

APSTIPRINU

Ulbrokas vidusskolas direktors

N. Balabka

2026. gada 27. maijs

27.05.2026.

Nr. 3.3.

Ulbrokas vidusskolas padomes nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ulbrokas vidusskolas padomes (turpmāk – Padome) nolikums izdots saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un Ulbrokas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) nolikumu.
2. Nolikums nosaka Padomes sastāvu, darba organizāciju, Padomes locekļu uzņemšanas un izslēgšanas kārtību, lēmumu pieņemšanas kārtību un informācijas pieejamību.
3. Padome ir izglītības iestādes koleģiāla institūcija.¹
4. Padomes mērķis:
 - 4.1. veicināt izglītības iestādes vadības, pedagogu, izglītojamo un viņu likumisko pārstāvju savstarpēju sadarbību;
 - 4.2. veicināt sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām, ciktāl tas saistīts ar izglītības iestādes darbību.
5. Padome savas kompetences² ietvaros:
 - 5.1. sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;
 - 5.2. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz ieteikumus izglītības kvalitātes pilnveidei;
 - 5.3. sniedz priekšlikumus par izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem;
 - 5.4. sniedz priekšlikumus par darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu;
 - 5.5. lemj par Izglītības likuma 1. panta 12.5 punkta “n” apakšpunktā minētajiem individuālajiem mācību piederumiem;
 - 5.6. lemj par mācību un audzināšanas procesā izmantoto metožu un informācijas atbilstību izglītojamo tikumiskajai attīstībai;
 - 5.7. risina organizatoriskus jautājumus savas kompetences ietvaros;
 - 5.8. veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību;

¹ Izglītības likums, 31. panta pirmā daļa

² Izglītības likums, 31. panta trešā daļa

- 5.9.informē par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem;
- 5.10.veic citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
- 6.Padomes locekļu darbs Padomē ir brīvprātīgs un netiek materiāli atlīdzināts.
- 7.Izglītības iestādes direktors nodrošina Padomes izveidi un darbību un vismaz reizi mācību gadā sniedz Padomei atskaiti par izglītības procesu un tā rezultātiem, kā arī par izglītības iestādes darba organizācijas apstākļiem.³

II. Padomes sastāvs

- 8.Padomē darbojas šādas pārstāvniecības grupas:⁴
- 8.1.izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) (turpmāk – vecāki) deleģēti pārstāvji. Izglītības iestādes darbinieks nevar tikt deleģēts Padomē kā vecāku pārstāvis;
 - 8.2.izglītojamo deleģēti pārstāvji;
 - 8.3.izglītības iestādes pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji.
- 9.Padomes sastāvā ietilpst arī izglītības iestādes direktors un izglītības iestādes dibinātāja deleģēts pārstāvis.
- 10.Padomē vecāku pārstāvji ir vairākumā. Padomes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un sekretārs tiek ievēlēti no vecāku pārstāvju vidus.⁵
- 11.No katras izglītības iestādes klases grupas tiek deleģēts vismaz viens vecāku pārstāvis darbam Padomē.
- 12.Padomes locekļu skaits netiek ierobežots.

III. Padomes locekļu uzņemšana un pilnvaras

- 13.Katra mācību gada sākumā izglītības iestādes direktors informē vecākus par iespēju iesaistīties Padomes darbā.
- 14.Jaunus vecāku pārstāvjus darbam Padomē ievēlē mācību gada pirmajā klases vecāku sapulcē vai, ja nepieciešams, tuvākajā plānotajā klases vecāku sapulcē ar klātesošo balsu vairākumu.⁶ Klases audzinātājs informē izglītības iestādes direktoru par ievēlēto pārstāvi.
- 15.Izglītojamo pārstāvjus deleģē skolēnu pašpārvalde, informējot izglītības iestādes direktoru.
- 16.Pedagogu pārstāvjus ievēlē pedagogiskā padome.
- 17.Citus darbinieku pārstāvjus deleģē izglītības iestādes direktors.
- 18.Izglītības iestādes dibinātājs deleģē savu pārstāvi un informē izglītības iestādes direktoru.
- 19.Izglītības iestādes direktors apkopo saņemto informāciju par pārstāvniecības grupu izvirzītajiem pārstāvjiem un ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms Padomes kārtējās sēdes elektroniski nosūta to Padomes priekšsēdētājam.

³ Izglītības likums, 30. panta trešā daļa

⁴ Izglītības likums, 31. panta pirmā daļa

⁵ Izglītības likums, 31. panta otrā daļa

⁶ Izglītības likums, 31. panta otrā daļa

20. Padomes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru ievēlē uz vienu mācību gadu katra mācību gada Padomes pirmajā sēdē, un viņu pilnvaru termiņš beidzas līdz ar jaunu pārstāvja ievēlēšanu.
21. Citi Padomes locekļi ir Padomes sastāvā līdz brīdim, kad tie tiek izslēgti no Padomes vai to vietā šajā nolikumā noteiktajā kārtībā tiek deleģēts cits pārstāvis.
22. Ja kāds no Padomes locekļiem tiek izslēgts no Padomes sastāva, izglītības iestādes direktors vai Padomes priekšsēdētājs informē attiecīgo pārstāvniecības grupu (izglītības iestādes dibinātāju, skolēnu pašpārvaldi, pedagoģisko padomi vai attiecīgās klases audzinātāju), kas nodrošina jauna pārstāvja deleģēšanu ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no informācijas saņemšanas dienas.
23. Padomes locekli var izslēgt no Padomes sastāva ar Padomes lēmumu, ja ir konstatēts vismaz viens no šiem nosacījumiem:
 - 23.1. Padomes loceklis bez attaisnojoša iemesla neapmeklē divas Padomes sēdes pēc kārtas;
 - 23.2. Padomes loceklis sistemātiski nepilda šajā nolikumā noteiktos pienākumus vai ignorē Padomes lēmumus;
 - 23.3. Padomes locekļa rīcība neatbilst Izglītības likuma 31. pantā noteiktajai Padomes kompetencei;
 - 23.4. Padomes locekļa rīcība neatbilst vispārpieņemtām ētikas normām;
 - 23.5. Padomes locekļa rīcība vai publiski izteikumi par izglītības iestādi nav lojāli (godprātīgi, korekti, cieņpilni) un kaitē izglītības iestādes vai Padomes reputācijai;
 - 23.6. Padomes loceklis objektīvu iemeslu dēļ ilgstoši nespēj pildīt Padomes locekļa pienākumus, par ko Padome tiek informēta.

IV. Lēmumu pieņemšanas kārtība

24. Padomes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz:
 - 24.1. desmit vecāku pārstāvji, tajā skaitā Padomes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks;
 - 24.2. četri izglītības iestādes pārstāvji, tajā skaitā direktors vai prombūtnes laikā deleģēts pārstāvis;
 - 24.3. viens iestādes dibinātāja pārstāvis.
25. Balsošanā piedalās tikai Padomes locekļi, un katram Padomes loceklim ir viena balss.
26. Balsošanā jāievēro noteiktais lemttiesīgo pārstāvju kvorums, un vecāku pārstāvjiem jāveido vairākums attiecībā pret citām pārstāvniecības grupām.
27. Lēmumi tiek pieņemti atklātā balsojumā ar vienkāršu balsu vairākumu. Padome lēmumus pieņem klātienē vai elektroniskā balsojumā.
28. Elektroniskas balsošanas gadījumā lēmuma projektu, pamatojumu par elektroniskās balsošanas nepieciešamību un aicinājumu nobalsot Padomes locekļiem nosūta izmantojot elektroniskās saziņas līdzekļus (piemēram, e-pastu vai citas platformas) ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms balsošanas termiņa beigām.
29. Ja Padomes sēdē vai elektroniskajā balsojumā piedalās nepietiekams lemttiesīgo Padomes locekļu skaits, attiecīgais jautājums var tikt atkārtoti virzīts izskatīšanai un balsošanai.

Atkārtotas balsošanas gadījumā lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu no klātesošo Padomes locekļu skaita.

30. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Padomes priekšsēdētāja balss, viņa prombūtnes laikā – Padomes priekšsēdētāja vietnieka balss.

V. Padomes darba organizācija

31. Padomes pirmā sēde notiek katra mācību gada oktobra otrajā trešdienā.

32. Padomes pirmās sēdes darba kārtība ietver:

32.1. Padomes locekļu savstarpēju iepazīšanos;

32.2. izglītības iestādes vadības uzrunu;

32.3. Padomes priekšsēdētāja ievēlēšanu;

32.4. Padomes priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšanu;

32.5. Padomes sekretāra ievēlēšanu;

32.6. jaunievēlētā Padomes priekšsēdētāja uzrunu;

32.7. jautājumu un priekšlikumu izskatīšanu.

33. Padomi vada priekšsēdētājs, kuram ir vietnieks, kas nepieciešamības gadījumā pilda priekšsēdētāja pienākumus.

34. Padomes locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Padomes darbā un apmeklēt Padomes sēdes. Ja loceklis nevar piedalīties sēdē, viņš var deleģēt citu pārstāvi no savas pārstāvniecības grupas, par to informējot priekšsēdētāju.

35. Padomes priekšsēdētājs:

35.1. organizē Padomes darbu;

35.2. apstiprina Padomes sēžu darba kārtību, sasauc un vada Padomes sēdes;

35.3. izsaka priekšlikumus izglītības iestādes attīstības plānam;

35.4. ir tiesīgs prasīt un saņemt no izglītības iestādes direktora un Ropažu novada pašvaldības ar izglītības iestādes darbību saistītos dokumentus un informāciju, kas izsniedzami saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem;

35.5. ir tiesīgs prasīt izglītības iestādes direktoram vai Ropažu novada pašvaldībai pārskatu vai informāciju par izglītības iestādes darbības jautājumiem;

35.6. ir tiesīgs palīdzēt Skolēnu pašpārvaldei dažādu jautājumu risināšanā.

35.7. sagatavot Padomes sadarbības plāna projektu konkrētam mācību gadam (vai ilgākam laika periodam);

35.8. iesaka izskatāmā jautājuma optimālu risinājumu;

35.9. veicina mērķtiecīgu dialogu un diskusijas par aktualizētajām problēmām;

35.10. seko līdzi Padomes sēžu lēmumu izpildei.

36. Padomes sēdes notiek vismaz četras reizes mācību gadā. Katras nākamās sēdes norises datumu Padome nosaka iepriekšējā sēdē.

37. Sēdes sasauc Padomes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks vai izglītības iestādes direktors, nosakot arī sēdes norises formu – klātienē, attālināti (izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīkus, piemēram, MS Teams, Zoom u.c.) vai hibrīda formātā.

38. Attālinātā vai hibrīda sēdē tiek nodrošināta dalībnieku identifikācija un iespēja pilnvērtīgi piedalīties diskusijās un balsošanā. Balsošana var notikt tiešsaistes platformās vai mutiski, fiksējot rezultātus protokolā. Dalība attālināti tiek uzskatīta par klātbūtni kvoruma noteikšanai.
39. Informācija par Padomes sēdes norises laiku, darba kārtību un par izskatāmajiem jautājumiem un dokumentiem, tiek elektroniski nosūtīta Padomes locekļiem ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms sēdes. Papildinājumus darba kārtībai Padomes locekļi iesniedz ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes, bet materiālus var papildināt līdz vienai dienai pirms sēdes.
40. Ārkārtas sēde tiek sasaukta neatliekamam jautājumu izskatīšanai. Uzaicinājums un pamatojums tiek nosūtīts ne vēlāk kā 24 stundas pirms sēdes. Ārkārtas sēdē izskata tikai jautājumu, kura dēļ tā sasaukta.
41. Padomes priekšsēdētājs vai izglītības iestādes direktors var uzaicināt uz sēdēm izglītības iestādes darbiniekus, atbalsta personas vai citas fiziskas vai juridiskas personas informācijas sniegšanai par attiecīgo jautājumu.
42. Padomes sekretārs vai viņa prombūtnes laikā Padomes priekšsēdētājs vai vietnieks ir atbildīgs par Padomes sēdes dalībnieku reģistrāciju un lemtspējas noteikšanu.
43. Padomes priekšsēdētājs vai tā vietnieks var sasaukt atsevišķu sēdi tikai vecāku pārstāvjiem.

VI. Protokolēšana un informācijas pieejamība

44. Padomes sēdes tiek protokolētas. Protokols tiek sagatavots elektroniska dokumenta veidā, un tam pievieno dalībnieku sarakstu.
45. Protokolista pienākumus veic Padomes sekretārs.
46. Protokola projekts tiek nosūtīts Padomes locekļiem piecu darba dienu laikā pēc sēdes.
47. Ja divu darba dienu laikā pēc protokola nosūtīšanas netiek saņemti iebildumi vai ieteikumi par precizējumiem, protokols uzskatāms par apstiprinātu.
48. Protokolu elektroniski paraksta priekšsēdētājs vai vietnieks ar drošu elektronisko parakstu.
49. Padomes nolikums, Padomes sastāvs un sēžu protokoli tiek publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē.
50. Padomes sēžu sasaukšanai, lēmumu paziņošanai, informācijas pieejamības un efektīvas komunikācijas nodrošināšanai Padome izmanto izglītības iestādei pieejamos saziņas kanālus, piemēram, informācijas nosūtīšana uz Padomes dalībnieku norādītajiem e-pastiem, tālruna 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 sapulces, radošās darbnīcas ģimenēm, talkas, saliedēšanas un izklāides pasākumi utt., ko izglītības iestādē var iniciēt un organizēt gan izglītības iestādes, gan vecāku, gan izglītojamo pārstāvji.
51. Vecāku pārstāvji regulāri informē savas klases grupas vecākus par Padomes lēmumiem un nepieciešamības gadījumā sniedz skaidrojumus klases grupas vecākus sapulcēs vai izmantojot elektroniskās saziņas platformas (piemēram, e-klasi, e-pastu, klases saziņas grupas lietotnēs).
52. Padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs bez tiesībām mainīt izglītības iestādes direktora lēmumus.

53.Par Padomes lēmumiem direktors pēc nepieciešamības informē izglītības iestādes pedagogus, citus darbiniekus, izglītojamos un vecākus.

54.Nepieciešamības gadījumā informāciju vecākiem nosūta arī Padomes priekšsēdētājs.

VII. Noslēguma jautājumi

55.Izmaiņas un papildinājumus nolikumā apspriež Padomes sēdē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas nolikumā apstiprina Padomes sēdē.

56.Atzīt par spēku zaudējušu izglītības iestādes Padomes 2025.gada 22.maija nolikumu Nr.3.2.

57.Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.