



RĪGAS ANNIŅMUIŽAS JAUNĀ PAMATSKOLA

Kleistu iela 14, Rīga, LV-1067, tālrunis 67474769; 67474770, e-pasts: ramps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

02.03.2026.

Nr. PSAJ-26-22-nts

Skolas domes reglaments

Izdots saskaņā ar Jaunatnes likuma 7.pantu,
Rīgas Anniņmuižas Jaunās pamatskolas
nolikuma 42.5., 53. punktu

I. Vispārīgie jautājumi.

1. Rīgas Anniņmuižas Jaunās pamatskolas (turpmāk - izglītības iestāde) Skolas domes mērķis ir nodrošināt izglītojamo un izglītības iestādes administrācijas, pedagogu savstarpējo sadarbību un sadarbību ar pašvaldību, kā arī citām valsts un pašvaldības institūcijām un jaunatnes nevalstiskajām organizācijām.
2. Skolas domes reglaments nosaka domes kompetenci, darbības jomas, domes struktūru, tās sastāvu, darba organizāciju, informācijas aprites kārtību, lēmumu pieņemšanas procedūru un to paziņošanas kārtību.
3. Skolas dome ir koleģiāla izglītojamo pašpārvaldes institūcija, kura darbojas kā izglītības iestādes struktūrvienība, ievērojot Jaunatnes likuma 7.pantu, izglītības iestādes nolikumā noteikto kompetenci, izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus. Skolas dome īsteno izglītības iestādes nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
4. Skolas dome darbojas patstāvīgi. Domes sastāva pilnvaru termiņš ir divi gadi ar pārstāvju tiesībām tikt atkārtoti ievēlētiem uz neierobežotu pilnvaru termiņu skaitu.
5. Reglaments nosaka Skolas domes darbu. Tā ir institūcija, kurā skolēni apgūst prasmes sadarboties un piedalīties izglītības iestādes dzīves pārvaldē līdzās direktoram, administrācijai, pedagogiskajai padomei, Skolas padomei un vecāku interešu grupām un institūcijām. Skolas domes darbu reglamentējošie dokumenti ir izstrādāti demokrātiski, ievērojot visas tiem izvirzītās prasības.

II. Domes kompetence un darbības jomas.

6. Skolas dome īsteno šādas darbības:

7.1. sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;

7.2. sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo tiesībām un pienākumiem;

7.3. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;

7.4. piedalās izglītības iestādes mājaslapas un sociālo tīklu kontu saturiskajā aktualizācijā;

7.5. veicina izglītības iestādes sadarbību ar jaunatnes organizācijām, Rīgas Skolēnu domi un citām izglītojamo institūcijām, kā arī ar citām izglītības iestādēm.

7. Par Skolas domes darbu un tās lēmumiem tiek informēts izglītības iestādes direktors. Skolas dome ir tiesīga pati lemt par lēmumiem, kuri tiek paziņoti izglītības iestādes direktoram.

III. Skolas domes struktūra un sastāvs.

8. Skolas domes sastāvu veido vismaz 2 izglītojamie no katras 5.-9. klases, kuri izvirzīti no savas klases vai arī paši izsaka vēlēšanos iesaistīties Skolas domes darbībā.

9. Skolas dome nodrošina sadarbību ar 1.-4. klašu izglītojamiem, lai iepazīstinātu ar Skolas domes lēmumiem un atbalstītu izglītojamo piedalīšanos izglītības iestādes dzīvē.

10. Skolas domes locekļus katra klase ievēl atklātās vēlēšanās līdz kārtējā mācību gada 14. septembrim. Vēlēšanu kārtību nosaka katras klases izglītojamie patstāvīgi.

11. Skolas domes kārtējā mācību gada pirmā sēde tiek sasaukta līdz 20. septembrim, piedaloties izglītības iestādes administrācijas pārstāvim, un tajā apstiprina Skolas domes prezidentu un viceprezidentu. Domes vadību ievēl atklātās vēlēšanās ar balsu vairākumu. Viceprezidents pilda Skolas domes prezidenta pienākumus viņa prombūtnes laikā.

12. Skolas domes loceklis var jebkurā laikā izstāties no Skolas domes, paziņojot par to Skolas domes prezidentam. Par jaunā Skolas domes locekļa apstiprināšanu Skolas dome lemj šī reglamenta 9. punktā noteiktajā kārtībā.

13. Skolas domes loekli var izslēgt no Skolas domes, ja:

13.1. neievēro šī reglamenta un citu izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu

13.2. noteiktās prasības;

13.3. nepilda savus pienākumus un uzņemtās saistības.

diskreditē Skolas domes darbu.

14. Jautājumu par Skolas domes locekļa izslēgšanu Skolas dome izskata tuvākajā sēdē, uzaicinot attiecīgo locekli un dodot viņam iespēju paust savu viedokli. Ja attiecīgais Skolas domes loceklis nav ieradies uz sēdi, Skolas dome ir tiesīga lemt par viņa izslēgšanu.

IV. Skolas domes locekļu pienākumi un tiesības.

15. Skolas domes prezidenta tiesības:

15.1. organizēt Skolas domes darbu un sasaukt Skolas domes sēdes;

15.2. iesniegt priekšlikumus Skolas padomes darbā;

15.3. piedalīties Skolas padomes darbā;

15.4. izmantot citas Skolas domes locekļa tiesības.

16. Skolas domes prezidenta pienākumi:

16.1. vadīt Skolas domes sēžu darba kārtību;

16.2. kontrolēt Skolas domes efektīvu darbību un atbilstību normatīvajiem aktiem;

16.3. nodrošināt kvalitatīvu komunikāciju starp Skolas domi un citām iesaistītajām pusēm;

16.4. informēt jaunos Skolas domes locekļus par viņu darbu pienākumiem.

17. Skolas domes locekļu tiesības:

17.1. piedalīties Skolas domes sēdēs un saņemt informāciju par Skolas domes darbību;

17.2. izteikt neuzticību kādam no Skolas domes locekļiem;

17.3. piedalīties Skolas domes organizētajos pasākumos, iesniegt priekšlikumus par tās darbību un tās uzlabošanu, paust un aizstāvēt savu viedokli.

18. Skolas domes locekļu pienākumi:

18.1. ievērot Skolas domes reglamenta un citos izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteikto;

18.2. ievērot Skolas domes lēmumos noteikto;

18.3. piedalīties Skolas domes sēdēs, izņemot objektīvu prombūtni, par to informējot vismaz dienu iepriekš;

18.4. ar savu aktīvu līdzdarbību atbalstīt Skolas domes mērķa sasniegšanu un uzdevumu īstenošanu.

V. Domes radošās darba grupas.

19. Skolas domes locekļu darbs tiek organizēts tematiskās darba grupās – departamentos.
20. Darba grupā var būt vismaz divi locekļi, no kuriem viens ir darba grupas vadītājs.
21. Par darba grupu organizāciju un to pārstāvjiem Skolas dome lemj sēdēs.
22. Darba grupas vadītājs var atteikties no amata ar motivētu iesniegumu Skolas domes priekšsēdētājam.
23. Skolas domes loceklis vienlaicīgi var darboties vairākās darba grupās, par to nepieciešama viņa mutiska piekrišana.
24. Darba grupa un tās vadītājs par savu darbu ziņo Skolas domei sēdēs noteiktajā kārtībā.

VI. Domes sēžu sasaukšana un informācijas pieejamība.

25. Skolas domes sēde notiek vismaz 1 reizi mēnesī.
26. Sēdes var būt sasauktas pēc nepieciešamības.
27. Skolas dome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz puse no Skolas domes locekļiem.
28. Skolas domes sēdes ir atklātas. Informācijas sniegšanai Skolas domes darbā var tikt pieaicināti citi izglītojamie viedokļa sniegšanai, lai pēc iespējas pilnvērtīgāk un efektīvāk veiktu jautājumu risināšanu.
29. Skolas domes sēdes tiek protokolētas. Skolas domes lēmumi tiek fiksēti sēdes protokolā. Skolas domes sekretārs noformē sēdes protokolu un pārbauda ierakstu pareizību tajā.
30. Skolas domes sēdes protokolu paraksta prezidents un sekretārs.
31. Informācijas pieejamībai Skolas dome izmanto izglītības iestādei pieejamos komunikatīvos kanālus (mājas lapu, informācijas stendus, sludinājumus, e-pastu u.c.).
32. Komunikatīvie kanāli tiek variēti un kombinēti, lai jebkura aktivitāte būtu orientēta uz kopīgu pozitīvu ieguvumu un sniegtu informāciju par plānoto pasākumu un vēlāk par to norisi.

VII. Noslēguma jautājumi.

33. Reglamentu apstiprina un izdod Skolas direktors.

Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Skolas domes sanāksmē,

Rīgas Anniņmuižas Jaunā pamatskolas
vadītāja/direktore (izglītības jomā)

T.Pulle

Jesina 20015845