

**LR KULTŪRAS MINISTRIJA  
LIEPĀJAS MŪZIKAS, MĀKSLAS UN DIZAINA VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr. 3031303130, PVN Reģ.Nr.90010944679, Ausekļa ielā 11/15, Liepājā, LV-3401  
tālrunis:634 22330, fakss:634 22333, e-pasts [info@lmmdv.edu.lv](mailto:info@lmmdv.edu.lv), [www.lmmdv.edu.lv](http://www.lmmdv.edu.lv)

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI  
Liepājā**



**Liepājas mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas  
Pedagoģiskās padomes reglaments**

01.09.2016.

Nr. 1-5/28

Izdots saskaņā ar  
Vispārējās izglītības likuma 12.pantu;  
LMMDV Nolikumu

**I. Vispārējie noteikumi.**

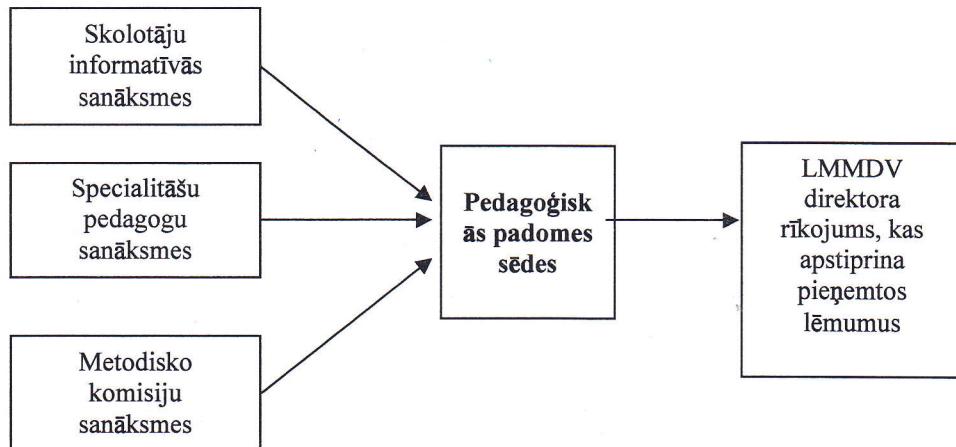
1. Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas (turpmāk tekstā - Skola) Pedagoģiskā padome ir galvenā mācību un ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risinātāja.
2. Skolas Pedagoģiskās padomes darbībā ir ievēroti sekojoši principi:
  - objektivitāte;
  - demokrātija;
  - pedagoģiskā ētika;
  - mācību teorijas un prakses saistība.
3. Pedagoģiskās padomes sastāvu veido Skolas vadība, visi Skolā strādājošie pedagogi.
4. Nepieciešamības gadījumā Padomes vadītājs uz Padomes sēdi uzaicina izglītojamos vai citas personas. Padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji, sociālie partneri.
5. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.
6. Direktora pienākumi:
  - 6.1. informēt Padomi par iepriekš pieņemto lēmumu izpildi;
  - 6.2. deleģēt Padomes sēdes vadīšanu Padomes loceklim;
  - 6.3. kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību Izglītības likumam, citiem normatīvajiem dokumentiem, neatbilstības gadījumā, to apturēt to darbību vai anulēt;
  - 6.4. kontrolēt Padomes pieņemto lēmumu izpildi.

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

7. Pedagoģiskās padomes mērķis ir paaugstināt Skolas mācību un audzināšanas darba kvalitāti.
8. Pedagoģiskās padomes uzdevumi:
  - 8.1. veikt skolas pedagoģiskā un mācību darba procesa analīzi un izstrādāt priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai (apstiprināt izmaiņas mācību plānos, mācību darba grafikā, izglītības programmu metodiku resursos, audzēkņu radošajā darbībā);
  - 8.2. apspriest pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
  - 8.3. veidot vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos;
  - 8.4. plānot un izstrādāt Skolas darbības plānus ilgtermiņa projektiem un mācību gadam;
  - 8.5. pilnveidot un optimizēt mācību procesu;
  - 8.6. veikt korekcijas un papildinājums Skolas darba kārtības noteikumos un Iekšējās kārtības noteikumos;
  - 8.7. izskatīt un koriģēt šādus skolas darbību reglamentējošus dokumentus:
    - 8.7.1. Stipendiju piešķiršanas komisijas reglamentu;
    - 8.7.2. Skolas noteikumus par izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību;
    - 8.7.3. Skolas noteikumus par izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē vai kursā, izglītojamo atskaitīšanu;
    - 8.7.4. Skolas izglītojamo uzņemšanas kārtību Skolā.
  - 8.8. lemt par izglītojamo eksāmenu sesijas mācību sasniegumiem, par pārcelšanu nākamajā kursā, vai atskaitīšanu no izglītojamo skaita,
  - 8.9. izskatīt metodisko komisiju un izglītības programmu metodisko darbu;
  - 8.10. sniegt priekšlikumus skolas mācību materiālās bāzes pilnveidei un budžeta izlietojumam.

## **III. Pedagoģiskās padomes darbība**

9. Pedagoģiskās padomes darbību un lēmumu pieņemšanu nosaka šāda struktūra:



#### **IV. Pedagoģiskās padomes darba organizācija**

10. Pedagoģiskās padomes sēdi sasauc ne retāk kā 2 reizes mācību gadā, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas sēdi. Direktors Padomes locekļiem sēdes laiku un darba kārtību paziņo ne vēlāk kā nedēļu pirms sēdes sākuma.
11. Pedagoģiskās padomes sēdēs piedalās visi tās locekļi. Savu ierašanos apliecina ar parakstu.
12. Katra Pedagoģiskās padomes sēde sākas ar iepriekšējo sēžu lēmumu izpildes analīzi.
13. Pedagoģiskās padomes sēžu veidi:
  - 13.1. lietišķi organizatoriskās – lemj par pielaišanu eksāmenu sesijai, pārcelšanu nākamajā kursā, atskaitīšanu no audzēkņu skaita, vai pagarināta mācību termiņa noteikšanu;
  - 13.2. operatīvi informatīvās – pēc nepieciešamības, ievērojot skolas aktualitātes un pedagogu ierosinājumus;
  - 13.3. analītiskās – semestra vai mācību gada noslēgumā, apkopojoši nodāļu vadītāju, metodisko komisiju vadītāju, struktūrvienības vadītāju un to vietnieku, projektu vadītāja, direktora vietnieks radošajā darbā atskaites, (pedagoģiski psiholoģiskās konferences) izglītojamo pedagoģiski – psiholoģiskās attīstības izvērtēšanai, tālākās pedagoģiskās darbības koordinēšanai;
  - 13.4. tematiskās – plānotas pēc noteiktas tēmas par mācīšanas un mācīšanas procesa aktuāliem jautājumiem;
  - 13.5. zinātniski metodiskās sēdes.
14. Pedagoģisko sēžu gatavošanā piedalās skolotāji vai skolotāju grupas, kuriem attiecīgā jautājuma sagatavošana ir uzticēta.

#### **V. Pedagoģiskās padomes lēmums**

15. Pedagoģiskās padomes lēmumu pieņem balsojot ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 no pedagoģiskās padomes locekļiem. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir direktora balss.
16. Padomes pieņemtie lēmumi ir saistoši direktoram par izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā, diplomu izsniegšanu. Pārējos gadījumos Padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
17. Padomes lēmumu pieņemšanā balsošana var būt atklāta vai aizklāta.
18. 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.
19. Pedagoģiskās padomes lēmumi stājas spēkā pēc direktora apstiprinošā rīkojuma izdošanas.
20. Katram lēmumam tiek norādīts izpildes laiks un atbildīgā persona vai personu grupa.

## **VI. Pedagoģiskās padomes lietvedība**

21. Pedagoģiskās padomes sēžu norisi un pieņemtos lēmumus protokolē un glabā Pedagoģisko padomes sēžu protokolu lietā.
22. Direktors atbild par Pedagoģiskās padomes sēdēs ieprotokolēto lēmumu izpildi.
23. Sēžu protokolus paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs.
24. Pedagoģiskās padomes sēžu protokolu lieta glabājas pastāvīgi, saskaņā ar Skolas nomenklatūru.

Direktore

Inga Auziņa

