



**LR KULTŪRAS MINISTRIJA
LIEPĀJAS MŪZIKAS, MĀKSLAS UN DIZAINA VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr. 3031303130, PVN Reģ.Nr.90010944679, Ausekļa ielā 11/15, Liepājā, LV-3401
tālrunis:634 22330, fakss:634 22333, e-pasts info@lmmdv.edu.lv, www.lmmdv.edu.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Liepājā**

**Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas
padomes reglaments**

01.09.2016.

Nr. _____

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
31.pantu un LMMDV Nolikumu

1. Vispārējie noteikumi

Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskola (turpmāk tekstā - Skola) padome ir skolas darbības plānošanas un virzības noteicēja. Skolas padome darbojas pamatojoties uz Izglītības likumu, Skolas nolikumu un šo reglamentu, kā arī Skolas direktora rīkojumiem.

1. Skolas padomes darbībā ievēroti sekojoši principi:

- 1.1.objektivitāte;
- 1.2.demokrātija;
- 1.3.sadarbība.

2. Skolas padomes sastāvu veido:

Skolas sastāvā ir 16 padomes locekļi:

- 2.1. 7 izglītojamo vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
- 2.2. 2 izglītojamie;
- 2.3. 4 izglītības iestādes pedagogi un citu darbinieku deleģēti pārstāvji:
Struktūrvienības vadītājs mākslas izglītības programmās;
Struktūrvienības vadītājs mūzikas izglītības programmās;
Projektu vadītājs (mūzikā);

3. Skolas padomi ievēlē uz vienu mācību gadu, ko apstiprina direktora rīkojums.
4. Skolas padomes reglamentu apstiprina direktors.

2. Skolas padomes darbības mērķi un uzdevumi.

5. Skolas padomes mērķi:

5.1. iesaistīt skolas darbības virzienu izstrādāšanā un plānošanā visas izglītības procesā iesaistītās puses – izglītojamos, vecākus, pedagogus un skolas administrāciju un citus darbiniekus;

5.2. analizēt Skolas darbības rezultātus un plānot tālākvirzību;

6. Skolas padomes uzdevumi:

6.1. izstrādāt priekšlikumus Skolas darbības vispārīgiem virzieniem;

6.2. aktīvi sekot skolas darbības pamatjomu rezultatīvo rādītāju atbilstībai reālās vides un sabiedrības prasībām;

6.3. sniegt ierosinājumus kvalitatīvai sadarbības vides veidošanai starp skolu un vecākiem;

6.4. piedalīties izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniegt priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai skolā;

6.5. sniegt skolas direktoram priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;

6.6. veicināt skolas sadarbību ar vecākiem;

6.7. sekot skolas Iekšējās kārtības noteikumu pastāvīgai aktualizēšanai;

6.8. izstrādāt priekšlikumus skolas saimnieciskajai darbībai.

3. Skolas padomes tiesības un pienākumi.

7. Skolas padomei ir tiesības izteikt priekšlikumus skolas dibinātājam, skolas direktoram, administrācijai un citām skolas darbībā iesaistītajām pusēm visos ar skolas darbību saistītajos jautājumos.

8. Skolas padomes pienākumi:

8.1. izskatīt un akceptēt skolas mācību plāna un perspektīvās attīstības plāna projektus;

8.2. piedalīties aktuālu skolas darbības jautājumu izskatīšanā, sniegt konkrētus risinājumus un atbalstu.

4. Skolas padomes sēdes.

9. Skolas padomes sēdēs piedalās visi tās locekļi. Savu ierašanos apliecina ar parakstu.

10. Ja padomes loceklis neierodas uz padomes sēdi vismaz 2 reizes, padomes sēdē var tikt lemts jautājums par attiecīgā pārstāvja izslēgšanu no padomes un jauna attiecīgās grupas pārstāvja ievēlēšanu padomē.
11. Skolas padomes sēdes sasauc ne retāk kā vienu reizi mācību semestrī.
12. Padomes sēdes ir atklātas. Informācijas sniegšanai padomes darbā var tikt pieaicināti savas jomas speciālisti viedokļa sniegšanai, lai pēc iespējas pilnvērtīgāk un efektīvāk veiktu padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanu.
13. Skolas padomes sēžu gatavošanā piedalās vecāki, izglītojamie vai pedagogi, kuriem attiecīgā jautājuma sagatavošana ir uzticēta.
14. Skolas padomes sēdes vada tās vadītājs, kuru ievēlē no vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvju vidus.

5. Skolas padomes lēmums.

15. Skolas padomes lēmumu pieņem balsojot ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 no padomes locekļiem.
16. Ja balsošanā ir vienāds balsu skaits, tad sēdes vadītājam ir izšķirīgā balss. .
17. Skolas padomes lēmumi stājas spēkā pēc direktora rīkojuma izdošanas.
18. Katram lēmumam tiek norādīts izpildes laiks un atbildīgā persona vai personu grupa.
19. Katra padomes sēde sākas ar iepriekšējo sēžu lēmumu izpildes analīzi.

6. Skolas padomes lietvedība.

20. Skolas padomes sēžu norisi un pieņemtos lēmumus protokolē.
21. Padomes sekretārs ir skolas lietvedis vai cits darbinieks. Padomes sekretārs nav padomes loceklis. Taču padome ir tiesīga lemt par padomes sekretāra pienākumu uzdošanu padomes loceklim.
22. Padomes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.
23. Sēžu protokolus paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs.
24. Skolas padomes sēžu protokolu lieta glabājas pastāvīgi, saskaņā ar Skolas nomenklatūru.

Direktore

Inga Auziņa

Ar Skolas padomes reglamentu iepazīnos:

Vārds, uzvārds	Datums	Paraksts