



ANDREJA PUMPURA RĪGAS 11. PAMATSKOLA

Latgales iela 197, Rīga, LV-1019, tālrunis 67474592, e-pasts: ap11ps@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

25.04.2025.

Nr. PS11-25-2-rgs

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 31.panta ceturto daļu
un Rīgas domes 16.10.2024. nolikuma
Nr.RD-24-466-no
“Andreja Pumpura Rīgas 11. pamatSkolas nolikums”
46.2. punktu*

Andreja Pumpura Rīgas 11. pamatskolas Skolas padomes reglaments

I. Vispārīgie jautājumi

1. Andreja Pumpura Rīgas 11. pamatskolas (turpmāk tekstā – Skolas) Izglītojamo (turpmāk – Izglītojamo), Izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk – Vecāki), Skolas administrācijas, pašvaldības un valsts institūciju, un nevalstisku organizāciju sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome (turpmāk tekstā Padome).
2. Padome ir Skolas pašpārvaldes orgāns ar padomdevēja tiesībām, lai demokratizētu Skolas dzīvi un nodrošinātu mērķtiecīgu Izglītojamo izglītošanas un audzināšanas darbu, akcentējot Izglītojamā latvisko mentalitāti un personību.
3. Padomes reglaments (turpmāk – 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.
4. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā Skolas struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31.pantā noteiktos darbības kritērijus. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno Skolas nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
5. Padome darbojas pastāvīgi. Personālsastāva pilnvaru termiņš ir 1 gads ar pārstāvju tiesībām tikt atkārtoti ievēlētiem uz neierobežotu pilnvaru termiņu skaitu.
6. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs, izņemot padomē deleģētos Skolas darbiniekus. Skolas darbinieku darbs netiek materiāli atlīdzināts, ja tas izriet no konkrētā darbinieka darba pienākumiem.
7. Padomes reglaments nosaka padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par izglītības iestāžu pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

II. Padomes darbības mērķi un galvenie uzdevumi

8. Padomes darbības mērķis ir panākt Vecāku un Skolas administrācijas interešu saskaņošanu un Izglītojamo Vecāku aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā un sabiedriskā darba organizēšanā atbilstīgo iemaņu un prasmju apgūšanā.
9. Sekmēt pedagogu, Vecāku, Izglītojamo, pašvaldības sadarbību, lai nodrošinātu izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu.
10. Padomes pamatuzdevums ir sekmēt Izglītojamo izglītošanu un audzināšanu, attīstot demokrātiskas un koleģiālas attiecības ģimenē – skolā – sabiedrībā.

III. Padomes struktūra un personālsastāvs

11. Padome darbojas saskaņā ar Padomes Reglamentu un tās sastāvā var būt:
 - 11.1. Vecāku pārstāvji;
 - 11.2. Izglītojamo pārstāvji;
 - 11.3. Skolas direktors;
 - 11.4. pedagogu pārstāvji;
 - 11.5. pašvaldības pārstāvji (pēc nepieciešamības);
 - 11.6. citu organizāciju pārstāvji (pēc nepieciešamības).
12. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 1 gads. Padomes kārtējā gada pirmā sēde tiek sasaukta katru gadu septembra mēnesī, kurā apstiprina personālsastāvu un nosaka vadlīnijas gada darbam, kā arī lemj par citiem jautājumiem.
13. Vecāku pārstāvji Padomē ir vairākumā. Vecāku pārstāvjus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē klases Vecāku sapulce. Skolas darbinieku nevar deleģēt Padomē kā Vecāku pārstāvi.
14. 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.
15. Padomes sastāvā var iekļaut Skolas direktoru un Skolas dibinātāja pārstāvi, par ko lemj padomes sēdē.
16. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagoģiskās padomes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.
17. Izglītojamo pārstāvjus izvirza Izglītojamo pašpārvaldes sanāksmē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.
18. Padomes sekretārs ir Skolas lietvedis vai cits darbinieks. Padomes sekretārs nav padomes loceklis. Taču padome ir tiesīga lemt par Padomes sekretāra pienākumu uzdošanu padomes loceklim.
19. Ja nepieciešams, var rīkot ārkārtas Padomes vēlēšanas.
20. Lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.
21. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir priekšsēdētāja balss. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta.

IV. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

22. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā, vakaros no plkst. 18:00 – 20:00 ar rakstveida paziņojumu (vismaz 3 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma).
23. Par sēdes noteikto datumu un laiku paziņo ne mazāk kā 10 kalendārās dienas iepriekš.

24. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 51% padomes locekļu, un Vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis un padomes vadītājs vai viņa vietnieks.
25. Ja padomes pārstāvis neierodas uz padomes sēdi vismaz 2 reizes, padomes sēdē tiek lemts jautājums par attiecīgā pārstāvja izslēgšanu no padomes un jauna attiecīgās grupas pārstāvja ievēlēšanu padomē.
26. 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.
27. Padomes sēdes protokolē. Protokolista pienākumus veic Padomes sēdē ievēlēts pārstāvis. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokollēmuma formā. Padomes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.
28. Padomes sēžu protokolus noformē un glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
29. Padomes locekļiem ir tiesības iepazīties ar Padomes sēžu protokoliem.
30. Padomes loceklis ir tiesīgs prasīt apspriest jebkuru Skolas dzīves jautājumu, ja viņa priekšlikumu atbalsta 1/3 SP locekļu.
31. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas rakstveidā apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu komisijā ar parakstu protokolā. Ja sanāksme notikusi tiešsaistē, tad pielikumā jāpievieno izdruka ar dalībnieku reģistrēšanās faktu sarunu sadaļā.
32. Padomes protokollēmumu paraksta padomes vadītājs vai padomes vadītāja vietnieks padomes vadītāja prombūtnes laikā.
33. 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, Skolas mājas lapa, WhatsApp saziņa grupā, 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 Skolā var iniciēt un organizēt gan Skolas, gan Vecāku, gan Izglītojamo pārstāvji.
34. 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.

V. Padomes kompetence un darbības jomas

35. Skolas Padome:

- 35.1. sniedz priekšlikumus Skolas attīstībai;
- 35.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai Skolā;
- 35.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par Izglītojamo un Skolas darbinieku tiesībām un pienākumiem;
- 35.4. sniedz Skolas vadītājam priekšlikumus par Skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;
- 35.5. lemj 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 vajadzībām] nodrošina Vecāki;
- 35.6. 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;
 - 35.7. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
 - 35.8. veicina Skolas sadarbību ar sabiedrību;
 - 35.9. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem Padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;
 - 35.10. ir tiesīga veidot Vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās Skolas Izglītojamos un viņu Vecākus;
 - 35.11. veic citus Padomes darbus reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
 - 35.12. risina sabiedrisko pasākumu organizatoriskos jautājumus;
 - 35.13. informē Izglītojamo pašpārvaldi par Padomē pieņemtajiem lēmumiem;
 - 35.14. iesniedz priekšlikumus izskatīt un saskaņot grozījumus Skolas nolikumā un iekšējās kārtības noteikumos.
36. Padomes pienākumi ir:
- 36.1. izskatīt jautājumus, kurus iesniedz skolēni, Izglītojamo aktīvs, klases Vecāku padomes, pedagoģiskā padome, Skolas administrācija, darbinieku kolektīvs;
 - 36.2. ierosināt skolai darboties noteiktā virzienā, profilā, sekmē Skolas darba plāna izveidi un tā korekciju;
 - 36.3. palīdzēt meklēt dažādas sadarbības ceļus ar zinātnei, radošām savienībām un organizācijām, ar ārvalstu skolām, lai radītu apstākļus Izglītojamo vispusīgai izglītošanai un attīstībai, kā arī pedagogu radošai darbībai;
 - 36.4. kopā ar direktoru aizstāvēt Skolas un darbinieku intereses valsts institūcijās un iestādēs. Meklēt materiālu palīdzību kā valsts, tā arī privātajās struktūrās;
 - 36.5. izskatīt Izglītojamo, Vecāku un skolotāju attieksmi pret Skolas prasībām, iekšējās kārtības noteikumiem un rekomendēt attiecīgu ietekmēšanas vai stimulēšanas līdzekļu piemērošanu;
 - 36.6. noklausīties atsevišķu skolotāju, Skolas direktora un viņa vietnieku darba pārskatus, darbības projektus un programmas;
 - 36.7. ierosināt un rūpēties, lai Izglītojamajiem būtu nodrošināti atbilstoši mācību un atpūtas apstākļi, pārraudzīt (arī stimulēt) nosacījumus, lai Skolas darbiniekiem tiktu radīti nosacījumi darba kvalitatīvai veikšanai.
37. Padomes tiesības ir:
- 37.1. sadarboties ar Skolas administrāciju un pedagogiem;
 - 37.2. pārstāvēt Izglītojamo intereses sarunās ar Skolas administrāciju un pedagogiem;
 - 37.3. veicināt mācību procesa efektivitāti;
 - 37.4. iesaistīties mācību un sadzīves apstākļu uzlabošanā Skolā;
 - 37.5. apkopot Izglītojamo priekšlikumus un tos īstenot Skolas sabiedriskās dzīves veidošanā;
 - 37.6. sadarboties ar citu izglītības iestāžu pašpārvaldēm, pašvaldības, valsts institūcijām un sabiedriskajām organizācijām;
 - 37.7. likumdošanas ietvaros pieņemt lēmumus, lai pasargātu pedagoģiskos darbiniekus no nepamatoti administratīvi – birokrātiskā aparāta iejaukšanās viņu profesionālajā darbībā;

- 37.8. izskatīt ierosinājumus jebkura pedagoga un Skolas administrācijas darba uzlabošanai. Ārkārtējos gadījumos ierosināt administrācijai vai augstākstāvošai instancei izveidot ekspertu komisiju atsevišķa pedagoga vai Skolas darbības novērtēšanai;
- 37.9. ierosināt lauzt līgumu ar personām, kuras nav piemērotas ieņemamajam amatam, kā arī līdzdarboties pedagogu kadru komplektēšanā.
38. Par padomes darbu un tās lēmumiem tiek informēts Skolas dibinātājs. Padome ir tiesīga pati lemt par lēmumiem, kuri tiek paziņoti Skolas dibinātājam.

VI. Noslēguma jautājumi

39. Reglamentu izstrādā, apspriež un rosina to izdot Skolas direktoram Padomes mācību gada pirmajā sanāksmē.
40. Izmaiņas un papildinājumus Reglamentā apspriež Padomes sanāksmē, noformē rakstiski kā grozījumus vai rosina aktualizēt šo dokumentu.
41. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti Reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Padomes funkcijas.
42. Atzīt par spēku zaudējušu 2017.gada 20. oktobra Padomes Reglamentu Nr. PS11-17-1-rgs.

Andreja Pumpura Rīgas 11. pamatskolas
vadītāja/direktore (izglītības jomā)

R.Linde