



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME
RĒZEKNES SĀKUMSKOLA

Vienotais reģ.Nr. 90000025446
Kaļķu ielā 12, Rēzeknē, LV-4600
Tālrunis/fakss 4623758, e-pasts: sakumskola@rezekne.lv

APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes sākumskolas direktora
2015.gada 28.oktobra rīkojumu Nr. 56

RĒZEKNES SĀKUMSKOLAS PADOMES REGLAMENTS

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 30.panta 3.punktu un
31.panta 3.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes sākumskolas (turpmāk tekstā - sākumskola) padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, vecāku un sākumskolas administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – padome).

2. Padomes reglaments nosaka padomes kompetenci, darbības jomas, padomes struktūru, tās personālsastāvu, darba organizāciju, komunikatīvos kanālus, kā arī citus ar padomes darbu saistītus jautājumus (turpmāk – reglaments).

3. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā sākumskolas struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31.pantā noteiktos darbības kritērijus. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno sākumskolas 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 sākumskolas darbiniekus. Sākumskolas darbinieku darbs netiek materiāli atlīdzināts, ja tas izriet no konkrētā darbinieka darba pienākumiem.

6. Padomes reglaments nosaka padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par izglītības iestāžu 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 sākumskolas attīstībai;

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

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

7.4. sniedz sākumskolas direktorei priekšlikumus par skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;

7.5. ir tiesīga lemt par to, kādi individuālie mācību piederumi (izglītojamo personiskās lietošanas priekšmeti un materiāli, kuri tiek izmantoti kā mācību līdzekļi) ir nepieciešami un ko nodrošina vecāki;

7.6. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar sākumskolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;

7.7. veicina sākumskolas sadarbību ar sabiedrību;

7.8. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem sākumskolas kolektīvu un izglītojamo vecākus;

7.9. ir tiesīga veidot vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās sākumskolas izglītojamos un viņu vecākus;

7.10. veic citus sākumskolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktos pienākumus.

8. Par padomes darbu un tās lēmumiem tiek informēts sākumskolas dibinātājs – Rēzeknes pilsētas dome. Padome ir tiesīga pati lemt par lēmumiem, kuri tiek paziņoti sākumskolas dibinātājam.

III Padomes struktūra un personālsastāvs

9. Padomes sastāvā ir vismaz 20 padomes locekļi: 15 - 18 vecāki, vismaz 3 izglītojamie, direktore, direktores vietnieces izglītības jomā, 1 atbalsta komandas dalībnieks un 3 pedagogi. Vecāki padomē ir vairāku. Vecāki padomē ir vairāku.

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

11. Vecāku pārstāvji padomē ir vairāku. Vecāku pārstāvjus dalībai skolas padomē rekomendē (vai iebalso) klases skolēnu vecāki vai klases audzinātājs. Sākumskolas darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku pārstāvi.

12. Rēzeknes sākumskolas padomes priekšsēdētāju un padomes priekšsēdētāja vietnieku ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē no vecāku pārstāvju vidus. Padomes vadītāja vietnieks pilda padomes vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

13. Padomes sastāvā var iekļaut sākumskolas dibinātāja pārstāvi, par ko lemj padomes sēdē.

14. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagogiskās padomes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.

15. Izglītojamo pārstāvjus izvirza izglītojamo līdzpārvaldes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.

16. Padomes sekretārs ir padomē ievēlēts pārstāvis.

IV Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

17. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā) ar padomes priekšsēdētāja rakstveida paziņojumu (vismaz 3 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma).

18. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 2/3 dalībnieku un vecāku pārstāvji ir vairāku, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis un padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

19. 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.

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

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

22. Padomes protokollēmumu paraksta padomes priekšsēdētājs vai padomes vadītāja vietnieks padomes vadītāja prombūtnes laikā.

23. Padomes sēžu protokollēmumi ir publiski pieejami.

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

25. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā tiek izmantoti dažādi komunikatīvie kanāli (piemēram, informācija uz e-pastiem, E-klases pasts, tālruņa vai privāta saruna, Rēzeknes sākumskolas mājas lapa, vietējais laikraksts un televīzija, informācija pie ziņojumu dēļiem, vēstules pa pastu, sociālie mediji, 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 izglītības iestādes, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji).

26. 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 Noslēguma jautājumi

27. Izmaiņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

Padomes priekšsēdētājs

Guntars Skudra

Saskaņots Rēzeknes sākumskolas padomes sēdē 27.10.2015., protokols Nr.1