Mārupes novada pašvaldības
JAUNMĀRUPES PAMATSKOLA

Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2166
Tālrunis: 67933594 jaunmarupes.pamatskola@marupe.lv www.jmsk.lv

APSTIPRINĀTS
ar Jaunmārupes pamatskolas direktores I.Timules
rīkojumu Nr.15/1-10/37 (1.p.) (12.09.2022.)

Jaunmārupes pamatskolas
Pedagoģiskās padomes reglaments
Mārupes novadā

2022.gada 1.septembrī Nr.15/1-5/2022-8

Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 11.panta otrās daļas 4. un 12.punktu un 12.pantu, Jaunmārupes pamatskolas nolikuma 27.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jaunmārupes pamatskolas (turpmāk – Skola) pedagoģiskā padome ir konsultatīva Skolas institūcija, kas izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai, kā arī darba pieredzes apkopošanai un popularizēšanai.
2. Pedagoģiskā padome darbojas kā direktores sadarbības un padomdevēja institūcija lēmumu pieņemšanā par mācību, audzināšanas un attīstības jautājumiem.
3. Pedagoģiskās padomes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Skolas nolikums, kā arī šis reglaments .
4. Pedagoģiskā padome savā darbībā balstās uz demokrātijas principu. Pedagoģiskās padomes darba pamatforma ir pedagoģiskās padomes sēdes. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī saskaņā ar Skolas darba plānu.

II. Pedagoģiskās padomes darbības mērķi

5. Valsts pamatizglītības mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšana.
6. Inovatīvo pedagoģijas zinātnes atziņu izzināšana, īstenošana un popularizēšana, pilnveidojot skolotāju pedagoģisko meistarību.

III. Pedagoģiskās padomes darbības uzdevumi

7. Veikt pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādāt priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai kvalitatīvas izglītības nodrošināšanai.
8. Apspriest pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi.
9. Veidot vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa satura un organizācijas pamatjautājumos.
10. Sniegt priekšlikumus Skolas darbības plāna projektam un piedalīties Skolas stratēģiskās attīstības plānā veidošanā.
11. Sniegt ieteikumus Skolas mācību un audzināšanas darba jautājumos.
12. Rosināt, veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību.

IV. Pedagoģiskās padomes sastāvs, vadība un lietvedība

13. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktore, viņas prombūtnes laikā sēdi vada direktores vietniece izglītības jomā.
14. Pedagoģiskās padomes sastāvā ir visi Skolas pedagoģiskie darbinieki, medicīnas darbinieki, bibliotekāres un lietvede.
15. Atsevišķu jautājumu izskatīšanā var tikt pieaicināti:
    15.1. tehniskie darbinieki;
    15.2. izglītojamo vecāki;
    15.3. izglītojamie vai izglītojamo padomes pārstāvji;
    15.4. tiesību sargājošās institūcijas;
    15.5. Skolas padomes pārstāvji;
    15.6. citas personas pēc direktora uzaicinājuma.
16. Pedagoģiskās padomes norisi protokolē sēdē ievēlēts protokolists; protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolists.
17. Pedagoģiskās padomes sēžu protokolistu ievēl uz vienu gadu.

V. Pedagoģiskās padomes funkcijas

18. Pedagoģiskā padome:
    18.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi;
    18.2. sniedz priekšlikumus Skolas attīstībai;
    18.3. piedalās skolas darba plāna veidošanā;
    18.4. sniedz priekšlikumus skolas vadībai par pedagoģiskā procesa kvalitātes uzlabošanu, pedagogu apbalvošanu u.c. jautājumiem;
    18.5. piedalās Skolas iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē;

18.6. ierosina izmaiņas izglītības programmās vai jaunu izglītības programmu ieviešanu;
18.7. sniedz priekšlikumus par izglītojamo apbalvošanu un pārkāpumu ierakstiem liecībās.
18.8. pieņem lēmumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē;
18.9. pieņem lēmumus par pēcpārbaudījumu organizēšanu izglītojamajiem;
18.10. izlemj citus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus.

VI. Pedagoģiskās padomes vadītāja tiesības un pienākumi

19. Pedagoģiskās padomes vadītāja pienākumi ir:
19.1. ievērot demokrātijas principus pedagoģiskās sēdes vadīšanā;
19.2. radīt labvēlīgus apstākļus pedagogu profesionālo spēju attīstībai un garīgai izaugsmei;
19.3. savlaicīgi informēt par sēdes laiku, darba kārtību.
20. Pedagoģiskās padomes vadītāja tiesības ir:
20.1. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību pastāvošai likumdošanai un Skolas iekšējiem dokumentiem;
20.2. sekot pieņemto lēmumu izpildes gaitai, prasot atskaiti par padarīto atbildīgajām personām.

VII. Pedagoģiskās padomes locekļu pienākumi

21. Aktīvi iesaistīties sēžu sagatavošanā un piedalīties to norisē.
22. Informēt par aktualitātēm mācību un audzināšanas darbā.
23. Sekot novitātēm pedagoģijā, psiholoģijā un metodikā, tās izmantot un aktualizēt darbībā.
24. Savlaicīgi un regulāri veikt sēdē pieņemto lēmumu izpildi.

VIII. Pedagoģiskās padomes locekļu tiesības.

25. Saņemt nepieciešamo informāciju pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanas procesā no Skolas vadības, metodiskajām jomām, klašu audzinātājiem.
26. Aktīvi piedalīties sēžu sagatavošanā un piedalīties to norisē.
27. Saņemt informāciju par lēmumu izpildi.
28. Piedalīties Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādē;
29. Izteikt viedokli par Skolas finansiālo un saimniecisko darbību, novērtēt Skolas darba efektivitāti;
30. Veidot Skolas attīstības plāna projektu un gada darba plāna projektu.

IX. Pedagoģiskās padomes lēmumi

31. Pedagoģiskās padomes lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis dalās vienādi, izšķirošā ir skolas direktores balss.
32. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs, ja normatīvajos aktos vai šajā reglamentā nav noteikts citādi.
33. Pedagoģiskās padomes lēmumi stājas spēkā un ir obligāti izpildāmi, ja Skolas direktore tos ir apstiprinājusi ar rīkojumu.

X. Noslēguma jautājumi

34. Pedagoģiskās padomes reglamentu un izmaiņas tajā izstrādā pedagoģiskā padome un akceptē Skolas direktore.
35. Skolas direktore ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīga noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Pedagoģiskās padomes funkcijas.
36. Ar šīs reglamenta spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jaunmārupes pamatskolas „Pedagoģiskās padomes reglaments", kas apstiprināts ar direktores rīkojumu Nr.60 (01.09.2014.)