



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA  
**ROPAŽU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA "RODENPOIS"**

Reģistrācijas Nr.4374902116  
Rīgas iela 6, p/n Ropaži, Ropažu novads, LV-2135  
tālr. 67918337, e-pasts: ropazumms@ropazi.lv

---

## **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Ropažu novadā

2020. gada 17. augustā

Nr.1-10/24

### **Skolas padomes reglaments**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ropažu Mūzikas un mākslas skolas (turpmāk – Skola) padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo (turpmāk audzēkņu), pedagogu, audzēkņu likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) un Skolas administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, 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 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 (viens) 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 Skolas 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 mācību kvalitātes uzlabošanai;

- 7.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un Skolas darbinieku tiesībām un pienākumiem;
- 7.4. sniedz Skolas direktorei priekšlikumus par Skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;
- 7.5. lemj par to, kādus individuālos mācību piederumus (audzēkņu personiskās lietošanas priekšmeti un materiāli, kuri tiek izmantoti kā mācību līdzekļi vai saistībā ar mācību iespēju nodrošināšanu: 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 audzēknis rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām) nodrošina vecāki;
- 7.6. lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantojamo metožu un informācijas, tajā skaitā mācību līdzekļu un materiālu, atbilstību šā likuma mērķī ietvertajai 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. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem Skolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;
- 7.10. ir tiesīga veidot vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās Skolas izglītojamos un viņu vecākus;
- 7.11. 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 ir vismaz 8 padomes locekļi: 3 vecāki, 2 izglītojamie un 3 pedagogi.
10. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 1 (viens) gads. 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 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 sastāvā var iekļaut Skolas vadītāju un Skolas dibinātāja pārstāvi, par ko lemj padomes sēdē.
14. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagoģiskās padomes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.

15. Izglītojamo pārstāvjus izvirza pedagogi, apstiprina pedagogiskā padome, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.
16. Padomes sekretārs ir Skolas pedagogs 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 6 no 8 padomes un vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis un padomes vadītājs vai viņa vietnieks.
19. 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.
20. 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.
21. Padomes sēdes tiek protokolētas. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokollēmuma formā. Padomes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.
22. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas rakstveidā apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu komisijā ar parakstu protokolā.
23. Padomes protokollēmumu paraksta padomes vadītājs vai padomes vadītāja vietnieks padomes vadītāja prombūtnes laikā.
24. Padomes sēžu protokollēmumi ir publiski pieejami.
25. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai, informācijas pieejamībai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā izmanto dažādus, Skolai pieejamos komunikatīvos kanālus (piemēram, informācija uz e - klases pastu, tālruņa vai privāta saruna, informācija pie ziņojumu dēļiem, vēstules pa pastu, regulāra anketēšana un viedokļu sistemātiska apkopošana, vecāku sūdzību, ieteikumu un problēmsituāciju apkopojums, vecāku sapulces, radošās darbnīcas ģimenēm, talkas, saliedēšanas un izklaides pasākumi utt., ko Skola var iniciēt un organizēt, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji).
26. Komunikatīvie kanāli tiek variēti un kombinēti, lai jebkura aktivitāte būtu orientēta uz kopīgu pozitīvu ieguvumu un informāciju par plānoto pasākumu un par to norisi saņemtu visas ieinteresētās puses.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

27. Izmaiņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar Skolas direktori.

28. Atzīt par spēku zaudējušu Ropažu mūzikas un mākslas skolas „Rodenpois” Skolas padomes 2008. gada 30. novembra reglamentu Nr.1

Padomes vadītājs

(paraksts)

\_\_\_\_\_  
/vārds, uzvārds/

SASKAŅOTS <sup>1</sup>

Ropažu Mūzikas un mākslas skolas „Rodenpois”

direktore \_\_\_\_\_ / D.Jankovska