



# RĪGAS LIETUVIEŠU VIDUSSKOLA

Bultu iela 5, Rīga, LV-1057, tālrunis 67131506, 67258281, fakss 67131506, e-pasts [rlvs@riga.lv](mailto:rlvs@riga.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

29.06.2021.

Nr.VSL-21-3-rgs

### **Rīgas Lietuviešu vidusskolas padomes reglaments**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas Lietuviešu vidusskolas (turpmāk – Skola) padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk – Vecāki), izglītības iestādes administrācijas un pašvaldības sadarbību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

2. Skolas padomes reglaments (turpmāk – 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.

3. Skolas padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas ievērojot Izglītības likuma noteiktos darbības kritērijus. Skolas padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Skolas padome īsteno izglītības iestādes nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.

4. Skolas padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs, izņemot padomē deleģētos izglītības iestādes darbiniekus. Skolas darbinieku darbs netiek materiāli atlīdzināts, ja tas izriet no konkrētā darbinieka darba pienākumiem.

5. Skolas padomes reglaments nosaka padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par izglītības iestāžu pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

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

6. Saskaņā ar Izglītības likumu Skolas padome īsteno šādas darbības:

- 6.1. sniedz priekšlikumus Skolas attīstībai;
- 6.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai Skolā;
- 6.3. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un Skolas darbinieku tiesībām un pienākumiem;

- 6.4. sniedz Skolas direktoram priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;
- 6.5. lemj par to, kādus individuālos mācību piederumus (izglītojamo 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 (sports un veselība), mājturība un tehnoloģijas (dizains un tehnoloģijas), vizuālā māksla 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 vecāki;
- 6.6. 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;
- 6.7. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
- 6.8. veicina Skolas sadarbību ar sabiedrību;
- 6.9. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem Skolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;
- 6.10. ir tiesīga veidot Vecāku padomi, tajā iesaistot vecāku pārstāvjus no katras klases;
- 6.11. veic citus Skolas padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

### **III. Skolas padomes struktūra un personālsastāvs**

7. Skolas padomes sastāvā ir vismaz 10 locekļi: 6 Vecāki (2 pārstāvji 1.- 3. klašu grupā, 1 pārstāvis 4.- 6. klašu grupā, 1 pārstāvis 7.- 9. klašu grupā, 1 pārstāvis 10.-12. klašu grupā un Vecāku padomes priekšsēdētājs), 2 izglītojamie, 2 pedagogi.

8. Skola padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 2 gadi. Skolas padomes kārtējā gada pirmā sēde tiek sasaukta katru gadu septembra mēnesī, kurā apstiprina personālsastāvu un nosaka vadlīnijas gada darbam, kā ar lemj par citiem jautājumiem.

9. Vecāku pārstāvjus Vecāku padomē ievēlē Skolas vecāku klašu sapulcēs (viens no klases), Vecāku padomes sanāksmē ar balsu vairākumu ievēl pārstāvjus (Vecāki, kuri attiecīgajā klašu grupā ir aktīvi un ar savu līdzdalību veicina Skolas padomes izvirzīto mērķu īstenošanu) Skolas padomē. Skolas darbinieku nevar deleģēt padomē kā Vecāku pārstāvi.

10. Skolas padomes vadītāju ar balsu vairākumu ievēlē no vecāku pārstāvju vidus Vecāku padomes sanāksmē.

11. Pedagogu pārstāvjus izvirza pedagogiskās padomes sēdē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu Skolas padomē.

12. Izglītojamo pārstāvji ir Skolas Skolēnu pašpārvaldes prezidents un prezidenta vietnieks.

### **IV. Skolas padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība**

13. Skolas padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā) ar padomes priekšsēdētāja paziņojumu e-vidē (vismaz 3 darba dienas pirms sēdes noteiktā datuma).

14. Skolas padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 9 no 11 padomes locekļiem un vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī sēdē piedalās vismaz viens katras pārstāvniecības grupas pārstāvis un padomes vadītājs vai viņa vietnieks.

15. Ja Skolas padomes pārstāvis neierodas uz Skolas padomes sēdi vismaz 2 reizes, Skolas padomes sēdē tiek lemts jautājums par attiecīgā pārstāvja izslēgšanu no Skolas padomes un jauna attiecīgās grupas pārstāvja ievēlēšanu Skolas padomē.

16. Informācijas sniegšanai Skolas padomes darbā var tikt pieaicināti savas jomas speciālisti viedokļa sniegšanai, lai pēc iespējas pilnvērtīgāk un efektīvāk veiktu Skolas padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanu.

17. Skolas padomes sēdes tiek protokolētas. Skolas padomes lēmumi tiek fiksēti protokolā. Padomes protokolu paraksta Skolas padomes vadītājs un protokolists. Protokols tiek reģistrēts Skolas lietvedības sistēmā ne vēlāk kā divas dienas pēc sēdes.

18. Skolas padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai, informācijas pieejamībai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai Skolas padomes darbā izmanto Skolai pieejamos komunikatīvos kanālus: informācija uz e-pastiem, tālruņa vai privāta saruna, Skolas mājas lapa, informācija pie ziņojumu dēļiem, vecāku sapulces u.c.

19. 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**

20. Izmaiņas un papildinājumus Skolas padomes reglamentā apstiprināta padomes sēdē 29.06.2021. protokola Nr. VSL- 21- 10-pro.

21. Atzīt par spēku zaudējušu Skolas padomes 2018.gada 12. septembra reglamentu Nr. VSL-18-1-rgs.

Skolas padomes vadītāja

Rudīte Veitmane

SASKAŅOTS

---

Jolanta Nagle  
Rīgas Lietuviešu vidusskolas direktore