



Dienvidkurzemes novada pašvaldība
PĀVILOSTAS PAMATSKOLA

Dzintaru iela 52, Pāvilosta, Dienvidkurzemes novads, LV-3466, reģistrācijas Nr. 4112903363,
tālr. 63495454, e-pasts pavilostas.skola@dkn.lv, www.pavilostaspamatskola.lv

SKOLAS PADOMES SĒDE

Protokols Nr.2

Sēde notiek 2024.gada 4.aprīlī
Sēdes norises laiks 18:00- 20:20
Sēdi vada **skolas padomes vecāks Edgars Kašs**
Sēdi protokolē **Baiba Arāja**

Sēdē piedalās skolas padomes locekļi:

Vecāku pārstāvji

Edgars Kašs	Guntars Starovoitovs	Mairita Tumpele
Ineta Zinčenko	Maruta Brauna	Vineta Kondraņicka
Iveta Pētermāne	Māris Podiņš- nepiedalās	Rota Uzare - nepiedalās

Pedagogi

Baiba Arāja, Ārija Paipa

Pāvilostas pamatskolas direktore Marita Rolmane

Darba kārtībā:

1. Izmaiņas skolas Padomes reglamentā.

Izskatītie jautājumi.

2. (Sapulces audio ieraktu ieraksta Gundars Starovoitovs.)

Mērķis - uzlabot skolas Padomes darba efektivitāti. Edgara Kaša prezentācija par Padomes darbu līdz šim un vīzija, kā saskata tās darbību nākotnē, kurās jomās darbs būtu uzlabojams. Informē par saskatītiem darbības šķēršļiem.

Uzsver primāro skolas Padomes uzdevumu – abpusēja izpratne.

Prezentē pastāvošā skolas reglamenta punktus, kuros veiktas izmaiņas, paskaidro un pamato savu viedokli.

Konkrēti priekšlikumi turpmākā darba organizēšanā – sēžu skaita palielināšana, izmantot videokonferences iespējas, IT risinājumi balsojumu veikšanai, par komunikācijas procesu, ieteikumu virzīšanu, Padomes apakšstruktūras izveidošanu.

Direktore M.Rolmane. Jaunā skolas Padomes reglamenta (pielikums Nr.1) izskatīšana, tā punktu koriģēšana.

3.1. pievienot vārdu – iesaistīties.

3.5. satur MK 15.07.2016. noteikumos Nr.480.pausto „Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība”, nosaka audzināšanas mērķi, uzdevumus un izkopjamus tikumus, mērķa un uzdevumu īstenošanu izglītības iestādē.

Pievienot papildus punktu par padomes darba plānu mācību gadam.

Ierosinājums pārskatīt 6.3. punkta redakciju, jo ietver MK 480 noteikto, kas jāievēro skolai, papildinot ar teikumu ar ieteicamajiem realizējamiem pasākumiem.

8.4. punktu rekomendējams papildināt.

6.6. punkts papildināms.

6.3. punkts. Atrunājams, kā Padome strādās, ja skolas Padomes darbā nepiekrīt iesaistīties neviens kādas klases vecāka pārstāvis.

Pārskatāms, kā punkts 11. sasaucas ar punktu 18.

Iveta Pētermane – jautājums par budžeta sadalījumu.

Ārija Paipa – korekcijas punktā 6.4.

Direktore M.Rolmane. Ieteicams iekļaut punktu par mācību līdzekļu apstiprināšanu individuālai lietošanai skolēniem nākamajam mācību gadam.

27.punkts – koriģējams.

Lēmums.

Rediģētā, jaunā skolas Padomes reglamenta sagatavošana un iepazīstināšana ar skolas padomes locekļiem līdz 16.aprīlim.

Skolas padomes tikšanās 16.aprīlī.

Protokolists

/Baiba Arāja/

Pielikums Nr.1

PROJEKTS - Pāvilostas pamatskolas padomes reglaments

00.00.2024

Nr. 0.00/00

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 31. panta ceturto daļu

I.

VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Padomes reglaments nosaka, Izglītības likumā padomei noteikto, funkciju un kompetences realizācijas kārtību, padomes struktūru, sastāvu, darbības organizāciju, informācijas aprites kārtību, lēmumu pieņemšanas procedūru un to paziņošanas kārtību, kā arī citus, ar padomes kompetenci saistītus, jautājumus (turpmāk – reglaments).
2. Pāvilostas pamatskolas (turpmāk – skola) padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagoģu, vecāku vai personu, kas realizē aizgādību un skolas administrācijas savstarpējo sadarbību, kā arī sadarbību ar skolas dibinātāju un citām valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – padome), lai sekmētu skolēnu mācību vides procesa attīstību.
3. Padomes uzdevums:
 - 3.1. skolas misijas, vīzijas un vērtību definēšana;
 - 3.2. iesaistīšanās skolas stratēģiskās attīstības un ikgadējās attīstības plānošanā;
 - 3.3. aktuālo jautājumu izskatīšana pēc vecāku, pedagoģu, darbinieku vai skolēnu ierosinājuma;
 - 3.4. vecāku viedokļa apzināšana par aktuālajiem Skolas darbības jautājumiem;
 - 3.5. vienoto audzināšanas pamatprincipu Skolas iestādē definēšana, lai veidotu vidi, kurā bērni un jaunieši var iegūt briedumu dzīvei sabiedrībā;
 - 3.6. veikt informācijas apriti starp Skolas dibinātāju, vadītāju un vecākiem;
 - 3.7. sniegt atbalstu Skolas vadītājam aktuālajos skolas darbības jautājumos.
4. Padome darbojas pastāvīgi. Pārstāvju pilnvaru termiņš ir 1 gads. Padomes pārstāvju pārvēlēšanas termiņu skaits nav ierobežots.
5. Padomē ievēlēto personu dalība ir bez atlīdzības un brīvprātīga.

II. PADOMES KOMPETENCE

6. Padome:
 - 6.1. izdod reglamentu;
 - 6.2. nosaka padomes darbības kārtību un metodiku darbības realizēšanai;
 - 6.3. sagatavo priekšlikumus skolas administrācijai par skolas infrastruktūras izmantošanu, par realizējamiem pasākumiem skolā, īpaši stiprinot, valstiskuma, valodas un kultūras vērtības skolas vidē;
 - 6.4. var darboties, lai piesaistītu publisku finansējumu dažādu iniciatīvu un projektu ietvaros, tai skaitā skolēnu pētniecības un zinātniskās attīstības projektos;
 - 6.5. var izstrādāt, analītikā balstītus secinājumus, rekomendācijas, prognožu modeļus un iniciatīvas, zinātnes un tehnoloģiju attīstības ieviešanai skolas vidē;
 - 6.6. organizē un vada diskusijas starp skolas administrāciju, skolēniem un skolēnu vecākiem;
 - 6.7. veic citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
7. Padomei ir padomdevēja tiesības:

- 7.1. skolas attīstības plānošanas procesā;
 - 7.2. skolas darbības kvalitātes izvērtēšanas un pašvērtēšanas procesā;
 - 7.3. izglītojamo un darbinieku tiesībām un pienākumiem;
 - 7.4. iestādes darba organizāciju;
 - 7.5. budžeta sadalījumu;
 - 7.6. izglītības programmu īstenošanu;
 - 7.7. citiem organizatoriskiem jautājumiem.
8. Padome ir tiesīga īstenot dažādu praktisko darbību vecāku, pedagogu, darbinieku un izglītojamo interesēs:
- 8.1. organizēt pasākumus;
 - 8.2. veicināt Skolas sadarbību ar sabiedrību;
 - 8.3. veidot interešu grupas un institūcijas, iesaistot izglītojamos un vecākus;
 - 8.4. citas aktivitātes pēc padomes ieskatiem.

III. PADOMES SASTĀVS UN IEVĒLĒŠANAS KĀRTĪBA

9. Padomē darbojas:
- 9.1. skolēnu vecāku pārstāvji, pa vienam skolēna vecākam no katras klases, kurus ievēlē klases vecāku sapulcē, kas norisinās mācību gada sākumā ne vēlāk par 15. septembri;
 - 9.2. divi skolas pedagogi un viens skolas darbinieks, kurus ievēlē Pedagoģiskās padomes sēdē, kas norisinās līdz katra mācību gada 15. septembrim;
 - 9.3. divi skolēnu pārstāvji, kurus ievēlē skolēnu pašpārvalde, līdz katra mācību gada 15. septembrim
10. Padomes darbā var piedalīties, bez lemlēmšanas tiesībām, skolas direktors un skolas dibinātāja pārstāvis.
11. Padomes priekšsēdētāju, tā vietnieku un padomes lietvedī ievēlē no padomē ievēlēto skolēnu vecāku vidus pirmajā mācību gada padomes sēdē, kas norisinās 10 dienu laikā no visu padomes locekļu ievēlēšanas dienas, bet ne vēlāk kā līdz 25. septembrim.

IV. PADOMES DARBA ORGANIZĒŠANA

12. Padome sēdes organizē pēc vajadzības, bet ne retāk kā trīs reizes mācību gadā.
13. Padomes kārtējo sēdi, vismaz piecas darba dienas pirms sēdei noteiktā datuma, izsūtīt elektronisku uzaicinājumu katram padomes dalībniekam, sasaukt padomes priekšsēdētājs vai, viņa prombūtnes laikā, padomes priekšsēdētāja vietnieks, pēc savas iniciatīvas, vai ja to pieprasa vismaz divi no padomes dalībniekiem.
14. Ārkārtas padomes sēdi, konkrētu, neatliekamu jautājumu izlemšanai, padomes priekšsēdētājs vai, viņa prombūtnes laikā, padomes priekšsēdētāja vietnieks, var sasaukt nekavējoši.
15. Padomes sēdes notiek skolas telpās vai izmantojot videokonferences iespējas, kuru izmantošanas noteikumus izstrādā padome.
16. Padome lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, gan atklātā, gan slēptā balsojumā. Balsošanas vajadzībām var izmantot dažādus tehnoloģiskos risinājumus, ja to izmantošanu atbalsta viena trešdaļa padomes dalībnieku.
17. Padome ir lemttiesīga, ja balsojumā piedalās vismaz 60% no padomes sastāva. Vienlīdzīga balsojuma rezultātā, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss.
18. Padomes sēdes protokolē padomes priekšsēdētāja noteikts padomes pārstāvis, protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs un protokolētājs, sēdes gaitu var fiksēt audioieraksta formātā. Sēdes protokolu publicē skolas interneta vietnē un glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

19. Padomes korespondenci reģistrē dokumentu aprites secībā, par padomes dokumentu apriti ir atbildīgs Padomes lietvedis, par dokumentu aprites kontroli atbild padomes priekšsēdētājs.
20. Saziņai Padome izmanto padomei piešķirto e-pasta adresi, kuras pārraudzību veic Padomes priekšsēdētāja.
21. Saziņai ar skolēnu vecākiem, ja skolēna vecāks ir identificējams, padome var izmantot elektronisku saziņu un dokumentu apriti, drošs elektroniskais paraksts saziņai nav nepieciešams. Anonīmas ziņas padome pieņem izskatīšanai tikai tad, ja padomes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks vai lietvedis, izvērtējot ziņas saturu, uzskata ziņu par pamatotu, tā ir objektīvi saprotama, nav nepieklājīga vai klaji aizskaroša.
22. Saziņa ar skolēnu vecākiem, padomes pārstāvjiem, Skolas vadītāju izmanto E klases pastkastes rīku.
23. Saskaņā ar padomes izstrādātiem noteikumiem, skolā izveido pastāvīgu skolēnu pašpārvaldes koleģiālu institūciju.

v. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

24. Reglaments stājas spēkā no tā apstiprināšanas brīža. Ja piecu darba dienu laikā pēc reglamenta iesniegšanas skolas direktoram nav saņemts pamatots atteikums apstiprināt reglamentu, tas stājas spēkā nākamajā dienā pēc šī termiņa notecēšanas.
25. Skolas direktoram ir pienākums piecu darba dienu laikā, no reglamenta saņemšanas dienas, apstiprināt reglamentu vai izteikt pamatotus iebildumus padomei, ja uzskata, ka iesniegtais reglaments ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem.
26. Padome izskata skolas direktores iebildumus, ja padome iebildumus uzskata par būtiskiem un pamatotiem, ņem tos vērā un izdara grozījumus reglamentā vai atsaka izdarīt grozījumus reglamentā, norādot grozījumu izdarīšanas atteikuma pamatojumu un padome atkārtoti iesniedz skolas direktoram reglamentu apstiprināšanai.
27. Skolas direktora atkārtota saskaņojuma atteikuma gadījumā, ja strīds ir par tiem pašiem noteikumiem, par kuriem apstiprinājuma atteikums izteikts pirmajā reizē, padome reglamentu iesniedz skolas dibinātājam apstiprināšanai. Reglaments daļā, par kuru nepastāv strīds ar skolas direktoru, reglaments stājas spēkā piektajā dienā, no dienas, kad padome atkārtoti iesniegusi to apstiprināšanai skolas direktoram.
28. Skolas dibinātāja apstiprinājuma atteikuma gadījumā, ja atteikuma iemesls nav pamatots, strīdu par reglamenta apstiprināšanu risina valsts izglītības resora institūcijās padotības kārtībā.
29. Trīs darba dienas pirms kārtējās padomes sēdes, priekšlikumu par reglamenta grozījumiem var iesniegt ikviens padomes dalībnieks. Citos gadījumos reglamenta grozījumus padomes priekšsēdētājam var ierosināt vismaz divi padomes pārstāvji. Saņemot reglamenta grozījumu ierosinājumus, padomes priekšsēdētājs, ne vēlāk par 10 darba dienām, sasauc padomes ārkārtas sēdi, kurā padome lemj par reglamenta grozījumu izdarīšanu. Reglamenta grozījumi stājas spēkā ievērojot šajā nodaļā noteikto procesuālo kārtību.
30. Šis reglaments atceļ 2021. gada 1. septembra skolas padomes reglamentu Nr. 1.27/31.

Padomes priekšsēdētāja: _____ Ineta Zinčenko

APSTIPRINĀTS:

_____ (skolas direktora paraksts un pašrocīgs atšifrējums)

_____ (datums)

Z.v.