



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

## VALMIERAS PĀRGAUJAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas Nr.LV9000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2519903334, iestādes adrese Zvaigžņu ielā 4, Valmiera, LV-4201  
Tālrunis 64235793, e-pasts: vpv@valmiera.edu.lv, www.vpv.edu.lv

# PEDAGOĢISKĀS PADOMES REGLAMENTS

04.10.2019.

*Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likuma 52.pantu,  
Vispārējās izglītības likuma 12.pantu un Valmieras  
Pārgaujas Valsts ģimnāzijas nolikumu.*

Dokumenta mērķis – noteikt Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijas (turpmāk- Skolas) pedagoģiskās padomes (turpmāk- Padomes) kā pašpārvaldes institūcijas darba organizāciju un kārtību.

### 1. Mērķi un galvenie uzdevumi

- 1.1. Padomes darbības mērķis ir paaugstināt Skolas izglītības procesa darba kvalitāti.
- 1.2. Padomes galvenie uzdevumi ir:
  - 1.2.1. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
  - 1.2.2. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
  - 1.2.3. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
  - 1.2.4. ierosina izglītības programmu uzsākšanu izglītības iestādē;
  - 1.2.5. izstrādā izglītības iestādes darbības plāna projektu.

### 2. Padomes sastāvs

- 2.1. Padomes sastāvā ir Skolas vadība, pedagogi, nepieciešamības gadījumā skolas medmāsa.
- 2.2. Nepieciešamības gadījumā padomes vadītājs uz padomes sēdi uzaicina izglītojamus, vecākus vai arī citas personas. Padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji.
- 2.3. Padomi vada Skolas direktore vai direktores norīkots pedagoģisks darbinieks.
- 2.4. Direktores pienākumi:
  - 2.4.1. informēt Padomi par iepriekš pieņemto lēmumu izpildi;
  - 2.4.2. deleģēt Padomes sēdes vadīšanu padomes loceklim;
  - 2.4.3. kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību izglītības likumiem, citiem normatīvajiem aktiem un neatbilstības gadījumā apturēt to darbību vai anulēt;

2.4.4. kontrolēt Padomes pieņemto lēmumu izpildi;

2.4.5. ievērot demokrātijas principus padomes sēdē.

### **3. Padomes darba organizācija**

- 3.1. Padome strādā saskaņā ar Skolas darba plānu.
- 3.2. Padomes sēdes sasauc ne retāk kā 3 reizes mācību gadā, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas Padomes sēdes. Direktore Padomes locekļiem sēdes laiku un darba kārtību paziņo ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes sākuma.
- 3.3. Padome lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Padome ir lemtspējīga, ja sēdē piedalās divas trešdaļas padomes locekļu. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir direktores balss.
- 3.4. Padomes pieņemtie lēmumi ir saistoši direktorei par izglītojamo pārceļšanu nākamajā klasē, atstāšanu uz otro gadu tajā pašā klasē, apliecību un atestātu izsniegšanu. Pārējos gadījumos Padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
- 3.5. Padomes lēmumu pieņemšanā balsošana var būt atklāta vai aizklāta.
- 3.6. Direktore Padomes sēdes lēmumus nepieciešamības gadījumā apstiprina ar rīkojumu.
- 3.7. Direktore ir tiesīga apturēt Padomes lēmuma stāšanos spēkā, ja tas pieņemts pretrunā Izglītības likumam, Vispārējās izglītības likumam, Skolas nolikumam, citiem normatīvajiem aktiem. Par lēmumu apturēšanu direktore paziņo padomes locekļiem.

### **4. Padomes darba formas**

- 4.1. Padomes pamatdarba forma ir sēde:
  - 4.1.1. lietišķi organizatoriskā sēde;
  - 4.1.2. informatīvā sēde/apspriede aktuālu jautājumu risināšanai;
  - 4.1.3. semestru noslēguma sēde;
  - 4.1.4. analītiskā sēde (pedagoģiski psiholoģiskās konferences) izglītojamo pedagoģiski – psiholoģiskās attīstības izvērtēšanai, tālākās pedagoģiskās darbības koordinēšanai;
  - 4.1.5. zinātniski metodiskā sēde.

### **5. Padomes funkcijas**

- 5.1. Izskatīt Skolas vadības pārskatus un ziņojumus par mācību gada galveno uzdevumu izpildi.
- 5.2. Izskatīt un saskaņot Skolas iekšējo normatīvo aktu un to grozījumu projektus.
- 5.3. Noteikt Skolas izglītības procesa pilnveidošanas virzienus.
- 5.4. Izskatīt un apstiprināt Skolas mācību gada darba plānu.
- 5.5. Izlemt jautājumus par:
  - 5.5.1. atļauju izglītojamiem kārtot izlaiduma eksāmenus;
  - 5.5.2. apliecību par vispārējo pamatizglītību un atestātu par vidējo izglītību izsniegšanu;
  - 5.5.3. pārceļšanu nākamajā klasē;

- 5.5.4. uzslavas un atzinības izteikšanu.
- 5.6. Analizēt un lemt par Skolas izglītības procesa rezultātiem.

## **6. Padomes darba dokumentēšana**

- 6.1. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes sēžu protokoli glabājas atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.
- 6.2. Padomes sēžu protokolistu ievēl uz vienu mācību gadu.
- 6.3. Protokolists pēc Padomes sēdes iesniedz protokolu direktorei parakstīšanai

Direktore

Agita Zariņa