



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

LAZDONAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 4412900119, Jurgākalni, Lazdonas pagasts, Madonas novads, LV – 4824
tel: 64807460, fakss 64826555, e-pasts: lazdonasskola@gmail.com

LAZDONAS PAMATSKOLAS PADOMES REGLAMENTS

Madonas novada Lazdonas pagastā

*Izdots saskaņā ar LR Izglītības likuma 31.pantu,
Lazdonas pamatskolas nolikuma 42. punktu*

I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Skolas Padomes (turpmāk tekstā SP) darbības mērķis ir aktīva un radoša sadarbība starp Lazdonas pamatskolu (turpmāk tekstā Skola), ģimenēm, sabiedrību, valsts un pašvaldības institūcijām, vietējiem uzņēmējiem un nevalstiskajām organizācijām.
- 1.2. SP ievēro sadarbības, radošas aktivitātes un ētikas principus.
- 1.3. SP ir padomdevēja tiesības.
- 1.3. SP personālsastāva darbs ir brīvprātīgs.

II DARBĪBAS MĒRĶI

- 2.1. SP pamatuzdevums ir sekmēt skolēnu vispusīgu izglītošanu un audzināšanu, attīstot demokrātiskas un koleģiālas attiecības ģimenē – skolā – sabiedrībā.
- 2.2. Veidot labvēlīgas vides veidošanu skolas attīstības nodrošināšanai.
- 2.3. Sekmēt pedagogu, vecāku, skolēnu, pašvaldības sadarbību, lai nodrošinātu izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu.
- 2.4. Aizstāvēt skolas intereses valsts, pašvaldību un sabiedriskajās institūcijās
- 2.5. Popularizēt skolas darbību sabiedrībā, veidot pozitīvu skolas tēlu.

III DARBĪBAS VIRZIENI

- 3.1. SP nodrošina sadarbību starp skolu, skolēniem, skolēnu pašpārvaldi, vecākiem un sabiedrību.
- 3.2. SP ierosina uzlabojumus Skolas darba pamatjomās, kas attiecas uz mācību, audzināšanas un saimniecisko darbību.
- 3.3. SP izstrādā priekšlikumus skolas attīstības plānam, pamatojoties uz vecāku, skolēnu, pedagogu un pašvaldības ierosinājumiem.
- 3.4.SP iesaistās skolas rīkotajos pasākumos un ar tiem saistīto finansiālo jaunumu risināšanā.
- 3.5. Izstrādā priekšlikumus un apstiprina skolas mācību gada darba plānu
- 3.6. Lemj par skolēnu pašapkalpošanās darbu skolā un skolas apkārtnes uzturēšanu kārtībā.
- 3.7. Piedalās skolas materiāltehniskās bāzes pilnveides plānošanā un budžeta izlietojuma izvērtēšanā.
- 3.8. Iesaistās skolas nolikuma darbības kontroles procesā (skolas inventāra un mācību grāmatu saglabāšanas kontrole, skolēnu tiesību un pienākumu ievērošanas nodrošināšana, higiēnas normu atbilstība, ēdiena kvalitātes izvērtēšana u.c.)
- 3.9. Sniedz atbalstu darbā ar rūpju bērniem un viņu ģimenēm, izskatot SP sanāksmēs jautājumus par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, lemjot par tālākās darbības un palīdzības iespējām.

- 3.10. Organizē kopīgus pasākumus vecākiem, pedagogiem, pašvaldības pārstāvjiem, skolēniem.
- 3.11. veido sadarbību starp skolu, ģimenēm un pašvaldību.
- 3.12. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus

IV SKOLAS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Vecāku pārstāvjus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl klases vecāku sapulcē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu SP.
- 4.2. Tās sastāvā ietilpst skolas direktors, 2 pedagogi, vismaz viens vecāku pārstāvis no katras klases, 2 skolēni no skolēnu pašpārvaldes.
- 4.3. SP sastāvs tiek aktualizēts katra mācību gada sākumā.
- 4.4. SP vada priekšsēdētājs, kuram ir vietnieks. SP priekšsēdētāju un vietnieku izvirza no padomē ievēlētajiem vecākiem.
- 4.5. SP savā darbībā ievēro Skolas nolikumu un SP reglamentu.
- 4.6. SP priekšsēdētājs:
 - 4.6.1. organizē SP darbu saskaņā ar darba plānu;
 - 4.6.2. apstiprina Padomes sēžu kārtību, sasauc un vada SP sanāksmes;
 - 4.6.3. sniedz pārskatu par SP darbu skolas vecāku kopsapulcē;
 - 4.6.4. iesaka priekšlikumus skolas attīstības un darbības plānam;
 - 4.6.5. ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no direktora un dibinātāja (pašvaldības) ar skolas darbību saistīto informāciju.

V SKOLAS PADOMES DARBA ORGANIZĀCIJA

- 5.1. SP sanāksmes notiek ne retāk kā reizi mācību semestrī.
- 5.2. SP lēmumus pieņem balsojot. Lēmumi ir spēkā, ja sanāksmē piedalās vismaz puse no SP sastāva. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir SP priekšsēdētāja balss.
- 5.3. SP sēdes tiek protokolētas, protokols tiek sagatavots elektroniski. Sanāksmju protokolus noformē un glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 5.4. Par SP lēmumiem tiek informēti vecāki, skolotāji un skolēnu pašpārvalde.
- 5.5. SP darba plāns tiek aktualizēts katra mācību gada sākumā.
- 5.6. SP sanāksmes ir slēgtas. Nepieciešamības gadījumā SP var rīkot atklātās sēdes, pieaicinot skolas darbiniekus, skolēnus, vecākus un citu jomu speciālistus.
- 5.7. SP lēmumi ir saistoši administrācijai, darbiniekiem un skolēniem.

VI SKOLAS PADOMES TIESĪBAS

- 6.1. sadarboties ar administrāciju un pedagogiem;
- 6.2. pārstāvēt skolēnu intereses sarunās ar administrāciju un pedagogiem;
- 6.3. veicināt mācību procesa efektivitāti;
- 6.4. iesaistīties mācību un sadzīves apstākļu uzlabošanā Skolā;
- 6.5. apkopot skolēnu priekšlikumus un tos īstenot Skolas sabiedriskās dzīves veidošanā;
- 6.6. sadarboties ar citu izglītības iestāžu pašpārvaldēm, pašvaldības, valsts institūcijām un sabiedriskajām organizācijām.
- 6.7. sekot skolas budžeta līdzekļu racionālai izmantošanai.

VII SKOLAS PADOMES PIENĀKUMI

- 7.1. izskatīt jautājumus, kurus iesniedz skolēnu pašpārvalde, klases vecāku pārstāvji, pedagoģiskā padome, administrācija, darbinieku kolektīvs.

- 7.2. palīdzēt meklēt dažādas sadarbības ceļus ar zinātni, radošām savienībām un organizācijām, ar ārvalstu skolām, lai radītu apstākļus skolēnu vispusīgai izglītošanai un attīstībai, kā arī pedagogu radošai darbībai.
- 7.3. kopā ar direktoru aizstāvēt skolas intereses valsts institūcijās un iestādēs.
- 7.4. izskatīt skolēnu, vecāku un skolotāju attieksmi pret skolas prasībām, iekšējās kārtības noteikumiem un rekomendēt attiecīgu ietekmēšanas, vai stimulēšanas līdzekļu piemērošanu.
- 7.5. iepazīties ar skolas darba pārskatu, darbības projektiem un programmām
- 7.6. ierosināt un rūpēties, lai skolēniem būtu nodrošināti atbilstoši mācību un atpūtas apstākļi

VIII NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 8.1. SP reglamentu un tā grozījumus izstrādā direktora norīkota pedagogu darba grupa, apspriež pedagoģiskā padome, saskaņo SP un paraksta direktors
- 8.2. Ar 2014. gada 1.septembri spēku zaudē Lazdonas pamatskolas Skolas padomes reglaments, kas pieņemts 03.09.2012.

Saskaņots

2014. gada 12. marta Pedagoģiskās padomes sēdē.

2014. gada 20.maijā Skolas padomes sēdē.

Direktora p.i.

I. Juhnoviča