



**BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA
SKAISTKALNES VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4513901289

Skolas iela 5, Skaistkalnes pagasts, Bauskas novads, LV-3924,
Tālrunis 63933101, e-pasts skaistkalne.skola@vecumnieki.lv

APSTIPRINĀTS

ar Skaistkalnes vidusskolas direktores
09.08.2021. rīkojumu Nr.2

**SKAISTKALNES VIDUSSKOLAS
PEDAGOĢISKĀS PADOMES REGLAMENTS**

2021. gada 9. augustā.

Nr.

*Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 12. pantu un Skaistkalnes
vidusskolas nolikumu*

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Skaistkalnes vidusskolas pedagoģiskā padome ir skolas pedagoģiskā kolektīva lēmēj institūcija par mācību un pedagoģiskā procesa jautājumiem, darba pieredzes apkopošanu un popularizēšanu;
- 1.2. Pedagoģiskā padome ir skolas vadības padomdevējs lēmumu pieņemšanā par pedagoģiskā procesa analīzi un skolas attīstības jautājumiem;
- 1.3. Skolas pedagoģiskā padome savā darbībā ievēro atklātības, demokrātijas, taisnīguma un koleģialitātes principus;
- 1.4. Skolas pedagoģiskā padome savā darbībā ievēro pedagogu ētikas kodeksu.

II. Mērķis un galvenie uzdevumi

- 2.1. Pedagoģiskās padomes mērķis ir paaugstināt izglītības iestādes mācību un audzināšanas darba kvalitāti.
- 2.2. Padomes galvenie uzdevumi ir:
 - 2.2.1. noteikt izglītības iestādes mērķi un uzdevumus, plānot ilgtermiņa attīstību, mācību gada darbu;
 - 2.2.2. izskatīt un saskaņot izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu un to grozījumu projektus, koordinēt normatīvo dokumentu izpildi izglītības iestādē;
 - 2.2.3. Analizēt un lemt par izglītības iestādes mācību un audzināšanas darba rezultātiem, noteikt izglītības iestādes mācību un audzināšanas darba pilnveidošanas virzienus, izteikt priekšlikumus par pedagoģiskās darbības pilnveidi Bauskas novada domei, Latvijas Republikas Izglītības ministrijai.
 - 2.2.4. Izlemt jautājumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, papildus mācību pasākumu un pēcpārbaudījumu organizēšanu vai atstāšanu otru gadu tajā pat klasē, uzslavu un atzinības izteikšanu, naudas un atzinības balvu piešķiršanu.

III. Padomes sastāvs

- 3.1. Pedagoģiskās padomes sastāvā ir izglītības iestādes vadība, pedagogi.
- 3.2. Padomi vada izglītības iestādes direktore.
- 3.3. Direktores pienākumi:
 - 3.3.1. kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību Izglītības likumam, citiem normatīviem aktiem un neatbilstības gadījumā apturēt vai anulēt to darbību;
 - 3.3.2. kontrolēt iepriekš pieņemto lēmumu izpildi un par to informēt padomi;
 - 3.3.3. ievērot demokrātijas principus padomes sēdē;
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā padomes vadītājs uz padomes sēdi uzaicina izglītojamos, vecākus vai arī citas personas. Padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji.

IV. Padomes darba organizācija

- 4.1. Padomes pamatdarba forma ir sēde. Sēdes var būt: lietišķi organizatoriskās, informatīvās, semestru noslēguma, zinātniski metodiskās, analītiskās sēdes izglītojamo pedagoģiski psiholoģiskās attīstības izvērtēšanai, tālākas pedagoģiskās darbības koriģēšanai.
- 4.2. Sēdes tiek plānotas saskaņā ar kārtējā mācību gada izglītības iestādes darba plānu.
- 4.3. Padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi semestrī. Lai pieņemtu lēmumus, kuri saistoši tikai atsevišķu klašu grupu skolotājiem un izglītojamajiem, iespējams sasaukt mazo pedagoģisko sēdi. Direktore padomes locekļiem sēdes laiku un darba kārtību paziņo ne vēlāk kā nedēļu pirms sēdes sākuma.
- 4.4. Aktuālu uzdevumu operatīvai risināšanai var sasaukt ārpuskārtas pedagoģiskās padomes sēdes.
- 4.5. Padome ir lemt spējīga, ja sēdē piedalās divas trešdaļas padomes locekļu. Balsošana var būt atklāta vai aizklāta. Padomes lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir direktores balss.
- 4.6. Direktorei ir saistoši sēdes lēmumi par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē, apliecību un atestātu izsniegšanu. Pārējos gadījumos padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
- 4.7. Direktore padomes sēdes lēmumus nepieciešamības gadījumā apstiprina ar rīkojumu. Direktore ir tiesīga apturēt padomes lēmumu stāšanos spēkā, ja tas pieņemts pretrunā Izglītības likumam, skolas nolikumam, citiem normatīvajiem aktiem. Par lēmumu apturēšanu direktore paziņo padomes locekļiem.

V. Padomes darba dokumentēšana

- 5.1. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes sēžu protokoli glabājas atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.
- 5.2. Protokolists pēc padomes sēdes iesniedz protokolu direktorei parakstīšanai.

VI. Noslēguma jautājumi

Pedagoģiskās padomes reglaments vai tā grozījumi tiek apspriesti pedagoģiskās padomes sēdē un tos apstiprina izglītības iestādes direktore.

Skaistkalnes vidusskolas direktore S. Vāverniece