



Olaines novada pašvaldība
Olaines pirmsskolas izglītības iestāde „Ābelīte”
Izglītības iestādes reģistrācijas apliecība Nr.4301903369
Parka ielā 5, Olaine, Olaines novads, LV–2114, Tālrunis 67965768, e-pasts: abelite@olaine.lv

Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte”
IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PADOME

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Olainē

01.09.2021.

Izglītības iestādes padomes reglaments

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 31. panta ceturto daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” (turpmāk – izglītības iestāde) izglītības iestādes padomes (turpmāk – padome) mērķis ir nodrošināt izglītojamo, pedagogu, izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) un izglītības iestādes administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.
2. 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. Padome ir koleģiāla institūcija, kura darbojas kā izglītības iestādes struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma noteiktos darbības kritērijus. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno izglītības iestādes nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
4. Padome savā darbībā balstās uz demokrātijas principu.
5. Padomes pamatdarba forma ir sēde.
6. Padomi dibina kā sabiedrisku padomdevēju, tās lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
7. Padome darbojas patstāvīgi. Personālsastāva pilnvaru termiņš ir 2 gadi izņemot gadījumus, ja kādu no pārstāvjiem ievēlē atkārtoti.
8. Padomes pārstāvis, kurš zaudē savu statusu, pārtrauc darbību padomē. Viņa vietu ieņem nākamais kandidāts, vadoties pēc izglītības iestādes padomes vēlēšanu rezultātiem.
9. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs, izņemot padomē deleģētos izglītības iestādes darbiniekus. Izglītības iestādes darbinieku darbs netiek materiāli atlīdzināts, ja tas izriet no konkrētā darbinieka darba pienākumiem.

10. 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

11. Saskaņā ar Izglītības likumu padome īsteno šādas darbības:
 - 11.1. sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;
 - 11.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādē;
 - 11.3. sniedz izglītības iestādes vadītājam priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;
 - 11.4. 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, mājturība un tehnoloģijas u.c.) obligātā satura apguvei nepieciešamais specifiskais apģērbs, apavi un higiēnas piederumi, materiāli, kurus izmantojot mācību procesā izglītojamais rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām) nodrošina vecāki;
 - 11.5. 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;
 - 11.6. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;
 - 11.7. veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību;
 - 11.8. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem izglītojamo vecākus un izglītības iestādes darbiniekus, reglamentējošā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā;
 - 11.9. rosināt veidot vecāku interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot attiecīgās izglītības iestādes izglītojamos un viņu vecākus;
 - 11.10. veic citus izglītības iestādes padomes darbu reglamentējošā normatīvajā aktā un citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
12. Par padomes darbu un tās lēmumiem tiek informēts izglītības iestādes vadītājs. Padome ir tiesīga pati lemt par lēmumiem, kuri tiek paziņoti izglītības iestādes dibinātājam.

III. Padomes struktūra un personālsastāvs

13. Visiem izglītības iestādes izglītojamo vecākiem un izglītības iestādes darbiniekiem ir tiesības darboties un tikt ievēlētiem padomē.
14. Izglītības iestādes izglītojamo vecāku pārstāvjus ievēlē katra mācību gada sākumā grupas sapulcē, nodrošinot nepieciešamo pārstāvju skaitu padomē.
15. Padomes sastāvu ievēlē/saskaņo/apstiprina katra mācību gada sākumā.
16. Padomes sastāvs:
 - 16.1. desmit vecāki – viens vecāks no katras grupas, kuru uz diviem gadiem ievēlē Iestādes izglītojamo vecāku sapulcē;
 - 16.2. Olaines novada domes pārstāvis;
 - 16.3. trīs izglītības iestādes darbinieki (ievēlē izglītības iestādes pedagogu vai saimniecisko darbinieku sapulcē);
 - 16.4. medicīnas māsa;

- 16.5. psihologs;
- 16.6. vadītāja vietnieks izglītības jomā;
- 16.7. var iekļaut iestādes vadītāju, par ko lemj padomes sēdē.
17. Padomes protokolists ir izglītības iestādes darbinieks, kuru apstiprina padomes sēdē.
18. Vecāku pārstāvji padomē ir vairākumā.
19. Vecāku pārstāvis padomē nevar būt izglītības iestādes darbinieks (t.sk.pedagogs), kura bērns apmeklē izglītības iestādi.
20. Padomi vada padomes priekšsēdētājs, kuram ir vietnieks. Padomes priekšsēdētāju un vietnieku ievēlē padomes sēdē no padomē ievēlēto izglītības iestādes izglītojamo vecāku pārstāvju vidus.
21. Padomes priekšsēdētājs:
 - 21.1. organizē padomes darbu;
 - 21.2. apstiprina padomes sēžu darba kārtību, sasauc un vada padomes sēdes;
 - 21.3. izvirza padomes mērķi un uzdevumus konkrētam mācību gadam un saskaņo tos ar izglītības iestādes vadītāju;
 - 21.4. izsaka konstruktīvus priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;
 - 21.5. sniedz pārskatu par padomes darbu izglītības iestādes izglītojamo vecāku kopsapulcēs;
 - 21.6. ir tiesīgs saņemt no izglītības iestādes vadītājam un dibinātāja ar izglītības iestādes darbību saistītos dokumentus un informāciju par izglītības iestādes darbības jautājumiem;
 - 21.7. ir tiesīgs pieprasīt izglītības iestādes vadītājam un pašvaldībai sniegt pārskatu vai informāciju par izglītības iestādes darbības jautājumiem;
 - 21.8. nodrošina informācijas izvietošanu izglītības iestādes izglītojamo vecākiem E-klasē un grupu informācijas standā;
 - 21.9. seko padomes sēžu lēmumu izpildei.
22. Padomes priekšsēdētāja vietnieks:
 - 22.1.sagatavo un nosūta padomes locekļiem īsu informatīvu ziņojumu par katrā padomes sēdē pieņemtajiem lēmumiem;
 - 22.2.Informē padomes locekļus par padomes sēžu norises laiku un darba kārtību;
 - 22.3.aizvieto padomes priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā.
23. Padomes locekļi:
 - 23.1.nodrošina informācijas apmaiņu starp padomi un izglītības iestādes izglītojamo vecākiem, nosūta padomes priekšsēdētāja vietnieka sagatavotos informatīvos ziņojumus izglītības iestādes savas pārstāvētās grupas vecākiem, kā arī sniedz papildus paskaidrojumus par padomes lēmumiem;
 - 23.2.virza izglītības iestādes savas izglītojamo grupas vecāku sapulcēs apstiprinātus priekšlikumus izskatīšanai padomes sēdēs;
 - 23.3.aktīvi palīdz padomes priekšsēdētājam un vietniekam padomes sēdēs nolemtu jautājumu īstenošanu.

IV. Padomes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība

24. Padomes darbību vada un koordinē padomes priekšsēdētājs.

25. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā) ar padomes priekšsēdētāja rakstveida paziņojumu (vismaz vienu nedēļu pirms sēdes noteiktā datuma) uz e-pastu.
26. Sēdes notiek pēc iepriekš izziņotas darba kārtības, kuru sagatavo padomes priekšsēdētājs.
27. Visas padomes sēdes ir atklātas un tajās ir tiesības piedalīties ikvienam izglītības iestādes izglītojamo vecākam, pedagogam, darbiniekam, kā arī jebkurai padomes uzaicinātajai personai.
28. Tiesības sasaukt ārkārtas sēdi vai izvirzīt lēmumus pieņemšanai steidzamības kārtā ir padomes priekšsēdētājam, ja viņu atbalsta vēl vismaz trīs padomes locekļi.
29. Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 9 no 17 padomes locekļiem un vecāku pārstāvji ir vairākumā.
30. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta. Neparedzētos gadījumos iespējama attālināta balsošana, izmantojot e-klasi vai padomes e-pastu: padome@olainesabelite.lv. Balsojuma rezultātu izdrukas tiek pievienotas sēdes protokolam.
31. Padomes locekļiem par neierašanos uz sēdi jāinformē padomes priekšsēdētājs ne vēlāk kā 1 dienu iepriekš.
32. Padomes sēdes protokolē. Padomes lēmumi tiek fiksēti protokollēmuma formā. Padomes protokolētājs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.
33. Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas rakstveidā apstiprina savu klātbūtni, lēmumu pieņemšanu un darbu komisijā ar parakstu protokolā.
34. Padomes protokollēmumu paraksta padomes vadītājs vai padomes vadītāja vietnieks padomes vadītāja prombūtnes laikā.
35. Sēžu protokolus noformē atbilstoši normatīvo aktu prasībām un kopijas glabā pie padomes priekšsēdētāja, oriģināls atrodas izglītības iestādē saskaņā ar izglītības iestādē lietu nomenklatūru.
36. Padomes sēžu lēmumi ir publiski pieejami.
37. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai, informācijas pieejamībai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai padomes darbā izmanto dažādus izglītības iestādei pieejamos komunikatīvos kanālus (piemēram, informācija uz e-pastiem, tālruņa vai privāta saruna, izglītības iestādes mājas lapa, vietējais laikraksts un televīzija, 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 izglītības iestādē var iniciēt un organizēt gan izglītības iestādes, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji).
38. 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.
39. Padomei nav tiesības veikt darbības, kas kaitētu izglītības iestādes saimnieciskajam vai pedagoģiskajam darbam vai kopējam tēlam.
40. Izglītības iestādes vadītājs konsultējas ar padomi par svarīgiem jautājumiem, uzklausa viedokļus un ņem vērā ieteikumus.
41. Padomei nav tiesības atcelt vai mainīt Izglītības iestādes vadītāja lēmumus.

V. Noslēguma jautājumi

42. Grozījumus padomes reglamentā veic pēc padomes locekļu vai izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
43. Par visiem grozījumiem padomes reglamentā balso padomes sēdē. Jebkuri grozījumi padomes reglamentā tiek uzskatīti par saskaņotiem, ja par tiem apstiprinoši ir nobalsojuši vismaz puse no padomes locekļiem.
44. Izmaiņas un papildinājumus padomes reglamentā apstiprina padomes sēdē, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju.
45. Reglaments sastādīts divos eksemplāros: oriģināls atrodas izglītības iestādē un kopija pie padomes priekšsēdētāja.
46. Atzīt par spēku zaudējušu izglītības iestādes padomes 2016.gada 10.februāra “Olaines speciālās pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” padomes reglamentu.
47. Reglaments stājas spēkā ar 2021.gada 01.septembri, saskaņojot Iestādes padomes sēdē 2021. gada 10.maijā, protokola Nr.1.

Padomes priekšsēdētāja

I. Dilāne

SASKAŅOTS

(ar izglītības iestādes vadītāju):

____.____.20__.