



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ. Nr. 4419902648

Juridiskā adrese: Bērzaies iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

Faktiskā adrese: L.Paegles iela 1, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

tālrunis 64122407, fakss 64123611; epasts: cvg@inbox.lv; www.cvg.edu.lv

APSTIPRINU
Cēsu Valsts ģimnāzijas

direktore 

30.01.2017.

30.01.2017. Nr.1-4-1/8

SKOLĒNU DOMES REGLAMENTS

Cēsis

Skolēnu domes reglaments izdots saskaņā ar Izglītības likuma 30.panta 3.punktu un Cēsu Valsts ģimnāzijas nolikumu.

Cēsu Valsts ģimnāzijas skolēnu dome ir pastāvīga, vēlētā organizācija, kura darbojas saskaņā ar šo reglamentu.

1. Dome ir izglītojamo institūcija, kuras galvenie uzdevumi ir:

- 1.1. veicināt jauniešos radošu pieeju darbam;
- 1.2. uzlabota savstarpējās attiecības starp izglītojamiem;
- 1.3. veidot pozitīvu attieksmi pret izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem;
- 1.4. ar savu darbību palīdzēt meklēt kompromisus nesaskaņu brīžos;
- 1.5. veicināt izglītojošo un kultūras pasākumu vadīšanu un organizēšanu;
- 1.6. veidot sadarbību ar citām izglītības iestādēm un līdzīga veida organizācijām, kuru mērķis un darbības virzieni saistīti ar izglītojamo domes mērķiem;
- 1.7. sekmēt savas izglītības iestādes piedalīšanos Latvijas un starptautiskajos pasākumos;
- 1.8. sastādīt darba plānu visam mācību gadam, kuru pēc tam iesniedz izglītības iestādes administrācijai.

2. Skolēnu domes organizācija.

2.1. Cēsu Valsts ģimnāzijas skolēnu domes veidošana notiek šādi:

- 2.1.1. no katras 7. – 12.klases tiek izvirzīts 1-2 domnieks uz vienu mācību gadu;
- 2.1.2. domnieki aizklātā balsošanā ievēl domes prezidentu, vietnieku, sekretāru, kuri izveido domes biroju;
- 2.1.3. tiek izveidotas šādas ministrijas:
- 2.1.4. kultūras ministrija;
- 2.1.5. mākslas ministrija;
- 2.1.6. komunikācijas ministrija;
- 2.1.7. sporta ministrija;
- 2.1.8. IT un RADIO ministrija.

2.2. Skolēnu domes prezidenta uzdevumi:

- 2.2.1. Sasaukt domes sanāksmes 1 reizi nedēļā;
- 2.2.2. izstrādāt plānu katrai domes sēdei;
- 2.2.3. vadīt domes sēdes;
- 2.2.4. organizēt skolēnu domes darbu;
- 2.2.5. pārstāvēt savu skolu citu skolu vidū.

2.3. Prezidenta vietnieka uzdevumi:

- 2.3.1. pildīt prezidenta pienākumus viņa prombūtnes laikā;
- 2.3.2. pārzināt ministriju darbu un ziņot par to domes prezidentam.
- 2.4. Prezidenta sekretāra uzdevumi:
 - 2.4.1. paziņot domniekiem par nākamo domes sēdi, vietu un laiku;
 - 2.4.2. rūpēties ar jaunākās domes informācijas paziņošanu izglītojamiem;
 - 2.4.3. protokolēt domes balsojumus, lēmumus un darbību.
- 3. Domnieku tiesības**
 - 3.1. Visiem domniekiem ir vienādas tiesības;
 - 3.2. Domnieks var atteikties brīvprātīgi no domnieka amata, iesniedzot rakstisku iesniegumu;
 - 3.3. Izglītojamam ir tiesības saņemt informāciju par domes darbību, plāniem un izteikt savu viedokli par jautājumiem, kas ietekmē domes darbību un lēmumus;
 - 3.4. Domes sēdēs izteikt savus priekšlikumus un idejas;
 - 3.5. Saņemt no domes prezidenta informāciju par jebkuru jautājumu, kas attiecas uz domes darbību un lēmumiem;
 - 3.6. Piedalīties un organizēt dažāda veida pasākumus;
 - 3.7. Savās sēdēs pieaicināt kādu no skolotājiem.
- 4. Domnieku pienākumi:**
 - 4.1. aktīvi piedalīties domes sēžu darbībā;
 - 4.2. ievērot skolēnu domes nolikumā ietvertos noteikumus;
 - 4.3. apzinīgi pildīt skolēnu domes uzticētos pienākumus;
 - 4.4. veidot sevi par paraugu citiem, taču viņš nav ne labāks, ne sliktāks par citiem izglītojamiem;
- 5. No skolēnu domes var izslēgt, ja:**
 - 5.1. nepilda vai nepienācīgi pilda savas saistības ar domi;
 - 5.2. ar savu darbību traucē domes mērķu sasniegšanu;
 - 5.3. nav ieradies uz domes sēdi trīs reizes un kavējumiem nav pamatojuma;
 - 5.4. ir izdarījis kādu rupju ētisku pārkāpumu.

Saskaņots

Skolēnu domes _____.____.2017. sēdē

(protokols Nr. ____)