



# RĪGAS PĀRDAUGAVAS PAMATSKOLA

Kartupeļu iela 2, Rīga, LV-1058  
tālrunis 67623155, fakss 67625760, e-pasts [pdps@riga.lv](mailto:pdps@riga.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

18.06.2019.

Nr. PSP-19-7-nts

### **Pedagoģiskās padomes reglaments**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
12. panta pirmo daļu*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Pedagoģiskā padome ir Rīgas Pārdaugavas pamatskolas (turpmāk – skola) pedagoģiskā kolektīva koleģiāla lēmējinstītūcija par mācību un pedagoģiskā procesa jautājumiem, darba pieredzes apkopošanu un popularizēšanu.
2. Pedagoģiskā padome ir skolas vadības padomdevējs lēmumu pieņemšanā par pedagoģisko procesu analīzi un skolas attīstības jautājumiem.
3. Pedagoģiskā padome savā darbībā balstās uz demokrātijas principu. Pedagoģiskās padomes pamatdarba forma ir pedagoģiskās padomes sēde.
4. Pedagoģiskā padome pieņem lēmumus sēdē ar balsu vairākumu un tie ir saistoši visam pedagoģiskajam kolektīvam.
5. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi un izglītības iestādes ārstniecības persona.
6. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un to norisi protokolē.

#### **II. Pedagoģiskās padomes darbības mērķi un uzdevumi**

7. Pedagoģiskā padome veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai.
8. Pedagoģiskā padome apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi.
9. Pedagoģiskā padome veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos.
10. Ierosina pedagoģiskās korekcijas programmas realizāciju skolā.
11. Izstrādā skolas darbības plāna projektu.

### III. Pedagoģiskās padomes tiesības un pienākumi

12. Pedagoģiskai padomei ir šādas tiesības:
- 12.1. piedalīties skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādē;
  - 12.2. pieprasīt skolas administrācijai atskaites par skolas darba galveno uzdevumu izpildes gaitu, pedagoģu darba pašanalīzi;
  - 12.3. izteikt viedokli par skolas finansiālo un saimniecisko darbību, novērtēt skolas darba efektivitāti;
  - 12.4. veidot skolas attīstības plāna projektu un gada darba plāna projektu.
13. Pedagoģiskai padomei ir šādi pienākumi:
- 13.1. iesaistīties pedagoģisko sēžu sagatavošanas darbā;
  - 13.2. informēt par problēmām pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumos;
  - 13.3. analizēt pedagoģisko procesu, nodrošināt valsts pamatizglītības standartā definēto pamatizglītības mērķu sasniegšanu;
  - 13.4. sekot novitātēm pedagoģijā, psiholoģijā un metodikā, izmantot tās pedagoģiskajā darbā;
  - 13.5. savlaicīgi un regulāri veikt sēdē pieņemto lēmumu izpildi.

### IV. Pedagoģiskās padomes vadītāja tiesības un pienākumi

14. Pedagoģiskās padomes vadītājam ir šādas tiesības:
- 14.1. vadīt skolas pedagoģisko padomi un kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību pastāvošai likumdošanai un skolas iekšējiem dokumentiem;
  - 14.2. sekot pieņemto lēmumu izpildes gaitai, prasot atskaiti par padarīto atbildīgajām personām;
  - 14.3. konsultēties ar pašvaldības metodiķiem strīdīgu jautājumu risināšanā.
15. Pedagoģiskās padomes vadītājam ir šādi pienākumi:
- 15.1. ievērot demokrātijas principus pedagoģiskās sēdes vadīšanā;
  - 15.2. radīt labvēlīgus apstākļus pedagoģu profesionālo spēju attīstībai un garīgai izaugsmei;
  - 15.3. savlaicīgi informēt par sēdes laiku un darba kārtību.

### V. Noslēguma jautājumi

16. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež pedagoģiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.
17. Atzīt par spēku zaudējušu Pedagoģiskās padomes 2006.gada 28.decembra reglamentu Nr.52-p.

Direktore



*I. Šinkareva*

I.Šinkareva