

SIA "ELLADA L", Rīgas Starptautiskais mācību centrs, Reg.Nr.LV40003288573,
Jur.adrese: A.Saharova iela 3-7, Rīgā, LV-1082, fakt.adrese A.Čaka 32, 2.st., Rīgā, LV-1011
www.ris.lv ellada-l@inbox.lv
A/S Swedbank, HABA LV 22, LV49HABA0001408035822

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

APSTIPRINU:
Rīgas Starptautiskā mācību centra
direktore  Inese Bobule

2019. gada 07. janvāris

Nr. 4-1/10

2019. gada 07. janvāris

Izdoti saskaņā ar:
Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 30., 31., 52.p., izglītības iestādes nolikumu

PEDAGOĢISKĀS PADOMES REGLAMENTS

I Vispārējie noteikumi

1. Rīgas Starptautiskā mācību centra (turpmāk Skola) Pedagoģiskā padome (turpmāk Padome) ir orgāns, kas darbojas, lai paaugstinātu Skolas izglītības procesa kvalitāti.
2. risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus profesionālās izglītības programmu īstenošanas procesā.
3. Visi Izglītības iestādes pedagogi pieņem līdzdalību pedagoģiskās padomes darbībā

II Padomes mērķi

4. Padomes darbības mērķi:
 - a. izglītošanas procesa attīstība un pilnveidošana;
 - b. pedagogu profesionālās meistarības paaugstināšana;
 - c. pedagogu radošā izaugsme.

III Padomes uzdevumi

5. Padomes galvenie uzdevumi:
 - a. veikt pedagoģiskā procesa analīzi;
 - b. pedagoģiskā procesa analīzes rezultātā izstrādāt preikšlikumus tā uzlabošanai.

- c. Izstrādāt Skolas darbības mērķus un uzdevumus, plānot Skolas attīstību, mācību gada darbu;
- d. popularizēt un praksē izmantot labāko pedagogu darba pieredzi;
- e. ierosināt izglītības programmu uzsākšanu Skolā;
- f. veidot vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumos.

IV Padomes sastāvs

- 6. Padomes sastāvā ir Skolas vadība, visi iestādē strādājošie pedagogi.
- 7. Nepieciešamības gadījumā Padomes vadītājs uz padomes sēdi uzaicina izglītojamos, vai arī citas personas. Padomes sēdē var piedalīties augstākstāvošu institūciju pārstāvji.
- 8. Padomi vada iestādes direktors vai direktora norīkots pedagoģisks darbinieks.
- 9. Direktora pienākumi:
 - a. informēt Padomi par iepriekš pieņemto lēmumu izpildi;
 - b. deleģēt Padomes sēdes vadīšanu padomes loceklim;
 - c. kontrolēt pieņemto lēmumu atbilstību Izglītības likumam, citiem normatīvajiem aktiem un neatbilstības gadījumā apturēt to darbību vai anulēt;
 - d. kontrolēt Padomes pieņemto lēmumu izpildi;
 - e. ievērot demokrātijas principus Padomes sēdē.

V Padomes darba organizācija

- 10. Padome strādā saskaņā ar darba plānu, bet ne retāk kā reizi gadā. Nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas Padomes sēdes.
- 11. Lai pieņemtu lēmumus, kuri saistoši tikai atsevišķu programmu pedagogiem, var sasaukt pedagoģisko sēdi ne pilnā sastāvā.
- 12. Padome lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Padome ir lemtspējīga, ja sēdē piedalās divas trešdaļas padomes locekļu. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir direktora balss.
- 13. Padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
- 14. Padomes lēmumu pieņemšanas balsošana var būt atklāta vai aizklāta.
- 15. Direktore Padomes sēdes lēmumus nepieciešamības gadījumā apstiprina ar rīkojumu.
- 16. Direktore ir tiesīga apturēt Padomes lēmuma stāšanos spēkā, ja tas pieņemts pretrunā Izglītības likumam, Profesionālās izglītības likumam, Skolas nolikumam, citiem normatīvajiem aktiem. Par lēmumu apturēšanu direktore paziņo padomes locekļiem.

VI Padomes darba formas

- 17. Padomes pamatdarba formas:
 - a. lietišķi organizatoriskās sēdes;
 - b. analītiskās sēdes (pedagoģiski psiholoģiskās konferences) izglītojamo pedagoģiski – psiholoģiskās attīstības izvērtēšanai, tālākās pedagoģiskās darbības koordinēšanai;
 - c. zinātniski metodiskā sēde.

VII Padomes funkcijas

- 18. Izskatīt vadības pārskatus un ziņojumus par mācību gada galveno uzdevumu izpildi.
- 19. Izskatīt un saskaņot izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu un to grozījumu projektus.
- 20. Izvērtēt un ieteikt direktoram apstiprināšanai izglītības programmas.

21. Noteikt Skolas mācību darba pilnveidošanas virzienus.
22. Izskatīt un saskaņot izglītības iestādes mācību gada darba plānu.
23. Analizēt izglītības iestādes mācību darba rezultātus, analizēt pedagogu darba rezultātus.
24. Sniegt priekšlikumus mācību procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai.

VIII Padomes darba dokumentēšana

25. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes sēžu protokoli glabājas atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.
26. Protokolists pēc Padomes sēdes iesniedz protokolu direktoram parakstīšanai.
27. Padomes reglaments stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.

Direktore _____



_____ Inese Bobule