



Lielvārdes novada pašvaldība

**EDGARA KAULIŅA LIELVĀRDES VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4313901694

Gaismas iela 17, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV 5070

Tālrunis 65071840, 65054395, fakss 65071841, e-pasts: vidusskola@lielvarde.lv

---

APSTIPRINĀTS

ar Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas  
padomes 2017. gada 3. aprīļa sēdes Nr.4 lēmumu Nr. 3

**EDGARA KAULIŅA LIELVĀRDES VIDUSSKOLAS  
PADOMES REGLAMENTS**

Lielvārdē

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 31.panta ceturto daļu

**1. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas padome (turpmāk tekstā - Padome) darbojas, pamatojoties uz Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas (turpmāk tekstā - Skolas) Nolikumu.

1.2. Padome savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Lielvārdes novada domes saistošos noteikumus, Skolas nolikumu un Skolas padomes reglamentu.

**2. Padomes darbības mērķis un galvenie uzdevumi**

2.1. Sekmēt pedagogu, izglītojamo vecāku, izglītojamo un pašvaldības sadarbību, lai nodrošinātu izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu.

2.2. Izstrādāt priekšlikumus Skolas attīstības plānam un sekmēt tā īstenošanu.

2.3. Veicināt Skolas atbalsta fonda darbību.

2.4. Iesniegt priekšlikumus Lielvārdes novada domei, izskatīt un saskaņot grozījumus Skolas nolikumā un Iekšējās kārtības noteikumos.

### **3. Padomes sastāvs un ievēlēšanas kārtība**

3.1. Padomes sastāvā ir:

3.1.1. 9 (deviņi) izglītojamo vecāku pārstāvji, kurus uz 2 gadiem ievēl Skolas klašu vecāku pārstāvju sapulcē. Vecāku pārstāvjus izvirza klašu vecāku sapulcēs. Katru klasi pārstāv viens skolēnu vecāks. Viens vecāks var pārstāvēt vairākas klases;

3.1.2. 2 (divi) pedagogi, kurus izvirza Skolas pedagoģiskais kolektīvs;

3.1.3. izglītojamais – skolēnu pašpārvaldes prezidents;

3.1.4 Skolas direktors.

3.2. Izglītojamo vecāku pārstāvis Padomē nevar būt pedagogs, kura bērns mācās Skolā.

3.3. Padomi vada priekšsēdētājs, kuram ir vietnieks.

3.4. Padomes priekšsēdētāju un viņa vietnieku ievēl atklātā balsošanā no Padomē ievēlētajiem izglītojamo vecākiem.

### **4. Padomes priekšsēdētāja pienākumi un tiesības**

4.1. Organizēt Padomes darbu saskaņā ar Padomes apstiprinātu darba plānu.

4.2. Apstiprināt Padomes sēžu darba kārtību, sasaukt un vadīt Padomes sēdes.

4.3. Izteikt priekšlikumus Skolas attīstības plānam.

4.4. Sniedz pārskatu Skolas izglītojamo vecāku konferencē (kopsapulcē) par Padomes darbu.

4.5. Ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no Skolas direktora un dibinātāja (pašvaldības) ar Skolas darbību saistītus dokumentus un informāciju.

4.6. Ir tiesīgs pieprasīt direktoram un dibinātājam (pašvaldībai) sniegt pārskatu vai informāciju par Skolas darbības jautājumiem.

4.7. Savas prombūtnes laikā norīko priekšsēdētāja vietnieku veikt Padomes priekšsēdētāja funkcijas.

## **5. Padomes darba organizācija**

- 5.1. Padomes sēdes notiek ne retāk kā 4 (četras) reizes mācību gadā.
- 5.2. Padomes sēdi izziņo Padomes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarots padomes loceklis.
- 5.3. Padomes lēmumus pieņem balsojot.
- 5.4. Padomes lēmumi ir spēkā, ja sēdē piedalās un balso vismaz puse no Padomes sastāva.
- 5.5. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir priekšsēdētāja balss.
- 5.6. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta.
- 5.7. Padomes sēdes protokolē. Protokolista pienākumus veic pedagogu pārstāvis.
- 5.8. Padomes sēžu protokolus noformē un glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 5.9. Padomes locekļiem ir tiesības iepazīties ar Padomes sēžu protokoliem.
- 5.10. Ja kāds no Skolas Padomes locekļiem pārtrauc darbību Padomē, viņš par to paziņo rakstiski, un viņa vietu 1 (viena) mēneša laikā ieņem nākošais Izglītojamo vecāku un/vai Skolas pedagogu kandidāts ar lielāko balsu skaitu.
- 5.11. Skolas Padomes priekšsēdētāja vēlēšanu sēdi vada Skolas direktors.
- 5.12. Informācija par sēdes norises laiku un izskatāmajiem jautājumiem tiek izsūtīta dalībniekiem pa e-pastu vismaz 2 darba dienas iepriekš.
- 5.13. Padomes sēdi var organizēt vienlaicīgi ar klašu vecāku sēdi, ja tas nepieciešams dažādu jautājumu koordinēšanai un lēmuma pieņemšanai.
- 5.14. Skolas padomes loceklis pārstāv skolas padomi un tās vārdā rīkojas, ja viņu ir pilnvarojis padomes priekšsēdētājs.
- 5.15. Skolas padome darbojas saskaņā ar tās darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod pati padome.

## **6. Padomes pienākumi un tiesības**

- 6.1. Sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai.
- 6.2. Piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādē.
- 6.3. Sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem.
- 6.4. Var sadarboties ar Skolas direktoru, pašvaldību, fiziskajām un juridiskajām personām, veicinot Skolas saimnieciski finansiālās pastāvības nostiprināšanos, sekmējot ziedojumu līdzekļu piesaisti vai Skolas atbalsta fonda izveidi. Var lemt par šo līdzekļu racionālu izlietojumu un par to atskaitīties vecāku klašu pārstāvjiem.
- 6.3. Sniedz izglītības iestādes vadītājam priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu.
- 6.4 Skolas padomes locekļi var piedalīties ar padomdevēja tiesībām Skolas pedagoģiskajās padomes sēdēs un Skolas vadības sanāksmēs.
- 6.6. Var piedalīties Skolas saimniecisko darbu vispārīgajā izvērtēšanā, izstrādāt priekšlikumus izglītības programmu pilnveidošanai.
- 6.7. Skolas padome ir tiesīga iesniegt savus priekšlikumus Izglītības un Zinātnes Ministrijai, Lielvārdes novada domei, tās institūcijām un saņemt rakstisku atbildi likumdošanas noteiktajā kārtībā.
- 6.11. Skolas padome ir tiesīga izteikt priekšlikumus Skolas direktoram un dibinātājam visos ar Skolu saistītos jautājumos, bet nav tiesīga mainīt Skolas direktora rīkojumus un lēmumus.
- 6.12. Ir tiesīga veikt izmaiņas Padomes reglamentā.
- 6.13. Ir tiesīga lemt par to, kādus minētos individuālos mācību piederumus nodrošina izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādību).
- 6.14. Lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantojamo metožu un informācijas, tajā skaitā mācību līdzekļu un materiālu, atbilstību Izglītības likuma mērķī ietvertajai izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, kā arī tikumiskās audzināšanas vadlīnijām.
- 6.15. Risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus.

6.16. Informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem Skolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā. Skolas padome savā informācijas aprītē var izmantot skolas mājas lapas vietni, e-klasi.

6.17. Ir tiesīga veidot [vecāku (personu, kas realizē aizgādību), izglītojamo] interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās Skolas izglītojamos un viņu vecākus (personas, kas realizē aizgādību).

6.18. Veic citus Skolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

## 7. Noslēguma jautājumi

7. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Skolas padomes funkcijas.

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

9. Atzīt par spēku zaudējušu Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas 2013.gada 7.marta Nr. 16- p apstiprināto Skolas padomes reglamentu.

10. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Skolas padomes priekšsēdētāja



S. Meirāne