Kuldīgas novada pašvaldība
VIDUSKURZEMES PAMATSKOLA – ATTĪSTĪBAS CENTRS
Reģ. Nr. 4124901177
"Saules Stari", Pelči, Pelču pagasts, Kuldīgas novads, LV – 3322
Tālrunis 63326138, 63326143, e-pasts: pelci_sk@kuldiga.lv

Nr. VPAC/1.17/26/24

VIDUSKURZEMES PAMATSKOLAS – ATTĪSTĪBAS CENTRA SKOLAS PADOMES REGLAMENTS

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Viduskurzemes pamatskolas – attīstības centra (turpmāk – Skola) Skolas padomes reglaments nosaka galvenos Skolas padomes darba organizēšanas jautājumus, mērķi, kompetences un darbības jomas. Skolas padome darbojas pamatojoties uz Izglītības likumu, Skolas nolikumu un šo reglamentu.

2. Skolas padomes mērķis

2.1. Skolas padomes mērķis ir atbalstīt izglītojamo (turpmāk – skolēnu), pedagogu, vecāku vai izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāku), Skolas administrācijas savstarpējo sadarbību ar pašvaldību, kā arī ar citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām, veicinot Skolas noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.

3. Skolas padomes uzdevumi

3.1. Skolas padomes uzdevumi ir:

3.1.1. Sniegt priekšlikumus Skolas attīstībai un pilnveidošanai;

3.1.2. Piedalīties izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā, sniegt priekšlikumus un atbalstu izglītības kvalitātes uzlabošanai.

3.1.3. Sekot tam, kā tiek ievērotas izglītojamo un pedagogu tiesības, pildīti pienākumi, sniegt priekšlikumus situācijas uzlabošanai;

3.1.4. Sniegt priekšlikumus par Skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;

3.1.5. Sniegt priekšlikumus par izmaiņām Skolas iekšējās kārtības noteikumos;

3.1.6. Savas kompetences ietvaros atbalstīt ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītu organizatorisko jautājumu risināšanu;

3.1.7. Izteikt priekšlikumus un veicināt Skolas sadarbību ar vecākiem un sabiedrību.

4. Skolas padomes sastāvs un ievēlēšanas kārtība

4.1.Skolas padomes sastāvā ir:

4.1.1. Skolas direktors

4.1.2. Pedagogu pārstāvji;

4.1.3. Pašvaldības pārstāvis (pieaicināms pēc nepieciešamības)

4.1.4. Skolēnu vecāku pārstāvji

4.1.5. Skolēnu pārstāvji, ko izvirza Skolēnu pašpārvalde.

4.2.Skolēnu vecāku pārstāvji Skolas padomes sastāvā ir vairākumā. Skolas padomes Priekšsēdētājs ir vecāku pārstāvis.

4.3.Skolas padomes sastāva ievēlēšanas kārtība un noteikumi:

4.3.1. Vecāku pārstāvjus Skolas padomē ievēlē skolas vecāku pilnsapulcē. Vecāku pārstāvis Skolas padomē nevar būt darbinieks, kura bērni mācās Skolā;

4.3.2. Pedagogu pārstāvjus izvirza Skolas pedagoģiskais kolektīvs;

4.3.3. Skolēnu pārstāvjus izvirza Skolēnu pašpārvalde.

4.3.4. Skolas padomes priekšsēdētāju un dalībniekus ievēlē uz 1 (vienu) gadu. Skolas padomes mācību gada pirmā sēde notiek septembrī, kurā tiek apstiprināts Skolas padomes un Skolas padomes darba grupas personālsastāvs.

4.3.5. Skolas padomi vada Skolas padomes priekšsēdētājs, kuram ir vietnieks. Skolas padomes priekšsēdētāju, tā vietnieku un protokolistu, ievēlē pirmajā mācību gada sēdē.

4.3.6. Skolas padomes priekšsēdētāja vietnieks veic padomes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā, nodrošinot padomes darbu.

5. Skolas padomes darba organizācija

5.1.Skolas padomes sēdes notiek ne retāk kā 2 reizes mācību gadā.

5.2.Skolas padomes lēmumus pieņem balsojot.

5.3.Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir Skolas padomes priekšsēdētāja balss.

5.4.Skolas padomes lēmumi ir spēkā, ja sēdē piedalās vismaz puse sastāva.

5.5.Informācijas sniegšanai Skolas padomes darbā var tikt pieaicināti savas jomas speciālisti un eksperti viedokļa sniegšanai, lai pēc iespējas pilnvērtīgāk un efektīvāk veiktu Skolas padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanu.

5.6.Skolas padomes sēdes tiek protokolētas. Skolas padomes locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātas personas apstiprina savu klātbūtni reģistrācijas lapā. Sēžu protokolus noformē un glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

6. Skolas padomes tiesības un pienākumi

6.1.Skolas padomes tiesības ir:

6.1.1. Piedalīties Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādē;

6. Skolas padomes tiesības un pienākumi

6.1.Skolas padomes tiesības ir:

6.1.1. Piedalīties Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādē:

6.1.2. Izteikt priekšlikumus Skolas darbības vispārīgiem virzieniem:

6.1.3. Uzzināt Skolas problēmas un ieteikt ierosinājumus Skolas administrācijai par Skolas darbības uzlabošanu:

6.1.4. Izteikt priekšlikumus Skolas administrācijai par Skolas darbības uzlabošanu.

6.1.5. Izteikt priekšlikumus par izglītības programmu īstenošanu Skolā:

6.1.6. Lemt par vecāku līdzdalību Skolas saimniecisko jautājumu risināšanā;

6.2.Skolas padomes priekšsēdētāja pienākumi ir:

6.2.1. Sagatavot Skolas padomes darba plāna projektu konkrētam mācību gadam (vai ilgākam laika periodam):

6.2.2. Ieteikt izskatāmā jautājuma optimālu risinājumu:

6.2.3. Veicināt mērķtiecīgu dialogu un diskusijas par izvirzītajām problēmām:

6.2.4. Sekot Skolas padomes sēžu lēmumu izpildei.

7. Noslēguma jautājumi

7.1.**Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Skolas padomes sēdē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas reglamentā apstiprina Skolas padomes sēdē.**

7.2.**Atzīt par spēku zaudējušu Viduskurzemes pamatskolas – attīstības centra 2020.gada 30.septembra Skolas padomes nolikumu.**

7.3.**Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas**

7.4.

Skolas padomes priekšsēdētāja _____ **/ Sandra Šteinberga /**

SASKAŅOTS
Viduskurzemes pamatskolas attīstības centra
direktore Ināra Ofena