



LATVIJAS REPUBLIKAS KULTŪRAS MINISTRIJA JELGAVAS MŪZIKAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr. 2831301246

Lapskalna iela 2, Jelgava, LV-3007, tālrunis: 63022173, fakss: 37163022173, e-pasts: jmv@apollo.lv
www.jelgavasmuzskola.lv

APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas Mūzikas vidusskolas direktora
A. Puķīša 01.09.2018. rīkojumu Nr. 1-7/D17

SKOLAS PADOMES REGLAMENTS

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 31. pantu un
Jelgavas Mūzikas vidusskolas nolikuma 64. punktu

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Jelgavas Mūzikas vidusskola (turpmāk skola) Padome darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Skolas nolikumu, šo reglamentu.
- 1.2. Šo reglamentu, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju, izdod Skolas Padome.

II Skolas padomes darbības mērķis un galvenie uzdevumi

- 2.1. Sekmēt pedagogu, izglītojamo, vecāku sadarbību, pilnveidot un attīstīt skolas dzīvi.
- 2.2. Izskatīt skolas darbības stratēģiskos un aktuālos jautājumus, pieņemt lēmumus.
- 2.3. Apspriet skolas attīstības plāna, izglītojamo padomes, iekšējo kārtības noteikumu projektus un šo normatīvo aktu grozījumus.
- 2.4. Informēt sabiedrību par skolas darbību.

III Skolas padomes sastāvs un ievēlēšanas kārtība

- 3.1. Skolas padomes sastāvā ir:
 - 3.1.1. skolas direktors;
 - 3.1.2. skolas direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā;
 - 3.1.3. divi skolas pedagogi, kurus ievēl pedagogiskās padomes sēdē;
 - 3.1.4. skolas Izglītojamo padomes pārstāvis;
 - 3.1.5. ne mazāk, ka trīs skolas izglītojamo vecāku pārstāvji.
- 3.2. Vecāku un pedagogu darbības laiks skolas padomē ir divi gadi, izglītojamo – viens gads.
- 3.3. Skolas padomes darbu plāno un vada padomes priekšsēdētājs sadarbībā ar skolas direktoru.
- 3.4. Skolas padomes priekšsēdētājs:
 - 3.4.1. sasauc un vada skolas padomes sēdes;
 - 3.4.2. sniedz pārskatu skolas vecāku sanāksmē par skolas padomes darbu;
 - 3.4.3. ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no direktora ar skolas darbību saistītu informāciju.

IV Skolas padomes darba organizācija

- 4.1. Skolas padome tiek sasaukta ne retāk kā reizi semestrī.
- 4.2. Lēmumus skolas padome pieņem balsojot.
- 4.3. Padomes sēdes protokolē, sēžu protokolus noformē un glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

V Skolas padomes funkcijas

- 5.1. Izstrādā priekšlikumus skolas vadībai par mācību un audzināšanas jomu pilnveidošanu, jaunām sadarbības formām starp skolu un vecākiem.
- 5.2. Noklausās skolas vadības informāciju par skolas darba plāna izpildi. Pēc pieprasījuma saņem mācību gada rezultātu analīzi, kā arī skaidrojumus interesējošos jautājumos.
- 5.3. Piedalās skolas pedagoģiskās padomes sanāsmēs.
- 5.4. Iepazīstas ar skolas budžeta izlietojumu, dibina sakarus ar organizācijām un iestādēm, lai sniegtu palīdzību skolai materiālās bāzes pilnveidošanā.
- 5.5. Palīdz organizēt skolas pasākumus.

Direktors

A. Puķītis