

Ķeipenes pamatskolas Padomes reglaments

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu
Izglītības likuma 31.panta 4.daļu,
Ķeipenes pamatskolas nolikumu

I.Vispārīgie jautājumi

1. Ķeipenes pamatskolas (turpmāk – Skola) Skolas padomes (turpmāk – padome), mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, vecāku vai personu, kuras realizē aizgādību (turpmāk – vecāki) un Skolas administrācijas savstarpējo sadarbību un partnerību ar Ogres novada pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām, veicinot Skolas noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
2. Padomes reglaments nosaka padomes kompetenci, darbības jomas, padomes struktūru, tās personālsastāvu, darba organizāciju, informācijas aprites kārtību, lēmumu pieņemšanas procedūru un to paziņošanas kārtību, kā arī citus ar padomes darbu saistītus jautājumus (turpmāk – reglaments).
3. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā Skolas struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31.pantā noteiktos darbības kritērijus. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno Skolas nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
4. Padome darbojas pastāvīgi. Personālsastāva pilnvaru termiņš ir 1 gads ar pārstāvju tiesībām tikt atkārtoti ievēlētiem uz neierobežotu pilnvaru termiņu skaitu.
5. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs, izņemot padomē deleģētos Skolas darbiniekus. Skolas darbinieku darbs netiek materiāli atlīdzināts, ja tas izriet no konkrētā darbinieka darba pienākumiem.
6. Padomes reglaments nosaka padomes darbu, normatīvo aktu prasību robežās par skolu pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

II. Padomes kompetence un darbības jomas

7. Saskaņā ar Izglītības likuma 31.pantu padome īsteno šādas darbības:

7.1. sniedz priekšlikumus Skolas attīstībai un pilnveidošanai, pamatojoties uz Skolas darbības vispārējiem principiem, atbalsta sniegto priekšlikumu ieviešanu, un savu pieņemto lēmumu robežās ņem dalību priekšlikumu ieviešanā;

7.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai Skolā;

7.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un Skolas darbinieku tiesībām un pienākumiem;

7.4. lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantojamo metožu un informācijas, tajā skaitā mācību līdzekļu un materiālu, atbilstību Izglītības likuma mērķī ietvertajai izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, kā arī tikumiskās audzināšanas vadlīnijām;

7.5. lemj par to, kādi individuālie mācību piederumi (izglītojamo personiskās lietošanas priekšmeti un materiāli, kuri tiek izmantoti kā mācību līdzekļi vai saistībā ar mācību iespēju nodrošināšanu: kancelejas piederumi, apģērbs un apavi, atsevišķu mācību priekšmetu (sports, mājturība un tehnoloģijas u.c.) obligātā satura apguvei nepieciešamais specifiskais apģērbs, apavi un higiēnas piederumi, materiāli, kurus, izmantojot mācību procesā, izglītojamais rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām, nodrošina vecāki;

7.6. risina padomes kompetencē esošus organizatoriskos jautājumus, tai skaitā, par Skolas rīkotajiem pasākumiem, izglītojamiem saistītus jautājumus (ārpus klases un ārpusskolas mācību un audzināšanas pasākumi, ekskursijas, pārgājieni);

7.7. izstrādā un iesniedz priekšlikumus par kvalitatīvu ēdināšanu un pareiza sortimenta izvietojumu Skolas ēdināšanas blokā;

7.8. izskata izglītojamo un vecāku iesniegumus savas kompetences ietvaros;

7.9. veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību;

7.10. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem noteiktajā kārtībā;

7.11. veido vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Skolas izglītojamos un viņu vecākus;

7.12. veic citus izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;

7.13. veicina emocionālā komforta veidošanās nepieciešamību Skolas mikrovides psiholoģiskā saglabāšanā;

7.14. apkopo vecāku priekšlikumus un izskata tos padomes kompetences ietvaros.

8. Par padomes darbu un tās lēmumiem tiek informēts Skolas dibinātājs un Skolas vadība. Lai nodrošinātu atgriezeniskās saites veidošanos un tās īstenošanu, par Padomes lēmumiem tiek informētas citas personas, kuras ir griezušās Padomē ar priekšlikumiem.

III. Padomes struktūra un personālsastāvs

9. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 1 gads. Padomes kārtējā gada pirmā sēde tiek sasaukta katru gadu oktobra mēnesī, kurā apstiprina personālsastāvu un nosaka vadlīnijas gada darbam, kā arī lemj par citiem jautājumiem. Padomes priekšsēdētājs apstiprina darba plānu.

10. Vecāku pārstāvji padomē ir vairākumā. Vecāku pārstāvjus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē Skolas klašu vecāku sapulcēs, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē. Skolas darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku pārstāvi.

11. Skolas padomes vadītāju un padomes vadītāja vietnieku ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē no vecāku pārstāvju vidus. Padomes vadītāja vietnieks pilda padomes vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

12. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagoģiskās padomes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē. Darbinieku - Skolas izglītojamā vecāku, nevar deleģēt padomē kā pedagogu pārstāvi.

13. Izglītojamo pārstāvjus izvirza izglītojamo pašpārvaldes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.

14. Padomes sekretāra pienākumus pilda padomes loceklis. Padome par to lemj pirmajā sēdē. 15. Padomes sastāvs:

15.1. viens katras klases (1.- 9.) izglītojamo vecāku pārstāvis (ievēlē uz vienu gadu);

15.2. viens pedagogu pārstāvis (ievēlē uz vienu gadu);

15.3. divi izglītojamie, pašpārvaldes pārstāvji (ievēlē uz vienu gadu);

15.4. skolas direktors (lēmumu pieņem padomes pirmajā sēdē);

15.5. pēc nepieciešamības skolas padomes sēdēs var piedalīties Skolas dibinātāja pārstāvis, direktora vietnieks, atbalsta komandas pārstāvji, karjeras konsultants.

16. Skolas padomes sēdes notiek ne retāk kā trīs reizes gadā. Sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokoli, visa padomes dokumentācija glabājas Skolas lietvedībā pēc nomenklatūras.

17. Skolas padomes darbība tiek organizēta saskaņā ar darba plānu, ko apspriež mācību gada pirmajā Skolas padomes sēdē. Skolas padomes darba plānu apstiprina Skolas padomes priekšsēdētājs.

18. Skolas padomes sēdes vada priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā padomes priekšsēdētāja vietnieks. Padomes sēdes protokolē un padomes sēžu sasaukšanu nodrošina padomes sekretārs. Padomes priekšsēdētājs, viņa vietnieks un sekretārs tiek ievēlēts ar padomes lēmumu no padomes locekļu vidus.

IV. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

20. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc izstrādātā plāna (ne retāk kā 3 reizes mācību gada laikā). Sēžu grafiks tiek izsniegts pirmajā sēdē. Pirms sēdes padomes sekretārs nosūta elektronisku paziņojumu (vismaz 3 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma).

21. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par 50% padomes sastāva, ievērojot priekšnoteikumu: vecāku pārstāvji ir vairākumā, sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis, padomes vadītājs vai viņa vietnieks.

22. Ja padomes pārstāvis neierodas uz padomes sēdi vismaz 2 reizes, padomes sēdē tiek lemts jautājums par attiecīgā pārstāvja izslēgšanu no padomes un jauna attiecīgās grupas pārstāvja ievēlēšanu padomē.

23. Skolas padomes pārstāvis vai Skolas padomes darba grupas pārstāvis, kurš zaudē savu statusu, pārtrauc darbību Skolas padomē. Viņa vietu ieņem nākamais kandidāts, vadoties pēc vēlēšanu rezultātiem.

24. Padome var, pamatojoties uz pārstāvja personīgo iesniegumu, atbalstīt izslēgšanu no tās. Padomes priekšsēdētājs par to paziņo attiecīgās klases vecāku aktīvam un tiek organizētas jaunas pārstāvja vēlēšanas attiecīgajam mācību gadam.

25. Padomes sēdes ir atklātas. Informācijas sniegšanai padomes darbā var tikt pieaicināti savas jomas speciālisti viedokļa sniegšanai, lai pēc iespējas pilnvērtīgāk un efektīvāk veiktu padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanu.

26. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokola formā. Padomes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.

27. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu komisijā (darba grupā) ar parakstu protokolā.

28. Padomes protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs vai padomes priekšsēdētāja vietnieks padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā.

29. Padomes sēžu protokolu lēmumi ir publiski pieejami. Lēmumu publicitāti nodrošina Skolas administrācija.

30. Skolas padomes lēmumus pieņem balsojot. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir Skolas padomes priekšsēdētāja balss.

31. Informācijas pieejamībai padomes darbā izmanto visus Skolai pieejamos komunikatīvos kanālus, lai nodrošinātu visu vecāku, izglītojamo, pedagogu, sabiedrības pieejamību.

32. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā tiek izmantoti dažādi komunikatīvie kanāli (piemēram, informācija uz e-pastiem, tālruņa vai privāta saruna, skolas mājas lapa, vietējais laikraksts, vēstules pa pastu, regulāra anketēšana un viedokļu sistemātiska apkopošana, vecāku sūdzību, ieteikumu un problēmsituāciju apkopojums, vecāku sapulces, radošās darbnīcas ģimenēm, talkas, saliedēšanas un izklaides pasākumi utt.), ko skolā var iniciēt un organizēt gan skolas, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji.

33. Komunikatīvie kanāli tiek variēti un kombinēti, lai jebkura aktivitāte būtu orientēta uz kopīgu pozitīvu ieguvumu un informāciju par plānoto pasākumu un vēlāk par to norisi saņemtu visas ieinteresētās puses.

V. Skolas padomes tiesības un pienākumi

34. Skolas padomes tiesības ir:

- 34.1.** piedalīties Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādē;
- 34.2.** izteikt priekšlikumus Skolas darbības vispārīgiem virzieniem;
- 34.3.** uzzināt Skolas problēmas un ieteikt ierosinājumus (priekšlikumus) Skolas administrācijai par Skolas darbības uzlabošanu;
- 34.4.** izteikt priekšlikumus par izglītības programmu īstenošanu Skolā;
- 34.5.** lemt par to, kādus individuālos mācību piederumus nodrošina izglītojamo vecāki;
- 34.6.** Skolas padome nodrošina sadarbību starp skolu, vecākiem un sabiedrību;
- 34.7.** Skolas padome ierosina uzlabojumus Skolas darba pamatjomās, kas attiecas uz mācību un audzināšanas un saimniecisko darbību, izstrādā priekšlikumus Skolas attīstības plānam;
- 34.8.** lemj par Skolā saņemto ziedojumu izlietošanu un sniedz pārskatu par to vecāku pilnsapulcei;
- 34.9.** iesniedz priekšlikumus valsts un pašvaldības institūcijām;
- 34.10.** pamatojoties uz Skolas padomes priekšlikumiem, Skolas direktors var pieņemt lēmumus, kas stājas spēkā ar rīkojuma izdošanas datumu;
- 34.11.** Padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs, par tiem direktors informē pedagogus un izglītojamos.

35. Skolas padomes priekšsēdētāja pienākumi ir:

- 35.1.** sagatavot Skolas padomes darba plāna projektu konkrētam mācību gadam (vai ilgākam laika periodam);
- 35.2.** ieteikt izskatāmā jautājuma optimālu risinājumu;
- 35.3.** veicināt mērķtiecīgu dialogu un diskusijas par izvirzītajām problēmām;
- 35.4.** kontrolēt Skolas padomes sēžu lēmumu izpildi.

VI. Noslēguma jautājumi

36. Izmaiņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina Skolas padomes sēdē, saskaņojot ar Skolas direktori.

37. Skolas direktore ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Skolas padomes funkcijas.

38. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

39. Atzīt par spēku zaudējušu Ķeipenes pamatskolas padomes 2013. gada 2.septembra reglamentu Nr.5.

Padomes priekšsēdētājs

K. Lepsis

SASKAŅOTS:

Ķeipenes pamatskolas direktore

A. Lepse