



LĪGATNES NOVADA DOME
LĪGATNES NOVADA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģ. Nr. 050190837, Gaujas ielā 7, Līgatnē, Līgatnes novadā, LV-4110,
tālr.64153409; mob.tālr.28661216; e – pasts: bernudarzs@ligatne.lv

Līgatnē

APSTIPRINĀTS:
Līgatnes novada domes
2009. gada 27.augusta
sēdē, protokols Nr. 7, 8.§

Līgatnes novada pirmsskolas izglītības iestādes

NOLIKUMS

Saturs

1. Iestādēs nosaukums, juridiskā adrese
2. Iestādes uzbūve
3. Iestādes dibinātājs, tā juridiskais statuss
4. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie uzdevumi
5. Iestādes īstenotās izglītības programmas
6. Izglītības procesa organizācija iestādē
7. Pirmsskolas izglītības iestādes bērnu tiesības un pienākumi
8. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi
9. Iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence
10. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence
11. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība
12. Iestādes saimnieciskā darbība
13. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība
14. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība
15. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar šo nolikumu, izglītības likumu un citiem normatīviem aktiem
16. Grozījumu veikšanas kārtība Iestādes nolikumā

LĪGATNES NOVADA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES NOLIKUMS

Izstrādāts pamatojoties uz Latvijas Republikas Vispārējās izglītības likuma 8.pantu, 9. panta 2. daļu un Izglītības likuma 22. panta 1. daļu.

1. IESTĀDES NOSAUKUMS, JURIDISKĀ ADRESE

- 1.1. Līgatnes novada pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk tekstā - Iestāde) ir Līgatnes novada dome (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
- 1.2. Iestādes juridiskā adrese: Gaujas iela 7, Līgatne, Līgatnes novads, LV- 4110.

2. IESTĀDES UZBŪVE

- 2.1. Iestādes Dibinātājs ir Līgatnes novada dome.
- 2.2. Iestādi vada ar Līgatnes novada domes lēmumu iecelts vadītājs.
- 2.3. Iestādes vadītāja pakļautībā ir:
 - 2.3.1. izglītības metodiķis;
 - 2.3.2. pirmsskolas izglītības skolotāji;
 - 2.3.3. pirmsskolas skolotāju palīgi;
 - 2.3.4. tehniskais personāls.
- 2.4. Saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 12. pantu, Iestādē darbojas Pedagoģiskā padome.
- 2.5. Saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 13. pantu, Iestādē darbojas Iestādes padome.

3. IESTĀDES DIBINĀTĀJS, TĀ JURIDISKAIS STATUSS

- 3.1. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kurš izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu.
- 3.2. Lēmumus par iestādes dibināšanu un reorganizāciju pieņem Līgatnes novada dome, saskaņojot ar Izglītības un Zinātnes ministriju.
- 3.3. Iestāde ir Līgatnes novada domes izveidota struktūrvienība, tai ir savs nosaukums un zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapa.

4. IESTĀDES DARBĪBAS MĒRĶIS, PAMATVIRZIENS UN GALVENIE UZDEVUMI

- 4.1. Iestādes izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir licencētā izglītības programma, kas nosaka Iestādes darbības mērķus, pamatvirzienus un uzdevumus.
- 4.2. Iestādes mērķis ir sagatavot izglītojamus (turpmāk tekstā- bērņus) pamatizglītības apguvei skolā, pamatojoties uz apkārtējās pasaules likumsakarībām:
 - 4.2.1. attīstot katra bērna garīgo, intelektuālo, fizisko aktivitāti;
 - 4.2.2. veidojot bērnu vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;
 - 4.2.3. veidojot bērnu „ Es” apziņu, kas balstīta uz savas rīcības, darbības, jūtu, vēlmju, interešu apzināšanu, spēju izpausmi aktīvā darbībā;
 - 4.2.4. veicinot bērnu sociālo attīstību.
- 4.3. Iestādes uzdevums ir:
 - 4.3.1. veicināt bērnu vispusīgu fizisko, garīgo un intelektuālo attīstību, pamatojoties un viņu individuālām spējām un ievērojot attīstības pēctecību;
 - 4.3.2. veicināt katra bērna aktīvu, radošu darbību, virzot viņa individuālos iesaides un sabiedrības dzīves uztveri kopsakarībās, uz iespēju dažādi darbojoties, to izzināt;
 - 4.3.3. veicināt bērnu personīgās pieredzes veidošanos, apgūstot pieaugušo radīto pieredzi un veicinot viņu izziņas procesus un darbības;
 - 4.3.4. attīstīt bērnam ticību sev, apzināties sevi, izteikt sevi radošās darbībās, gūt panākumus atbilstoši savām spējām.

4.3.5. veicināt un izkopt bērnam saskarsmes un sadarbības spējas un iemaņas, balstoties uz vispārcilvēciskām vērtībām.

5. IESTĀDES ĪSTENOTĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

5.1. Iestāde īsteno Izglītības un Zinātnes ministrijā licencētu „Pirmsskolas izglītības programmu” - kods 01011111.

5.2. Pirmsskolas izglītības programma nodrošina bērnu sagatavošanu pamatzglītības apguvei, aptverot:

5.2.1. individualitātes veidošanos;

5.2.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

5.2.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību;

5.2.4. veselības nostiprināšanos;

5.2.5. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;

5.2.6. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi.

6. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA IESTĀDĒ

6.1. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.

6.2. Bērnu uzņemšanu Iestādē nosaka Noteikumi par bērnu uzņemšanu Līgatnes novada pirmsskolas izglītības Iestādē.

6.3. Pirmsskolas izglītības Iestāde darbojas divās ēkās- Gaujas ielā 7, Līgatnē un „Zvaniņos” Augšlīgatnē, Līgatnes pag.

6.4. Iestādē darbojas 5 bērnu grupas. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni no 1,5 līdz 7 gadu vecumam.

6.5. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt par vienu gadu, ja tas nepieciešams bērna veselības stāvokļa vai psiholoģiskās sagatavotības uzlabošanai, saskaņojot vecāku ierosinājumu, ārsta komisijas atzinumu un pedagoģiskās padomes lēmumu.

6.6. Pieļaujamo bērnu skaitu vienā grupā nosaka Līgatnes novada dome, atbilstoši Ministru kabineta 27.12.2002. noteikumiem Nr. 596 „Higiēnas prasības izglītības Iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu” prasībām, t.i. :

6.6.1. Bērni vecumā no 1,5- 3 gadi- 12- 16 bērni;

6.6.2. Bērni vecumā no 3- 6 gadi – 18- 24 bērni.

6.7. Iestāde strādā 10,5 stundas dienā. Šajā laikā bērns tajā var atrasties, rotaļāties un nodarboties atbilstoši savai attīstībai, vēlmēm un interesēm pedagoģu sagatavotā attīstošā vidē un vadībā, atbilstoši Iestādes licencētajai programmai.

6.8. Pirmsskolas vecuma bērnu intelektuālā slodze dienā noteikta Vispārējās izglītības likumā, t.i. pirmsskolas vecuma izglītojamiem kopējais mācību nodarbību ilgums dienā nedrīkst pārsniegt:

6.7.1. izglītojamiem līdz 2 gadu vecumam- 15 minūtes;

6.7.2. izglītojamiem no 2- 3 gadu vecumam – 25 minūtes;

6.7.3. izglītojamiem no 3- 4 gadu vecumam- 30 minūtes; ‘

6.7.4. izglītojamiem no 4- 5 gadu vecumam- 45 minūtes;

6.7.5. izglītojamiem no 5- 7 gadu vecumam- 120 minūtes.

6.9. Mācību nodarbību saraksts ietver licencētās pirmsskolas izglītības programmā paredzēto mācību nodarbību plānu.

6.10. Izglītības programmas īstenošanas gaitā konstatētās nepilnības vai radušās neskaidrības tiek risinātas Iestādes pedagoģiskās padomes un Iestādes padomes sēdēs.

7. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES BĒRNU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1. Bērniem ir tiesības:

7.1.1. uz valsts, pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības ieguvi;

- 7.1.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 7.1.3. izglītošanās procesā izmantot pirmsskolas iestādes telpas, mācību līdzekļus;
- 7.1.4. saņemt pirmo palīdzību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 7.1.5. uz personiskās mantas aizsardzību Iestādē;
- 7.1.6. uz dzīvības un veselības drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 7.2. Saskaņā ar Izglītības likumu vecākiem ir pienākums:
 - 7.2.1. nodrošināt bērnu atrašanos pirmsskolas izglītības iestādē, lai bērni apgūtu pirmsskolas izglītību;
 - 7.2.2. ievērot Iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 7.2.3. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību;
 - 7.2.4. būt par paraugu saviem bērniem attiekmē pret valsti un sabiedrību.

8. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 8.1. Iestādes pedagogu vispārējie pienākumi ir:
 - 8.1.1. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmas īstenošanā;
 - 8.1.2. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, ievērot pedagogu profesionālās ētikas normas;
 - 8.1.3. nodrošināt bērniem iespējas īstenot savas tiesības Iestādē;
 - 8.1.4. ievērot bērnu tiesības, atbildēt par bērnu dzīvību un veselību, bērniem atrodoties Iestādē un tās organizētajos pasākumos ārpus Iestādes;
 - 8.1.5. sniegt bērniem pirmo medicīnisko palīdzību;
 - 8.1.6. plānot un organizēt pedagoģisko darbu saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu un Iestādes nolikumu; īstenot izglītības programmu sadarbībā ar bērna ģimeni;
 - 8.1.7. piedalīties pedagoģiskās padomes darbā;
 - 8.1.8. atbildēt par attīstošas materiālās bāzes izveidi un pilnveidi grupā;
 - 8.1.9. regulāri konsultēt bērnu vecākus (aizbildņus) par bērnu attīstību;
 - 8.1.10. konsultēt skolotāja palīgu pedagoģiski psiholoģiskajos jautājumos, sniegt praktiskus padomus darbā ar bērniem;
 - 8.1.11. iepazīties un rīkoties saskaņā ar Iestādes izstrādātajiem noteikumiem:
 - 8.1.11.1. Darba kārtības noteikumiem, kurus izstrādā Iestādes vadītāja saskaņā ar Darba likuma 55. pantā, Darba aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
 - 8.1.11.2. Citiem Iestādes darbību reglamentējošiem noteikumiem, kuri izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 8.2. Iestādes pedagogu vispārējās tiesības ir:
 - 8.2.1. piedalīties Iestādes pašpārvaldē;
 - 8.2.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju astoņu nedēļu atvaļinājumu;
 - 8.2.3. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiāli tehniskās bāzes nodrošinājumu;
 - 8.2.4. izteikt priekšlikumus Iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai;
 - 8.2.5. pārējās Iestādes darbinieku tiesības un pienākumus nosaka iestādes darba kārtības noteikumi, amata apraksts un darba līgums.
- 8.3. Iestādes vadītājas kompetenci nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un amata apraksts, Iestādes nolikums un citi darbību reglamentējošie noteikumi.
- 8.4. Iestādes vadītāja vispārējie pienākumi un atbildība ir:
 - 8.4.1. atbildēt par Iestādes darbību, tās rezultātiem;
 - 8.4.2. atbildēt par Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma un citu izglītības iestādes darbību reglamentējošu normatīvo aktu ievērošanu;
 - 8.4.3. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt un atbildēt par intelektuālo, finansu un materiālo resursu racionālu izmantošanu pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 8.4.4. noteikt Iestādes darbinieku darba likmes un darba samaksu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

- 8.4.5. atbildēt par pirmsskolas izglītības programmas īstenošanu;
 - 8.4.6. atbildēt par Iestādes nodrošināšanu ar kvalificētiem pedagogiem;
 - 8.4.7. atbildēt par Iestādes darbības nodrošināšanu un tai noteikto uzdevumu izpildi;
 - 8.4.8. izstrādāt Iestādes darbības kārtību regulējošus noteikumus atbilstoši LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, iepazīstināt ar tiem iestādes darbiniekus.
- 8.5. Iestādes vadītājs un pedagogi atbildīgi par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.

9. IESTĀDES PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

- 9.1. Pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Līgatnes novada pirmsskolas izglītības iestādes padome, kas darbojas saskaņā ar iestādes vadītāja apstiprinātu reglamentu.
- 9.2. Tās sastāvā ir Iestādes vadītājs, Iestādes skolotājas, Iestādes metodiķis un vecāku pārstāvji, kas nav Iestādē strādājošie.
- 9.3. Vecāku pārstāvji Iestādes padomes sastāvā ir vairākumā un pārstāv visas Iestādē esošās bērnu grupas.
- 9.4. Iestādes padomes vadītāju ievēl no vecāku pārstāvju vidus.
- 9.5. Iestādes padome:
 - 9.5.1. darbojas saskaņā ar nolikumu,
 - 9.5.2. izstrādā priekšlikumus Iestādes attīstības plānam,
 - 9.5.3. risina ar Iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus organizatoriskus jautājumus,
 - 9.5.4. veic Iestādē pieņemto ziedojumu uzskaiti, lemj par to izlietošanu un sniedz pārskatu par to vecāku sapulcēs,
 - 9.5.5. veic citus Iestādes padomes nolikumā paredzētus uzdevumus.

10. IESTĀDES PEDAGOĢISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

- 10.1. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido Līgatnes novada pirmsskolas izglītības iestādes pedagoģisko padomi, kura darbojas saskaņā ar vadītāja apstiprinātu pedagoģiskās padomes reglamentam.
- 10.2. Iestādes pedagoģisko padomi vada pirmsskolas iestādes vadītājs, tās sastāvā ir Iestādē strādājošie pedagogi.
- 10.3. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc dažādu pedagoģisko jautājumu risināšanai, to norisi protokolē.
- 10.4. Pedagoģiskās padomes lēmumus pieņem ar balsu vairākumu:
 - 10.4.1. pedagoģiskā padome lemj par izglītojamo atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības programmas, aizejot uz skolu, kā arī par atskaitīšanu, ja izglītojamais neapmeklē iestādi;
 - 10.4.2. punktā 10.4.1. paredzētajā gadījumā pirmsskolas iestādes pedagoģiskās padomes lēmums ir saistošs pirmsskolas iestādes vadītājam;
 - 10.4.3. visos pārējos gadījumos pedagoģiskās padomes sēdes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
- 10.5. Iestādes pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar vadītāja rīkojumu.
- 10.6. Pedagoģiskā padome:
 - 10.6.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi;
 - 10.6.2. saskaņojot ar bērnu vecākiem, lemj par bērnu gatavību pamatizglītības apgūšanai,
 - 10.6.3. izlemj citus ar mācībām un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus.
- 10.7. Pedagoģiskās padomes kompetencē ir:
 - 10.7.1. analizēt pedagoģiskā kolektīva, tā atsevišķo grupu darba rezultātus saistībā ar Izglītības un zinātnes ministrijas izvirzītajām prasībām, jaunākām zinātnes atziņām, labāko pieredzi, dot stimulu skolotāju pašizglītbai;
 - 10.7.2. veicināt vienotas pedagoģiskās pozīcijas veidošanos pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;

- 10.7.3. apspriest alternatīvus pedagoģiskā procesa organizācijas un vadības modeļus, pirmsskolas pedagoģu labāko pieredzi;
- 10.7.4. stimulēt un atbalstīt Iestādes skolotāju radošos meklējumus;
- 10.7.5. izstrādāt kolektīvus vadības lēmumus, apspriest un pieņemt Iestādes un pedagoģiskā darba plānus.

11. IESTĀDES IEKŠĒJO KĀRTĪBU REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 11.1. Iestādē ir noteikta Iestādes darbību reglamentējošo dokumentu sagatavošanas, grozīšanas, apstiprināšanas un saskaņošanas kārtība:
 - 11.1.1. Iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs;
 - 11.1.2. Iestādes izglītības programmu apstiprina Dibinātājs.
 - 11.1.3. Iestādes pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs pēc saskaņošanas ar pedagoģisko padomi;
 - 11.1.4. Iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs pēc saskaņošanas ar Iestādes padomi;
 - 11.1.5. darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Dibinātājs;
 - 11.1.6. Iestādes iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Dibinātājs;
 - 11.1.7. Noteikumus izglītojamo uzņemšanai Līgatnes novada pirmsskolas izglītības iestādē, apstiprina Dibinātājs.
 - 11.1.8. Iestādes mācību gada darba plānu apstiprina Iestādes vadītājs.
 - 11.1.9. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu patstāvīgi izstrādā iekšējos normatīvos aktus-nolikumus, noteikumus un citus darbību reglamentējošus dokumentus un veic tajos grozījumus.
- 11.2. Iestādes izstrādātos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt likumdošanas noteiktā kārtībā, iesniedzot pretenziju Iestādes vadītājam vai Dibinātājam.

12. IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

- 12.1. Iestādes vadītājs nodrošina Iestādes saimniecisko darbību, Iestādes materiāli tehniskās bāzes saglabāšanu un pilnveidošanu.
- 12.2. Savu pilnvaru ietvaros Iestādes vadītājs lemj par iestādes finansu un materiālo resursu racionālu sadali un mērķtiecīgu izlietošanu.

13. IESTĀDES FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

- 13.1. Līgatnes novada dome Iestādi finansē no pašvaldības budžeta.
- 13.2. Iestādes Dibinātājs nodrošina Iestādes finansējumu, ievērojot:
 - 13.2.1. normatīvajos aktos noteikto izglītības programmu īstenošanas izmaksu minimumu uz vienu izglītojamo, kas nepieciešams izglītības programmas īstenošanā iesaistīto pedagoģu darba samaksai, Iestādes nodrošināšanai ar mācību līdzekļiem, kā arī citiem ar programmas realizāciju nepieciešamajiem izdevumiem;
 - 13.2.2. Iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tai skaitā saimnieciskā personāla darba algas;
- 13.2. Pedagoģu darba samaksa pašvaldības dibinātā pirmsskolas izglītības iestādē tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 13.3. Pašvaldību budžeta asinējumi izglītības iestādes darbībai plānojami saskaņā ar izglītības iestādes iesniegtajiem izdevumu tāmju projektiem.
- 13.4. Iestādes papildus finanšu līdzekļus veido:
 - 13.4.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi, kas ieskaitāmi Līgatnes novada domes norēķinu kontā, norādot ziedojuma (dāvinājuma) mērķi. un izlietojami paredzētajam mērķim.
 - 13.4.2. ieņēmumi no bērnu vecākiem par bērnu ēdināšanas izdevumiem Iestādē, kas saskaņoti ar Dibinātāju.

- 13.5. Ziedojumus materiālā veidā iegrāmato atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
- 13.5. Finanšu līdzekļu apriti Iestādē veic Līgatnes novada domes grāmatvedība atbilstoši spēkā esošajai Latvijas Republikas likumdošanai.

14. IESTĀDES REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

- 14.1. Lēmumu par Iestādes dibināšanu, reorganizāciju, likvidāciju pieņem Līgatnes novada dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

15. CITI BŪTISKI NOTEIKUMI, KAS NAV PRETRUNĀ AR ŠO NOLIKUMU, IZGLĪTĪBAS LIKUMU UN CITIEM NORMATĪVIEM AKTIEM

- 15.1. Iestāde nodrošina iestādei saistošos normatīvajos aktos minēto prasību īstenošanu.
- 15.2. Iestādē kārto lietvedību saskaņā ar valstī spēkā esošo likumdošanu.
- 15.3. Iestāde gatavo atskaites atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām.

16. GROZĪJUMU VEIKŠANAS KĀRTĪBA IESTĀDES NOLIKUMĀ

- 16.1. Iestādes nolikumā veikt grozījumus var ierosināt Dibinātājs, Iestādes padome, Iestādes pedagoģiskā padome un Iestādes vadītāja.

17. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 17.1. Nolikums stājas spēkā pēc apstiprināšanas Līgatnes novada domes sēdē.

Līgatnes novada PII vadītāja

G. Liepiņa