

APSTIPRINĀTS

Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas
padomes sēdē
Upesciemā, 2025. gada 8. maijā
(Protokols Nr. 2024/2025/4)
Skolas Padomes priekšsēdētājs
Edgars Šneps

SASKAŅOTS

Berģu Mūzikas un mākslas
pamatskolas direktore I. Brīņķe
Upesciemā, 2025. gada 8. maijā

Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas padomes nolikums

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas (turpmāk – **Skola**) Skolas padome (turpmāk – **Skolas Padome**) ir koleģiāla institūcija, kas izveidota nolūkā veicināt Skolas sadarbību ar sabiedrību, Skolas dibinātāju – Ropažu novada Domi (turpmāk – **Dome**), kā arī, lai nodrošinātu Skolas attīstību, izglītojamo labbūtību un izglītības kvalitātes uzlabošanu.

2. Skolas Padome darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Skolas nolikumu, šo nolikumu un citiem tiesību aktiem. Šo nolikumu, saskaņojot ar Skolas vadītāju, apstiprina Skolas Padome.

II. Skolas Padomes funkcijas

3. Skolas Padome:

3.1. sniedz priekšlikumus Skolas attīstībai;

3.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai Skolā;

3.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un izglītības darbinieku tiesībām un pienākumiem, ar padomdevēja tiesībām iesaistās izglītojamo, izglītības darbinieku un izglītojamo vecāku domstarpību risināšanā;

3.4. sniedz Skolas direktoram priekšlikumus par Skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;

3.5. ir tiesīga lemt par to, kādus Izglītības likuma 1. panta 12.⁵ punkta "n" apakšpunktā minētos individuālos mācību piederumus nodrošina izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādību);

3.6. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;

3.7. veicina Skolas sadarbību ar sabiedrību;

3.8. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

3.9. ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Skolas izglītojamos un viņu vecākus (personas, kas realizē aizgādību);

3.10. apstiprina Skolas Padomes darba plānu katram mācību gadam;

3.11. lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantojamo metožu un informācijas, tajā skaitā mācību līdzekļu un materiālu, atbilstību izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, kā arī tikumiskās audzināšanas vadlīnijām;

3.12. veic citus Skolas Padomes nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

III. Skolas Padomes uzdevumi

4. Skolas Padomes uzdevumi ir:

4.1. nepieciešamības gadījumā risināt ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus organizatoriskus jautājumus;

4.2. piedalīties izglītības procesa Skolā attīstīšanā un pilnveidošanā;

4.3. izstrādāt priekšlikumus Skolas attīstības koncepcijai un darbības vispārējiem principiem;

4.4. sniegt priekšlikumus par Skolas mācību plāniem un mācību programmām;

4.5. sniegt priekšlikumus par Skolas budžetu un citu līdzekļu izlietošanu;

4.6. nepieciešamības gadījumā piedalīties Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādē, sniegt priekšlikumus par izmaiņām tajos;

4.7. izstrādāt priekšlikumus sadarbībai starp Skolu un vecākiem, nepieciešamības gadījumā piedalīties izglītojamo, izglītības darbinieku un izglītojamo vecāku domstarpību risināšanā;

4.8. izstrādāt priekšlikumus Domei par Skolas darbībai nepieciešamajiem nosacījumiem;

4.9. sadarboties ar pedagogu kolektīvu skolēnu personības veidošanas un citos jautājumos;

4.10. veicināt emocionālā komforta veidošanu Skolas mikrovidē;

4.11. izskatīt ar Skolas darbību saistītus jautājumus, kurus ierosina izglītojamie, izglītojamo līdzpārvalde, pedagogi, Skolas Padomes locekļi un citas personas;

4.12. par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem sniegt informāciju Skolas mājaslapā www.bmmp.lv.

IV. Skolas Padomes sastāvs un izveidošanas noteikumi

5. Skolas Padomē darbojas:

5.1. viens 7.-9. klašu skolēns, kurus deleģē Skolas skolēnu parlaments (mainīgs);

5.2. viens izglītojamo vecāks (persona, kas realizē aizgādību) no katras Skolas klases. Katra Skolas klase (vienojoties klases vecāku sapulcē) izvirza savu galveno pārstāvi Skolas Padomei. Klases vecāki vienojoties var izvirzīt galvenā pārstāvja vietnieku, kurš piedalās Skolas padomes sanāsmēs galvenā pārstāvja prombūtnes gadījumos. Neatkarīgi vai Skolas padomes sēdē piedalās galvenais pārstāvis vai viņa vietnieks, katrai klasei ir viena balss;

5.3. trīs Skolas pedagogi – pa vienam pārstāvim no 1.-3.klašu, 4.-6.klašu un 7.-9.klašu grupas;

5.4. Skolas direktore;

5.5. Skolas direktores vietnieks/ce (mainīgs);

5.6. Skolas dibinātāja – Domes pārstāvis (mainīgs).

6. Skolas Padomes locekļus apstiprina pirmajā Padomes sanāksmē pēc mācību gada uzsākšanas. Vecāku pārstāvis Skolas Padomē nevar būt pedagogs, kura bērns mācās Skolā. Skolas Padomē vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvji ir vairākumā.

7. Skolas Padomi vada priekšsēdētājs, kuram ir divi vietnieki.

7.1. Skolas Padomes priekšsēdētāju, viņa vietniekus, protokolistu ievēl no vecāku pārstāvju vidus atklātā balsojumā Skolas Padomes pirmajā sēdē ar vienkāršu balsu vairākumu, balsojot par katru kandidātu atsevišķi.

7.2. Kandidātus priekšsēdētāja, viņa vietnieku, protokolista amatam var izvirzīt jebkurš Skolas Padomes loceklis vismaz 7 dienas pirms mācību gada pirmās Skolas Padomes sanāksmes, iesniedzot rakstisku pieteikumu un motivācijas vēstuli Skolas Padomes priekšsēdētājam. Kandidāti drīkst pieteikt savu kandidatūru arī paši. Priekšsēdētājs ne vēlāk kā 5 dienas pirms sanāksmes informē visus Padomes locekļus par potenciālajiem kandidātiem.

7.3. Skolas Padomes priekšsēdētāja, viņa vietnieku un protokolista pilnvaru laiks ir 2 gadi. Skolas Padomes pārstāvji var ieņemt amatu Skolas Padomē vairākus termiņus pēc kārtas. Skolas Padomes locekļi darbojas Skolas padomē, kamēr attiecīgās Skolas klases vecāki nevienojas par jauna pārstāvja izvirzīšanu vai arī kamēr izglītojamais mācās Skolā.

7.4. Ja kāds no Skolas Padomes locekļiem izbeidz savu darbību Skolas Padomē, tad viņa vietā tiek deleģēts cits pārstāvis, kas tiek apstiprināts šajā Nolikumā noteiktā kārtībā.

V. Skolas Padomes darba organizācija

8. Skolas Padomes sanāksmes notiek ne retāk kā 4 reizes mācību gadā. Visu plānoto sanāksmju norises datumus Padomes priekšsēdētājs izziņo līdz 15.septembrim. Ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms sanāksmes tiek nosūtīta tās darba kārtība un pieejamie materiāli. Darba materiāli var tikt papildināti līdz 24 stundām pirms sanāksmes norises sākuma.

9. Skolas Padomes lēmumus pieņem atklāti balsojot. Katram Padomes loceklim ir viena balss. Padomes locekļi var rosināt aizklātu balsošanu, to pamatojot un saņemot vairāk kā 50% no klātesošo balsstiesīgo atbalstu šādam priekšlikumam. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu.

10. Skolas Padome ir lemttiesīga, ja attiecīgajā sēdē piedalās vismaz puse no Skolas Padomes sastāva.

11. Skolas Padomes sanāksmes ir atklātas, piedalīties drīkst jebkurš interesents iepriekš piesakoties pie Padomes protokolista. Nepieciešamības gadījumā Skolas Padome var nolemt par slēgtas sanāksmes (bez klausītāju piedalīšanās) noturēšanu.

12. Skolas Padomes sanāksmes ārkārtas gadījumos var notikt arī attālināti kādā no saziņas platformām. Šādos gadījumos Skolas Padomes priekšsēdētājs vismaz 48 stundas pirms sanāksmes nosūta uzaicinājumu Skolas Padomes locekļiem ar atbilstošu pamatojumu. Sanāksme notiek un ir lemttiesīga, ja piedalās vismaz 50% no balsstiesīgajiem Skolas Padomes locekļiem.

13. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir Skolas Padomes priekšsēdētāja (vai attiecīgā vietnieka, kurš vada konkrēto sanāksmi priekšsēdētāja prombūtnes laikā) balss.

14. Nepieciešamības gadījumā Skolas Padomes lēmumi var tik pieņemti rakstiskās procedūras ietvaros. Padomes protokolists izskatāmā lēmuma projektu nosūta elektroniski visiem Padomes locekļiem uz viņu norādītajām e-pasta adresēm. Pavadtekstā sniedz informāciju par jautājuma būtību un norāda termiņu, līdz kuram nosūtāms balsojums. Rakstiskās procedūras minimālais termiņš ir 7 kalendārās dienas. Ja norādītajā termiņā Padomes locekļi nav snieguši atbildi, tas tiek uzskatīts par atbalstu konkrētajam lēmuma projektam. Ja vismaz trīs Padomes locekļi iebilst rakstiskajai procedūrai, rakstisko procedūru aptur un jautājuma izskatīšanu iekļauj nākamās Skolas Padomes sanāksmes darba kārtībā.

15. Sanāksmes protokolē protokolists vai viņa prombūtnes laikā kāds no Padomes priekšsēdētāja vietniekiem. Skolas Padomes sanāksmes protokolu 7 darba dienu laikā pēc sanāksmes nosūta visiem Skolas Padomes locekļiem un ievieto skolas mājas lapā.

16. Skolas Padomes sanāksmēs var pieaicināt piedalīties ar padomdevēja tiesībām Skolas psihologu, sociālo darbinieku, medmāsu un citus speciālistus.

VI. Skolas Padomes tiesības un pienākumi

16. Skolas Padome ir tiesīga:

16.1. saskaņot Skolas iekšējās kārtības noteikumus, izglītojamo pienākumus un tiesības un citus Skolas iekšējos dokumentus;

16.2. izteikt priekšlikumus par Skolas darbības vispārīgiem virzieniem;

16.3. saņemt informāciju par Skolas svarīgākajām aktualitātēm un izteikt ierosinājumus Skolas administrācijai par Skolas darbības pilnveidi;

16.4. izteikt priekšlikumus par izglītības programmas īstenošanu Skolā;

16.5. lemt par vecāku līdzdalību Skolas saimniecisko jautājumu risināšanā;

16.6. izteikt priekšlikumus Skolas direktoram un Domei par Skolas pedagogu un citu darbinieku morālo un materiālo stimulēšanu un citiem ar Skolas darbību saistītiem jautājumiem;

16.7. ar padomdevēja tiesībām Skolas Padomes pārstāvis/-ji ir tiesīgi piedalīties Skolas pedagoģiskās padomes sēdēs, Skolas ētikas komisijas sēdēs, Skolas vadības apspriedēs, ja attiecīgajā sēdē izskatāms jautājums, kura vispusīgai izvērtēšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai ir nepieciešams uzklaut vecāku (personu, kas realizē aizgādību) viedokli;

17. Skolas Padomes vadības (priekšsēdētājs, viņa vietnieki) pienākumi ir:

17.1. sasaukt un vadīt Skolas Padomes sanāksmes;

17.2. izstrādāt Skolas Padomes sanāksmju darba kārtību;

17.3. izveidot Skolas Padomes sanāksmju sagatavošanas darba grupu, noteikt konkrētus pienākumus, nodrošināt izskatāmo jautājumu sagatavošanu;

17.4. veicināt mērķtiecīgu dialogu un diskusijas par izskatāmajiem jautājumiem;

17.5. sadarboties ar Skolas direktoru un pašvaldību;

17.6. kontrolēt Skolas Padomes lēmumu izpildi;

17.7. saņemt no Skolas direktora, Domes, citām juridiskām un fiziskām personām un institūcijām informāciju par Skolas Padomes kompetencē esošiem jautājumiem;

17.8. pārstāvēt Skolas Padomi visās valsts un pašvaldību, administratīvajās, tiesu un citās iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām jautājumos, kas saistīti ar Skolas Padomes darbību un tās mērķu sasniegšanu.

VII. Noslēguma jautājumi

18. Grozījumus šajā nolikumā apspriež un apstiprina Skolas Padomes sanāksmē.

19. Šis nolikums stājas spēkā 2025.gada 1.septembrī un ar tā spēkā stāšanos spēku zaudē Skolas Padomes nolikums, kas apstiprināts Skolas Padomes sanāksmē 2024. gada 5.decembrī.

20. Skolas padomes priekšsēdētājs, viņa vietnieki un protokolists, kas ievēlēti saskaņā ar 2024. gada 5. decembrī apstiprinātā Skolas Padomes nolikuma 7. punktu, turpina savus pienākumus līdz termiņa beigām.