



RĪGAS PĻAVNIEKU PAMATSKOLA

Jāņa Grestes iela 14, Rīga, LV-1021,
tālrunis 67246868, fakss 67246868, e-pasts plavniekups@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.09.2017.

PSPL-17-1-rgs

PAŠPĀRVALDES REGLAMENTS

Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 9. pantu
un Rīgas Pļavnieku pamatskolas nolikuma 56. punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Rīgas Pļavnieku pamatskolas skolēnu pašpārvalde (turpmāk tekstā – Pašpārvalde) ir neatkarīga, demokrātiska, sabiedriskā skolas struktūrvienība, kas līdzdarbojās skolas darba organizēšanā.
- 1.2. Pašpārvaldi izveido Rīgas Pļavnieku pamatskolas skolēni, lai pārstāvētu un aizstāvētu savas intereses, sekmētu skolas sabiedriskās dzīves veidošanu un veicinātu mācību procesa uzlabošanu.
- 1.3. Pašpārvalde savā darbībā ievēro Rīgas Pļavnieku pamatskolas nolikumu, skolas iekšējās kārtības noteikumus, drošības noteikumus un šo reglamentu.

2. Pašpārvaldes darbības mērķi un uzdevumi

- 2.1. Pašpārvaldes darbības mērķis ir panākt skolēnu un skolas administrācijas interešu saskaņošanu, aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā un sabiedriskā darba organizēšanai atbilstīgo iemaņu un prasmju apgūšanu.
- 2.2. Pašpārvaldes galvenie darba uzdevumi:
 - 2.2.1. veicināt sadarbību starp skolotājiem, skolas administrāciju un skolēniem;
 - 2.2.2. organizēt kultūras un sporta dzīvi skolā;
 - 2.2.3. aizstāvēt skolēnu intereses;
 - 2.2.4. apkopot skolēnu priekšlikumus un tos īstenot skolas sabiedriskās dzīves veidošanā;
 - 2.2.5. pārstāvēt skolēnu intereses Rīgas Skolēnu domē;
 - 2.2.6. sadarboties ar citu izglītības iestāžu skolēnu pašpārvaldēm, pašvaldību, valsts un sabiedriskajām organizācijām.

3. Pašpārvaldes izveide un vēlēšanas

- 3.1. Pašpārvalde ir vēlēta institūcija, kurā darbojas Rīgas Pļavnieku pamatskolas skolēni no 5. līdz 9. klasei.
- 3.2. Rīgas Pļavnieku pamatskolā var tikt ievēlēta tikai viena Pašpārvalde.
- 3.3. Pašpārvaldi var ievēlēt vispārējās, tiešās un aizklātās vēlēšanās.
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā var tikt rīkotas ārkārtas Pašpārvaldes vēlēšanas.
- 3.5. Pašpārvaldes darbības laiks ir līdz jaunas Pašpārvaldes vēlēšanām.
- 3.6. Pašpārvaldē izglītojamais beidz savu darbību Pašpārvaldē, pārtraucot mācīties Skolā vai izsakot vēlēšanos izstāties no Pašpārvaldes, kā arī var tikt izslēgts no Pašpārvaldes sastāva par skolas nolikuma, skolas iekšējās kārtības noteikumu, kā arī par Pašpārvaldes reglamentā ietverto noteikumu neievērošanu ar Pašpārvaldes lēmumu.
- 3.7. Skolēnu Pašpārvaldē ievēlēti drīkst būt tikai skolēni, kas mācās Rīgas Pļavnieku pamatskolā, ir aktīvi, radoši un motivēti darboties.
- 3.8. Mācību gada pirmajā Pašpārvaldes sapulcē ietilpst pedagogs – koordinators un 5. -9. kl. skolēni, ne mazāk kā 1 no katras klases. Galvenais uzdevums ir organizēt neatkarīgas vēlēšanas.
- 3.9. Pirmajā mācību gada skolēnu Pašpārvaldes sapulcē tiek ievēlēt skolēnu Pašpārvaldes vadītājs, vadītāja vietnieks un komiteju vadītāji. Atbilstošajos amatos tiek apstiprināti tie, kuriem ir balsu vairākums.
- 3.10. Pašpārvaldes vadītāja kandidatūras var iesniegt Pašpārvaldes locekļi, Pašpārvaldes koordinators un Skolas administrācija.
- 3.11. Pašpārvaldes vadītāja pilnvaras beidzas nākamā mācību gada sākumā pēc ievēlēšanas, kad notiek kārtējās Pašpārvaldes sastāva vēlēšanas.
- 3.12. Gadījumā, ja Pašpārvaldes vadītājs beidz savu darbību Pašpārvaldē pirms savu pilnvaru beigām, Pašpārvalde var lemt par ārkārtas Pašpārvaldes priekšsēdētāju vēlēšanām Reglamenta noteiktajā kārtībā. Līdz nākamā Pašpārvaldes priekšsēdētāja ievēlēšanas Pašpārvaldes vadītāja pienākumus pilda vadītāja vietnieks.
- 3.13. Ārkārtas Pašpārvaldes vadītāja vēlēšanu gadījumā, jaunievēlēta Pašpārvaldes vadītāja pilnvaras beidzas nākamajā mācību gadā, kad notiek kārtējās Pašpārvaldes vadītāja vēlēšanas.
- 3.14. Pašpārvaldes vadītājs pirms savu pilnvaru beigām beidz savu darbību Pašpārvaldē, pārtraucot mācīties Skolā vai izsakot vēlēšanos izstāties no Pašpārvaldes.
- 3.15. Pašpārvaldes vadītājs var tikt ievēlēts un darboties vairākus mācību gadus pēc kārtas.

4. Pašpārvaldes struktūra

- 4.1. Pašpārvaldi veido ievēlētie 5. – 9. klašu skolēni, ne mazāk, kā 1 no katras klases:
 - Pašpārvaldes vadītājs - Prezidents
 - Pašpārvaldes vadītāja vietnieks - Viceprezidents
 - Pašpārvaldes komitejas – Kultūras un Sporta, Izglītības, Sabiedrisko attiecību un informācijas.

- 4.2. Katrai komitejai ir savs vadītājs, kuru ievēl komiteju pārstāvji. Attiecīgās komitejas referenti ir pārējie Rīgas Pļavnieku pamatskolas skolēnu Pašpārvaldes pārstāvji.
- 4.3. Pašpārvaldes pārstāvjiem ir tiesības iesniegt priekšlikumus par jauno komiteju izveidi.

5. Pašpārvaldes darbības organizācija

- 5.1. Pirmo Pašpārvaldes sēdi vada Pašpārvaldes koordinators.
- 5.2. Pašpārvaldes prezidentu, viceprezidentu un komiteju vadītājus ievēl pirmajā pašpārvaldes sēdē atklātā balsojumā.
- 5.3. Pašpārvaldes sēdes vada Prezidents, bet viņa prombūtnes laikā - Viceprezidents.
- 5.4. Ja Pašpārvaldes pārstāvji ir neapmierināti ar prezidenta, viceprezidenta vai kāda komitejas vadītāja darbu, tad pieci pārstāvji ir tiesīgi ierosināt jaunas prezidenta vai komitejas vadītāja vēlēšanas.
- 5.5. Pašpārvaldes darbības virzienus un pasākumu darba plānu kārtējam mācību gadam nosaka Pašpārvalde, ievērojot koordinatora rekomendācijas.
- 5.6. Pašpārvaldes sēdes notiek divas reizes mēnesī, un, ja nepieciešams, prezidents, viceprezidents vai komiteju vadītāji var sasaukt Pašpārvaldes ārkārtas sēdi.
- 5.7. Pašpārvaldes sēdes tiek protokolētas.

6. Pašpārvalde tiesības un pienākumi

- 6.1. Pašpārvaldei ir tiesības:
 - 6.1.1. organizēt savu darbību ievērojot šo reglamentu, skolas nolikumu un skolas iekšējās kārtības noteikumus;
 - 6.1.2. iesniegt priekšlikumus skolas administrācijai un pašvaldībai mācību darbā, sabiedriskās dzīves un saimnieciskā nodrošinājuma jautājumos;
 - 6.1.3. piedalīties ārpusstundu un ārpusskolas pasākumu darba plānošanā;
 - 6.1.4. iesniegt priekšlikumus grozījumu apstiprināšanai Pašpārvaldes reglamentā;
 - 6.1.5. bez ierobežojumiem izteikt Pašpārvaldes viedokli, pieņemtos lēmumus, kā arī izplatīt informāciju skolā, šim nolūkam izmantojot skolas avīzi, skolas mājas lapu internetā (facebook.com) un skolas informatīvos standus.
- 6.2. Pašpārvaldei ir pienākumi:
 - 6.2.1. informēt skolas administrāciju par pieņemtajiem lēmumiem;
 - 6.2.2. atbalstīt skolas administrāciju un pedagogus skolas iekšējās kārtības noteikumu un skolas nolikuma ievērošanas nodrošināšanā;
 - 6.2.3. piedalīties skolas padomes sastāvā.
- 6.3. Pašpārvaldes vadītāja pienākumi ir:
 - 6.3.1. plānot pašpārvaldes darbu, mācību semestra sākumā sastādīt darba plānu;
 - 6.3.2. regulāri saskaņot visus Pašpārvaldes lēmumus ar skolas administrāciju;

- 6.3.3. vadīt Pašpārvaldes sēdes, reģistrēt ieradušos Pašpārvaldes locekļus;
 - 6.3.4. mācību semestra beigās apkopot un novērtēt visu komiteju veikto darbu šajā semestrī;
 - 6.3.5. sadarboties ar Skolas administrāciju un pedagogiem, aizstāvēt Rīgas Pļavnieku pamatskolas skolēnu intereses;
 - 6.3.6. iecelt Pašpārvaldes vadītāja vietnieka amatā kādu no Pašpārvaldes locekļiem;
 - 6.3.7. iecelt amatā Pašpārvaldes komiteju vadītājus, kontrolēt Pašpārvaldes komiteju darbību;
 - 6.3.8. līdzdarboties Rīgas Skolēnu domē, koordinēt sadarbību ar Rīgas Skolēnu domi.
- 6.4. Pašpārvaldes vadītāja tiesības ir:
- 6.4.1. iesaistīties sabiedriskajos pasākumos, skolas vides uzlabošanas procesos;
 - 6.4.2. pārstāvēt Pašpārvaldi Skolas padomē;
 - 6.4.3. saņemt no Pašpārvaldes koordinatora jebkura veida informāciju, kas attiecas uz Pašpārvaldes darbības jomām un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 6.4.4. saņemt no Skolas administrācijas jebkura veida informāciju, kas attiecas uz Pašpārvaldes darbības jomām un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 6.4.5. saņemt no visiem Pašpārvaldes locekļiem viņu tālruna numurus (ja tādi ir) un e-pastus (ja tādi ir), kā arī citus Pašpārvaldes locekļu datus, kas attiecas uz Pašpārvaldes darbības jomām un nav pretrunā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu;
 - 6.4.6. nepieciešamības gadījumā saņemt no Pašpārvaldes komiteju vadītājiem atskaites par attiecīgo komiteju darbību;
 - 6.4.7. ieņemt amatus citās organizācijās un/vai institūcijās, ja tas neaizskar skolas intereses;
 - 6.4.8. deleģēt Pašpārvaldes locekļiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
- 6.5. Pašpārvaldes vadītāja vietnieka pienākumi ir:
- 6.5.1. Pašpārvaldes vadītāja prombūtnes laikā pildīt viņa pienākumus;
 - 6.5.2. sadarboties ar skolas administrāciju un pedagogiem, aizstāvēt skolēnu intereses;
 - 6.5.3. sniegt nepieciešamo atbalstu Pašpārvaldes vadītājam Pašpārvaldes darbības uzlabošanai;
 - 6.5.4. palīdzēt Pašpārvaldes vadītājam vadīt sēdes.
- 6.6. Pašpārvaldes vadītāja vietnieka tiesības ir:
- 6.6.1. iesaistīties sabiedriskajos pasākumos, skolas vides uzlabošanas procesos;
 - 6.6.2. saņemt no Pašpārvaldes koordinatora jebkura veida informāciju, kas attiecas uz Pašpārvaldes darbības jomām un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 6.6.3. saņemt no skolas administrācijas jebkura veida informāciju, kas attiecas uz Pašpārvaldes darbības jomām un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;

- 6.6.4. ieņemt amatus citās organizācijās un/vai institūcijās, ja tas neaizskar skolas intereses.
- 6.7. Katram Pašpārvaldes loceklim, kas nav Pašpārvaldes vadītājs vai vadītāja vietnieks, ir jādarbojas kādā no Pašpārvaldes komitejām.
- 6.8. Pašpārvaldes locekļu iedalījumu komitejās: Kultūras un izglītības, Sporta un Sabiedrisko attiecību komitejas.
- 6.9. Pašpārvaldes komiteju vadītāju pienākumi:
 - 6.9.1. regulāri vadīt attiecīgo komiteju sēdes;
 - 6.9.2. organizēt attiecīgo komiteju darbu noteiktajā jomā;
 - 6.9.3. mācību semestra beigās veikt komitejas darbības pašnovērtējumu;
 - 6.9.4. pēc Pašpārvaldes vadītāja pieprasījuma, nodod atskaites par attiecīgās komitejas paveikto darbu;
 - 6.9.5. sniegt nepieciešamo atbalstu Pašpārvaldes vadītājam Pašpārvaldes darbības uzlabošanai.
- 6.10. Pašpārvaldes komiteju vadītāju tiesības:
 - 6.10.1. iesaistīties sabiedriskajos pasākumos, skolas vides uzlabošanas procesos;
 - 6.10.2. saņemt no Pašpārvaldes koordinators jebkura veida informāciju, kas attiecas uz attiecīgo Pašpārvaldes komiteju darbības jomām un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 6.10.3. saņemt no skolas administrācijas jebkura veida informāciju, kas attiecas uz attiecīgo Pašpārvaldes komiteju darbības jomām un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 6.10.4. ieņemt amatus citās organizācijās un/vai institūcijās, ja tas neaizskar skolas intereses.
- 6.11. Pašpārvaldes koordinators ieceļ amatā skolas direktors.
- 6.12. Pašpārvaldes koordinators nav uzskatāms par Pašpārvaldes locekli. Pašpārvaldes koordinators nav balss tiesību un viņš nedarbojas nevienā no komitejām. Pašpārvaldes koordinators ir Pašpārvaldes padomdevēja funkcija.
- 6.13. Pašpārvaldes koordinators pienākumi:
 - 6.13.1. sadarboties ar skolas administrāciju un pedagogiem, aizstāvēt Pašpārvaldes intereses;
 - 6.13.2. sniegt nepieciešamo atbalstu Pašpārvaldes vadītājam Pašpārvaldes darbības uzlabošanai;
 - 6.13.3. nodrošināt reglamentā ietvertu noteikumu izpildi;
 - 6.13.4. sadarboties ar citu skolu pašpārvaldēm, institūcijām, pašvaldības un valsts iestādēm, nevalstiskajām organizācijām u.c.;
 - 6.13.5. sniegt nepieciešamo informāciju, kas attiecas uz Pašpārvaldes darbības jomām un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 6.14. Pašpārvaldes konsultanta tiesības:
 - 6.14.1. izmantot Skolas telpās pieejamos informācijas avotus, tai skaitā elektroniskos resursus, nepieciešamās informācijas iegūšanai;
 - 6.14.2. iepazīties ar Pašpārvaldes darbību saistītajiem dokumentiem, kas nav klasificēti kā informācija ar ierobežotu pieejamību;
 - 6.14.3. piedalīties Pašpārvaldes sēdēs, izteikt savu viedokli, neaizskarot Pašpārvaldes locekļu personīgo viedokli.
 - 6.14.4. koordinēt Pašpārvaldes komiteju darbu noteiktajās jomās, savu rīcību iepriekš saskaņojot ar skolas administrāciju.

7. Pašpārvaldes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

- 7.1. Priekšlikumus grozījumiem Pašpārvaldes reglamentā var izteikt pašpārvaldes prezidents, koordinators un skolas administrācija.
- 7.2. Grozījumus Pašpārvaldes reglamentā apstiprina skolas direktors.
- 7.3. Atzīt par spēku zaudējušus 2015.gada 27.jūlija Pašpārvaldes reglamentu Nr. PSPL-15-4-rgs.

Direktore

E. Dreimane

Līpenīte
67246870