



**Rēzeknes pilsētas DOME**

**Rēzeknes 2.vidusskola**

Reģ. Nr. 3113900062, Dārzu ielā 17, Rēzeknē.

Tālr. 64607980, tālr./fax 64622643, e-mail: rez2vsk@rezekne.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Rēzeknes 2.vidusskolas  
direktora 03.10.2016.  
rīkojumu Nr.63

## **SKOLAS PADOMES REGLAMENTS**

*Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 31.pantu un  
Rēzeknes 2.vidusskolas nolikuma 47.punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rēzeknes 2.vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) skolas padomes (turpmāk – padomes) mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, vecāku, personu, kas realizē aizgādību un izglītības iestādes administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.
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, ievērojot Izglītības likuma 31.pantā noteiktos darbības kritērijus. Padomei nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno izglītības iestādes nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
4. Padomes reglamentu pieņem Skolas padomes kopsapulce, bet saskaņo un apstiprina skolas direktors.

### **II. Padomes kompetence un darbības jomas**

5. Padome aizstāv skolas, skolēnu un vecāku intereses, sekmē skolas sabiedriskās dzīves veidošanos, veicina mācību un audzināšanas procesa efektivitāti.
6. Padome īsteno šādas darbības:
  - o sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;

- piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādē;
  - sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem;
  - sniedz izglītības iestādes vadītājam priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu, izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
  - ir tiesīga lemt par to, kādus individuālos mācību piederumus (izglītojamo personiskās lietošanas priekšmeti un materiāli, kuri tiek izmantoti kā mācību līdzekļi un mācību procesa nodrošināšanai: kancelejas piederumi, apģērbs un apavi, atsevišķu mācību priekšmetu (sports, mājturība 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 izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādību);
  - veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību;
  - informē sabiedrību par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā.
7. Par padomes darbu un tās lēmumiem tiek informēts izglītības iestādes dibinātājs.

### **III. Padomes struktūra un personālsastāvs**

8. Padomes sastāvā ir 12 padomes locekļi: 7 vecāki, 1 izglītojamais (Skolēnu pašpārvaldes prezidents), 2 pedagogi, direktors, 1 izglītības iestādes dibinātāja pārstāvis.
9. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 2 gadi (izņemot gadījumus, kad kādu no pārstāvjiem ievēl atkārtoti). Padomes kārtējā gada pirmā sēde tiek sasaukta katru gadu septembra mēnesī, kurā tiek aktualizēts padomes personālsastāvs, kā arī izstrādāts padomes darba plāns mācību gadam.
10. Vecāku pārstāvji padomē ir vairācumā. Izglītības iestādes darbinieku nevar delegēt padomē kā vecāku pārstāvi.
11. Izglītības iestādes padomes priekšsēdētājs un padomes priekšsēdētāja vietnieku ar balsu vairākumu ievēl no vecāku pārstāvju vidus. Padomes vadītāja vietnieks pilda padomes vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
12. Padomes priekšsēdētājs:
  - 12.1. organizē padomes darbu saskaņā ar izstrādāto darba plānu;

- 12.2. apstiprina sēžu darba kārtību;
  - 12.3. sniedz pārskatu par padomes darbu skolas vecāku kopsapulcē;
  - 12.4. ir tiesīgs pieprasīt no skolas direktora un dibinātāja ar skolas darbību saistītos dokumentus un informāciju;
  - 12.5. ir tiesīgs pieprasīt skolas direktoram un dibinātājam sniegt pārskatu vai informāciju par skolas darbības jautājumiem;
  - 12.6. kontrolē padomes sēžu lēmumu izpildi.
13. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagogiskās padomes sēdē.
  14. Izglītojamo pārstāvju izvirza izglītojamo pašpārvaldes sēdē.

#### **IV. Padomes sēžu sasaukšana, organizācija un informācijas pieejamība**

15. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (ne retāk kā 2 reizes **semestrī**), 5 darba dienas iepriekš par to paziņojot visiem padomes locekļiem.
16. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 9 no 12 padomes locekļiem un vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis un padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.
17. Ja padomes pārstāvis neierodas uz padomes sēdi vismaz 2 reizes, tiek lemts jautājums par attiecīgā pārstāvja izslēgšanu no padomes un jauna attiecīgās grupas pārstāvja ievēlēšanu padomē.
18. 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.
19. Padomes sēdes dalībnieki rakstveidā apstiprina savu klātbūtni reģistrācija lapā.
20. Padomes sēdes tiek protokolētas. Protokolistu izvēlē katrā sēdē no pedagogu pārstāvjiem. Sēžu protokolus noformē un glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
21. Padomes protokolus paraksta padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā.
22. Padome lēmumus pieņem balsojot. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir priekšsēdētāja balss. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta.
23. Padomes sēžu protokola lēmumi ir pieejami. Par to pieejamību atbild skolas direktors.
24. 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, informācija pie ziņojumu dēļiem, vēstules pa pastu, e-klase*), skolēnu un vecāku

anketēšana un viedokļu sistemātiska apkopošana, vecāku sūdzību, ieteikumu un problēmsituāciju apkopojums, vecāku sapulces, radošās darbnīcas ģimenēm, talkas, saliedēšanas un izklaides pasākumi utt., ko izglītības iestādē var iniciēt un organizēt gan izglītības iestādes, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji. Komunikatīvie kanāli tiek variēti un kombinēti, lai jebkura aktivitāte būtu orientēta uz kopīgu pozitīvu ieguvumu.

## **V. Noslēguma jautājumi**

25. Izmaiņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē.
26. Atzīt par spēku zaudējušu Skolas padomes reglamentu, kurš bija apstiprināts ar Rēzeknes 2.vidusskolas direktora 06.04.2006. rīkojumu Nr.11.

Padomes priekšsēdētāja

Alīna Gailuma

SASKAŅOTS

Rēzeknes 2.vidusskolas direktors

Igors Sergejevs

03.10.2016.