



RĪGAS DOMES IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

RĪGAS 64. VIDUSSKOLA

Ūnijas iela 93, Rīga, LV-1084, reģ. Nr. 90002202242
tālrunis/ fakss 67598929, e-pasts r64vs@riga.lv

APSTIPRINĀTS
ar Rīgas 64. vidusskolas direktores
29.06.2010. rīkojumu Nr. 98

Rīgas 64. vidusskolas PEDAGOĢISKĀS PADOMES

REGLAMENTS

Rīgā

Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 12. pantu
un Skolas nolikumu

I Vispārīgie noteikumi

1. Rīgas 64. vidusskolas (turpmāk – Skola) pedagoģiskā padome (turpmāk tekstā - Padome) ir pašpārvaldes institūcija.
2. Padomes darbības pamats ir Vispārējās izglītības likuma 12. pants un Skolas nolikums.

II Mērķis 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 un tās rezultātā noteikt Skolas darbības mērķus un uzdevumus, plānot ilgtermiņa attīstību, mācību gada darbu;
 - 4.2. akceptēt izglītības programmu izvēli, Skolas attīstības plānu;
 - 4.3. popularizēt un praksē izmantot pedagogu darba pieredzi un zinātniskos sasniegumus pedagoģijā un psiholoģijā;
 - 4.4. dot Skolas direktoram ieteikumus par skolēnu pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu un otru gadu tajā pašā klasē;
 - 4.5. iesniegt Skolas direktoram priekšlikumus par grozījumiem Skolas nolikumā un Skolas iekšējo kārtību rreglamentējošajos normatīvajos aktos.

III Padomes sastāvs

5. Padomes sastāvā ir Skolas vadība, pedagogi, medmāsa.
6. Padomi vada Skolas direktors.
7. Nepieciešamības gadījumā Padomes vadītājs uz Padomes sēdi uzaicina izglītojamus, vecākus vai arī citas personas. Padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji.
8. Direktora pienākumi:
 - 8.1. ievērot demokrātijas principus Padomes sēdē;
 - 8.2. pēc vajadzības deleģēt Padomes sēdes vadīšanu kādam no Padomes locekļiem;
 - 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.

IV Padomes darba organizācija

9. Padome strādā saskaņā ar Skolas darba plānu.
10. Padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi mēnesī, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas Padomes sēdes. Lai pieņemtu lēmumus, kuri saistoši tikai atsevišķu klašu grupu skolotājiem un skolēniem vai noteiktai skolotāju vai skolēnu daļai, iespējams sasaukt Mazo pedagogisko sēdi. Direktors Padomes locekļiem sēdes laiku un darba kārtību paziņo ne vēlāk kā nedēļu pirms sēdes sākuma.
11. Padome lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Padome ir lemtspējīga, ja sēdē piedalās divas trešdaļas Padomes locekļu. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir direktora balss.
12. Padomes pieņemtie lēmumi ir saistoši direktoram par skolēnu pārcelšanu nākamajā klasē, atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē, apliecību un atestātu izsniegšanu. Pārējos gadījumos Padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
13. Padomes lēmumu pieņemšanā balsošana var būt atklāta vai aizklāta.
14. Direktors Padomes sēdes lēmumus nepieciešamības gadījumā apstiprina ar rīkojumu.
15. Direktors ir tiesīgs apturēt Padomes lēmuma stāšanos spēkā, ja tas pieņemts pretrunā Izglītības likumam, Skolas nolikumam, citiem normatīvajiem aktiem. Par lēmumu apturēšanu direktors paziņo Padomes locekļiem.

V Padomes darba formas

16. Padomes pamatdarba forma ir sēde:
 - 16.1. lietišķi organizatoriskās sēdes;
 - 16.2. informatīvās sēdes/apspriedes aktuālu jautājumu risināšanai;

16.3. semestru noslēguma sēde;

16.4. analītiskās sēdes (pedagoģiski psiholoģiskās konferences) izglītojamo pedagoģiski-psiholoģiskās attīstības izvērtēšanai, tālākās pedagoģiskās darbības koordinēšanai;

16.5. zinātniski metodiskā sēde.

VI Padomes funkcijas

17. Izskatīt Skolas vadības pārskatus un ziņojumus par mācību gada galveno uzdevumu izpildi.

18. Izskatīt un saskaņot Skolas iekšējo normatīvo aktu un to grozījumu projektus.

19. Izvērtēt un ieteikt Skolas direktoram apstiprināšanai izglītības programmas.

20. Noteikt Skolas mācību un audzināšanas darba pilnveidošanas virzienus.

21. Izskatīt un saskaņot Skolas mācību gadar darba plānu.

22. Izlemt jautājumus par:

22.1. apliecību par vispārējo pamatizglītību un atestātu par vidējo izglītību izsniegšanu;

22.2. skolēnu pārcelšanu nākamajā klasē;

22.3. pagarinātā mācību gada un pēcpārbaudījumu noteikšanu skolēniem.

23. Analizēt un lemt par Skolas mācību un audzināšanas darba rezultātiem, analizēt pedagogu darba rezultātus.

24. Sniegt priekšlikumus mācību un audzināšanas procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai.

VII Padomes darba dokumentēšana

25. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes sēžu protokoli glabājas atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.

26. Padomes sēžu protokolistu iecēļu uz vienu mācību gadu.

27. Protokolists pēc Padomes sēdes iesniedz protokolu direktoram parakstīšanai.

Skolas direktore

Dace Lāce

SASKAŅOTS

Skolas Pedagoģiskajā padomē

..... 06.2010.