



RĪGAS 45. VIDUSSKOLA

Ropažu iela 34, Rīga, LV-1039, tālrunis 67551719, e-pasts: r45vs@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

03.12.2025.

Nr. VS45-25-3-rgs

Skolēnu pašpārvaldes reglaments

Izdoti saskaņā ar Rīgas skolēnu pašpārvaldes nolikumu, Rīgas domes 18.06.2025. nolikumu Nr.RD-25-557-nos "Rīgas 45.vidusskolas nolikums"

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Rīgas 45.vidusskolas (turpmāk – Skola) Skolēnu Pašpārvalde (turpmāk SP) ir skolēnu darba grupa, kas pārstāv visas Skolas skolēnus un pārstāv to intereses.
2. SP darbību atbalsta un skolēnus konsultē direktora vietnieks izglītības jomā.
3. SP ir savs logo.
4. SP darbojas saskaņā ar šo reglamentu.
5. Skolēni SP darbojas pēc brīvprātības principa.

II. SKOLĒNU PAŠPĀRVALDES DALĪBNIEKI

6. Par SP biedru var kļūt jebkurš Skolas 6. - 12. klašu skolēns.
7. SP dalībnieka tiesības:
 - 7.1. Piedalīties SP kopsapulcēs un citos pasākumos;
 - 7.2. Piedalīties pasākumu vai projektu veidošanā un īstenošanā;
 - 7.3. Iegūt informāciju, atainot un informēt skolēnus par SP darbību;
 - 7.4. Piedalīties SP pārvaldes amatu vēlēšanās, kā arī tikt ievēlētam saskaņā ar SP reglamentu;
 - 7.5. Viens skolēns nedrīkst pārstāvēt 2 amatus;
 - 7.6. Iesniegt priekšlikumus un ierosinājumus SP pārvaldei, kurām šie jautājumi ir jāizskata divu nedēļu laikā. Priekšlikuma iesniedzējam ir tiesības saņemt informāciju par pieņemto lēmumu.

8. SP dalībnieka pienākumi:
 - 8.1. Ievērot SP reglamentu un pildīt SP pārvaldes lēmumus;
 - 8.2. Iesaistīties SP darbībā, apmeklēt SP sēdes.

III. DARBĪBAS MĒRĶI

9. Apvienot visus Skolas skolēnus.
10. Izglītēt un informēt visus Skolas skolēnus par SP darbības gaitā izvirzītajiem uzdevumiem un to īstenošanas kārtību.
11. Attīstīt skolēnu prasmes – aizstāvēt savas intereses un pārstāvēt savu Skolu dažādās institūcijās.

IV. DARBĪBAS UZDEVUMI

12. Pārstāvēt un aizstāvēt skolēnu intereses Skolas un ārpusskolas mērogā.
13. Veicināt SP darbību Skolā un ārpus tās.
14. Sadarboties ar citu skolu SP biedriem, veicināt pieredzes apmaiņu
15. Sadarboties ar starptautiskām skolēnu un jauniešu organizācijām.
16. Informēt skolēnus par viņu tiesībām un pienākumiem.
17. Iesaistīties projektos.
18. Organizēt pasākumus, kas domāti Skolas skolēniem.

V. BIEDRU SAPULCES SASAUKŠANA UN LĒMUMU PIENĒMŠANA

19. SP sapulcēs var piedalīties jebkurš Skolas skolēns no 6. - 12.klasei.
20. Sapulci sasauk SP prezidents ne retāk kā 1 reizi mēnesī, bet iespējams arī 4 reizes mēnesī, ja rodas nepieciešamība ātrāk vai vairāk darboties jaunu jautājumu izskatīšanā.
21. SP prezidents vai viceprezidents paziņo sapulces sasaukšanas laiku un vietu ne vēlāk kā vienu dienu pirms sapulces sanāksšanas.
22. Sapulces sastāvā tiek iekļauti divi 6.-12. klašu skolēni. Katra klase balsošanas ceļā izvēlas vismaz divus, bet ne vairāk par četriem vienas klases pārstāvjiem, kas pārstāv klasi SP. Katrs no pārstāvjiem SP iegūst vienu balsi.
23. SP sapulces gaitu protokolē sekretārs.
24. Sapulcē var neapstiprināt tādus lēmumus, kas ir pretrunā ar SP reglamentu.
25. Sapulcē var tikt pieņemti lēmumi tikai tad, ja SP sapulci ir apmeklējuši vismaz puse no SP ievēlētajiem biedriem.
26. SP sapulces jautājumus izlemj ar klātesošo skolēnu (biedru) balsu vairākumu, atklāti balsojot.
27. Rīcība ārkārtas situācijā:
 - 27.1. Sēde tiek sasaukta 24 stundu laikā;
 - 27.2. Ārkārtas sēdē ierodas jomu vadītāji, kas saistīti ar konkrēto situāciju, bet obligāti ārkārtas sēdē jāierodas - prezidentam, viceprezidentam, sekretāram;
28. Uzticības balsojums:
 - 28.1. Ja 3 sēžu laikā neierodās kāds valdes loceklis vai nepilda savus darba pienākumus, tad viņam jāatkāpjas no sava amata.

VI. PAŠPĀRVALDES STRUKTŪRA

29. SP ir pastāvīgi funkcionējoša pārvaldes institūcija – valde, ko veido 6 locekļi:

29.1. SP prezidents:

- 29.1.1. Nodrošina SP vadību un darba efektivitāti
- 29.1.2. Pārstāv SP sarunās ar Skolas administrāciju, ar mērķi panākt skolēnu un Skolas administrācijas interešu saskaņošanu un skolēnu aktīvu iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā un sabiedriskā darba organizēšanā atbildīgo prasmju un iemaņu apgūšanā;
- 29.1.3. Pieņem SP galīgos lēmumus, apstiprinot tos ar savu parakstu;
- 29.1.4. Ja SP darbojas neefektīvi, tad maina tās darbības principus;
- 29.1.5. Nodrošina demokrātijas tradīcijas Skolā un SP;
- 29.1.6. Nepieciešamības gadījumā rod iespēju sniegt palīdzību citu skolu pašpārvaldēm un organizācijām;
- 29.1.7. Izstrādā un piedāvā efektīvākos problēmu risināšanu veidus administrācijai un SP;
- 29.1.8. Pārstāv SP sabiedriskajās attiecībās ar citu izglītības iestāžu pašpārvaldēm, pašvaldības, valsts institūcijām un sabiedriskajām organizācijām;
- 29.1.9. Ir atbildīgs par pieņemtajiem lēmumiem SP darbībā.

29.2. SP viceprezidents:

- 29.2.1. Pārstāv SP Prezidentu viņu prombūtnes laikā;
- 29.2.2. Veicina efektīvu SP darbību;
- 29.2.3. SP Prezidenta demisijas gadījumā pārņem SP prezidenta amatu;
- 29.2.4. Atbild par sniegto informāciju SP viceprezidenta amatā;
- 29.2.5. Pārstāv SP sabiedriskajās attiecībās ar citu izglītības iestāžu pašpārvaldēm, pašvaldības, valsts institūcijām un sabiedriskajām organizācijām;
- 29.2.6. Pēc SP Prezidenta lūguma ir gatavs atskaitīties par savu darbību (ne vēlāk kā nedēļas laikā);
- 29.2.7. Veicina skolēnu aktīvu iesaistīšanos mācību procesā;
- 29.2.8. Apkopo skolēnu priekšlikumus par mācību kvalitātes efektivitāti un uzlabošanu Skolā;
- 29.2.9. Sadarbojas ar Skolas administrāciju un izsaka priekšlikumus par mācību darbu skolā;
- 29.2.10. Ir atbildīgs par pieņemtajiem lēmumiem SP darbībā.

29.3. SP organizators kultūras jautājumos:

- 29.3.1. Ierosina organizēt un vadīt kultūras pasākumus, sadarbojoties ar klašu kultūras organizatoriem, kā arī skolotājiem un administrācijas pārstāvjiem;
- 29.3.2. Apkopo skolēnu priekšlikumus par kultūras pasākumu organizēšanu skolā;
- 29.3.3. Iesaistās skolēnu kultūras pasākumu organizēšanā;
- 29.3.4. Realizē skolēnu priekšlikumus skolas sabiedriskās dzīves veidošanā.

29.4. SP organizators sporta jautājumos:

- 29.4.1. Ierosina organizēt un vadīt sporta pasākumus, sadarbojoties ar klašu sporta organizatoriem, kā arī skolotājiem un administrācijas pārstāvjiem;
- 29.4.2. Apkopo skolēnu priekšlikumus par sporta pasākumu organizēšanu skolā;
- 29.4.3. Iesaistās skolēnu sporta pasākumu organizēšanā;
- 29.4.4. Realizē skolēnu priekšlikumus skolas sabiedriskās dzīves veidošanā.

29.5. SP lietu koordinators un sekretārs:

- 29.5.1. Nodrošina SP informētību pasākumos, semināros vai konferencēs;
- 29.5.2. Protokolē SP sanāksmes, noformē protokolus atbilstoši lietvedības prasībām;
- 29.5.3. Sadarbībā ar citiem SP pārstāvjiem izstrādā lietīškos dokumentus un projektus;
- 29.5.4. Ir atbildīgs par pieņemtajiem lēmumiem SP darbībā.

29.6. SP organizators preses un sabiedrisko attiecību jautājumos:

29.6.1. Uztur kontaktus un sadarbojās ar citu izglītības iestāžu pašpārvaldēm, pašvaldības, valsts institūcijām un sabiedriskajām organizācijām (sadarbībā ar SP Prezidentu);

29.6.2. Veido informatīvus aprakstus (preses relīzes) par SP darbību.

VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

30. Atzīt par spēku zaudējušu 21.12.2017. Skolas iekšējās kārtības noteikumus Nr.VS45-17-1-rgs "Skolēnu pašpārvaldes reglaments".

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē

02.12.2025.

Rīgas 45. vidusskolas direktore (izglītības jomā)

B.Neimane

Neimane 67551719