

24.02.2016.

Nr. 3-11

## Jūrmalas Mākslas skolas padomes reglaments

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 31.panta ceturto daļu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas Mākslas skolas (turpmāk – Skola) Skolas padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, vecāku (personu, kas realizē aizgādību) [turpmāk – vecāki] un Skolas administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar Jūrmalas pilsētas domi, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – padome).

2. Padomes 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 (turpmāk – reglaments).

3. 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.

4. Padome darbojas pastāvīgi. Personālsastāva pilnvaru termiņš ir 3 gadi 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 Skolas pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

## II. Padomes kompetence 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, kādus individuālos mācību piederumus, kurus izmantojot mācību procesā izglītojamie rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām, nodrošina vecāki;
  - 7.6. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
  - 7.7. veicina Skolas sadarbību ar sabiedrību;
  - 7.8. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem Skolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;
  - 7.9. ir tiesīga veidot vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās Skolas izglītojamos un viņu vecākus;
  - 7.10. veic citus Skolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
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 ietilpst pedagogu pārstāvji, kurus izvirza ped. padome, vecāku pārstāvji, kurus izvirza vecāku sapulce, 3 izglītojamie, kurus izvirza skolas audzēkņi. Padomes sastāvā ir iekļauts Skolas direktors, var tikt pieaicināts Jūrmalas pilsētas domes administrācijas pārstāvis. Vecāki padomē ir vairākumā. Skolas darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku pārstāvi.

10. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 3 gadi. Padomes kārtējā gada pirmajā sēdē tiek sasaukta katru gadu septembra mēnesī, kurā apstiprina personālsastāvu un nosaka vadlīnijas gada darbam, kā arī lemj par citiem jautājumiem.

11. Vecāku pārstāvji padomē ir vairākumā. Vecāku pārstāvjus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē izglītības iestādes vecāku sapulce, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē. Skolas darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku pārstāvi.

12. Skolas 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.

13. 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**

14. 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).

15. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz divas trešdaļas no padomes locekļiem un vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis un padomes vadītājs vai viņa vietnieks.

16. 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.

17. 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.

18. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokollēmuma formā. Padomes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.

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

20. Padomes protokollēmumu paraksta padomes vadītājs vai padomes vadītāja vietnieks padomes vadītāja prombūtnes laikā.

21. Padomes sēžu protokollēmumi ir publiski pieejami.

22. Informācijas pieejamībai padomes darbā izmanto visus Skolai pieejamos komunikatīvos kanālus, lai nodrošinātu visu vecāku, izglītojamo, pedagogu, sabiedrības pieejamību.

23. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā tiek izmantoti dažādi komunikatīvie kanāli (piemēram, informācija uz e-pastiem, tālruņa vai privāta saruna, izglītības iestādes mājas lapa, prese, informācija pie ziņojumu dēļiem, vēstules pa pastu..)

24. Komunikatīvos 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.

#### V. Noslēguma jautājumi

25. Izmaiņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar Skolas direktoru.

26. Atzīt par spēku zaudējušu 2010.gada 3.septembra Jūrmalas Mākslas skolas padomes nolikumu.

Padomes vadītājs

*I. Bersone*

I.Bersone

SASKAŅOTS

ar Jūrmalas Mākslas skolas direktori:

*T. Vaišļa*  
T.Vaišļa

24.02.2016