



KRĀSLAVAS NOVADA DOME  
KRĀSLAVAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "PĪLĀDZĪTIS"  
Reģ. Nr.1101900582  
Aronsona ielā 1, Krāslavā LV-5601, tālrunis 56 22249, fakss 5622259, e-pasts  
[pii.piladzitis@inbox.lv](mailto:pii.piladzitis@inbox.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Krāslavas novada PII "Pīlādzītis"  
vadītāja 11.09.2007.  
rīkojumu Nr. 18-c

## KRĀSLAVAS NOVADA PII "PĪLĀDZĪTIS" PEDAGOĢISKĀS PADOMES REGLAMENTS

(Krāslavā)

### I Vispārīgie noteikumi

1. Krāslavas novada PII "Pīlādzītis" (turpmāk-Iestāde) pedagoģiskā padome (turpmāk – Padome) ir pašpārvaldes institūcija.
2. Padomes darbības pamats ir Vispārējās izglītības likuma 12.pants un Iestādes nolikums.

### II Mērķi un galvenie uzdevumi

3. Padomes darbības mērķis ir paaugstināt izglītības iestādes mācību un audzināšanas 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, mācību gada darbu;
  - 4.3. popularizēt un praksē izmantot labāko pedagoģu darba pieredzi un zinātniskos sasniegumus pedagoģijā un psiholoģijā.

### III Padomes sastāvs

5. Padomes sastāvā ir Iestādes vadība, pedagogi, medicīnas darbinieks.
6. Nepieciešamības gadījumā padomes vadītājs uz padomes sēdi uzaicina vecākus vai arī citas personas. Padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji.
7. Padomi vada Iestādes vadītājs.
8. Vadītāja pienākumi:
  - 8.1. informēt Padomi par iepriekš pieņemto lēmumu izpildi;
  - 8.2. deleģēt Padomes sēdes vadīšanu padomes loceklim;
  - 8.3. kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību Izglītības likumam, citiem normatīvajiem aktiem un neatbilstības gadījumā apturēt to darbību vai anulēt;
  - 8.4. kontrolēt Padomes pieņemto lēmumu izpildi;
  - 8.5. ievērot demokrātijas principus padomes sēdē;



#### IV Padomes darba organizācija

8. Padome strādā saskaņā ar darba plānu, kas ir Iestādes darba plāna sastāvdaļa.
9. Padomes sēdes sasauc ne retāk kā 2 reizes mācību gadā, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas Padomes sēdes. Vadītājs Padomes locekļiem sēdes laiku un darba kārtību paziņo ne vēlāk kā nedēļu pirms sēdes sākuma.
10. Padome lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Padome ir lemtspējīga, ja sēdē piedalās divas trešdaļas padomes locekļu. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir vadītāja balss.
11. Padomes lēmumu pieņemšanā balsošana var būt atklāta vai aizklāta.
12. Vadītājs Padomes sēdes lēmumus nepieciešamības gadījumā apstiprina ar rīkojumu.
13. Vadītājs ir tiesīgs apturēt Padomes lēmuma stāšanos spēkā, ja tas pieņemts pretrunā Izglītības likumam, Iestādes nolikumam, citiem normatīvajiem aktiem. Par lēmumu apturēšanu vadītājs paziņo padomes locekļiem.

#### V Padomes darba formas

14. Padomes pamatdarba forma ir sēde:
  - 14.1. lietišķi organizatoriskā sēde;
  - 14.2. informatīvā sēde/apsprīde aktuālu jautājumu risināšanai;
  - 14.3. semestru noslēguma sēde;
  - 14.4. analītiskā sēde (pedagoģiski psiholoģiskās konference) izglītojamo pedagoģiski – psiholoģiskās attīstības izvērtēšanai, tālākās pedagoģiskās darbības koordinēšanai;
  - 14.5. zinātniski metodiskā sēde.

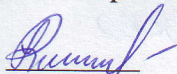
#### VI Padomes funkcijas


16. Izskatīt Iestādes vadības pārskatus un ziņojumus par mācību gada galveno uzdevumu izpildi.
17. Izskatīt un saskaņot Iestādes iekšējo normatīvo aktu un to grozījumu projektus;
17. Noteikt Iestādes mācību un audzināšanas darba pilnveidošanas virzienus.
18. Izskatīt un apstiprināt Iestādes mācību gada darba plānu;
19. Analizēt un lemt par Iestādes mācību un audzināšanas darba rezultātiem;

#### VII Padomes darba dokumentēšana

21. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes sēžu protokoli glabājas atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.
22. Padomes sēžu protokolistu ievēl uz vienu mācību gadu.
23. Protokolists pēc Padomes sēdes iesniedz protokolu vadītājam parakstīšanai.

Izglītības iestādes vadītājs

  
paraksts

  
paraksta atšifrējums

11.09.2007. (datums)

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes  
sēdes 2007.g. 11.09.  
lēmums Nr. 2