2.3.10. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

### III. PĀRVALDES STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

3.1. Izglītības pārvaldes darbu vada pārvaldes vadītājs, kuru pēc Pašvaldības izpilddirektora ierosinājuma ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Izglītības pārvaldes vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

3.2. Izglītības pārvaldes pārraudzībā atrodas šādas Pašvaldības iestādes:

- 3.2.1. "Aizputes pagasta pamatskola";
- 3.2.2. "Ata Kronvalda Durbes pamatskola";
- 3.2.3. "Dzērves pamatskola";
- 3.2.4. "Kalvenes pamatskola";
- 3.2.5. "Krotas Kronvalda Ata pamatskola";
- 3.2.6. "Māteru Jura Kazdangas pamatskola";
- 3.2.7. "Mežupes pamatskola";
- 3.2.8. "Padures pamatskola";
- 3.2.9. "Pāvilostas pamatskola";
- 3.2.10. "Vērgales pamatskola";
- 3.2.11. "Dienvidkurzemes 2.vidusskola";
- 3.2.12. "Aizputes vidusskola";
- 3.2.13. "Nīcas vidusskola";
- 3.2.14. "Priekules vidusskola";
- 3.2.15. "Vaiņodes vidusskola";
- 3.2.16. "Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskola";
- 3.2.17. "Aizputes pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa"";
- 3.2.18. "Cīravas pirmsskolas izglītības iestāde "Pīlādzītis"";
- 3.2.19. "Durbes pirmsskolas izglītības iestāde "Ābolītis"";
- 3.2.20. "Grobiņas pirmsskolas izglītības iestāde "Ūdelīte"";
- 3.2.21. "Grobiņas pirmsskolas izglītības iestāde "Pīpenīte"";
- 3.2.22. "Kazdangas pirmsskolas izglītības iestāde "Ezītis"";
- 3.2.23. "Medzes pirmsskolas izglītības iestāde "Čiekuriņš"";
- 3.2.24. "Nīcas pirmsskolas izglītības iestāde "Spārīte"" (ar filiāli Rudes ciemā);
- 3.2.25. "Pāvilostas pirmsskolas izglītības iestāde "Dzintariņš"";
- 3.2.26. "Vērgales pirmsskolas izglītības iestāde "Kastanītis"";
- 3.2.27. "Priekules pirmsskolas izglītības iestāde "Dzirnaviņas"";
- 3.2.28. "Virgas pirmsskolas izglītības iestāde "Gaismiņa"";
- 3.2.29. "Vaiņodes pirmsskolas izglītības iestāde "Zīlīte"";
- 3.2.30. "Aizputes Mūzikas skola";
- 3.2.31. "Nīcas Mūzikas skola";
- 3.2.32. "Kalētu Mūzikas un mākslas pamatskola";
- 3.2.33. "Pāvilostas Mūzikas un mākslas skola";
- 3.2.34. "Priekules Mūzikas un mākslas skola";
- 3.2.35. "Vaiņodes Mūzikas skola";
- 3.2.36. "Aizputes Mākslas skola";
- 3.2.37. "Grobiņas mūzikas un mākslas skola";
- 3.2.38. "Aizputes Skolēnu jaunrades centrs";
- 3.2.39. "Grobiņas skolēnu interešu centrs";
- 3.2.40. "Grobiņas Pieaugušo izglītības centrs";
- 3.2.41. "Sikšņu pamatskola";
- 3.2.42. "Rucavas pamatskola";
- 3.2.43. "Pirmsskolas izglītības iestāde "Zvaniņš".

3.3. Izglītības pārvaldes vadītājs:

- 3.3.1. nodrošina Izglītības pārvaldes darbības lietderību un atbilstību labas pārvaldības principiem;

- 3.3.2. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Izglītības pārvaldes darbu;
- 3.3.3. sadarbojas ar Liepājas valstspilsētu kopīgas sadarbības institūcijas izveidē izglītības jomā un līdzdarbojas tās darbā;
- 3.3.4. ierosina Pašvaldības izpilddirektoram veikt izmaiņas Izglītības pārvaldes struktūrā;
- 3.3.5. atbild par Izglītības pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.3.6. izstrādā Izglītības pārvaldes darbinieku amatu aprakstus, atbild par to aktualizāciju un pārskatīšanu atbilstoši Pašvaldības reglamentējošiem dokumentiem;
- 3.3.7. izstrādā amatu sarakstu, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru, ko vienu reizi gadā pirms ikgadējā budžeta apstiprināšanas iesniedz apstiprināšanai Pašvaldības domei;
- 3.3.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Izglītības pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos Latvijas Republikā un ārvalstīs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
- 3.3.9. veic sev pakļauto darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus;
- 3.3.10. piedalās ikgadējās izglītības iestāžu direktoru/ vadītāju izvērtēšanas procesā un izglītības iestāžu akreditācijās;
- 3.3.11. piedalās pedagogu profesionālās darbības novērtēšanā;
- 3.3.12. atbilstoši kompetencei pieņem vadības lēmumus un izdod rīkojumus par izglītības politikas un Izglītības pārvaldes darbības jautājumiem, kas ir saistoši Izglītības pārvaldes darbiniekiem un Pašvaldības izglītības iestāžu darbiniekiem, kā arī organizē to izpildes kontroli;
- 3.3.13. organizē Izglītības pārvaldes darbinieku un izglītības iestāžu direktoru/vadītāju kvalifikācijas paaugstināšanu un veicina tādas profesionālās prakses ieviešanu, kas balstīta uz cilvēktiesību, pedagoga ētikas kodeksa prasību ievērošanu;
- 3.3.14. organizē ikgadējās izglītības iestāžu pieņemšanas, iesaistot attiecīgos dienestus, ekspluatācijas atļauju saņemšanai;
- 3.3.15. sagatavo un iesniedz priekšlikumus tiesību aktu projektiem, nodrošina tiesību aktu projektu izstrādi izglītības jomā un to iesniegšanu Pašvaldības domei;
- 3.3.16. izstrādā valsts mērķdotācijas sadales kārtību pa izglītības iestādēm;
- 3.3.17. saskaņo un pārrauga izglītības iestāžu tarifāciju;
- 3.3.18. pārrauga pārvaldes finanšu un materiālo līdzekļu izmantošanas likumību, racionalitāti un lietderību, izstrādā un iesniedz pārvaldes finanšu gada budžeta tāmi atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai, kontrolē finansējuma izlietošanu;
- 3.3.19. ir tiesīgs slēgt jebkāda veida līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Izglītības pārvaldes saimnieciskās darbības nodrošināšanai bez saskaņojuma ar Pašvaldības izpilddirektoru, ja apstiprinātā budžeta ietvaros līguma summa nepārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa kalendārā gada ietvaros. Gadījumos, kad līguma summa pārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa, minētā līguma slēgšanu nepieciešams saskaņot ar Pašvaldības izpilddirektoru;
- 3.3.20. pārrauga Izglītības pārvaldes rīcībā esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
- 3.3.21. apstiprina un saskaņo apstiprinātas formas noraksta aktus par pakalpojuma un materiālo vērtību izlietošanu un iesniedz Dienvidkurzemes novada pašvaldības administrācijas Finanšu un grāmatvedības daļā;
- 3.3.22. izstrādā un iesniedz Pašvaldības domes komitejām ieteikumus, kas ne-

- pieciešami Izglītības pārvaldes darbības uzlabošanai, kā arī sniedz analīzi par Izglītības pārvaldes darbības rezultātiem pēc Pašvaldības domes vai izpilddirektora pieprasījuma;
- 3.3.23. Nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdod rīkojumus, kas ir obligāti Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem;
  - 3.3.24. izdod rīkojumus izglītības iestādēm vadības un pedagoģiskā procesa organizēšanas jautājumos un citos tiesību aktos noteiktajos gadījumos;
  - 3.3.25. atceļ vai aptur izglītības iestāžu vadītāju nelikumīgus rīkojumus;
  - 3.3.26. sagatavo apstiprināšanai Izglītības pārvaldes darbinieku atvaļinājumu grafiku, nodrošinot Izglītības pārvaldes darba nepārtrauktību darbinieku atvaļinājumu laikā;
  - 3.3.27. saskaņo un vīzē Izglītības pārvaldes darbinieku dokumentāciju;
  - 3.3.28. kontrolē Izglītības pārvaldes darbinieku amatu aprakstos paredzēto pienākumu, uzdoto uzdevumu izpildi un pašvaldības darba kārtības noteikumu ievērošanu;
  - 3.3.29. patstāvīgi izlemj Izglītības pārvaldes kompetencē esošos jautājumus;
  - 3.3.30. dod Izglītības pārvaldes darbiniekiem tiešus rīkojumus un norādījumus;
  - 3.3.31. organizē pasākumus skolēniem un skolotājiem par nozīmīgiem sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs un konkursos valsts un starptautiskā līmenī;
  - 3.3.32. uzaicina piedalīties Izglītības pārvaldes sanāksmēs izskatāmo jautājumu risināšanā ieinteresētās personas un ekspertus;
  - 3.3.33. veic citas darbības Izglītības pārvaldes uzdevumu izpildei saskaņā ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu.
- 3.4. Izglītības pārvaldes darbinieki ir tieši pakļauti attiecīgās nodaļas vadītājam.
- 3.5. Izglītības pārvaldes darbinieki nodrošina Izglītības pārvaldes darbu un ir atbildīgi par ikdienas darba veikšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un darba rezultātiem atbilstoši amatu aprakstiem.
- 3.6. Izglītības pārvaldes darbinieki, kuri pieņem lēmumus, ir amatpersonas. Amatpersonas atbild par savas kompetences ietvaros pieņemto lēmumu un sagatavoto dokumentu projektu atbilstību normatīvajiem aktiem.
- 3.7. Izglītības pārvaldes izdodamos nelabvēlīgos administratīvo aktus paraksta Izglītības pārvaldes vadītājs.
- 3.8. Darba līgumus ar Izglītības pārvaldes darbiniekiem slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
- 3.9. Grāmatvedības uzskaiti nodrošina un finanšu līdzekļu apriti pārvalda centralizēti Dienvidkurzemes novada pašvaldības administrācijas Finanšu un grāmatvedības daļa.
- 3.10. Personāla lietvedību pārvalda centralizēti Dienvidkurzemes novada pašvaldības administrācijas Personāla daļa.

#### IV. PĀRVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA UN DARBĪBAS PĀRSKATS

- IV.1. Izglītības pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības pārvaldes vadītājs, kas atbild par Izglītības pārvaldes funkciju veikšanu atbilstoši normatīvo aktu un Pašvaldības iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasībām.
- IV.2. Izglītības pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Izglītības pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
- IV.3. Izglītības pārvaldes vadītājs reizi gadā sniedz Pašvaldībai pārskatu par Izglītības pārvaldes funkciju izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu. Pašvaldībai ir tiesī-

bas jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Izglītības pārvaldes darbību.

## V. LĒMUMU UN FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

- V.1. Izglītības pārvaldes amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību apstrīd, vēroties pie Izglītības pārvaldes vadītāja.
- V.2. Izglītības pārvaldes vadītāja pieņemto lēmumu par Pārvaldes darbinieka faktisko rīcību, tai skaitā par Pārvaldē saņemto sūdzību par Pārvaldes darbinieku, var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram.
- V.3. Izglītības pārvaldes vadītāja faktisko rīcību, pieņemtos lēmumus var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram, bet Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par sūdzību par Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību, pieņemtajiem lēmumiem – pārsūdzēt tiesā, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

## VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

- VI.1. Šis Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī.

Domes priekšsēdētājs

A.Priedols



## Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvalde

---

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_,  
tālr. \_\_\_\_\_, e-pasts [izglitibas.parvalde@dkn.lv](mailto:izglitibas.parvalde@dkn.lv)