

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes
„RŪĶĪTIS”

IESTĀDES PADOMES
REGLAMENTS
Liepājā

2015.gada 14.oktobrī

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma

31.panta ceturto daļu

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Pirmsskolas izglītības iestādē „Rūķītis” ir izveidota iestādes padome, kura veic padomdevēja funkcijas un risina saimnieciska rakstura jautājumus, kuri saistīti ar iestādes apmeklētāju un darbinieku drošību, apkārtējās vides uzlabošanu un sociālajām garantijām iestādei piešķirtā budžeta ietvaros, kā arī bērnu vecāku līdzekļu racionālu izmantošanu.
2. Padomes darbība balstīta uz demokrātijas, objektivitātes, sadarbības un teorijas saistības ar reālajām iespējām principiem.

II PADOMES SASTĀVS UN IEVĒLĒŠANAS KĀRTĪBA

3. Padomes sastāvā ir iestādes vadītājs, divi pedagoģiskie darbinieki, divi vecāku pārstāvji no katras izglītojamo grupas, kas tiek ievēlēti grupu vecāku sapulcēs katra mācību gada sākumā, un iestādes dibinātāja (t.i. pašvaldības vai Izglītības pārvaldes) pārstāvji.
4. Pirmsskolas izglītības iestādes padomes vadītāju ievēl no vecāku pārstāvju vidus.

III PADOMES DARBĪBAS MĒRĶI UN UZDEVUMI

5. Pirmsskolas izglītības iestādes „Rūķītis” padomes darbība vērsta uz to, lai nodrošinātu sadarbību starp pirmsskolas izglītības iestādi, domi, vecākiem un sabiedrību.
6. Padome seko iestādes pedagoģiskās un saimnieciskās darbības atbilstībai spēkā esošajiem likumiem, noteikumiem un kontrolējošo institūciju prasībām.

7. Padome izvēlas piemērotākās darba formas un pozitīvo praktisko pieredzi atbilstoši reālajām pirmsskolas izglītības iestādes iespējām.

IV PADOMES DARBĪBA

8. Iestādes padome savā darbībā:
 - 8.1 izstrādā pirmsskolas izglītības iestādes padomes nolikumu;
 - 8.2 aizstāv iestādes intereses ārpus pirmsskolas izglītības iestādes;
 - 8.3 izvērtē iespējamās sadarbības formas, lai veicinātu produktīvu pirmsskolas izglītības darbinieku sadarbību ar bērnu ģimenēm un sabiedrību;
 - 8.4 izvērtē iespējamās sadarbības formas, lai nodrošinātu pēctecību pēctecību pirmsskolas izglītības iestāde- sākumskola;
 - 8.5 veic perspektīvo plānošanu, balstoties uz iepriekšējās darbības analīzes rezultātiem;
 - 8.6 sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem;
 - 8.7 ir tiesīga lemt par to, kādus individuālos mācību piederumus nodrošina izglītojamo vecāki;
 - 8.8 lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantojamo metožu un informācijas, tajā skaitā mācību līdzekļu un materiālu, atbilstību Izglītības likumā ietvertajai izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, kā arī tikumiskās audzināšanas vadlīnijām;
 - 8.9 regulāri informē vecākus par pirmsskolas izglītības iestādes padomes darbību un pieņemtajiem lēmumiem;
 - 8.10 iesniedz priekšlikumus, ierosinājumus iestādes darbības attīstībai; apspriež un seko iestādes NOLIKUMA darbībai un nepieciešamības gadījumā ierosina un veic tajā izmaiņas.
9. Iestādes padome var izdalīt jautājumu loku, kurā nav nepieciešama visu padomes locekļu klātbūtne un arī pieaicināt sēdē jautājuma risināšanai pēc būtības citas personas.
10. Iestādes padome izskata jautājumus par bērnu atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības audzēkņu sarakstiem, ja būtiski tiek pārkāpti iestādes Iekšējās kārtības noteikumi un par obligātās 5 un 6 gadīgo bērnu sagatavošanas pamatizglītības apguvei grupas bērnu pārceļšanu uz nodarbību apmeklējumu, ja vecākiem ir ilgstošs (2 kalendāro mēnešu) parāds par bērna ēdināšanu iestādē.
11. Iestādes padomei nav tiesību atcelt un mainīt iestādes vadītāja rīkojumus un lēmumus.
12. Iestādes padomes locekļi tiekas vismaz vienu reizi ceturksnī.

V PADOMES SĒDES SAGATAVOŠANA UN FUNKCIJAS

12. Sēdē apspriežamo jautājumu sagatavo vadītājs sadarbībā ar jautājuma pozitīvā risinājumā ieinteresētajām personām.
13. Izglītības iestādes padome savā darbībā realizē:
 - 13.1. attīstošo funkciju, radot pozitīvu attieksmi pret izskatāmo jautājumu loku un sēdes dalībniekiem, neveicot neobjektīvu kritiku un nepaužot negatīvu attieksmi pret jautājuma izskatīšanā ieinteresētajām personām;
 - 13.2. pārvaldes funkciju, pieņemtie lēmumi ir saistoši visām personām, tie tiek apstiprināti ar rīkojumu, protokolu vai aktu;
 - 13.3. lietišķo funkciju, risinot organizatoriska un saimnieciska satura jautājumus;
 - 13.4. organizatorisko funkciju, risinot ar iestādes audzēkņu uzturēšanos iestādē saistītos jautājumus, dažādus ar vecāku finansēm saistītos jautājumus;
 - 13.5. operatīvo funkciju, pēc jautājuma aktualitātes un konkrētās situācijas.

VI PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PADOMES LĒMUMI

14. Lēmums tiek pieņemts ar balsu vairākumu atklātā balsošanā, piedaloties ne mazāk kā 2/3 no padomes sēdē uzaicināto personu skaita.
15. Sēdes lēmumi stājas spēkā ar iestādes vadītāja apstiprinošā rīkojumā norādīto datumu.
16. Iestādes padomei nav tiesību atcelt vai mainīt iestādes vadītāja lēmumus.

VII PADOMES LIETVEDĪBA

16. Padome darbojas saskaņā ar izglītības iestādes NOLIKUMU.
17. Padomes sēdes protokolē padomes locekļu atklātā balsošanā uz mācību gadu izvirzīts un apstiprināts padomes loceklis.
18. Sēdes protokolu paraksta protokolists un padomes vadītājs.
19. Sēdes protokoli glabājas pie iestādes padomes vadītāja.

Sastādīja PII "Rūķītis" Iestādes padomes vadītājs

P.Jurs

Nolikums stājas spēkā 2015.gada 15.oktobrī.

Līdz ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2008.gada 1.oktobra Nolikums.

