Apstiprinu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valmieras Viestura vidusskolas

direktors Uldis Jansons

**Valmieras Viestura vidusskolas**

**Sākumskolas vecāku domes nolikums**

2016. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Vispārīgie noteikumi**
   1. Valmieras Viestura vidusskolas (turpmāk – Skola) sākumskolas (1.-4.klases) vecāku dome (turpmāk – Vecāku dome) ir Skolas padomes sastāvdaļa kā konsultatīvais padomdevējs, risinot saimnieciskos, finansiālos, mācību un audzināšanas darba jautājumus, kas saistīti ar sākumskolas posmu.
   2. Vecāku dome darbojas saskaņā ar Sākumskolas vecāku domes nolikumu, savā darbībā ievērojot LR likumus un citus normatīvos aktus.
   3. Vecāku domes nolikumu un tā grozījumus apstiprina Skolas direktors.
2. **Vecāku domes funkcijas un uzdevumi**
   1. Izstrādāt un sniegt priekšlikumus izglītības iestādes attīstības plānam;
   2. Attīstīt un pilnveidot izglītības procesu Skolā;
   3. Izstrādāt priekšlikumus par Skolas darbības vispārējiem principiem;
   4. izstrādāt un sniegt priekšlikumus izmaiņām Skolas iekšējās kārtības noteikumos;
   5. Piedalīties izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniegt priekšlikumus izglītības un vides kvalitātes uzlabošanai;
   6. Sekot tam, kā tiek ievērotas izglītojamo un pedagogu tiesības un pildīti pienākumi, sniegt priekšlikumus situācijas uzlabošanai;
   7. izstrādāt un sniegt priekšlikumus sadarbībai starp Skolu un vecākiem; sadarboties ar pedagogu kolektīvu skolēnu personības veidošanas jautājumos.
   8. Risināt ar sākumskolā rīkotajiem pasākumiem saistītus organizatoriskos jautājumus;
   9. Piesaistīt finansējumu un lemt par to izlietošanu. Sniegt pārskatu par to skolas atbalsta fondam un vecāku pārstāvjiem. Veikt citus Vecāku domes nolikumā paredzētus uzdevumus.
3. **Vecāku domes sastāvs un ievēlēšanas kārtība**
   1. Vecāku domes sastāvā ir:
      1. Viens Skolas pārstāvis;
      2. Viens vecāku pārstāvis (viņa prombūtnē vietnieks) no katras klases.
   2. Vecāku domes sastāva ievēlēšanas kārtība un noteikumi:
      1. vecāku pārstāvjus (divus) ievēl klašu vecāku sapulcēs. Vecāku pārstāvis vecāku domē nevar būt pedagogs, kura bērni mācās Skolā;
      2. vecāku domi vada priekšsēdētājs, kuram ir vietnieks. Vecāku domes priekšsēdētāju ievēl no domē ievēlētājiem vecākiem visi vecāku domes locekļi pirmajā sēdē. Pirmajā sēdē ievēl arī priekšsēdētāja vietnieku;
      3. vecāku domes ievēlēto personu darbības laiks ir 1 (viens) gads, izņemot gadījumus, kad kādu no pārstāvjiem ievēl atkārtoti;
      4. ja Vecāku domes loceklis pārtrauc savu darbību domē, viņa vietu ieņem nākamais kandidāts, pēc vēlēšanu rezultātiem katrā konkrētās klases vecāku sapulcē.
4. **Vecāku domes darba organizācija**
   1. Vecāku domes sēdes notiek ne retāk kā 2 reizes semestrī.
   2. Vecāku domes sēdes apmeklē vismaz viens no diviem klasē ievēlētajiem pārstāvjiem.
   3. Vecāku domes lēmumus pieņem balsojot. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta.
   4. Pieņemot lēmumu, katrai klasei ir 1 balss. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir priekšsēdētāja balss.
   5. Vecāku dome ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz puse no Vecāku domes sastāva.
   6. Ja Vecāku dome nav lemttiesīga kvoruma trūkuma dēļ, tiek sasaukta atkārtota sēde ar iepriekš sasauktās sēdes darba kārtību, kuras dalībniekiem par to tiek paziņots elektroniski. Atkārtotās sēdes laikā Vecāku dome ir tiesīga pieņemt lēmumus neatkarīgi no klātesošo locekļu skaita. Par atkārtotu sēdi jāinformē visi Vecāku domes locekļi, izmantojot pieejamos elektroniskās saziņas līdzekļus.
   7. Par Vecāku domes lēmumiem Skolas administrāciju informē Vecāku domes priekšsēdētājs un / vai vietnieks.
   8. Sēdes protokolē protokolists. Vecāku domes sēžu protokolus noformē un glabā atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām.
5. **Vecāku domes tiesības un pienākumi**
   1. Vecāku domes tiesības ir:
      1. piedalīties Skolas iekšējās kārtības noteikumu apspriešanā un izvirzīt ieteikumus to pilnveidošanai;
      2. tikt informētai par Skolas problēmām un izteikt ierosinājumus Skolas administrācijai par Skolas darbības uzlabošanu;
      3. izteikt priekšlikumus par izglītības programmas īstenošanu Skolā;
      4. izteikt priekšlikumus sākumskolas pasākumu formātam, organizēt pasākumus.
   2. Vecāku domes pienākumi ir:
      1. sagatavot Vecāku domes darba plāna projektu konkrētam mācību gadam;
      2. ieteikt problēmu risinājumus;
      3. izvirzīt sasniedzamo darba mērķi, uzdevumus;
      4. veicināt mērķtiecīgu dialogu un diskusijas par izvirzītajām problēmām;
      5. informēt Skolas administrāciju par pieņemtajiem lēmumiem, Vecāku domes darbu;
      6. sagatavot informāciju ievietošanai skolas mājaslapā.
   3. Vecāku domes finansiālā darbība:
      1. Vecāku domei ir lēmējvaras statuss par piesaistīto līdzekļu izlietošanu;
      2. Vecāku dome uzņemas atbildību par vecāku ziedojumu uzskaiti, to izlietošanu;
      3. Sniedz ziņojumu vecāku kopsapulcē par piesaistītā finansējuma izlietojumu.
      4. Finansējuma apsaimniekošana tiek veikta, izmantojot Skolas atbalsta fonda starpniecību
6. **Vecāku domes priekšsēdētāja pienākumi un tiesības**

* 1. Vecāku domes priekšsēdētājs tiek ievēlēts no padomes locekļu vidus atklātā balsošanā uz  vienu gadu.
  2. Priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā aizvieto priekšsēdētāja vietnieks.
  3. Vecāku domes priekšsēdētāja  pienākumi ir:
     1. plānot un vadīt domes darbu;
     2. piedalīties Skolas padomes sēdēs;
     3. iesniegt Vecāku domes priekšlikumus izskatīšanai skolas padomes sēdē;
     4. parakstīt domes sēžu protokolus.
  4. Padomes priekšsēdētāja tiesības ir:
     1. īstenot padomdevēja, informācijas nesēja lomu Skolas direktoram, Skolas vadībai;
     2. nepieciešamības gadījumā  uzaicināt uz sēdi Skolas vadības pārstāvjus, pedagoģiskos, tehniskos darbiniekus, skolēnu parlamenta pārstāvjus, vecākus;
     3. izteikt  Vecāku domes viedokli vecāku pilnsapulcēs, skolas padomes sēdēs un citās sanāksmēs.

1. **Vecāku domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumi**
   1. Vecāku domes priekšsēdētāja vietnieks tiek ievēlēts no padomes locekļu vidus atklātā balsošanā uz  vienu gadu.
   2. Vecāku domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumi:
      1. piedalīties skolas padomes sēdēs;
      2. sagatavot informāciju par Vecāku domes darbu izvietošanai Skolas mājaslapā;
      3. nosūtīt Skolas direktoram Vecāku domes sēžu protokolu ar visiem tā pielikumiem;
      4. aizvietot un pildīt priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
2. **Noslēguma jautājumi**
   1. Skolas direktors ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā nolikumā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Vecāku domes funkcijas.
   2. Grozījumus Sākumskolas vecāku domes nolikumā veic, pamatojoties uz vecāku domes, skolas padomes, direktora vai pedagoģiskās padomes ierosinājumu.
   3. Grozījumus apspriež un akceptē Vecāku domes sēdē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu.
   4. Papildinājumus vai labojumus Vecāku domes nolikumā apstiprina skolas direktors.