



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA SKAISTKALNES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901289, reģ. Nr. 90000033284
Skolas iela 5, Skaistkalne, Skaistkalnes pag., Bauskas nov., LV-3924
tālr. 63933101, e-pasts: skaistkalne.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.skaistkalnevisk.edu.lv

APSTIPRINĀTS

Skaistkalnes vidusskolas direktore
Svetlana Vāverniece 04.07.2025.



Skaistkalnes vidusskolas Skolas padomes nolikums

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 31.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Skaistkalnes vidusskolas padomes nolikums izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu un Izglītības likumu.
2. Skolas padome darbojas, pamatojoties uz Skaistkalnes vidusskolas nolikumu.

II. Skolas padomes mērķis

1. Skolas padomes mērķis ir atbalstīt izglītojamo (turpmāk – skolēnu), pedagogu, vecāku vai personu, kuras realizē aizgādību (turpmāk - vecāki), Skolas administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī ar citām valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām, veicinot Skolas noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.

III. Vispārīgie noteikumi.

1. Skolas padomi veido, balstoties uz izglītības iestādes vecāku sapulces, pedagogu un skolēnu domes sapulcēs izvirzītiem kandidātiem.
2. Padomes sastāvu veido vecāku pārstāvji (viens pārstāvis no katras klases/pirmsskolas grupas), izglītojamie (ne mazāk kā 2) un pedagogi (viens pārstāvis no katra izglītības posma – pirmsskolas, sākumsskolas, pamatskolas un vidusskolas), kā arī skolas direktors.
3. Padomes priekšsēdētāju un atbildīgo sekretāru padomes locekļi ievēl no pedagogu vai vecāku vidus aizklātās vēlēšanās.
4. Skolas padomes sastāvu ievēl uz 2 mācību gadiem;

IV. Skolas padomes darba norise.

1. Skolas padomes sēdes notiek reizi semestrī, paturot tiesības sasaukt ārkārtas sēdi vai atsevišķu darba grupu sēdes biežāk par reizi semestrī.
2. Skolas padomes sēdēs var tik uzaicināti speciālisti, dažādu jomu pārstāvji.

V Pienākumi.

1. Skolas padome realizē tās pieņemto darbības programmu, savā darbībā ietver aktuālus mācību un audzināšanas darba jautājumus, kā arī jautājumus, kas saistīti ar izglītības iestādes saimniecisko un kultūras dzīvi.
2. Skolas padomei mācību gada beigās jāiesniedz pārskats izglītības iestādes administrācijai par darba veikumu.
3. Padome radoši izskata jautājumus, kurus iesniedz izglītojamie, vecāki, pedagogi,

izglītības iestādes administrācija un tehniskie darbinieki. Skolas padomes loceklis var prasīt apspriest jebkuru jautājumu, ja viņa priekšlikumu atbalsta 1/3 padomes.

4. Padome savus lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Padomes sēdes obligāti jāprotokolē un ar sēdes lēmumiem jāiepazīstina izglītības iestādes kolektīvs.

5. Pretenzijas par padomes lēmumiem jāizskata 3 nedēļu laikā.

6. Skolas padome piedalās izglītības iestādes budžeta veidošanā, kā arī tai sniedz pārskatu par tā izmantošanu.

7. Padomes priekšsēdētājs:

- Organizē Padomes darbu saskaņā ar Padomes apstiprinātu darba plānu,
- Apstiprina Padomes sēžu darba kārtību, sasauk un vada Padomes sēdes,
- Izsaka priekšlikumus izglītības iestādes attīstības plānam,
- Sniedz pārskatu izglītības iestādes vecāku sapulcē par Padomes darbu,
- Ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no direktora un dibinātāja (pašvaldības) ar izglītības iestādes darbību saistītos dokumentus un informāciju.

VI Tiesības.

1. Skolas Padome tiesīga sasaukt izglītības iestādes sapulci, ja tas nepieciešams jautājumu izskatīšanai, vai jaunu padomes locekļu ievēlēšanai.

2. Skolas Padomes lēmumi, kas pieņemti to pilnvaru ietveros un ir saskaņā ar nolikumu, ir obligāti administrācijai un visam izglītības iestādes kolektīvam.

3. Skolas Padomei ir tiesības izskatīt jebkura izglītojamā un viņa vecāku attieksmi pret izglītības iestādes prasību ievērošanu un piemērot viņiem Skaistkalnes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumos noteiktos sodus, sabiedriskos ietekmēšanas līdzekļus, kā arī izskatīt konfliktsituācijas.

4. Padome var izteikt ierosinājumus jebkura pedagoga, administrācijas darbinieka darba uzlabošanai.

5. Jebkuram izglītojamajam, vecākam, pedagogam, administrācijas pārstāvim vai tehniskā personāla darbiniekam jāiesniedz skolas Padomes pieprasītā informācija par savu darbu izglītības iestādē.

6. Skolas Padome var izteikt atsevišķu jautājumu izskatīšanu citām izglītības iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un iestādēm un tiesīgi prasīt atbildi.

7. Skolas padome ir tiesīga izvirzīt prēmēšanai izglītojamos, pedagogus, izglītības iestādes tehniskos darbiniekus, administrāciju par kvalitatīvu un radošu darbu vai par ieguldīto darbu izglītības iestādes prestiža celšanā sabiedrībā.

8. Skolas padomei ir tiesības prasīt piemērot dažādus soda mērus izglītojamiem, pedagogiem, tehniskajiem darbiniekiem un administrācijai, ja netiek ievēroti Skaistkalnes vidusskolas nolikums, mācību un audzināšanas darba disciplīna un padomes lēmumi.

9. Izvēloties administrācijas locekļus, izglītības iestādes direktoru, jāņem vērā skolas padomes viedoklis, jāiepazīstina ar to pašvaldība un izglītības pārvalde.

10. Skolas Padomei var būt konts bankā. Skolas Padome tādā gadījumā ir tiesīga rīkoties ar naudas līdzekļiem izglītības iestādes labiekārtošanas vai prēmēšanas vajadzībām.

Skolas padomes priekšsēdētāja: Sandra Marcinkeviča