

# REGLAMENTS

Rīgā

2018. gada 1. septembrī

Nr. VSKU-18-12-rgs

## **Rīgas Kultūru vidusskolas domes darbība**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu; Izglītības likuma 31. pantu; 15.07.2016. Ministru kabineta noteikumiem Nr.480 „Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība” 22., 23. punktu. 2010. gada 23. novembra Rīgas domes Nolikumu Nr. 82 „Rīgas Kultūru vidusskolas Nolikums”, 65. punktu*

### ***I. Vispārīgie jautājumi***

1. Rīgas Kultūru vidusskolas (turpmāk – Skola) Padome (turpmāk – dome) darbojas saskaņā ar Skolas domes darbību reglamentējošu normatīvo aktu - Reglamentu, ko, saskaņojot ar Skolas vadību, izdod pati Dome.
2. Domes mērķis ir
  - 2.1. nodrošināt izglītojamo, pedagogu, vecāku/personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki) un Skolas administrācijas savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī nepieciešamības gadījumā ar citām valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskām organizācijām;
  - 2.2. sniegt atbalstu Skolai izglītības kvalitātes paaugstināšanas un audzināšanas jautājumos.
3. Domes reglaments nosaka tās kompetenci, darbības jomas, struktūru, tās personālsastāvu, darba organizāciju, informācijas aprites kārtību, priekšlikumu pieņemšanas procedūru un to paziņošanas kārtību, kā arī citus ar domes darbu saistītus jautājumus.
4. Dome ir koleģiāla pašpārvaldes institūcija, kura darbojas kā Skolas struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31. pantā noteiktos darbības kritērijus. Dome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Dome palīdz īstenot Skolas nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
5. Domes reglaments nosaka domes darbu tiktāl, ciktāl normatīvo aktu prasības par Skolas pašpārvalžu kompetenci, darba organizāciju un citiem jautājumiem nenosaka citādi.
6. Domei ir padomdevēja tiesības. Tās priekšlikumiem ir rekomendējošs raksturs, izņemot gadījumu, kas noteikts 10.4. punktā.
7. Dome darbojas kā vidutājs starp izglītojamiem, vecākiem un Skolas darbiniekiem, piesaistot pēc iespējas vairāk vecāku un sabiedrību.
8. Dome var tikt pieaicināta darboties kopā ar metodiskajām komisijām un skolēnu padomi.
9. Domei nav tiesību mainīt Skolas direktora lēmumus.

## ***II. Domes kompetence un darbības jomas***

### 10. Dome:

- 10.1. sniedz priekšlikumus Skolas attīstībai par izglītības kvalitātes paaugstināšanu, darba organizāciju, izglītības programmu īstenošanu, vides attīstību, budžeta plānošanu, izglītojamo tiesībām un pienākumiem u.c. jautājumiem.
- 10.2. piedalās Skolas plānošanā;
- 10.3. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai Skolā;
- 10.4. ir tiesīga lemt, kādus individuālos mācību piederumus nodrošina izglītojamo vecāki. Šo kompetenci nosaka *Izglītības likuma 1.panta 12.<sup>4</sup> punkta "k" apakšpunkts, [izglītojamo personiskās lietošanas priekšmetus un materiālus, 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];*
- 10.5. lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantojamo metožu, kā arī mācību līdzekļu un materiālu atbilstību Izglītības likumā ietvertajai izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, kā arī tikumiskās audzināšanas vadlīnijām;
- 10.6. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar Skolas rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus dažādās jomās - atpūta un kultūra, vides sapošana, alternatīvās mācību stundas, ekskursijas, izglītojamo zinātniski pētniecisko darbu organizēšana, u.c., iesaistot pēc iespējas vairāk vecāku;
- 10.7. apkopo vecāku un izglītojamo viedokļus, sūdzības, ieteikumus, izsaka priekšlikumus;
- 10.8. veicina Skolas sadarbību ar sabiedrību, rūpējas par Skolas prestižu, popularizē Skolas tēlu presē, masu medijos, sociālajos tīklos u.c.
- 10.9. veicina pozitīvas kultūrvides un mikroklimate veidošanu un uzturēšanu Skolā;
- 10.10. veicina vecāku un sabiedrības interesi par izglītības novitātēm valstī, pedagoģiskā procesa norisi Skolā;
- 10.11. informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem domes sēdē;
- 10.12. veicina mērķtiecīgu dialogu un diskusiju par jebkuru izvirzītu problēmu;
- 10.13. ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas, tajās iesaistot Skolas izglītojamos un viņu vecākus, par to informējot direktoru;
11. Saskaņā ar Skolas attīstības plānā izvirzītajām prioritātēm, Nolikumā un gada plānā izvirzītajiem mērķiem un uzdevumiem, Skolas dome priekšsēdētāja vadībā izstrādā Skolas domes darba plāna projektu mācību gadam, iepazīstina ar to visus deleģētos pārstāvjus, saskaņo un iesniedz Skolas direktoram.
12. Domes plāns ir daļa no Skolas gada plāna.
13. Lai risinātu Skolai svarīgus jautājumus, var tikt sasaukta domes valdes sēde, tā izsaka priekšlikumus, kurus apstiprina domes sēdē.

14. Domes pārstāvis savas klases vecāku sapulcē informē par Skolas domes sēdē skatītajiem jautājumiem. Par risināmām problēmām klasē domes pārstāvis informē direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā.
15. Dome pēc Skolas direktora vai pedagoga uzaicinājuma piedalās metodiskos pasākumos, ZPD aizstāvēšanas komisijās, semināros, lekcijās u.c.
16. Skola informē domi par Skolas attīstību un problēmām.
17. Dome pārrauga Domes sanāksmju priekšlikumu izpildi.
18. Dome informē direktoru par savu darbību.

### ***III. Domes struktūra, personālsastāvs, ievēlēšanas kārtība***

19. Domē darbojas:
  - 19.1.izglītojamo deleģēti pārstāvji,
  - 19.2.izglītojamo vecāku deleģēti pārstāvji;
  - 19.3.Skolas pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji.
20. Domē vecāku pārstāvji ir vairākumā. Vecāku pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē vecāku sapulce.
21. Skolas darbinieku pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē pedagogiskā padome.
22. Izglītojamo pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē skolēnu padome.
23. Skolas darbinieku nevar deleģēt domē kā vecāku pārstāvi.
24. Domes vadītāju ievēlē no vecāku pārstāvju vidus.
25. Domes sastāvā var iekļaut Skolas direktoru.
26. Personālsastāvu apstiprina domes sēdē.
27. Dome no sava vidus ar balsu vairākumu ievēlē domes priekšsēdētāju, vietnieku un valdi, tās sastāvā ir 3(trīs) pārstāvji.
28. Personālsastāva pilnvaru termiņš ir 2 (divi) gadi ar tiesībām tikt atkārtoti ievēlētam.
29. Ja ievēlētais pārstāvis nevar pārstāvēt klasi domes sēdē, viņa vietā ierodas vietnieks un pilda domes pārstāvja pienākumus priekšsēdētāja prombūtnes laikā.
30. Domes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs un netiek materiāli atlīdzināts.
31. Domes sekretārs ir Skolas darbinieks.
32. Skolas direktors vienu reizi mācību gadā atskaitās domei par izglītības procesu, rezultātiem, kā arī par Skolas darba organizāciju.
33. Skolas direktors iepazīstina domi ar Skolas attīstības plānu un ikgadējo darba plānu; atskaitās par Skolas prioritāšu realizēšanu.
34. Domes pārstāvis, kurš zaudē attiecīgo statusu, pārtrauc darbību domē.

### ***IV. Domes sanāksmju sasaukšana un informācijas pieejamība***

35. Domes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības (bet ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā) ar domes priekšsēdētāja rakstveida paziņojumu visiem domes locekļiem 5 darba dienas iepriekš. Nepieciešamības gadījumā domes priekšsēdētājs ir tiesīgs sasaukt

papildu domes sēdi vai domes valdes sēdi. Vajadzības gadījumā var tikt pieaicināti pārējie vecāki, pedagogi u.c. interesenti.

36. Dome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 51% locekļu un vecāku pārstāvji ir vairākumā, kā arī vismaz viens skolēnu padomes pārstāvis.
37. Ja domes pārstāvis neierodas uz domes sēdi vismaz 2 reizes, tiek lemts jautājums par šī pārstāvja izslēgšanu no domes un jauna pārstāvja ievēlēšanu domē.
38. Domes sēdes ir atklātas. Informācijas sniegšanai domes darbā var pieaicināt noteiktas jomas speciālistus informācijas sniegšanai un viedokļa izteikšanai, lai pēc iespējas pilnvērtīgāk un efektīvāk veiktu domes kompetencē esošo jautājumu risināšanu.
39. Domes loceklis ir tiesīgs izvirzīt apspriešanai jebkuru jautājumu, ja to atbalsta vairākums klātesošo.
40. Domes sēdes tiek protokolētas. Priekšlikumi tiek fiksēti. Domes protokolists noformē sanāksmes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.
41. Domes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un citas pieaicinātās personas ar parakstu apstiprina savu klātbūtni. Protokolu paraksta domes vadītājs vai vietnieks un protokolists.
42. Domes priekšlikums stājas spēkā, ja par to ir nobalsojuši vairākums klātesošo.
43. Domes sēžu protokolā fiksētie priekšlikumi ir publiski pieejami.
44. Informācijas pieejamību par domes darbu Skola nodrošina izmantojot mājas lapu ([www.rkv.lv](http://www.rkv.lv)), e-klasi.
45. Domes sanāksmju sasaukšanai, priekšlikumu paziņošanai un jebkāda cita veida efektīvas komunikācijas nodrošināšanai dome izmanto dažādus komunikatīvos kanālus: e-pasts, e-klase, privāta saruna, mājas lapa, informācija pie ziņojumu dēļa, vēstules pa pastu, sociālie mēdiji - *draugiem.lv*, *Facebook*, *Twitter* u.c.
46. Komunikācijas formas tiek variētas un kombinētas, lai jebkura aktivitāte būtu orientēta uz kopīgu pozitīvu ieguvumu un informāciju par plānoto pasākumu un vēlāk par to norisi informāciju saņemtu visas ieinteresētās puses.

#### ***V. Noslēguma jautājumi***

47. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā.
48. Reglaments stājas spēkā ar 01.09.2018. un ir spēkā līdz tā nomaiņai.
49. Reglamentu var grozīt vai papildināt pēc darbinieku, izglītojamo, vecāku ierosinājuma, saskaņojot to domes sēdē.
50. Atzīt par spēku zaudējušu 2016. gada 19. decembra Rīgas Kultūru vidusskolas Domes Reglamentu VSKU-16-1-rgs

Domes vadītājs

A. Stikāns