

Rīgas Imantas vidusskola
IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PADOME

R ī g ā

01.02.2018.

Nr. 2018-1

Rīgas Imantas vidusskolas padomes reglaments

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 31. panta ceturto daļu un
2012. gada 6. novembra Rīgas Imantas vidusskolas nolikumu Nr. 269*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Imantas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) padomes (turpmāk – padome) mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) un izglītības iestādes administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī ar citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

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 izglītības iestādes struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31. pantā noteiktos darbības kritērijus. 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 1 gads ar pārstāvju tiesībām tikt atkārtoti ievēlētiem uz neierobežotu pilnvaru termiņu skaitu.

5. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs, izņemot padomē deleģētos izglītības iestādes darbiniekus. Izglītības iestādes darbinieku darbs netiek materiāli atlīdzināts, ja tas izriet no konkrētā darbinieka darba pienākumiem.

II. Padomes kompetence un darbības jomas

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

- 6.1. sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;
- 6.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādē;

6.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem;

6.4. sniedz izglītības iestādes vadītājam priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;

6.5. apspriež, kādus individuālos mācību piederumus [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;

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

6.7. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;

6.8. veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību;

6.9. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;

6.10. veido vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās izglītības iestādes izglītojamos un viņu vecākus;

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

7. Par padomes darbu un tās lēmumiem var tikt informēts izglītības iestādes vadītājs un dibinātājs. Padome ir tiesīga pati lemt par lēmumiem, kuri tiek paziņoti izglītības iestādes vadītājam un dibinātājam.

III. Padomes struktūra un personālsastāvs

8. Padomes sastāvā ir pa vienam vecāku pārstāvim no katras klases, 2 izglītojamie un 2 pedagogi. Ja no kādas klases pārstāvis netiek izvirzīts, tad padomi veido mazāk vecāku, bet kopumā ne mazāk kā 10.

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

10. Izglītības iestādes 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.

11. Vecāku pārstāvjus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl izglītības iestādes katras mācību klases katra mācību gada pirmajā vecāku sapulcē, izvirzot pa vienam pārstāvim no klases. Izglītības iestādes darbinieku nevar izvirzīt padomē kā vecāku pārstāvi.

12. Izglītojamo pārstāvjus izvirza, izglītojamo pašpārvaldei vienojoties un nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.

13. Pedagogu pārstāvjus izvirza, pedagogu kolektīvā savstarpēji izvirzot kandidātus, balsojot un saskaitot balsis. Padomes sastāvā tiek iekļauti 2 pedagogi, kuri balsošanas rezultātā ieguvuši visvairāk balsu.

14. Padomes sastāvā var iekļaut izglītības iestādes vadītāju un izglītības iestādes dibinātāja pārstāvi, par ko lemj padomes sēdē.

15. Padomes sekretārs ir izglītības iestādes lietvedis vai cits darbinieks. Padomes sekretārs nav padomes loceklis. Taču padome ir tiesīga lemt par padomes sekretāra pienākumu uzdošanu padomes loceklim, ja sekretārs nevar ierasties.

IV. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

16. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības un ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā ar padomes vadītāja rakstveida paziņojumu (vismaz 10 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma, steidzamos gadījumos ne vēlāk kā 3 dienas pirms sēdes noteiktā datuma).

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

18. 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.

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

20. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas rakstveidā apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu padomē ar parakstu protokolā.

21. Padomes protokollēmumu paraksta padomes vadītājs vai padomes vadītāja vietnieks padomes vadītāja prombūtnes laikā.

22. Par padomes sēžu protokollēmumiem ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc sēdes norises izglītojamo pārstāvji mutiski vai rakstiski informē pārējos izglītības iestādes izglītojamos, pedagogu pārstāvji mutiski vai rakstiski informē pārējos izglītības iestādes pedagogus un vecāku pārstāvji rakstiski ar skolvadības sistēmas *E-klase* pasta starpniecību informē pārējos izglītības iestādes vecākus.

23. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai, informācijas pieejamībai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā izmanto

dažādus izglītības iestādei pieejamos komunikatīvos kanālus (piemēram, informācija uz e-pastiem, tālruņa vai privāta saruna, izglītības iestādes mājaslapa, informācija pie ziņojumu dēļiem, vēstules pa pastu, sociālie mediji, specializētie portāli, regulāra anketēšana un viedokļu sistemātiska apkopošana, vecāku sūdzību, ieteikumu un problēmsituāciju apkopojums, vecāku sapulces, radošās darbnīcas ģimenēm, talkas, saliedēšanas un izklaides pasākumi utt., ko izglītības iestādē var iniciēt un organizēt gan izglītības iestādes, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji).

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

26. Izglītojamo vecākiem, kas nav padomes locekļi, ir tiesības izteikt priekšlikumus par padomes sēdes darba kārtībā iekļaujamajiem jautājumiem savas klases pārstāvim padomē, kurš izvērtē, vai priekšlikums ir aktuāls lielākajai daļai klases vecāku, pretējā gadījumā rosina vecākus jautājumu risināt individuāli, sadarbojoties ar skolas administrāciju vai citiem darbiniekiem.

27. Padomes locekļiem ir tiesības ne vēlāk kā 5 dienas pirms padomes sēdes rakstveidā iesniegt darba kārtībai priekšlikumus, kas aktuāli pārstāvētās klases vecāku lielākajai daļai, nosūtot tos padomes vadītājam skolvadības sistēmas *E-klase* pastā.

28. Padomes vadītājs lemj par padomes sēdes darba kārtībā iekļaujamajiem jautājumiem un vada sēdi atbilstoši izveidotajai darba kārtībai.

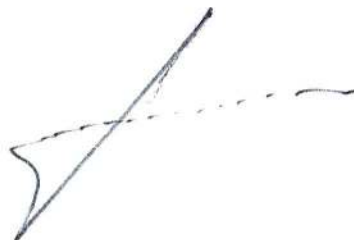
29. Sēdes laikā padomes locekļiem ir tiesības izteikt priekšlikumus un ierosinājumus padomes darba pilnveidošanai.

V. Noslēguma jautājumi

30. Grozījumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē, informējot par to izglītības iestādes vadītāju.

31. Atzīt par spēku zaudējušu izglītības iestādes padomes 2011. gada 12. maija reglamentu Nr. R-2.

Padomes vadītājs



D. Ramats