

Dobeles pirmsskolas izglītības iestādes “Spodrītis” padomes nolikums

Dobelē

11.09.2018.

Nr.3-17/18

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 31. panta ceturto daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dobeles pirmsskolas izglītības iestādes “Spodrītis” (turpmāk – izglītības iestāde) padomes (turpmāk – padome) mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) un izglītības iestādes administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

2. Padomes nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka padomes kompetenci, darbības jomas, padomes struktūru, tās personālsastāvu, darba organizāciju, informācijas aprites kārtību, lēmumu pieņemšanas procedūru un to paziņošanas kārtību, kā arī citus ar padomes darbu saistītus jautājumus.

3. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā izglītības iestādes struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31. pantā noteiktos darbības kritērijus. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno izglītības iestādes nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.

4. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs, un tas netiek materiāli atlīdzināts.

5. Nolikums nosaka padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par izglītības iestāžu pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

II. Padomes kompetence un darbības jomas

6. Saskaņā ar Izglītības likuma 31. pantu padome īsteno šādas darbības:

7.1. sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;

7.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādē;

7.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem;

7.4. sniedz izglītības iestādes vadītājam priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;

7.5. lemj par to, kādus individuālos mācību piederumus [izglītojamo personiskās lietošanas priekšmeti un materiāli, kuri tiek izmantoti kā mācību līdzekļi vai saistībā ar mācību iespēju nodrošināšanu: kancelejas piederumi, apģērbs un apavi, atsevišķu mācību priekšmetu (sports, mājturība un tehnoloģijas, dabas zinības u.c.) obligātā satura apguvei nepieciešamais specifiskais apģērbs, apavi un higiēnas piederumi, materiāli, kurus izmantojot mācību procesā izglītojama rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām] nodrošina vecāki;

7.6. lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantojamo metožu un informācijas, tajā skaitā mācību līdzekļu un materiālu, atbilstību Izglītības likuma mērķī ietvertajai izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, kā arī tikumiskās audzināšanas vadlīnijām;

7.7. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;

7.8. veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību;

7.9. noteiktu jautājumu izskatīšanai var veidot komisijas ne mazāk kā 3 (trīs) locekļu sastāvā;

7.10. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem pārējos vecākus un izglītības iestādes darbiniekus izglītības iestādes vadītāja noteiktā kārtībā atbilstoši katram izskatītajam jautājumam;

7.11. ir tiesīga veidot vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās izglītības iestādes izglītojamos un viņu vecākus;

7.12. veic citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

8. Par padomes darbu un tās lēmumiem tiek informēta Dobeles novada Izglītības pārvalde (turpmāk - pārvalde) vai citas izglītības iestādes dibinātāja institūcijām. Padome ir tiesīga patstāvīgi lemt par lēmumiem, kuri tiek paziņoti.

III. Padomes struktūra un personālsastāvs

9. Padomes sastāvā ir vismaz 1 padomes loceklis: 13vecāki (no katras izglītojamo grupas pa vienam izvirzītam vecāku pārstāvim), un 2 pedagogi.

10. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 1 gads. Padomes gada pirmā sēde, kurā apstiprina jauno padomes sastāvu un nosaka vadlīnijas mācību gada darbam, kā arī lemj par citiem jautājumiem, tiek sasaukta mācību gada pirmajā pusgadā.

11. Vecāku pārstāvi padomei izvirza katras grupas vecāku sapulcē kārtējā mācību gada septembra mēnesī. Ja vecāks jau ir izvirzīts padomei, atkārtota izvirzīšana netiek veikta. Padomē par vecāku pārstāvi nevar deleģēt izglītības iestādes darbinieku. Padomes vecāku pārstāvju pilnvaras izbeidzas, kolīdz izglītojamais tiek izslēgts no izglītības iestādes.

12. Izglītības iestādes padomes vadītāju ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē no vecāku pārstāvju vidus. Izglītības iestādes padomes vadītājs no vecāku pārstāvju vidus izvirza padomes vadītāja vietnieku. Padomes vadītāja vietnieks pilda padomes vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

13. Padomes sastāvā var iekļaut izglītības iestādes vadītāju un izglītības iestādes dibinātāja pārstāvi, par ko lemj padomes sēdē.

14. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagoģiskās padomes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.

15. Padomes sekretārs ir izglītības iestādes lietvedis vai cits darbinieks. Padomes sekretārs nav padomes loceklis. Taču padome ir tiesīga lemt par padomes sekretāra pienākumu uzdošanu padomes loceklim.

IV. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

16. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā) ar padomes priekšsēdētāja rakstveida paziņojumu (vismaz 7 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma).

17. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz puse no padomes locekļiem un vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras izglītojamo vecumposma pārstāvniecības grupas pārstāvis un padomes vadītājs vai viņa vietnieks.

18. Ja padomes pārstāvis neierodas uz padomes sēdi vismaz 2 reizes pēc kārtas, padomes sēdē tiek lemts jautājums par attiecīgā pārstāvja izslēgšanu no padomes un jauna attiecīgās grupas pārstāvja ievēlēšanu padomē.

19. Padomes sēdes ir atklātas. Informācijas sniegšanai padomes darbā var tikt pieaicināti savas jomas speciālisti viedokļa sniegšanai, lai pēc iespējas pilnvērtīgāk un efektīvāk veiktu padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanu.

20. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokollēmuma formā. Padomes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.

21. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas rakstveidā apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu komisijā ar parakstu protokolā.

22. Padomes protokollēmumu paraksta padomes vadītājs vai padomes vadītāja vietnieks padomes vadītāja prombūtnes laikā.

23. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai, informācijas pieejamībai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā izmanto dažādus izglītības iestādei pieejamos komunikatīvos kanālus (piemēram, informācija uz e-pastiem, tālruņa vai privāta saruna, izglītības iestādes mājas lapa, informācija pie ziņojumu dēļiem, vēstules pa pastu, sociālie mediji, specializētie portāli, regulāra anketēšana un viedokļu sistemātiska apkopošana, vecāku sūdzību, ieteikumu un problēmsituāciju apkopojums, vecāku sapulces, radošās darbnīcas ģimenēm, talkas, saliedēšanas un izklaides pasākumi utt., ko izglītības iestādē var iniciēt un organizēt gan izglītības iestādes, gan vecāku pārstāvji).

24. Komunikatīvie kanāli tiek variēti un kombinēti, lai jebkura aktivitāte būtu orientēta uz kopīgu pozitīvu ieguvumu un informāciju par plānoto pasākumu un par to norisi saņemtu visas ieinteresētās puses.

V. Noslēguma jautājumi

25. Izmaiņas un papildinājumus padomes nolikumā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju.

26. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 13.03.2017. Izglītības iestādes padomes nolikums ar reģ. Nr.3-17/17.

Padomes vadītājs

E. Evardsone

SASKAŅOTS

Dobeles pirmsskolas izglītības
iestādes "Spodrītis" vadītāja

I. Zāgere

2018. gada 11. septembrī