

APSTIPRINĀTS

Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas
padomes sēdē
Upesciemā, 2024. gada 5. decembrī
(Protokols Nr. 2024/2025/1)
Skolas Padomes priekšsēdētājs
Edgars Šneps

SASKAŅOTS

Berģu Mūzikas un mākslas
pamatskolas direktore I. Briņķe

Upesciemā, 2024. gada 5. decembrī

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;

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 izglītojamus 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. akceptēt Skolas mācību plānus un mācību programmas;

4.5. akceptēt Skolas budžeta 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;

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. divi 7.-9. klašu sapulcēs izvirzīti un Skolas skolēnu parlamenta deleģēti pārstāvji;

5.2. Ne mazāk kā divpadsmit izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) deleģēti pārstāvji. Katra Skolas klase (vienojoties klases vecāku sapulcē) ir tiesīga izvirzīt divus pārstāvjus Skolas Padomei no kuriem vienam (pēc savstarpējās vienošanās pirms katras sanāksmes) ir balsstiesības;

5.3. trīs Skolas pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji;

5.4. Skolas direktors;

5.5. Skolas dibinātāja – Domes pārstāvis.

6. Skolas Padomes locekļus ievēl pirmajā Padomes sēdē pēc mācību gada uzsākšanas atklāti balsojot. Par ievēlētu uzskatāms tas kandidāts, kurš ieguvis vairāk kā 50% balsu "par" no klātesošajiem balsstiesīgajiem Padomes locekļiem. Vecāku pārstāvis Skolas Padomē nevar būt pedagogs, kura bērns mācās Skolā. Skolas. 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 sēdes, iesniedzot rakstisku pieteikumu un motivācijas vēstuli Skolas Padomes priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs ne vēlāk kā 7 dienas pirms sēdes informēs visus Padomes locekļus par kandidātiem.

7.3. Skolas Padomes locekļu pilnvaru laiks ir 2 gadi. Skolas Padomes pārstāvis var ieņemt amatu Skolas Padomē vairākas reizes pēc kārtas.

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

V. Skolas Padomes darba organizācija

8. Skolas Padomes sēdes notiek ne retāk kā 2 reizes mācību gadā. Sēdes norises datumu Padomes priekšsēdētājs izziņo ne mazāk kā 30 dienas pirms sēdes. Ne vēlāk kā 7 dienas pirms sēdes tiek nosūtīta sēdes darba kārtība un pieejamie materiāli. Darba materiāli var tikt papildināti līdz 48 stundām pirms sēdes norises sākuma.

9. Skolas Padomes lēmumus pieņem atklāti balsojot. 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 sēdes ir atklātas. Nepieciešamības gadījumā Skolas Padome var nolemt par slēgtas sēdes (bez klausītāju piedalīšanās) noturēšanu.

12. Skolas Padomes sēdes ārkārtas gadījumos var notikt arī attālināti kādā no saziņas platformām. Šādos gadījumos Skolas Padomes priekšsēdētājs vismaz 48 stundas pirms sēdes nosūta uzaicinājumu Skolas Padomes locekļiem ar atbilstošu pamatojumu. Sēde 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 sēdi priekšsēdētāja prombūtnes laikā) balss.

14. Sēdes protokolē protokolists vai viņa prombūtnes laikā kāds no Padomes priekšsēdētāja vietniekiem. Skolas Padomes sēdes protokolu 3 darba dienu laikā pēc sēdes nosūta visiem Skolas Padomes locekļiem un ievieto skolas mājas lapā.

15. Skolas Padomes sēdēs 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. akceptēt 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 pārstāvji/-is 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 sēdes;

17.2. izstrādāt Skolas Padomes sēdes darba kārtību;

17.3. izveidot Skolas Padomes sēdes 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 sēdē.

19. Stājoties spēkā šim nolikumam, spēku zaudē Skolas Padomes nolikums, kas apstiprināts Skolas Padomes sēdē 2019. gada oktobrī.