

Rīgas 64. vidusskolas Vecāku padomes reglaments

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 31. panta trešās daļas 9. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 64. vidusskolas Vecāku padome (turpmāk – Padome) ir Rīgas 64. vidusskolas padomes (turpmāk – Skolas padome) izveidota koleģiāla institūcija sadarbības nodrošināšanai starp vecākiem un skolu, kā arī skolas pilnveides veicināšanai.

2. Padomes funkcijas:

- 2.1. sekmēt vecāku iesaistīšanos skolas darbības pilnveidē;
- 2.2. nodrošināt informācijas apmaiņu starp vecākiem un Skolas padomi;
- 2.3. pārstāvēt vecāku un skolēnu intereses.

3. Padome ir tiesīga veikt visas nepieciešamās darbības Padomes mērķa un funkciju ietvaros, tai skaitā Padomei ir šādi uzdevumi:

- 3.1. apzināt un apkopot vecāku viedokļus par skolā aktuāliem jautājumiem un risināmām problēmām;
- 3.2. informēt Skolas padomi par vecāku aktualizētajiem jautājumiem un problēmām, kuras nepieciešams risināt Skolas padomē, kā arī sniegt priekšlikumus iespējamām risinājumiem;
- 3.3. ievēlēt vecāku pārstāvjus dalībai Skolas padomē;
- 3.4. lemt par vecāku veikto dāvinājumu skolas atbalsta fondam izlietojumu.

II. Padomes sastāvs un izveides kārtība

4. Padomē darbojas vismaz viens vecāku pārstāvis no katras klases. Vecāku pārstāvi dalībai Padomē ievēl klases vecāku sapulcē no klases vecāku vidus.

5. Padomes sanāksmēs var piedalīties skolas direktors un citas pieaicinātās personas.

6. Padomi izveido uz vienu gadu mācību gada sākumā un tā turpina darboties līdz jaunas Padomes izveidei.

7. Padomes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku Padome ievēl no Padomes locekļu vidus.

8. Skolas direktors nodrošina informācijas par Padomes personālsastāvu pieejamību skolas mājaslapā.

9. Padomes loceklis, kura bērns pārtrauc mācības attiecīgajā klasē, pārtrauc darbību Padomē, izņemot gadījumu, ja viņu ievēl kā vecāku pārstāvi no citas klases. Ja vienīgais klases

pārstāvis ir zaudējis Padomes locekļa statusu, attiecīgās klases vecāki lemj par jauna pārstāvja ievēlēšanu.

10. Ja vienīgais klases pārstāvis neierodas uz Padomes sanākumi bez attaisnojoša iemesla vismaz divas reizes pēc kārtas, Padome informē attiecīgās klases audzinātāju par nepieciešamību ievēlēt citu vecāku pārstāvi dalībai Padomē.

III. Padomes darba organizācija

11. Padomes darbu organizē un sanāksmes vada Padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

12. Padomes priekšsēdētājam un viņa vietniekam ir šādas tiesības:

12.1. pieprasīt no Skolas padomes un citām institūcijām Padomes darbam nepieciešamo informāciju;

12.2. uzaicināt Padomes sanāksmē piedalīties citas personas (piemēram, skolēnus, pedagogus, pašvaldības institūciju pārstāvjus).

13. Padomes sanāksmes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi divos mēnešos mācību gada laikā. Par nākamās sanāksmes datumu un laiku Padomes locekļi vienojas kārtējā Padomes sanāksmē, informējot par ielānoto sanākumi skolas direktoru.

14. Jautājumus izskatīšanai Padomē var ierosināt, nosūtot tos uz Padomes e-pastu r64vskvecakupadome@inbox.lv vai nosūtot tos e-klasē Padomes priekšsēdētājam vai viņa vietniekam.

15. Informāciju par Padomes sanāksmes darba kārtību (Padomes ārkārtas sanāksmes gadījumā – arī par sanāksmes norises laiku) Padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks izziņo Padomes locekļiem vismaz trīs dienas pirms sanāksmes.

16. Padomē izskata jautājumus saskaņā ar izziņoto darba kārtību, kā arī var izskatīt citus informatīvus jautājumus pēc sanāksmes dalībnieku ierosinājuma.

17. Padome ir lemttiesīga, ja sanāksmē piedalās vismaz puse no Padomes locekļiem. Informatīvus jautājumus Padomē var izskatīt neatkarīgi no sanāksmes dalībnieku skaita.

18. Padome lēmumus pieņem, Padomes locekļiem balsojot. Katram Padomes loceklim ir viena balss. Ja Padomē piedalās vairāki pārstāvji no vienas klases, attiecīgās klases pārstāvjiem kopā ir viena balss. Ja Padomes loceklis vienlaikus pārstāv vairākas klases, šim Padomes loceklim ir tik balsu, cik klases viņš pārstāv. Padomes lēmums ir pieņemts, ja to atbalsta ar vismaz puses no klātesošo Padomes locekļu balsu vairākumu. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir Padomes sanāksmes vadītāja balss.

19. Padomes sanāksmes protokolē, fiksējot protokolā klātesošos Padomes locekļus, apspriestos jautājumus un pieņemtus lēmumus, kā arī citu informāciju, ja nepieciešams. Protokolistu izvēlas Padomes sanāksmē no klātesošo Padomes locekļu vidus.

20. Protokolu sagatavo triju dienu laikā pēc Padomes sanāksmes un elektroniski nosūta visiem Padomes locekļiem. Ja triju dienu laikā pēc protokola nosūtīšanas par to nav saņemti

iebildumi no sanāksmes dalībniekiem, protokols uzskatāms par saskaņotu. Saskaņoto protokolu paraksta attiecīgās Padomes sanāksmes vadītājs un protokolists.

21. Pēc protokola parakstīšanas to elektroniski nosūta informācijai Skolas padomei un skolas direktoram, kā arī iesniedz skolas direktoram papīra formā. Padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks e-klasē nosūta Padomes protokolu informācijai visiem skolas vecākiem.

22. Padomes sanāksmju protokolus un citus ar Padomes darbu saistītos dokumentus glabā skolas lietvedībā.

IV. Noslēguma jautājumi

23. Šis reglaments, kā arī grozījumi tajā stājas spēkā pēc saskaņošanas Padomē un ar skolas direktoru, kā arī apstiprināšanas Skolas padomes sēdē.

24. Skolas direktors nodrošina Padomes reglamenta pieejamību skolas mājaslapā.

25. Klasu pārstāvji, kuri ievēlēti dalībai Padomē līdz šā reglamenta spēkā stāšanās dienai, turpina darbu Padomē līdz Padomes izveidei nākamajā mācību gadā, ja klases vecāki nelemj citādi.

Rīgas 64. vidusskolas
padomes priekšsēdētāja

Vanda Kūla

SASKAŅOTS

Rīgas 64. vidusskolas vecāku padomes
2016. gada 5. oktobra sanāsmē, prot. Nr. 2

SASKAŅOTS

Rīgas 64. vidusskolas direktora p. i.

_____ I. Ose
(personiskais paraksts)

2016. gada ____.