

Š. DUBNOVA RĪGAS EBREJU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 3713900754

Miera iela 64, Rīga, LV-1013

tālr. 67520855, e-pasts: sdnrevs@riga.lv

SKOLAS PADOMES REGLAMENTS

30.08.2021.

*Saskaņā ar Izglītības likuma
31.panta ceturto daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Š.Dubnova Rīgas Ebreju vidusskolas (turpmāk – **skola**) padomes mērķis ir nodrošināt izglītojamo, Skolas pedagogu, Skolas darbinieku, ieskaitot Skolas administrāciju, un izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību), turpmāk – **vecāki**, savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – **padome**).
- 1.2. 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).
- 1.3. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā skolas struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31.panta noteikumus. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskās personas tiesību.
- 1.4. Padomes locekļu darbs ir brīvprātīgs.
- 1.5. Padomes reglaments nosaka padomes darbu, ciktāl normatīvo aktu prasības par izglītības iestāžu pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.

II. Padomes uzdevumi

- 2.1. Izzināt skolas vajadzības, problēmas un skolas kolektīva priekšlikumus skolas darbības uzlabošanai un izteikt ierosinājumus skolas administrācijai to realizēšanai;
- 2.2. Sadarbībā ar skolas Pedagoģisko padomi izstrādāt priekšlikumus skolas attīstībai;
- 2.3. Sadarbībā ar Rīgas Ebreju kopienu nodrošināt ebreju tradīciju izzināšanu un ievērošanu skolas dzīvē, kā arī sekmēt izglītojamo piedalīšanos ebreju kultūras pasākumos;
- 2.4. Izstrādāt priekšlikumus skolas darba organizācijai, tiktāl, cik skolas darba organizāciju nenosaka piemērojamie normatīvi tiesiskie akti;
- 2.5. Sekmēt izglītojamo, izglītojamo vecāku, pašvaldības un skolas sadarbību kvalitatīva izglītības procesa īstenošanai skolā, realizējot demokrātiskus skolas darba vadības principus;
- 2.6. Risināt tās kompetencē esošus organizatoriskus, tai skaitā ar skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
- 2.7. Aktivizēt izglītojamo, izglītojamo vecāku un sabiedrības ieinteresētību izglītības jautājumu risināšanā, kā arī izveidot optimālus apstākļus mācību – audzināšanas procesa veikšanai skolā;
- 2.8. Sekot, lai tiktu ievērotas izglītojamo un pedagogu tiesības un pildīti pienākumi;
- 2.9. Veicināt skolas sadarbību ar sabiedrību;
- 2.10. Risināt konfliktsituācijas savas kompetences ietvaros;

sapulcē piedalās abi vecāki, tiem abiem kopā ir 1 (viena) balss. Vēlēšanu gaita un rezultāti tiek protokolēti. Protokolu paraksta visi vecāki, kuri piedalījās sapulcē.

- 4.6. Katram vecākam ir tiesības pieteikt savu un citu personu kandidatūras skolas padomes locekļa amatam.
- 4.7. Skolas padomē nevar deleģēt kā vecāku pārstāvi skolas darbinieku.
- 4.8. Skolas padome tiek ievēlēta uz 1 (vienu) gadu un ir tiesīga veikt savu darbību līdz jaunizvēlētajās padomes pirmajai sēdei.
- 4.9. Skolas padomes locekli var atsaukt no amata pirms viņa pilnvaru termiņa beigām tā pati institūcija, kas viņu ir ievēlējusi, ievērojot šajā sadaļā paredzētos noteikumus par lēmumu pieņemšanas kārtību.
- 4.10. Skolas padomes loceklis var atkāpties no amata, rakstveidā informējot par savu lēmumu skolas padomi un institūciju, kas viņu ir ievēlējusi.
- 4.11. Ja skolas padomes locekļa vieta paliek vakanta, tiek ievēlēts jauns pārstāvis saskaņā ar šajā sadaļā paredzēto kārtību.
- 4.12. Padomes sastāvā var iekļaut izglītības iestādes vadītāju un izglītības iestādes dibinātāja pārstāvi, par ko lemj padomes sēdē.
- 4.13. Padomes protokolists ir padomes loceklis - Skolas pedagogu un citu darbinieku deleģēts pārstāvis. Taču padome ir tiesīga lemt par padomes protokolista pienākumu uzdošanu citam padomes loceklim.

V. Padomes darba organizācija

- 5.1. Skolas padomes darbu vada tās priekšsēdētājs.
- 5.2. Skolas padomes priekšsēdētāju ievēlē no vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvju vidus. Vēlēšanu veidu (atklātās vai slēgtas) nosaka padomes sapulce atsevišķi katram gadījumam. Skolas padomes priekšsēdētāja ievēlēšanai ir piemērojami reglamenta noteikumi par skolas padomes lēmumu pieņemšanas kārtību.
- 5.3. Skolas padomes priekšsēdētājam ir viens vai vairāki vietnieki (vietnieku skaitu nosaka padome un šis skaits var mainīties). Skolas padomes priekšsēdētāja vietniekus ievēlē skolas padome. Katram vietniekam tiek noteikts to jautājumu loks, par kuru attiecīgs vietnieks ir atbildīgs.
- 5.4. Skolas padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda skolas padomes priekšsēdētāja vietnieks administratīvajos jautājumos.
- 5.5. Skolas padome var atsaukt skolas padomes priekšsēdētāju un viņa vietnieku no amata pirms viņu pilnvaru termiņa beigām. Šāda lēmuma pieņemšanai ir piemērojami reglamenta noteikumi par skolas padomes lēmumu pieņemšanas kārtību. Personai, kuru iniciēts atsaukt no amata, nav balsstiesību attiecīgā lēmuma pieņemšanā.
- 5.6. Skolas padomes priekšsēdētājs un skolas padomes priekšsēdētāja vietnieks var atkāpties no amata, rakstveidā informējot par savu lēmumu skolas padomi.
- 5.7. Ja skolas padomes priekšsēdētāja vieta paliek vakanta, skolas padomes priekšsēdētāja vietniekam administratīvajos jautājumos ir pienākums pēc iespējas īsā laikā sasaukt ārkārtas skolas padomes sēdi, lai ievēlētu jaunu skolas padomes priekšsēdētāju.
- 5.8. Ja skolas padomes priekšsēdētāja vietnieka vieta paliek vakanta, lēmums par jauna vietnieka ievēlēšanu tiek pieņemts nākamajā skolas padomes sēdē.

VI. Padomes priekšsēdētāja pienākumi.

- 6.1. Izstrādāt padomes darba plānu un saskaņot to ar padomi;
- 6.2. Organizēt padomes darbu;
- 6.3. Sasaukt padomes sēdes Reglamentā noteiktajā kārtībā;

- sēdes dalībniekus;
- darba kārtības jautājumus;
- darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
- balsošanas rezultātus, norādot katra balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu;
- pieņemtos lēmumus.

- 8.6. Padomes sēžu protokolus paraksta priekšsēdētājs (vai vietnieks) un protokolētājs.
- 8.7. Padomes sēžu protokoli tiek glabāti pie skolas lietvedes un ir pieejami Skolas pedagogiem, Skolas darbiniekiem, ieskaitot Skolas administrāciju, un izglītojamo vecākiem uz rakstiska iesnieguma pamata.
- 8.8. Nepieciešamības gadījumā skolas padomes sēdēs ar padomdevēja tiesībām var pieaicināt piedalīties jebkuras trešās personas.

IX. Informācijas pieejamība

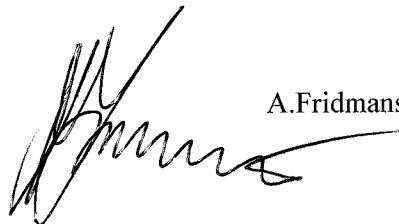
- 9.1. Par Padomes sēdes sasaukšanu tiek paziņots, izvietojot paziņojumu skolas mājas lapā www.revs.lv, kā arī nosūtīt paziņojumus uz padomes locekļu e-pasta adresēm.
- 9.2. Padomes locekļiem ir tiesības iepazīties ar Padomes sēžu protokoliem un saņemt no tiem izrakstus (norakstus, kopijas).
- 9.3. Informācijas pieejamībai padomes darbā izmanto visus skolai pieejamos komunikācijas kanālus, lai nodrošinātu visu vecāku, izglītojamo, pedagogu, sabiedrības informētību.
- 9.4. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā tiek izmantoti dažādi komunikācijas līdzekļi (piemēram, informācija uz e-pastiem, tālruņa vai privāta saruna, skolas mājas lapa, informācija pie ziņojumu dēļiem, vēstules pa pastu, sociālie mediji, specializētie portāli, regulāra anketēšana un viedokļu sistemātiska apkopošana, vecāku sūdzību, ieteikumu un problēmsituāciju apkopojums, vecāku sapulces, radošās darbnīcas ģimenēm, talkas, saliedēšanas un izklaides pasākumi utt., ko var iniciēt un organizēt gan skolas, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji).
- 9.5. Komunikācijas kanāli tiek izvēlēti un kombinēti, lai jebkura aktivitāte būtu orientēta uz kopīgu pozitīvu ieguvumu un informāciju par plānoto pasākumu un vēlāk par to norisi saņemtu visas ieinteresētās puses.

X. Noslēguma jautājumi

- 10.1. Izmaiņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar skolas vadītāju.
- 10.2. Atzīt par spēkā neesošu skolas padomes 2015.gada 25.novembrī Skolas padomes reglamentu Nr.1

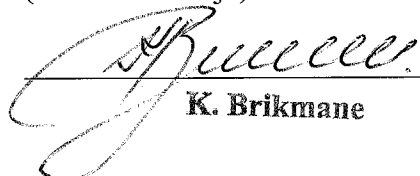
Padomes priekšsēdētājs

A.Fridmans



SASKAŅOTS

(ar skolas vadītāju):



K. Brikmāne