



Gulbenes novada dome

Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestāde „Auseklītis”

Reģ.Nr.4401901930

Nākotnes ielā 4, Gulbenē, Gulbenes nov., LV-4401
Talrunis 64473241, e-pasts pirmsskola3@gulbene.lv

Iekšējie noteikumi Gulbenē

APSTIPRINĀTS:
Rīkojums Nr.16.1/1-18,
12.09.2017.

Iestādes vadītāja:

V.Pušķe

2017.gada 12.septembrī

Nr.1

Pedagoģiskās padomes reglaments

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
12. panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pedagoģiskā padome ir Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestādes „Auseklītis” (turpmāk – Pirmsskola) pedagoģiskā kolektīva kolegiāla lēmējinstitūcija par mācību un pedagoģiskā procesa jautājumiem, darba pieredzes apkopošanu un popularizēšanu.

2. Pedagoģiskā padome ir Pirmsskolas vadības padomdevējs lēmumu pieņemšanā par pedagoģisko procesu analīzi un Pirmsskolas attīstības jautājumiem.

3. Pedagoģiskā padome savā darbībā balstās uz demokrātijas principu. Pedagoģiskās padomes pamatdarba forma ir pedagoģiskās padomes sēde.
4. Pedagoģiskā padome pieņem lēmumus sēdē ar balsu vairākumu, un tie ir saistoši visam pedagoģiskajam kolektīvam.
5. Pedagoģisko padomi vada Pirmsskolas vadītāja, un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi.
6. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un to norisi protokolē.

II. Pedagoģiskās padomes darbības mērķi un uzdevumi

7. Pedagoģiskā padome veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai.
8. Pedagoģiskā padome apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi.
9. Pedagoģiskā padome veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos.
10. Ierosina pedagoģiskās korekcijas programmas realizāciju Pirmsskolā.
11. Izstrādā Pirmsskolas darbības plāna projektu.

III. Pedagoģiskās padomes tiesības un pienākumi

12. Pedagoģiskai padomei ir šādas tiesības:
 - 12.1. piedalīties Pirmsskolas iekšējo normatīvo aktu izstrādē;
 - 12.2. pieprasīt Pirmsskolas administrācijai atskaites par Pirmsskolas darba galveno uzdevumu izpildes gaitu, pedagogu darba pašanalīzi;
 - 12.3. izteikt viedokli par Pirmsskolas finansiālo un saimniecisko darbību, novērtēt Pirmsskolas darba efektivitāti;
 - 12.4. veidot Pirmsskolas attīstības plāna projektu un gada darba plāna projektu.
13. Pedagoģiskai padomei ir šādi pienākumi:
 - 13.1. iesaistīties pedagoģisko sēžu sagatavošanas darbā;
 - 13.2. informēt par problēmām pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumos;
 - 13.3. analizēt pedagoģisko procesu, nodrošināt valsts pamatizglītības un vidējās izglītības standartā definēto pamatizglītības un vidējās izglītības mērķu sasniegšanu;
 - 13.4. sekot novitātēm pedagoģijā, psiholoģijā un metodikā, izmantot tās pedagoģiskajā darbā;

13.5. savlaicīgi un regulāri veikt sēdē pieņemto lēmumu izpildi.

IV. Pedagoģiskās padomes vadītāja tiesības un pienākumi

14. Pedagoģiskās padomes vadītājam ir šādas tiesības:

14.1. vadīt Pirmsskolas pedagoģisko padomi un kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību pastāvošai likumdošanai un Pirmsskolas iekšējiem dokumentiem;

14.2. sekot pieņemto lēmumu izpildes gaitai, prasot atskaiti par padarīto atbildīgajām personām;

14.3. konsultēties ar pašvaldības metodīkiem strīdīgu jautājumu risināšanā.

15. Pedagoģiskās padomes vadītājam ir šādi pienākumi:

15.1. ievērot demokrātijas principus pedagoģiskās sēdes vadīšanā;

15.2. radīt labvēlīgus apstākļus pedagogu profesionālo spēju attīstībai un garīgai izaugsmei;

15.3. savlaicīgi informēt par sēdes laiku un darba kārtību.

V. Noslēguma jautājumi

16. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Pedagoģiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai Pirmsskolas vadītājai.

Vadītāja



Vija Pušķe