

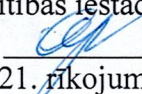


# ENGURES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "SPĀRĪTE"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301902664  
Skolas ielā 10, Engures pagastā, Tukuma novadā, LV-3113  
Tālruni 63161637, 26565059; fakss 63161637;  
[www.enguessparite.lv](http://www.enguessparite.lv) ; [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) ; e-pasts:sparite@tukums.lv

---

Tukuma novada Engures pagastā

APSTIPRINĀTS  
ar Engures pirmsskolas izglītības iestādes „Spārīte”  
vadītājas  S. Ozoliņas  
25.08.2021. rīkojuma Nr. 6/1-21

PEDAGOĢISKĀS PADOMES REGLAMENTS  
Tukuma novada Engures pagastā

Izdots saskaņā ar Vispārējā izglītības likuma 12.pantu  
un Pirmsskolas nolikumu



## **I. Vispārējie noteikumi**

1. Engures pirmsskolas izglītības iestādes „Spārīte” ( turpmāk – Iestāde) pedagoģiskā padome ( turpmāk – Padome) ir līdzpārvaldes (pašpārvaldes) institūcija.
2. Padomes darbības pamats darbojās saskaņā ar Izglītības likums, Vispārējās izglītības likuma 12.pants un Iestādes nolikumu.

## **II. Mērķi un galvenie uzdevumi**

3. Padomes darbības mērķis ir paaugstināt Izglītības iestādes darba kvalitāti.
4. Padomes galvenie uzdevumi ir:
  - 4.1. veikt pedagoģiskā procesa analīzi;
  - 4.2. pedagoģiskā procesa analīzes rezultātā noteikt Iestādes darbības mērķus un uzdevumus, plānot ilgtermiņa attīstību, kārtējā gada darbu;
  - 4.3. popularizēt un praksē izmantot labāko pedagogu darba pieredzi un zinātniskos sasniegumus pedagoģijā un psiholoģijā.

## **III. Padomes sastāvs**

5. Padomes sastāvā ir Iestādes vadītāja, pedagogi, medicīnas darbinieks.
6. Nepieciešamības gadījumā Padomes vadītājs uz Padomes sēdi uzaicina vecākus vai citas personas. Padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji.
7. Padomi vada Iestādes vadītāja.
8. Vadītājas pienākumi:
  - 8.1. informēt Padomi par iepriekš pieņemto lēmumu izpildi;
  - 8.2. deleģēt Padomes sēdes vadīšanu Padomes loceklim;
  - 8.3. pārbaudīt pieņemto lēmumu atbilstību Izglītības likumam, citiem normatīviem aktiem;
  - 8.4. nodrošināt un kontrolēt Padomes pieņemto lēmumu izpildi;
  - 8.5. ievērot demokrātijas principus Padomes sēdēs.

## **IV. Padomes darba organizācija**

9. Padome strādā saskaņā ar darba plānu, kas ir Iestādes darba plāna sastāvdaļa.
10. Padomes sēdes ne retāk kā trīs reizes mācību gadā, nepieciešamības gadījumā sasauca ārkārtas Padomes sēdes. Par sēdes laiku un darba kārtību vadītāja paziņo Padomes locekļiem ne vēlāk kā nedēļu pirms sēdes sākuma.
11. Padome lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Padome ir lemt spējīga, ja sēdē piedalās divas trešdaļas Padomes locekļu. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir vadītāja balss.
12. Padomes pieņemtiem lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
13. Padomes lēmumu pieņemšanā balsošana var būt atklāta vai aizklāta.
14. Par Padomes lēmumu, kura izpilde ir svarīga vai Iestādes darbiniekiem obligāta, vadītāja izdod rīkojumu.



## V. Padomes darba formas

15. Padomes pamatdarba forma ir sēde:
- 15.1. lietišķi organizatoriska sēde;
  - 15.2. informatīva sēde/apsprīde aktuālu pedagoģisku jautājumu risināšanai;
  - 15.3. analītiskā sēde ( pedagoģiski psiholoģiskā konference) izglītojamo pedagoģiski – psiholoģiskās attīstības izvērtēšanai, tālākās pedagoģiskās darbības koordinēšanai;
  - 15.4. zinātniski metodiskās sēdes.

## VI. Padomes funkcijas

16. Izskatīt Iestādes vadības pārskatus un ziņojumus par galveno uzdevumu izpildi.
17. Izskatīt un saskaņot Iestādes iekšējo normatīvo aktu un to grozījumu projektus.
18. Noteikt Iestādes izglītības darba pilnveidošanas virzienus.
19. Izskatīt un apstiprināt Iestādes gada darba plānu.
20. Izlemt jautājumus par:
- 20.1. pārcelšanu no vienas grupas uz citu grupu;
  - 20.2. uzslavas un atzinības izteikšanu.
21. Analizēt un lemt par audzināšanas darba rezultātiem.
22. Izvērtēt izglītošanas un audzināšanas formas, metodes, paņēmienus mācību programmu īstenošanai.
23. Izvērtēt iespējamo sadarbību ar citām un citu valstu pirmsskolas iestādēm.
24. Veikt veiksmīgas pedagoģiskās pieredzes popularizēšanu.

## VII. Padomes darba dokumentēšana

25. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes sēžu protokoli glabājas atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.
26. Padomes sēžu protokolistu ievēl no Iestādes darbiniekiem uz vienu gadu.
27. Protokolists pēc padomes sēdes iesniedz protokolu vadītājam parakstīšanai.
28. Iestādes pedagoģiskās padomes reglaments stājas spēkā 25.08.2021.

Engures PII „Spārīte” vadītāja:

25.08.2021.

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdes lēmums Nr. 6/1-21 25.08.2021.

S. Ozoliņa