Alojas Ausekļa pamatskola

Skolas padomes sapulces protokols

Norises laiks: 2026. gada 27. oktobris, plkst. 18:00

Sapulcē piedalās:
Vecāku pārstāvji: Marika Kozaka - Kucenko, Sanita Moderniece, Sanita Lapsiņa, Indra Emka, Elīna Apiņa, Inga Možvillo
Skolas darbinieki: Ina Šternfelde, Liāna Lilenblate - Sipko, Aija Kalnmača, Santa Možvillo
Skolēnu pārstāvji: Mārtiņš Siktārs

Sapulci vada: Ina Šternfelde
Sapulci protokolē: Santa Možvillo
Nepiedalās: Dana Melbārde, Ieva Aļļēna

Darba kārtība:
1. Protokolista ievēlēšana
2. Skolas padomes priekšsēdētāja un Skolas padomes priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšana
3. Skolas padomes reglamenta apstiprināšana un Skolas padomes darba organizēšana
4. SVID analīze
5. Skolēnu fotografēšanās
6. Pedagogu apbalvošana (pateicība) valsts svētku koncertā
7. Biedrība “Atbalsts Alojas Ausekļa vidusskolai”
8. Ēdināšanas jautājumi
9. Skolas logo
10. Skolēnu formas
11. Citi jautājumi

1. Protokolista ievēlēšana
Par Skolas padomes protokolistu tiek izvirzīta Santa Možvillo.
Lēmums: Iecelt Santu Možvillo par Skolas padomes protokolistu. Lēmums pieņemts vienbalsīgi.

2. Skolas padomes priekšsēdētāja un Skolas padomes priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšana
Par Skolas padomes priekšsēdētāju tiek izvirzīta Inga Možvillo, par Skolas padomes priekšsēdētāja vietnieku Marika Kozaka – Kucenko.
Lēmums: Iecelt Ingu Možvillo par Skolas padomes priekšsēdētāju un iecelt Mariku Kozaku – Kucenko par Skolas padomes priekšsēdētāja vietnieku. Lēmums pieņemts vienbalsīgi.

3. Skolas padomes reglamenta apstiprināšana un Skolas padomes darba organizēšana
Tiek pārrunāta Skolas padomes reglamenta atjaunotā redakcija un padome vienojas par tālāku darba organizēšanu.
Lēmums: Tiek apstiprināts Alojas Ausekļa pamatskolas Skolas padomes reglaments. Lēmums pieņemts vienbalsīgi.

4. SVID analīze
Skolas padomes pārstāvji veikto SVID analīzi I. Šternfeldei iesniedz līdz 1. novembrim.

5. Skolēnu un klašu fotografēšanās
2026./27. m.g. pakalpojumu sniegs kompānija Foto Angels. Fotografēšanās plānota 28.01.2027.

6. Pedagogu apbalvošana (pateicība) valsts svētku koncertā
Lēmums: Organizēt balsojumu vecāku vidū, lai noskaidrotu, kuriem pedagogiem izteikt pateicību valsts svētku koncertā 17.11. Lēmums pieņemts vienbalsīgi.

7. Biedrība “Atbalsts Alojas Ausekļa vidusskolai”
I. Šternfelde informē, ka ir aktualizēts jautājums par biedrības “Atbalsts Alojas Ausekļa vidusskolai” tālāku darbību. Jautājums pieņemts zināšanai.
Uzdevumi pēc sapulces:

- *Skolas padomes priekšsēdētāja I. Možvillo sazināsies ar esošajiem biedrības vadītājiem, lai saprastu līdzšinējo biedrības darba organizāciju.*

8. Ēdināšanas jautājumi
Plānots skolēnu vidū organizēt balsošanu, lai noskaidrotu apmierinātību ar ēdināšanas kvalitāti. Vecāku pārstāvji ar ēdināšanas pakalpojuma kvalitāti ir apmierināti.

9. Skolas logo
Esošo Alojas Ausekļa pamatskolas logo plānots nedaudz pilnveidot. Darbu turpinās Krista Jūlija Kreišmane.

10. Skolēnu formas
Mēģinājumi ieviest skolēnu formas visiem skolēniem 1.-3. klašu grupās un brīvprātīgi 4.-9. klašu grupās nav rezultējušies ar panākumiem.
Uzdevumi pēc sapulces:

- *Skolēnu domē izskatāms jautājums par / pret skolēnu formu saglabāšanu.*
- *Līdz nākamai Skolas padomes sapulcei Skolēnu dome apkopo priekšlikumus citu piederības zīmju (piemēram, uzlīmes) ieviešanai.*

11. Citi jautājumi
L. Lilenblate – Sipko informē, ka ir saņemta vecāku vēstule ar jautājumiem par metodisko rītu ceturtdienās 1. stundas laikā un par mācību vielas apguvi pedagogu prombūtnes laikā.
Informācija par metodiskajiem rītiem ceturtdienās tika nodota vecākiem 1. septembra vecāku sapulcē un pēc sapulces informācija izsūtīta e-klasē. Tiek skaidrots metodisko rītu mērķis un bērnu pieskatīšanas organizēšana. Savukārt pedagogu plānotas prombūtnes laikā stundas pēc iespējas netiek organizētas kā brīvstundas, bet tiek aizvietotas ar citām mācību stundām vai citu mācību procesu / prasmju apguvi. Izņēmumi var būt pedagoga neplānotas prombūtnes dēļ (piem., saslimšana).
Ar mērķi uzlabot vecāku un sabiedrības informētību par notiekošo skolā, tiek izteikts ierosinājums ar noteiktu regularitāti sagatavot infolapu vecākiem (izsūtīšanai vecākiem e-klasē, izmantošanai skolas komunikācijas kanālos), kurā atspoguļotas aktualitātes, notikumi, pasākumi, skolēnu sasniegumi u.c.
Uzdevumi pēc sapulces:

- *Turpmāk situācijās, kad plānota pedagogu prombūtne, attiecīgo klašu vecāki no skolas vadības preventīvi saņems informāciju par plānotajām izmaiņām stundu sarakstā vai mācību procesa organizēšanā.*
- *L. Lilenblate – Sipko sagatavo atbildi uz saņemto vēstuli.*

Sapulce tiek slēgta plkst. 19:50.

Sapulcē netika izskatīti citi jautājumi. Sapulces protokolā ir iekļautas galvenās pārrunātās tēmas, pieņemtie lēmumi, veicamie uzdevumi pēc sapulces, taču protokols neietver pilnīgu sarunu norises atspoguļojumu.