



RĪGAS ANNIŅMUIŽAS JAUNĀ PAMATSKOLA

Kleistu iela 14, Rīga, LV-1067, tālrunis 67474769; 67474770,
e-pasts: ramps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

27.02.2026.

Rīgā

Nr. PSAJ-26-20-nts

SKOLAS PADOMES REGLAMENTS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
31.panta ceturto daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Padome darbojas, pamatojoties uz Rīgas Anniņmuižas Jaunās pamatskolas turpmāk – izglītības iestāde) nolikumu un šo reglamentu.
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, koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno izglītības iestādes nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
4. Padome darbojas pastāvīgi. Personālsastāva pilnvaru termiņš ir 2 gadi ar pārstāvju tiesībām tikt atkārtoti ievēlētiem uz neierobežotu pilnvaru termiņu skaitu.
5. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs.
6. Padomes reglaments nosaka padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par izglītības iestādes pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.
7. Skolas padomes sēdes ir slēgtas, bet tajās var tikt uzaicinātas piedalīties trešās personas.

II. Skolas padomes darbības mērķis

1. 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).

III. 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.

IY. Padomes sastāvs un ievēlēšanas kārtība

1. Padomes sastāvā ir:
 - 1.1. trīs pedagogu pārstāvji, kurus izvirza Skolas pedagogiskā padome;
 - 1.2. septiņi vecāku pārstāvji, kurus izvirza klašu Vecāku komitējas;
 - 1.3. trīs skolēnu pārstāvji, kurus izvirza Rīgas Anniņmuižas Jaunās pamatskolas Skolas Dome;
 - 1.4. Skolas padomi vada priekšsēdētājs, kuram ir vietnieks; padomes priekšsēdētāju ievēlē no vecāku vidus, bet vietnieku – no pedagogu vidus balsojot;
 - 1.5. Pedagogs, kurš ir arī vecāks, nevar būt Skolas padomes priekšsēdētājs.
2. Padomes priekšsēdētājs:
 - 2.1. organizē Padomes darbu saskaņā ar Padomes apstiprinātu darba plānu;
 - 2.2. apstiprina Padomes sēžu darba kārtību, sasauc un vada Padomes sēdes;
 - 2.3. izsaka priekšlikumus izglītības iestādes attīstības plānam;
 - 2.4. sniedz pārskatu izglītības iestādes skolēnu vecāku konferencē par padomes darbu;
 - 2.5. ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no direktora un dibinātāja ar izglītības iestādes darbību saistītos dokumentus un informāciju.
 - 2.6. ir tiesīgs pieprasīt direktoram un dibinātājam sniegt pārskatu vai informāciju par izglītības iestādes darbības jautājumiem.

3. Izglītības iestādes padomes vadītāju un padomes vadītāja vietnieku ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē no vecāku pārstāvju vidus.

V. 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 ½ no Padomes sastāva.
3. 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. Protokolista pienākumus veic pedagogu pārstāvis.
5. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas rakstveidā apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu padomē ar parakstu protokolā.
6. Protokolam tiek pievienota Skolas padomes sēdes dalībnieku reģistrācijas lapa.
7. Skolas padomes sēžu protokolus glabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai.
8. 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), ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
9. 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.
10. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir priekšsēdētāja balss. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta.

VI. Noslēguma jautājums

1. Izmaiņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju.
2. Šis Skolas padomes reglaments stājas spēkā ar 2026. gada 1. februārī.

IZSTRĀDĀTS UN APSPRIESTS: Rīgas Anniņmuižas Jaunās pamatskolas Skolas Padomes sēde 23.01.2026.g., protokols Nr.1



Padomes vadītājs

Saskaņots ar Rīgas Anniņmuižas Jaunās pamatskolas direktori

N.Jansone

T.Pulle