

Rīgā

2018. gada 20. novembrī

Nr. *VIKP-P-3-nos***SKOLAS PADOMES NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar LR Izglītības likuma 31.panta 4.daļu
un Rīgas Itas Kozakēvičas Poļu vidusskolas nolikuma 67.punktu.*

I. Vispārīgie jautājumi.

1. Rīgas Itas Kozakēvičas Poļu vidusskolas (turpmāk – skola) Skolas padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, vecāku (personu, kas realizē aizgādību) (turpmāk – vecāki) un Skolas administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – padome).
2. Padomes nolikums 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 (turpmāk – nolikums).
3. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā skolas struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31.panta noteiktos darbības kritērijus. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno skolas 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. Darbs Padomē ir brīvprātīgs.
6. Padomes nolikums nosaka padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par skolas pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

II. Padomes kompetences un darbības jomas.

7. Saskaņā ar Izglītības likuma 31.pantu padome īsteno šādas darbības:
 - 7.1. sniedz priekšlikumus skolas attīstībai;
 - 7.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai skolā;
 - 7.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un skolas darbinieku tiesībām un pienākumiem;
 - 7.4. sniedz skolas direktoram 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 vai saistībā ar mācību iespēju nodrošināšanu: kancelejas piederumi, apģērbs un apavi, atsevišķu mācību priekšmetu (sporta, mājturības 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;
 - 7.6. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar skolas pasākumiem saistītus jautājumus;

- 7.7. veicina skolas sadarbību ar sabiedrību;
- 7.8. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;
- 7.9. ir tiesīga veidot vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas vecākus un skolēnus;
- 7.10. ir tiesīga stimulēt skolēnus, kuriem ir teicami mācību vai ārpusšķolas sasniegumi un kuri veicina pozitīva skolas tēla veidošanu;
- 7.11. veic izskaidrošanas darbu vecāku vidū par skolas darbības virzieniem un īpatnībām;
- 7.12. veic citus skolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
- 8. Par padomes darbu un tās lēmumiem var informēt skolas dibinātāju, un padome ir tiesīga pati lemt par lēmumiem, kuri tiek paziņoti skolas dibinātājam.

III. Padomes struktūra un sastāvs

- 9. Padomes sastāvā ir izglītojamo vecāki (ar nosacījumu, ka katru klasi padomē pārstāv viens no šīs klases izglītojamo vecākiem, un visas pirmsskolas izglītības grupas kopumā pārstāv 1 vecāks), 2 izglītojamie un skolas darbinieki: 4 pedagogi un 1 skolas administratīvi-tehniskā personāla pārstāvis. Padomes sastāvā ir iekļauts arī skolas direktors. Vecāki padomē ir vairākumā. Ja viens vecāks pārstāv vairākas klases, tad Padomes balsojumos viņam ir 1 balss.
- 10. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 1 gads. Padomes kārtējā gada sēde tiek sasaukta katru gadu septembra mēnesī, kurā apstiprina personālsastāvu un nosaka vadlīnijas gada darbam, kā arī lemj par citiem jautājumiem.
- 11. Skolēnu vecāku pārstāvji tiek ievēlēti no katras klases vecākiem vecāku klašu sapulcēs.
- 12. Skolas padomes vadītāju un padomes vadītāja vietnieku ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl no vecāku pārstāvju vidus. Padomes vadītāja vietnieks pilda padomes vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
- 13. Padomes sastāvā var iekļaut skolas dibinātāja pārstāvi, par ko lemj padome.
- 14. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagogiskā padome.
- 15. Skolas administratīvi-tehniskā personāla pārstāvis tiek ievēlēts skolas administratīvi-tehnisko darbinieku pilnsapulcē.
- 16. Skolēnu pārstāvi izvirza skolēnu pašpārvaldē.
- 17. Padomes sekretārs nav padomes loceklis. Taču padome ir tiesīga lemt par padomes sekretāra pienākumu uzdošanu padomes loceklim.

IV. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

- 18. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā) ar padomes vadītāja rakstveida paziņojumu (vismaz 3 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma).
- 19. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā 50% no padomes locekļiem un vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis un padomes vadītājs vai viņa vietnieks. Skolas Padomē ir pārstāvētas 3 grupas: skolas darbinieki, izglītojamo vecāki un izglītojamie.

20. Ja padomes pārstāvis neierodas uz padomes sēdi vismaz 2 reizes, padomes sēdē var tikt izskatīts jautājums par attiecīgā pārstāvja izslēgšanu no padomes un jauna attiecīgās grupas pārstāvja ievēlēšanu padomē.
21. 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.
22. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokollēmuma formā. Padomes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.
23. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātas personas apstiprina savu klātbūtni ar parakstu sēdes dalībnieku reģistrācijas lapā.
24. Padomes protokollēmumu paraksta padomes vadītājs vai padomes vadītāja vietnieks padomes vadītāja prombūtnes laikā.
25. Padomes sēžu protokollēmumi ir publiski pieejami.
26. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā var tikt izmantoti dažādi komunikatīvie kanāli (piemēram, mācību sociālā tīklā MyKoob, tālruņa vai privāta saruna, skolas mājas lapa, informācija pie ziņojuma dēļa, utt.).
27. 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.
28. Padomes sēdes ilgst ne vairāk par 2 stundām, ja vismaz 75% no klātesošajiem nenobalso savādāk.

V. Noslēguma jautājumi

29. Izmaiņas un papildinājumus padomes nolikumā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar skolas direktoru.
30. Skolas Padomes dokumentācija tiek pastāvīgi uzglabāta skolā. Skolas padomes dokumentācija tiek nodota arhīvā noteiktajā kārtībā.
31. 13.09.2017. Skolas padomes nolikums Nr. VSIKP-17-2-nos zaudē spēku.

Skolas Padomes priekšsēdētājs

N. Snarskis

Saskaņots

Skolas direktors

K. Širšeņš (K. Szyrszeń)



Kšištofs Širšeņš
/Krzysztof Szyrszeń/

KOPIJA PAREIZA