



**BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA
SKAISTKALNES VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4513901289

Skolas iela 5, Skaistkalnes pagasts, Bauskas novads, LV-3924,
Tālrunis 63933101, e-pasts skaistkalne.skola@vecumnieki.lv

APSTIPRINĀTS

ar Skaistkalnes vidusskolas direktores
09.08.2021. rīkojumu Nr.2

09.08.2021.

Nr.

Izdots saskaņā ar Izglītībaslikuma 30.panta trešās daļas un 31.panta pirmās daļas; Vispārējās izglītības likuma 9.panta pirmās daļas 9.punktu

Skolēnu domes reglaments

I.Tiesiskais pamats

1. Skaistkalnes vidusskolas (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) Skolēnu dome (turpmāk tekstā – Dome) ir izglītojamo pārstāvoša, patstāvīga lēmēj institūcija, kas sastāv no aktīviem, radoši darboties spējīgiem izglītības iestādes izglītojamiem, kuri brīvprātīgi iesaistās Domes darbībā.
2. Domes darbība vērsta uz izglītības iestādes sabiedriskās dzīves dažādošanu un mācību procesa efektivitātes veicināšanu, kā arī uz izglītojamo tiesību aizstāvību.
3. Domes darbība ir patstāvīga, priekšsēdētāja vadībā.
4. Domei ir padomdevēja tiesības izglītības administrācijai un Skolas padomē.
5. Dome var īstenot izglītības iestādes administrācijas deleģētās funkcijas Domei.
6. Dome savā darbības laikā ievēro Domes reglamentu, izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus.
7. Domes reglaments ir derīgs tikai ar Skaistkalnes vidusskolas direktores apstiprinājumu.
8. Domei ir jāiegūst atļauja par pasākuma veidošanu un tas jāsaskaņo ar izglītības iestādes vadību.
9. Viena Domes sasaukuma termiņš ir viens gads.

II.Domes darbības mērķi un funkcijas

1. Domes darbības mērķis ir panākt izglītojamo un izglītības iestādes administrācijas interešu saskaņošanu un izglītojamo aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā un sabiedriskā darba organizēšanā, atbildīgo iemaņu un prasmju apgūšanā.
2. Dome uzklausa izglītojamo ieteikumus, sūdzības un ierosinājumus. Skolēnu dome pati izzina problēmas izglītības iestādē un iepazīstas ar izglītojamo, pedagogu vai citu izglītības iestādes darbinieku viedokli attiecīgajā jautājumā. Skolēnu dome ar saviem ierosinājumiem vēršas pie izglītības administrācijas vai pedagoģiskā personāla.
3. Dome rīko pasākumus arī pēc savas iniciatīvas, saskaņojot tos ar izglītības iestādes vadību.

4. Skolēnu dome informē izglītības iestādes vadību un skolēnus par savu darbību ārpus izglītības iestādes.
5. Skolēnu dome veicina:
 - 5.1. izglītojamo vēlmi iesniegt Skolēnu domē idejas par jauniem pasākumiem, kuru realizēšanā iesaistās Domes pārstāvji;
 - 5.2. aktivitātes izglītības iestādē, kas attīsta piederības sajūtu izglītības iestādei un valstij, pilsonisko līdzdalību, un uzlabo kompetences karjeras izvēlē;
 - 5.3. Aktīvas, radošas un interesantas dzīves veidošanos izglītības iestādē.

III. Domes darba grafiks un sastāvs

1. Domi veido Prezidijs un biedri. Galvenās funkcijas veic Prezidijs, kurš koordinē biedrus.
2. Domē ir ne mazāk kā 10, bet ne vairāk par 30 biedru:
 - 2.1. Domē var būt 5.-12.klašu skolēni;
 - 2.2. no 5.-7.klasei Skolēnu domē var darboties ne mazāk kā 2 cilvēki no katras klases;
 - 2.3. Domē var darboties jebkurš izglītības iestādes izglītojamais.
3. Prezidija pārstāvjus izvirza priekšsēdētājs un par to nobalso Domes biedri. Prezidijā var ievēlēt tikai 9.-12. klašu izglītojamos. (ne vairāk kā 1/3 no biedru skaita)
4. No Prezidija pārstāvjiem ievēl priekšsēdētāja vietnieku.
5. Skolēnu Domes kopsapulces notiek ne retāk, kā 1 reizi mēnesī, domnieku noteiktā vietā un laikā:
 - 5.1. Domes priekšsēdētāja uzdevums ir gada sākumā no izglītības iestādes administrācijas iegūt atļauju lietot, kādu no izglītības iestādes kabinetiem. Izglītības iestādei jānodrošina piekļūšana šim kabinetam jebkurā laikā;
 - 5.2. Nākamo Domes sēdes vietu, laiku un datumu domnieki nosaka savā iepriekšējā sēdē;
 - 5.3. Domes norises laiks un vieta nedrīkst radīt grūtības kādam no Domes locekļiem.
6. Ārkārtas sēdes sasaukšanas tiesības ir Domes priekšsēdētājam un vietniekam.
7. Ārkārtas sēdes sasaukšana var notikt, ja:
 - 7.1. jāizrunā steidzamas un svarīgas tēmas;
 - 7.2. to pieprasa kāds domnieks, izvērtējot situāciju.
8. Domes priekšsēdētāja pienākumi/tiesības:
 - 8.1. Vada Domes sēdes, bet viņa prombūtnes laikā pienākumus veic vietnieks;
 - 8.2. Pārstāv Domes intereses oficiālās konsultācijās ar skolas administrāciju un citām sabiedriskām struktūrām;
 - 8.3. Paraksta Domes vārdā tās apstiprinātos līgumus vai citus aktus;
 - 8.4. Pēc sūdzību saņemšanas, nepilnvērtīga darba vai neapmierinoša mācību darba priekšsēdētājs drīkst no Domes izslēgt kādu biedru, vai to izslēgt no Prezidija.
9. Domes vietnieka pienākumi un tiesības:
 - 9.1. Aizvietot priekšsēdētāju prombūtnes laikā;
 - 9.2. Palīdzēt vadīt Domes sēdes;
 - 9.3. Ar priekšsēdētāja atļauju parakstīt ar Domi saistītu dokumentāciju.
10. Domes Prezidija pienākumi un tiesības:
 - 10.1. Piedalās Domes kopsapulcēs;
 - 10.2. Izskata sūdzības/ierosinājumus no izglītojamiem vai vadības un pēc vajadzības virza to lemšanu tālāk Domes kopsapulcēs;
 - 10.3. Katram Prezidija pārstāvim ir konkrēta darbības sfēra (vizuālais noformējums, tehniskais nodrošinājums, informācijas izplatīšana sociālos tīklos, lietvedis).
11. Skolēnu Domes sastāvā darbojas skolēnu Domes darba koordinators:

- 11.1. Skolēnu Domes darba koordinators uzaicina izglītības iestādes administrācija konsultējoties ar skolēnu Domes prezidiju;
 - 11.2. Pašpārvaldes darba koordinators pienākums ir veicināt Domes sadarbību ar izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un izglītojamiem. Palīdzēt Domei problēmsituācijās un piedalīties visās Domes rīkotajās aktivitātēs.
12. Domes biedru pienākumi un tiesības:
- 12.1. Pilda Domes Prezidija lēmumus;
 - 12.2. Piedalās Domes sēdēs;
 - 12.3. Izsaka savas domas, vērtējumus un ierosinājumus Domes Prezidijam;
 - 12.4. Informē klašu kolektīvus par sēdēs pieņemtajiem lēmumiem;
 - 12.5. Pieņem lēmumus, kas saistoši visiem izglītojamiem;
 - 12.6. Diskutē ar Prezidiju par aktuālām problēmām.

IV. Balsošanas kārtība un iekšējās kārtības noteikumi Domē

1. Domes vēlēšanu kārtība:
 - 1.1. Vecais sasaukums rīko jauno biedru vēlēšanu septembrī;
 - 1.2. izglītības iestādes izglītojamiem tiek dots laiks pieteikties Domei, kas nav garāks par 2 nedēļām. Kārtību kādā notiek pieteikšanās lemj Prezidents un Prezidijs;
 - 1.3. Pēc pieteikumu saņemšanas notiek to izvērtējams un pārrunas.
2. Biedru ievēlšanu kārtība:
 - 2.1. Vēlēšanu laikā esošais Prezidents un Prezidiji izskata pārrunu rezultātus un pieņem jaunus biedrus;
 - 2.2. Par jauno domes biedru pārrunu rezultātiem pārrunu dalībnieki tiek informēti pēc sapulces.
3. Priekšsēdētāja ievēlšanas kārtība:
 - 3.1. Priekšsēdētāju ievēl Domes kopsapulcē, ko sasauc vecais priekšsēdētājs;
 - 3.2. Katram biedram no 9.-12.klasei ir tiesības kandidēt uz priekšsēdētāja amatu;
 - 3.3. Priekšsēdētājam ir jāprezentē sevi Domes biedriem un jāpastāsta kāpēc kandidē u.tml.;
 - 3.4. Domes biedri balso un balsu vairākums (6.punkts) ievēl priekšsēdētāju.
4. Prezidija ievēlšanas kārtība:
 - 4.1. Prezidiju ievēl pirmajā Domes kopsapulcē;
 - 4.2. Prezidijs sastāv no ne vairāk kā 1/3 biedru kopējā skaita;
 - 4.3. Prezidijam kandidē 9.-12.klašu izglītojamie;
 - 4.4. Ar Domes biedru vairākumu ievēl Prezidija pārstāvjus.
5. Priekšsēdētāja vietnieka ievēlšanas kārtība:
 - 5.1. Par priekšsēdētāja vietnieku var kandidēt jebkurš Prezidija pārstāvis;
 - 5.2. Domes biedru vairākums ievēl Priekšsēdētāja vietnieku.
6. Balsstiesības ir visiem Domes biedriem.
7. Par priekšsēdētāju var kandidēt arī atkārtoti esošais priekšsēdētājs.
8. Visi balsojumi notiek atklāti.
9. Domes biedri par katru priekšlikumu ir tiesīgi balsot tikai vienu reizi, izvēloties starp „par”, „pret” vai „atturos”.
10. Balsošanas process:
 - 10.1. Balsošana var notikt tikai un vienīgi tad, ja uz attiecīgo sēdi ir ieradušies „puse+1” biedri;
 - 10.2. Balsu vairākumus (par/pret) tiek atzīts tad, ja attiecīgajā balsojumā ir vismaz „puse+1”.

11. Atkārtots balsojums notiek, tad ja:
 - 11.1. Netiek sasniegts „puse+1” ne par, ne pret.;
 - 11.2. Prezidijs vēlēšanās, ievēlēti vairāk cilvēku nekā nepieciešams;
 - 11.3. Atkārtotu balsojumu drīkst veidot arī aizklātu.
12. Domnieku sastāva maiņa:
 - 12.1. Ja domnieks ar Domes lēmumu tiek izslēgts no Domes.;
 - 12.2. Ja domnieks pārtrauc mācības izglītības iestādē;
 - 12.3. Ja domnieks atsakās no turpmākas dalības Domē. Atteikties var tikai iesniedzot iesniegumu priekšsēdētājam;
 - 12.4. Ja domnieks regulāri neierodas uz Domes sēdēm un nepiedalās Domes aktivitātēs un domnieki nobalso par viņa izslēgšanu no Domes sastāva;
 - 12.5. Ja Prezidijs pamet Domi, tad viņa vietā tiek ievēlēts jauns Prezidijs no esošā Domes sastāva.
13. Dome ir tiesīga izslēgt domnieku par izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem.
14. Domes biedriem jāievēro savstarpējā cieņa un Skaistkalnes vidusskolas iekšējie kārtības noteikumi.

IV Domes tiesības un pienākumi

1. Domes tiesības:
 - 1.1. Organizēt Domes darbību atbilstoši izglītības iestādes nolikumam un iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 1.2. Iesniegt priekšlikumus izglītības iestādes administrācijai, Skolas padomei un pašvaldībai mācību darba, sabiedriskās dzīves un saimnieciskā darba jautājumos;
 - 1.3. Piedalīties izglītības iestādes darba plānošanā;
 - 1.4. Deleģēt pārstāvi Skolas padomē;
 - 1.5. Iesniegt priekšlikumus grozījumu veikšanai Domes nolikumā.
2. Domes pienākumi:
 - 2.1. Regulāri informēt skolēnus par Domes darbību, Domes pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi;
 - 2.2. Regulāri informēt skolas administrāciju par Domes pieņemtajiem lēmumiem;
 - 2.3. Atbalstīt Skolas administrāciju un pedagogus izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu un nolikuma ievērošanas nodrošināšanā;
 - 2.4. Ja izglītojamais vēršas ar kādu problēmu pie Domes, tad Domei ir jāizskata visas iespējas palīdzēt viņam (divu nedēļu laikā jāizskata problēma.)

Skaistkalnes vidusskolas Skolēnu domes priekšsēdētājs Klāvs Markuns-Grinbergs