



DAUGAVPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA
Daugavpils Iespēju vidusskola

Reģ. Nr. 50900039431, Valkas iela 4A, Daugavpils, LV-5417, tālr.: 65435028, 65436237, fakss: 65436237
e-pasts: div@daugavpils.edu.lv, mājas lapa: www.divsk.lv

29.12.2022.

Nr. 1.29/16

**Daugavpils Iespēju vidusskolas
padomes reglaments**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 31. panta ceturto daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils Iespēju vidusskolas padomes (turpmāk – Padome) mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagoģu, izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk – Vecāki) un izglītības iestādes (turpmāk – Skolas) administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

2. 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

3. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā Skolas struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 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. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs, izņemot Padomē deleģētos Skolas darbiniekus. Skolas darbinieku darbs netiek materiāli atlīdzināts, ja tas izriet no konkrētā darbinieka darba pienākumiem.

6. Padomes Reglaments nosaka Padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par izglītības iestāžu pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

II. Padomes kompetence un darbības jomas

7. Saskaņā ar Izglītības likumu 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 vadītājam priekšlikumus par Skolas organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;

7.5. 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, kā arī obligātā satura apguvei nepieciešamais) nodrošina Vecāki;

7.6. lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantojamo metožu un informācijas atbilstību izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, kā arī tikumiskās audzināšanas vadlīnijām;

7.7. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;

7.8. veicina Skolas sadarbību ar sabiedrību;

7.9. ir tiesīga veidot Vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās Skolas izglītojamos un viņu Vecākus.

8. Par Padomes darbu un tās lēmumiem tiek informēts Skolas dibinātājs. Padome ir tiesīga pati lemt par lēmumiem, kuri tiek paziņoti Skolas dibinātājam.

III. Padomes struktūra un personālsastāvs

9. Padomes sastāvā ir vismaz 11 Padomes locekļi: 7 Vecāki, 2 vecāku klašu izglītojamie un 2 pedagogi. Vecāki Padomē ir vairākumā.

10. 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.

11. Vecāku pārstāvjus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē Skolas Vecāku sapulce, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu Padomē. Skolas darbinieku nevar deleģēt Padomē kā Vecāku pārstāvi.

12. Skolas Padomes vadītāju ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē no Vecāku pārstāvju vidus.

13. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagogiskās padomes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu Padomē.

14. Izglītojamo pārstāvjus izvirza izglītojamo pašpārvaldes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu Padomē.

15. Padomes sastāvā var iekļaut Skolas vadītāju un Skolas dibinātāja pārstāvi, par ko lemj Padomes sēdē.

16. 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.

IV. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

17. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā) ar Padomes priekšsēdētāja rakstveida paziņojumu (vismaz 3 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma).

18. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 75% Padomes locekļiem un Vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis un Padomes vadītājs.

19. 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.

20. Padomes sēdes tiek protokolētas.

21. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas rakstveidā apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu komisijā ar parakstu protokolā.

22. Padomes sēžu protokollēmumi ir publiski pieejami.

23. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai, informācijas pieejamībai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai Padomes darbā izmanto e-klases pastu un telefonsarunas.

V. Noslēguma jautājumi

24. Izmaiņas un papildinājumus Padomes Reglamentā apstiprina Padomes sēdē, saskaņojot ar Skolas vadītāju.

Skolas padomes priekšsēdētāja

(paraksts)

A.Ivanova

SASKAŅOTS¹

(ar Skolas vadītāju):

¹ ! Info - Iekšējos noteikumus saskaņo ar dibinātāju ministrijas vai pašvaldības izglītības iestāde, skat. Valsts pārvaldes iekārtas likuma 30.panta 1.daļu un 75.panta ceturto daļu

"75.pants. Tiešās pārvaldes iestādes vadītāja un struktūrvienības vadītāja kompetence iekšējo normatīvo aktu izdošanā

(..)

(4) Iekšējos noteikumus amatpersona pirms to izdošanas saskaņo ar augstāku amatpersonu, ja likumā nav noteikts vai augstāka iestāde (amatpersona) nav noteikusi, ka šāda saskaņošana nav nepieciešama."

Ja pašvaldība ir pieņēmusi kārtību par iekšējo noteikumu saskaņošanu, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 76.pantu, pašvaldības izglītības iestāde ievēro attiecīgo kārtību.

Jebkurā gadījumā sīkāk par saskaņošanas kārtību, kuri iekšējie noteikumi ir vai nav jāsaskaņo ar izglītības iestādes dibinātāju, vērsties pie ministrijas/pašvaldību juristiem.