



# RĪGAS ANNIŅMUIŽAS VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 3513900767, Kleistu ielā 14, Rīgā, LV–1067, Latvijā, tālrunis 67416561, fakss 67415522, e-pasts [ramvs@riga.lv](mailto:ramvs@riga.lv)

Nr.VSA-18-2-rgs

## SKOLAS PADOMES REGLAMENTS

Rīga

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma  
31.panta ceturto daļu,

### I Vispārīgie jautājumi

1. Padome darbojas, pamatojoties uz Rīgas Anniņmuižas vidusskolas ( turpmāk – izglītības iestāde) nolikumu un šo reglamentu.
2. Izglītības iestādes padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, vecāku (personu, kas realizē aizgādību) [turpmāk – vecāki] un izglītības iestādes administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – padome).
3. 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).
4. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā izglītības iestādes struktūrvienība. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno izglītības iestādes nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
5. Padome darbojas pastāvīgi. Personālsastāva pilnvaru termiņš ir 2 gadi ar pārstāvju tiesībām tikt atkārtoti ievēlētiem uz neierobežotu pilnvaru termiņu skaitu.
6. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs.
7. Padomes reglaments nosaka padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par izglītības iestādes pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

### II. Padomes kompetence un darbības jomas

1. Saskaņā ar Izglītības likuma 31.pantu padome īsteno šādas darbības:
  - 1.1. sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;
  - 1.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādē;
  - 1.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem;

- 1.4. sniedz izglītības iestādes vadītājam priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;
- 1.5. ir tiesīga lemt 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 skolēns rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām] nodrošina vecāki;
- 1.6. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
- 1.7. veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību;
- 1.8. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;
- 1.9. ir tiesīga veidot vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās izglītības iestādes izglītojamos un viņu vecākus;
- 1.10. veic citus izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

### **III Padomes sastāvs un ievēlēšanas kārtība**

1. Padomes sastāvā ir:
  - 1.1. 1/2 daļa izglītojamo vecāku pārstāvji, kurus uz 2 gadiem ievēl izglītības iestādes vecāku konferencē (vai kopsapulcē);
  - 1.2. 1/4 daļa - pedagogi, kurus uz diviem gadiem ievēl pedagogiskā padome;
  - 1.3. 1/4 skolēni, kurus uz diviem gadiem ievēl skolēnu domes vēlēšanās;
  - 1.4. Skolas direktors.
2. Vecāku pārstāvis Padomē nevar būt pedagogs, kura bērns mācās izglītības iestādē.
3. Padomi vada priekšsēdētājs, kuram ir vietnieks. Padomes priekšsēdētāju un vietnieku ievēl no padomē ievēlētajiem vecākiem visi padomes locekļi.
4. Padomes priekšsēdētājs:
  - 4.1. organizē Padomes darbu saskaņā ar Padomes apstiprinātu darba plānu;
  - 4.2. apstiprina Padomes sēžu darba kārtību, sasauc un vada Padomes sēdes;
  - 4.3. izsaka priekšlikumus izglītības iestādes attīstības plānam;
  - 4.4. sniedz pārskatu izglītības iestādes skolēnu vecāku konferencē par padomes darbu;
  - 4.5. ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no direktora un dibinātāja ar izglītības iestādes darbību saistītos dokumentus un informāciju.
  - 4.6. ir tiesīgs pieprasīt direktoram un dibinātājam sniegt pārskatu vai informāciju par izglītības iestādes darbības jautājumiem.
5. Izglītības iestādes padomes vadītāju un padomes vadītāja vietnieku ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl no vecāku pārstāvju vidus.

### **IV. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība**

1. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā) ar padomes vadītāja rakstveida paziņojumu (vismaz 3 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma).
2. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 1/2 no Padomes sastāva.
3. 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.

4. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokollēmuma formā. Padomes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.
5. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas rakstveidā apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu padomē ar parakstu protokolā.
6. Informācijas pieejamībai padomes darbā izmanto visus izglītības iestādei pieejamos komunikatīvos kanālus, lai nodrošinātu visu vecāku, izglītojamo, pedagogu, sabiedrības pieejamību.
7. 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, izglītības iestādes mājas lapa, informācija pie ziņojumu dēļiem, vēstules pa pastu, sociālie mēdiji, e-klase, regulāra anketēšana un viedokļu sistemātiska apkopošana, vecāku sūdzību, ieteikumu un problēmsituāciju apkopojums, vecāku sapulces, talkas, saliedēšanas un izklaides pasākumi utt., ko izglītības iestādē var iniciēt un organizēt gan izglītības iestādes, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji).
8. Komunikatīvos 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.
9. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir priekšsēdētāja balss. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta.

## **V. Noslēguma jautājums**

1. Izmāņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju.

Padomes vadītājs

V. Dubsons

Saskaņots ar Rīgas Anniņmuižas vidusskolas direktoru

T. Pulle

2018. gada 26. janvārī