LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA
ALOJAS AUSEKĻA PAMATSKOLA
Reģ. Nr. 4412903725; Ausekļa iela 1, Aloja, Limbažu novads, LV-4064;
E-pasts alojas.pamatskola@limbazunovads.lv; tālrunis 22302617

Skolas padomes reglaments

Aloja, 27.10.2026 Nr.3.30/2026/11

Izdots saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, MK Nr.480 "Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Alojas Ausekļa pamatskolas (turpmāk – Skola) padomes (turpmāk – Padome) uzdevumus, tiesības, sastāvu, ievēlēšanas kārtību un darba organizāciju.
2. Padome ir Skolas koleģiāla institūcija, kas darbojas saskaņā ar Izglītības likuma 31. pantu, Vispārējās izglītības likumu, Skolas nolikumu, šo reglamentu un citiem normatīvajiem aktiem.
3. Padome nav juridiska persona un tai nav sava zīmoga.
4. Padomes mērķis ir veicināt Skolas attīstību un izglītības kvalitāti, stiprināt sadarbību starp izglītojamajiem, vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem), pedagogiem, citiem darbiniekiem, Skolas vadību, dibinātāju un vietējo kopienu.
5. Padome darbojas, ievērojot atklātības, vienlīdzības un bērna labāko interesšu principus.
6. Padomes darbību nodrošina Skolas direktors: glābā padomes dokumentus, nodrošina telpas sēdēm un nepieciešamo informāciju.

II. Padomes uzdevumi

7. Padome saskaņā ar Izglītības likuma 31. panta trešo daļu:
   a. sniedz priekšlikumus Skolas attīstībai;
   b. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai;

c. sniedz priekšlikumus par izglītojamo un Skolas darbinieku tiesībām un pienākumiem, tai skaitā par Skolas iekšējās kārtības noteikumiem;
d. konsultē direktoru darba organizācijas, budžeta līdzekļu sadales un izglītības programmu īstenošanas jautājumos;
e. lemj par to, kādus individuālos mācību piederumus nodrošina izglītojamo vecāki;
f. risina organizatoriskus jautājumus savās kompetences ietvaros, tai skaitā par Skolas pasākumiem;
g. veicina Skolas un sabiedrības sadarbību;
h. informē Skolas kopienu par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem;
i. pilda citus šajā reglamentā un normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

8. Padome izskata vecāku vai pilngadīga izglītojamā iesniegumus par informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un metožu atbilstību tikumiskajai audzināšanai. Padomes lēmums šajā jautājumā ir ieteikuma rakstura, un to nosūta direktoram.
9. Papildus 7. punktā minētajam Padome:
    a. katru mācību gadu uzklausa direktora ziņojumu par Skolas darbību un attīstības plāna izpildi;
    b. sniedz viedokli par Skolas attīstības plāna projektu un pašnovērtējuma ziņojumu;
    c. veicina vecāku iesaisti Skolas dzīvē un vecāku izglītošanu.

III. Padomes tiesības un pilnvaras

10. Padomei ir tiesības:
    a. pieprasīt un saņemt no direktora informāciju, kas nepieciešama Padomes uzdevumu izpildei, ievērojot personas datu aizsardzības prasības;
    b. uzaicināt uz sēdēm direktoru, pedagogus, dibinātāja pārstāvjus, atbalsta personālu un citus speciālistus;
    c. iesniegt priekšlikumus direktoram, pedagogu padomei, izglītojamo pašpārvaldei un dibinātājam;
    d. izveidot vecāku, izglītojamo un citu ieinteresēto personu interešu grupas un darba grupas;
    e. organizēt vecāku un izglītojamo aptaujas par Skolas darbu;
    f. sadarboties ar citu izglītības iestāžu padomēm, nevalstiskajām organizācijām un pašvaldības institūcijām;
    g. veicināt ziedojumu un dāvinājumu piesaisti Skolas attīstībai, tos pieņemot normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ar Skolas vai dibinātāja starpniecību.
11. Saistošus lēmumus Padome pieņem par individuālajiem mācību piederumiem un par savu iekšējo darba organizāciju. Pārējos jautājumos Padomes lēmumi ir ieteikuma rakstura.
12. Ja direktors neievēro Padomes ieteikumu, viņš to pamato nākamajā Padomes sēdē, un pamatojumu ieraksta protokolā.
13. Padome nevar uzdot pedagogiem vai citiem darbiniekiem darba pienākumus un nelemj direktora kompetencē esošos personāla jautājumus.

IV. Padomes sastāvs un ievēlēšanas kārtība

14. Padomes sastāvā ir 15 locekļi:
    a. deviņi vecāku pārstāvji;
    b. divi pedagogu pārstāvji un viens skolas darbinieku pārstāvis;
    c. viens izglītojamo pārstāvis, kurus deleģē izglītojamo pašpārvalde;

d. skolas direktors;
e. pašvaldības pārstāvis.

15. Vecāku pārstāvji Padomē ir vairākumā.
16. Vecāku pārstāvjus izvirza klašu vecāki un klases skolotājs. Skolas darbinieku nevar deleģēt par vecāku pārstāvi.
17. Pedagogu un citu darbinieku pārstāvjus izvirza pedagogu padomes sēdē, izglītojamo pārstāvjus deleģē izglītojamo pašpārvalde.
18. Padomes locekļu pilnvaru termiņš ir 1 gads. Padomes locekli var ievēlēt atkārtoti.
19. Padomes locekļa pilnvaras beidzas pirms termiņa, ja:
    a. viņš iesniedz rakstisku atteikumu;
    b. vecāka bērns vairs nemācās Skolā, darbinieks vairs nestrādā Skolā vai izglītojamais beidz Skolu;
    c. viņš bez attaisnojoša iemesla nav piedalījies trīs sēdēs pēc kārtas;
    d. viņu atsauc institūcija, kas viņu ievēlējusi vai deleģējusi.
20. Padomes locekļa, kurš izstājies, vietā 30 dienu laikā ievēl vai deleģē jaunu locekli 16. un 17. punktā noteiktajā kārtībā.
21. Padomes priekšsēdētāju un viņa vietnieku pirmajā sēdē ievēl no vecāku pārstāvju vidus ar atklātu vai aizklātu balsošanu. Padomes sekretāru/protokolētāju ievēl no Padomes locekļiem.
22. Padomes sastāvu izsludina ar direktora rīkojumu un publicē Skolas tīmekļa vietnē.

V. Darba organizācija

23. Padomes darbu vada priekšsēdētājs, viņa prombūtnē – vietnieks. Priekšsēdētājs:
    a. sasauc un vada sēdes, sagatavo darba kārtību;
    b. pārstāv Padomi attiecībās ar Skolas vadību, dibinātāju un citām institūcijām;
    c. paraksta Padomes protokolus un iesniegumus.
24. Padome izstrādā darba plānu mācību gadam un to apstiprina pirmajā sēdē līdz 1. novembrim.
25. Kārtējās sēdes notiek ne retāk kā reizi ceturksnī. Ārkārtēju sēdi sasauc priekšsēdētājs pēc sava ierosinājuma vai pēc direktora vai vismaz trešdaļas Padomes locekļu rakstiska pieprasījuma.
26. Par sēdes laiku, vietu un darba kārtību Padomes locekļiem paziņo vismaz desmit darba dienas iepriekš, ārkārtējas sēdes gadījumā – divas darba dienas iepriekš.
27. Sēdes var notikt klātienē, attālināti video konferences režīmā vai jauktā formātā, ja visiem dalībniekiem ir iespēja piedalīties balsošanas procedūrā.
28. Padome ir lēmumspējīga, ja sēdē piedalās vairāk kā puse Padomes locekļu un vecāku pārstāvji ir vairākumā.
29. Lēmumus pieņem ar klātesošo locekļu balsības vairākumu. Ja balsis sadalās vienlīdzīgi, izšķirošā ir priekšsēdētāja balss.
30. Steidzamos jautājumos lēmumu var pieņemt rakstiskā procedūrā (e-pasta balsošana), ja tai piekrīt vairāk kā puse Padomes locekļu. Rezultātu ieraksta nākamās sēdes protokolā.
31. Padomes loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja jautājums skar viņa vai viņa bērna personiskās intereses.

32. Sēdes protokolē sekretārs. Protokolā norāda sēdes datumu, dalībniekus, darba kārtību, izteiktos viedokļus un pieņemtos lēmumus. Protokolu paraksta priekšsēdētājs un sekretārs piecu darba dienu laikā.
33. Padomes sēdes ir atklātas. Jautājumus, kas skar konkrētu personu datus, izskata slēgtā sēdes daļā.
34. Padomes protokolus glābā Skolas lietvedībā saskaņā ar Skolas lietu nomenklatūru. Lēmumus un sēžu kopsavilkumu publicē Skolas tīmekļa vietnē vai e-klasē desmit darba dienu laikā.
35. Direktors reizi mācību gadā sniedz Padomei pārskatu par Skolas darbību, bet Padome mācību gada beigās informē Skolas kopienu par savu darbību.

VI. Padomes locekļu pienākumi un noslēguma jautājumi

36. Padomes loceklim ir pienākums:
    a. piedalīties Padomes sēdēs un par prombūtni iepriekš informēt priekšsēdētāju;
    b. pārstāvēt visas savas grupas (vecāku, pedagogu vai izglītojamo) intereses, nevis tikai savas personiskās;
    c. informēt savu klašu grupu par Padomes lēmumiem;
    d. neizpaust Padomes darbā uzzinātos personas datus un citu ierobežotas pieejamības informāciju, ievērojot Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Informācijas atklātības likumu;
    e. ievērot šo reglamentu un Skolas iekšējās kārtības noteikumus.
37. Padomes locekļi savus pienākumus pilda brīvprātīgi un bez atlīdzības.
38. Grozījumus reglamentā var ierosināt priekšsēdētājs, direktors vai vismaz trešdaļa Padomes locekļu. Grozījumus pieņem Padomes sēdē un saskaņo ar direktoru.
39. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā saskaņošanas ar direktoru un tiek publicēts Skolas tīmekļa vietnē.
40. Ar reglamenta spēkā stāšanos spēku zaudē iepriekšējā mācību gada Skolas padomes nolikums.

Padomes priekšsēdētājs: Inga Možvillo

SASKAŅOTS: Skolas direktors: Ina Šternfelde

Apstiprināts izglītības iestādes padomes 27.10.2026. sēdē (protokols Nr.1).