



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS MŪZIKAS SKOLA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr 2576902404, iestādes adrese Beātes iela 12, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64281150, fakss 64281147, e-pasts: muzikas.skola@valmiera.edu.lv, www.vms.valmiera.lv

Pedagoģiskās padomes reglaments

Izdots saskaņā ar
Profesionālās izglītības likuma 17. panta 6.-8. punktu,
Valmieras mūzikas skolas Nolikuma 8. punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Valmieras Mūzikas skolas (turpmāk – Skola) pedagoģiskā padome (turpmāk - Padome) ir pašpārvaldes institūcija.
- 1.2. Pedagoģiskā padome darbojas kā Skolas direktora padomdevējs, risinot pedagoģiskā procesa organizācijas un vadības jautājumus.

2. Padomes mērķi un uzdevumi

- 2.1. Padomes darbības mērķis ir paaugstināt izglītības, Skolas mācību un audzināšanas darba kvalitāti.
- 2.2. Padomes galvenie uzdevumi ir:
 - 2.2.1. analizēt izglītības procesa rezultātus un kvalitāti;
 - 2.2.2. pedagoģiskā procesa analīzes rezultātā noteikt Skolas darbības mērķus un uzdevumus, plānot ilgtermiņa attīstību, mācību gada darbu;
 - 2.2.3. popularizēt un praksē izmantot pedagogu labāko darba pieredzi;
 - 2.2.4. kvalitatīvas mūsdienīgas izglītības nodrošināšana izglītojamiem, īstenojot skolas izglītības programmas;
 - 2.2.5. pilnveidot skolotāju pedagoģisko meistarību, izzinot un aprobējot inovatīvas atziņas nozarē;
 - 2.2.6. veidot vienotu pedagoģisko pozīciju izglītības procesa saturā, pamatjautājumos un motivāciju kopīgam darbam;
 - 2.2.7. veicināt, atbalstīt, rosināt nepārtrauktu pedagogu radošo darbību un inovāciju ieviešanu;
 - 2.2.8. veidot Skolas attīstības plānu, analizēt un koriģēt to;
 - 2.2.9. veidot Skolas pašnovērtējumu;
 - 2.2.10. rūpēties par labvēlīgas mikrovides veidošanu un uzturēšanu;
 - 2.2.11. popularizēt Skolas darbību sabiedrībā

3. Padomes sastāvs

- 3.1. Padomes sastāvā: Skolas administrācija, visi pedagogi, bibliotekārs.
- 3.2. Nepieciešamības gadījumā padomes vadītājs uz padomes sēdi uzaicina audzēkņus, vecākus vai aizbildņus (turpmāk – likumiskais pārstāvis). Padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji.
- 3.3. Padomes priekšsēdētājs ir Skolas direktors. Padomes sēdes var vadīt arī direktora vietnieki, izglītības programmu kopu vadītāji, darba grupu vadītāji;
- 3.4. Padomes priekšsēdētāja:

3.4.1. Tiesības:

- 3.4.1.1. vadīt Padomes sēdes;
- 3.4.1.2. saskaņot sēdē pieņemtos lēmumus ar LR normatīvajiem aktiem;
- 3.4.1.3. anulēt Padomes sēdes lēmumus;
- 3.4.1.4. pārraudzīt pieņemto lēmumu izpildes gaitu;
- 3.4.1.5. prasīt atskaites no atbildīgajām personām;
- 3.4.1.6. saņemt metodisku palīdzību no augstākstāvošām institūcijām;
- 3.4.1.7. prasīt padomi augstākstāvošām institūcijām un amatpersonām, ja rodas konflikti starp sēdes vadītāju un Padomi.

3.4.2. Pienākumi:

- 3.4.2.1. būt demokrātiskam sēžu sagatavošanā un vadīšanā;
- 3.4.2.2. sēžu vadīšanā izmantot jaunākās atziņas vadības teorijā un menedžmentā;
- 3.4.2.3. radīt apstākļus sekmīgai sēžu norisei;
- 3.4.2.4. veicināt Padomes radošo domu;
- 3.4.2.5. veicināt mērķtiecīgu dialogu un diskusijas par izvirzītajām problēmām;
- 3.4.2.6. ieteikt izskatāmā jautājuma optimālu risinājumu.

4. Padomes darba organizācija

4.1. Padome strādā saskaņā ar reglamentu.

4.2. Padomes sēdes sasauc ne retāk kā 2 reizes mēnesī gadā, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas Padomes sēdes. Direktors Padomes locekļiem sēdes laiku un darba kārtību paziņo ne vēlāk kā nedēļu pirms sēdes sākuma.

4.3. Padome lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Padome ir lemtspējīga, ja sēdē piedalās puse no padomes locekļiem. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir direktora balss.

4.4. Padomes lēmumiem ir jābūt saprotamiem, izpildāmiem, kontrolējamiem.

4.5. Padomes sēžu lēmumi stājas spēkā pēc direktora lēmumu apstiprināšanas rīkojuma.

4.6. Padomes pieņemtie lēmumi par audzēkņu pārcelšanu nākamajā klasē, atstāšanu uz otro gadu tajā pašā klasē, apliecību izsniegšanu ir saistoši direktoram. Pārējos gadījumos Padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

4.7. Padomes lēmumu pieņemšanā balsošana var būt atklāta vai aizklāta.

4.8. Nepieciešamības gadījumā, pamatojoties uz Padomes pieņemtajiem lēmumiem, direktors izdod rīkojumus.

4.9. 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.

5. Padomes tiesības un pienākumi

5.1. Tiesības:

- 5.1.1. aktīvi iesaistīties Skolas normatīvo dokumentu izstrādē;
- 5.1.2. kopā ar Skolas administrāciju veidot Skolas stratēģisko attīstību;
- 5.1.3. līdzdarboties Skolas darbības plānošanā;
- 5.1.4. izteikt priekšlikumus Skolas saimnieciskajai un finansiālajai darbībai, resursu efektīvai izmantošanai;
- 5.1.5. iesniegt visa veida priekšlikumus pedagogu morālam un materiālam atbalstam;
- 5.1.6. izteikt priekšlikumus izglītības procesa pilnīgošanai, izglītojamo apbalvošanai vai atskaitīšanai no skolas;
- 5.1.7. veikt aktīvas darbības projektos un interešu grupās;
- 5.1.8. piedalīties Skolas darbībai būtisku lēmumu pieņemšanā.

5.2. Pienākumi:

- 5.2.1. iesaistīties sēžu sagatavošanā, norisē un izvērtēšanā;

- 5.2.2. piedalīties Padomes sēdēs;
- 5.2.3. informēt un atklāti paust savu viedokli par esošām risināmām problēmām audzēkņu attīstības, mācību un audzināšanas darbā;
- 5.2.4. informēt Skolas administrāciju par problēmām Skolas attīstībā;
- 5.2.5. interesēties par novitātēm pedagoģijā, psiholoģijā un metodikā, tās izmantot un aktualizēt savā darbībā;
- 5.2.6. atbalstīt Padomes darba grupas un administrācijas komandu Padomes sēžu lēmumu īstenošanā;
- 5.2.7. ievērot pedagoga ētikas kodeksu;
- 5.2.8. iesaistīties pedagoģiskās pieredzes apmaiņā Skolas ietvaros un ar sadarbības partneriem;
- 5.2.9. savlaicīgi un regulāri veikt izglītības procesa norises un rezultātu izvērtēšanu;
- 5.2.10. Padomes locekļiem, kuri bez attaisnojoša iemesla un iepriekš nesaskaņojot ar direktoru, neierodas uz Pedagoģiskās padomes sēdi raksta paskaidrojums. Paskaidrojumus pievieno Padomes sēdes protokolam. Visi Padomes locekļi, kuri nepiedalās Padomes sēdē, iepazīstas ar sēdes protokolu un rakstiski to apliecina.
- 5.2.11. Padomes sēdes lēmumi ir obligāti ievērojami katram Padomes loceklim.

6. Padomes darba formas

- 6.1. Padomes pamatdarba forma ir Padomes sēdes, kas ir augstākā lēmējinstītūcija pedagoģiski metodiskajos un audzināšanas jautājumos.
- 6.1.1. Padomes sēžu veidi:
 - 6.1.1.1. lietišķi organizatoriskās sēdes;
 - 6.1.1.2. informatīvās sēdes (notiek pēc vajadzības aktuālu jautājumu izvērtēšanai un lēmumu pieņemšanai);
 - 6.1.1.3. Skolas iekšējo normatīvo dokumentu pieņemšanas sēdes;
 - 6.1.1.4. par izglītojamo pārceļšanu nākamajā klasē;
 - 6.1.1.5. par apliecību izsniegšanu;
 - 6.1.1.6. par mācību gada galveno uzdevumu apstiprināšanu.

7. Padomes funkcijas

- 7.1. Izskatīt Skolas administrācijas pārskatus un ziņojumus par mācību gada galveno uzdevumu izpildi, analizēt un lemt par Skolas mācību un audzināšanas darba rezultātiem.
- 7.2. Izskatīt un saskaņot Skolas iekšējo normatīvo aktu un to grozījumu projektus.
- 7.3. Izskatīt un apstiprināt Skolas darba plānu. Noteikt Skolas mācību un audzināšanas darba pilnveidošanas virzienus.
- 7.4. Noteikt Skolas stratēģisko attīstību.
- 7.5. Izteikt savu viedokli par Skolas finansiālo un saimniecisko darbību.
- 7.6. Izlemt jautājumus par:
 - 7.6.1. audzēkņu atstāšanu uz otro gadu;
 - 7.6.2. apliecību par profesionālās ievirzes izglītību izsniegšanu;
 - 7.6.3. audzēkņu pārceļšanu nākamajā klasē;
 - 7.6.4. audzēkņu pārceļšanu uz citu izglītības programmu;
 - 7.6.5. uzslavas un atzinības izteikšanu.

8. Padomes sēžu lietvedība

- 8.1. Padomes sēdes tiek protokolētas.
- 8.2. Protokolā atspoguļo:

- 8.1.1. protokola Nr. un datumu;
- 8.1.2. sēdē piedalījušos un nepiedalījušos Padomes locekļus (vārds, uzvārds);
- 8.1.3. darba kārtību;
- 8.1.4. sēdes gaitu;
- 8.1.5. lēmumus (norādot lēmumu izpildes termiņu un atbildīgo par izpildi).
- 8.3. Padomes sēžu protokolista pienākumus veic uz vienu gadu ievēlēts pedagogs.
- 8.4. Protokolists atbild:
 - 8.4.1. par Padomes sēžu precīzu fiksēšanu;
 - 8.4.2. par protokolu pareizu un savlaicīgu aizpildīšanu (nedēļas laikā).
- 8.5. Padomes sēžu protokoli glabājas atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.

9. Noslēguma jautājumi

Grozījumus reglamentā var izdarīt pēc Skolas direktora, Padomes, Skolas padomes vai Dibinātāja priekšlikuma. Grozījumus apstiprina Skolas direktors.

Padomes reglaments aktualizēts 2020. gada 4. februārī pedagoģiskās padomes sēdē protokols nr.1

Direktore

Inese Sudraba