



**Mārupes novada pašvaldības
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "SAIMĪTE"**

Rīgas iela 7, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107
Tālrunis 67914602 saimitespii@marupe.lv www.bernudarzssaimite.lv

APSTIPRINĀTS
pirmsskolas izglītības iestādes "Saimīte"
pedagoģiskās sēdes 30.08.2021.
Sēdes protokols nr. 33

**PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „SAIMĪTE”
PEDAGOĢISKĀS PADOMES NOLIKUMS**

*Izstrādāti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
12. panta nosacījumiem*

1. Vispārējie jautājumi

- 1.1. Pedagoģiskā padome ir pirmsskolas izglītības iestādes "Saimīte" (turpmāk – Iestāde) pedagoģiskā kolektīva koleģiāla lēmēj institūcija par mācību un pedagoģiskā procesa jautājumiem, darba pieredzes apkopošanu un popularizēšanu.
- 1.2. Pedagoģiskā padome ir Iestādes vadības padomdevējs lēmumu pieņemšanā par pedagoģisko procesu analīzi un Iestādes attīstības jautājumiem.
- 1.3. Pedagoģiskā padome savā darbībā balstās uz demokrātijas principu. Pedagoģiskās padomes pamatdarba forma ir pedagoģiskās padomes sēde.
- 1.4. Pedagoģiskā padome pieņem lēmumus sēdē ar balsu vairākumu un tie ir saistoši visam pedagoģiskajam kolektīvam.
- 1.5. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītāja, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi.
- 1.6. Pedagoģiskās padomes sēdes reizi pusgadā un to norisi protokolē.

2. Pedagoģiskās padomes darbības mērķi un uzdevumi

- 2.1. Pedagoģiskā padome veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai.
- 2.2. Pedagoģiskā padome apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi.
- 2.3. Pedagoģiskā padome veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos.
- 2.4. Izstrādā Iestādes darbības plāna projektu.

3. Pedagoģiskās padomes tiesības un pienākumi

- 3.1. Pedagoģiskai padomei ir šādas tiesības:
 - 3.1.1. piedalīties Iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādē;

- 3.1.2. pieprasīt Iestādes administrācijai atskaites par Iestādes darba galveno uzdevumu izpildes gaitu, pedagogu darba pašanalīzi;
- 3.1.3. izteikt viedokli par Iestādes finansiālo un saimniecisko darbību, novērtēt Iestādes darba efektivitāti;
- 3.1.4. veidot Iestādes attīstības plāna projektu un gada darba plāna projektu.
- 3.2. Pedagoģiskai padomei ir šādi pienākumi:
 - 3.2.1. iesaistīties pedagoģisko sēžu sagatavošanas darbā;
 - 3.2.2. informēt par problēmām pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumos;
 - 3.2.3. analizēt pedagoģisko procesu, nodrošināt valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas mērķu sasniegšanu;
 - 3.2.4. sekot novitātēm pedagoģijā, psiholoģijā un metodikā, izmantot tās pedagoģiskajā darbā;
 - 3.2.5. savlaicīgi un regulāri veikt sēdē pieņemto lēmumu izpildi.

4. Pedagoģiskās padomes vadītāja tiesības un pienākumi

- 4.1. Pedagoģiskās padomes vadītājam ir šādas tiesības:
 - 4.1.1. vadīt Iestādes pedagoģisko padomi un kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību pastāvošai likumdošanai un Iestādes iekšējiem dokumentiem;
 - 4.1.2. sekot pieņemto lēmumu izpildes gaitai, prasot atskaiti par padarīto atbildīgajām personām;
- 4.2. Pedagoģiskās padomes vadītājam ir šādi pienākumi:
 - 4.2.1. ievērot demokrātijas principus pedagoģiskās sēdes vadīšanā;
 - 4.2.2. radīt labvēlīgus apstākļus pedagogu profesionālo spēju attīstībai un garīgai izaugsmei;
 - 4.2.3. savlaicīgi informēt par sēdes laiku un darba kārtību.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Pedagoģiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai Iestādes vadītājam.
- 5.2. Atzīt par spēku zaudējušu Pedagoģiskās padomes 2018.gada 31. augustā apstiprināto Iestādes pedagoģiskās padomes Nolikumu.

Pirmsskolas izglītības iestādes “Saimīte” vadītāja

Inga Erdmane-Hermane