



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
JŪRMALAS ASPAZIJAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr 40900036293, Aizputes iela 1a, Jūrmala, LV – 2010
Tālrunis: 67753281, 67755088; e-pasts: aspazijaspsk@edu.jurmala.lv

JŪRMALAS ASPAZIJAS PAMATSKOLAS
PADOMES

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jūrmalā

09.11.2021.

Nr.1R

**Jūrmalas Aspazijas pamatskolas padomes
Reglaments**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 31. panta 4. daļu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Jūrmalas Aspazijas pamatskolas padome (turpmāk – Padome) ir koleģiāla skolas un pirmsskolas pašpārvaldes institūcija, kas sniedz atbalstu un ieteikumus Jūrmalas Aspazijas pamatskolas (turpmāk – Skola) administrācijai.
- 1.2. Padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, vecāku (personu, kas realizē aizgādību) (turpmāk – Vecāki) un Skolas administrācijas savstarpējo sadarbību, sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām, kā arī izvirzīto izglītības un audzināšanas mērķu sasniegšanu.

2. Padomes struktūra un personālsastāvs

- 2.1. Padomes sastāvā ir:
 - 2.1.1. 1-2 izglītojamo deleģēti pārstāvji;
 - 2.1.2. pa vienam vecāku deleģētam pārstāvim no katras klases/ pirmsskolas grupas, kas Padomē pārstāv klases/ pirmsskolas grupas vecāku vairākuma viedokli;
 - 2.1.3. 1-2 Skolas pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji;
 - 2.1.4. Skolas direktora vietnieki;
 - 2.1.5. Skolas struktūrvienības vadītājs;
 - 2.1.6. Skolas direktors;
 - 2.1.7. Viens pārstāvis no Skolas izglītojamo vecāku biedrības “Izglītības inovāciju biedrība”.
- 2.2. Vecāku pārstāvjus no pirmsskolas grupām ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē grupas Vecāku sapulce. Grupas Vecāku sapulce var atsaukt un vai ievēlēt citu pārstāvi Padomē.
- 2.3. Vecāku pārstāvjus no klasēm ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē klases Vecāku sapulce. Vecāku sapulce var atsaukt un vai ievēlēt citu pārstāvi Padomē.

- 2.4. Vecāku Pārstāvis ir tiesīgs pilnvarot citu savas klases vecāku dalībai Padomes sēdē.
- 2.5. Skolas pedagogu pārstāvjus Padomei izvirza skolas pedagogiskā padome.
- 2.6. Padomes vadītāju un vadītāja vietnieku ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē no Vecāku pārstāvju vidus.
- 2.7. Padomes vadītāja vietnieks pilda Padomes vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
- 2.8. Padomes sekretāru ievēlē ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 2.9. Skolas Padome var lemt par citu amatu nepieciešamību un ievēlēt tajos Padomes locekļus.
- 2.10. Padome darbojas pastāvīgi. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 1 mācību gads ar tiesībām tikt atkārtoti ievēlētiem uz neierobežotu pilnvaru termiņu skaitu. Ja Padomes locekļa pilnvaras tiek pārtrauktas pirms mācību gada beigām, attiecīgā institūcija viņa vietā izvirza citu pārstāvi.
- 2.11. Izglītības iestādes darbinieku nevar deleģēt padomē kā Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvi.
- 2.12. Padomes sastāvu (sastāva izmaiņas, skaitu) apstiprina Padome.

3. Padomes kompetence un darbības jomas

- 3.1. sniedz priekšlikumus Skolas attīstībai;
- 3.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai Skolā;
- 3.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un Skolas darbinieku tiesībām un pienākumiem;
- 3.4. sniedz Skolas direktoram priekšlikumus par skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;
- 3.5. ir tiesīga lemt par to, 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 vajadzīgām), kurus nodrošina Vecāki savu materiālo iespēju robežās;
- 3.6. 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. Lēmumu par mācību vai audzināšanas darbā izmantojamās informācijas, mācību līdzekļa, materiāla vai metodes atbilstību vai neatbilstību izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, norādot pamatojumu, izglītības iestādes padome pieņem ar balsu vairākumu. Lēmumu izglītības iestādes padome iesniedz izglītības iestādes vadītājam. Padomes lēmumam ir ieteikuma raksturs;
- 3.7. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
- 3.8. veicina Skolas sadarbību ar sabiedrību un vecāku organizācijām;
- 3.9. informē Vecākus un Skolas pedagogus, darbiniekus un izglītojamos par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem;
- 3.10. ir tiesīga izveidot darba grupas, interešu grupas un institūcijas;
- 3.11. veic citus Padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

4. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

- 4.1. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 reizi mācību gada laikā. Rekomendējamais sanāksmes laiks – ne ilgāk kā divas stundas.
- 4.2. Padomes sēdes sasauc Padomes vadītājs, vadītāja vietnieks (vadītāja prombūtnes laikā) vai skolas direktors, paziņojot par sēdes sasaukšanu vismaz 5 dienas pirms sēdes un paziņojot dienaskārtību vismaz 3 dienas pirms sēdes.
- 4.3. Padome lēmumu pieņem ar balsu vairākumu.
- 4.4. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz puse no padomes locekļiem, vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens no Skolas administrācijas un Padomes vadītājs vai viņa vietnieks.
- 4.5. Padomes sēdes ir atklātas.
- 4.6. Debatēs katrs Padomes loceklis izsakās ne ilgāk kā divas minūtes. Ja ir nepieciešams laiks ilgākai viedokļa prezentācijai, to jāpiesaka pirms Padomes sēdes Padomes vadītājam un jāieklauj darba kārtībā.
- 4.7. Sēdes var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes platformas.
- 4.8. Lēmumus var apspriest un pieņemt attālināti, izmantojot e-pastu vai ziņapmaiņas platformas.
- 4.9. Saziņai izmantojot ziņapmaiņas platformas vai programmas, Padomes locekļi ievēro lietišķo etiķeti un vispārpieņemtās uzvedības normas, tai skaitā saziņu veicot laikā no 7:00-22:00. Ārkārtas gadījumos pieļaujama saziņa arī citā laikā.
- 4.10. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokollēmuma formā.
- 4.11. Padomes sēdes protokolē Padomes sekretārs. Viņa prombūtnē pirms sēdes tiek izraudzīts protokolētājs no sēdes dalībniekiem.
- 4.12. Padomes sekretārs protokolu Padomes locekļiem izsūta nedēļas laikā.
- 4.13. Pieņemtie lēmumi tiek publicēti Skolas avīzē.
- 4.14. Padomes sēdes var filmēt un ierakstīt, norādot izmantošanas mērķi.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Izmaiņas un papildinājumus Padomes reglamentā apstiprina Padomes sēdē, saskaņojot ar Skolas direktoru.

Padomes vadītājs _____

Datums: _____

SASKAŅOTS:

Jūrmalas Aspazijas pamatskolas

Direktors _____

Datums: _____

Šajā dokumentā cauraklota

3 (trīs) lapa

Jūrmalā 2021. gada 9. novembrī

Jūrmalas Aspazijas pamatskolas

Vec. ietvedis: Baiba Šproģe 

(paraksts)

