



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde

VENTSPILS CENTRA SĀKUMSKOLA

Saules iela 37, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63629937, e-pasts: centra.sakumskola@ventspils.lv

Ventspils Centra sākumskolas

IZGLĪTOJAMO PAŠPĀRVALDES REGLAMENTS

Ventspilī

2026.gada 1.oktobrī

Nr.1-3/2026-9

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un 73. panta pirmās daļas 1. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu, Izglītības likuma 31. panta pirmās daļas 1. punktu, 36. panta 3.¹ daļu, 54. un 55. pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. un 13. pantu un Ventspils Centra sākumskolas nolikumu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izglītojamo pašpārvaldes reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Ventspils Centra skolas (turpmāk – Iestāde) izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas, darbības, pārstāvju ievēlēšanas vai deleģēšanas, priekšlikumu un lēmumu pieņemšanas, sadarbības, informācijas aprites un darba organizācijas kārtību.
2. Izglītojamo pašpārvalde (turpmāk – Pašpārvalde) ir demokrātiska un brīvprātīga Iestādes izglītojamo līdzdalības institūcija, kas pārstāv izglītojamo intereses un veicina izglītojamo pilsonisko līdzdalību, iniciatīvu, atbildību un iesaisti Iestādes mācību un sabiedriskās dzīves pilnveidē.
3. Pašpārvaldes darbības mērķis ir sekmēt izglītojamo līdzdalību Iestādes mācību, audzināšanas un sabiedriskās dzīves jautājumos, veicināt sadarbību starp izglītojamajiem, pedagogiem, Iestādes administrāciju, Skolas padomi, vecākiem un citām personām Iestādes attīstības un labbūtības veicināšanai.
4. Pašpārvalde darbojas, ievērojot ārējos normatīvos aktus, Iestādes nolikumu, Iestādes iekšējos normatīvos aktus, bērna labākās intereses, cieņpilnas saziņas, vienlīdzīgas attieksmes, personas datu aizsardzības un labas pārvaldības principus.
5. Ja Pašpārvaldes darbā vai ar Pašpārvaldes priekšlikumiem saistītā informācijas aprītē iesaistīts pilngadīgs izglītojamais, saziņa ar viņa vecākiem vai citām personām notiek tikai ar tiesisku pamatu, pilngadīga izglītojamā piekrišanu vai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
6. Pašpārvalde neaizstāj Iestādes direktoru, Skolas padomi, Pedagoģisko padomi, Atbalsta komandu vai citas Iestādes institūcijas un nepieņem lēmumus jautājumos, kas ir citas institūcijas vai amatpersonas kompetencē.
7. Pašpārvaldes darbība ir brīvprātīga, demokrātiska un balstīta izglītojamo līdzdalībā.
8. Pašpārvaldes darbā var piedalīties Iestādes izglītojamie no 4. līdz 6. klasei vai citā Iestādes noteiktā klašu posmā, ņemot vērā Iestādes īstenotās izglītības pakāpes, izglītojamo vecumu, briedumu un līdzdalības iespējas. Ja Pašpārvaldes darbā tieši nepiedalās jaunāko klašu

izglītojamie, Iestāde nodrošina iespēju viņu viedokli noskaidrot vecumam un briedumam atbilstošā veidā.

9. Ja Iestāde īsteno vairākas izglītības pakāpes vai programmas, Pašpārvaldes darbībā pēc iespējas nodrošina dažādu klašu posmu un izglītojamo grupu pārstāvību.
10. Pašpārvaldei var būt sava atribūtika un simbolika, ko izmanto, ievērojot Iestādes noteikumus un saskaņojot ar iestādes administrāciju.

II. Pašpārvaldes uzdevumi un darbības virzieni

11. Pašpārvaldes uzdevumi ir:
 - 11.1. pārstāvēt izglītojamo intereses Iestādē;
 - 11.2. veicināt izglītojamo līdzdalību Iestādes dzīvē, lēmumu apspriešanā un priekšlikumu sagatavošanā;
 - 11.3. sniegt priekšlikumus Iestādes administrācijai, Skolas padomei, Pedagoģiskajai padomei vai citām Iestādes institūcijām jautājumos, kas skar izglītojamo intereses;
 - 11.4. veicināt cieņpilnu, drošu, iekļaujošu un labbūtību atbalstošu vidi Iestādē;
 - 11.5. rosināt un sadarbībā ar Iestādi organizēt izglītojamo iniciatīvas, pasākumus, tematiskās aktivitātes, līdzdalības projektus un sabiedriskās aktivitātes;
 - 11.6. veicināt izglītojamo pilsonisko līdzdalību, piederības sajūtu Iestādei un atbildīgu iesaisti skolas kopienā;
 - 11.7. sadarboties ar klašu pārstāvjiem, Skolas padomi, pedagogiem, Iestādes administrāciju, vecākiem, pašvaldības jaunatnes jomas speciālistiem, nevalstiskajām organizācijām un citām institūcijām, ja sadarbība ir saskaņota ar Iestādi;
 - 11.8. piedalīties informācijas apritē starp izglītojamajiem un Iestādes administrāciju;
 - 11.9. veicināt izglītojamo izpratni par viņu tiesībām, pienākumiem un atbildību;
 - 11.10. deleģēt izglītojamo pārstāvjus Skolas padomei Skolas padomes reglamentā noteiktajā kārtībā.
12. Pašpārvalde savas kompetences ietvaros var darboties šādos virzienos:
 - 12.1. izglītojamo interešu pārstāvība;
 - 12.2. skolas vides un labbūtības pilnveide;
 - 12.3. kultūras, sporta, pilsoniskās līdzdalības, karjeras, veselības veicināšanas, drošības un citu izglītojamo interesēm atbilstošu aktivitāšu ierosināšana;
 - 12.4. sadarbība ar Skolas padomi, pedagogiem un Iestādes administrāciju;
 - 12.5. izglītojamo līdzdalības projektu un iniciatīvu īstenošana;
 - 12.6. informācijas aprīte un izglītojamo viedokļu apkopošana;
 - 12.7. citi Iestādes darbībai un izglītojamo interesēm atbilstoši virzieni.
13. Pašpārvalde nerisina individuālus izglītojamo, vecāku, pedagogu vai darbinieku strīdus, disciplinārus jautājumus, vardarbības gadījumus, sūdzības vai personas datu jautājumus. Šādus jautājumus risina Iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tostarp atbilstoši Iekšējās kārtības noteikumu Pielikumam Nr. 3, Pielikumam Nr. 6 un citiem attiecīgajai situācijai piemērojamiem dokumentiem.
14. Ja Pašpārvaldes darbā tiek saņemta informācija par iespējamu izglītojamā tiesību aizskārumu, drošības apdraudējumu, vardarbību, diskrimināciju, ģirgāšanos vai citu būtisku risku, Pašpārvaldes pārstāvis par to nekavējoties informē Pašpārvaldes konsultantu, klases audzinātāju, pedagogu, atbalsta personālu vai Iestādes administrāciju atbilstoši situācijas būtībai. Pašpārvaldes pārstāvim nav pienākuma pašam izvērtēt, pierādīt vai risināt attiecīgo situāciju. Ja pastāv tūlītējs apdraudējums personas drošībai, veselībai vai dzīvībai, informē tuvāko Iestādes darbinieku vai, ja nepieciešams, neatliekamās palīdzības dienestu.

III. Pašpārvaldes sastāvs un izveidošana

15. Pašpārvaldes sastāvu veido izglītojamo ievēlēti vai deleģēti pārstāvji.
16. Pašpārvaldes pārstāvjus var ievēlēt vai deleģēt:
 - 16.1. klašu sapulcēs;
 - 16.2. klašu grupu vai izglītības pakāpju sapulcēs;
 - 16.3. Iestādes izglītojamo kopsapulcē;
 - 16.4. tiešās izglītojamo vēlēšanās, ja Iestāde šādu vēlēšanu modeli izvēlas;
 - 16.5. citā Iestādes noteiktā demokrātiskā un izglītojamo līdzdalībai piemērotā veidā.
17. Iestāde izvēlas tādu Pašpārvaldes izveidošanas kārtību, kas atbilst Iestādes izglītojamo vecumam, izglītības pakāpēm, izglītojamo skaitam, īstenotajām izglītības programmām un faktiskajai darba organizācijai.
18. Pašpārvaldes pārstāvjus izvirza klašu kolektīvi un iesniedz rakstveida pieteikumu.
19. Par Pašpārvaldes pārstāvi var būt izglītojamais, kurš:
 - 19.1. mācās Iestādē;
 - 19.2. piekrīt dalībai Pašpārvaldē;
 - 19.3. ir gatavs pārstāvēt izglītojamo intereses, ievērot Iestādes iekšējos normatīvos aktus un cieņpilnas saziņas principus;
 - 19.4. spēj piedalīties Pašpārvaldes darbā atbilstoši savām iespējām, vecumam un mācību slodzei;
 - 19.5. apņemas ievērot Iestādes iekšējos normatīvos aktus, Pašpārvaldes darba principus un cieņpilnas saziņas prasības.
20. Pašpārvaldi parasti izveido uz vienu mācību gadu. Iestāde var noteikt citu pilnvaru termiņu, ja tas labāk nodrošina Pašpārvaldes darba nepārtrauktību un atbilst Iestādes darba organizācijai.
21. Pašpārvaldes pārstāvi var ievēlēt vai deleģēt atkārtoti.
22. Ja Pašpārvaldes pārstāvis pārtrauc mācības Iestādē, atsakās no darbības Pašpārvaldē, ilgstoši nepiedalās Pašpārvaldes darbā, atkārtoti neievēro Pašpārvaldes darba pamatprincipus vai zaudē pārstāvības pamatu, viņa vietā ievēlē vai deleģē jaunu pārstāvi šajā Reglamentā noteiktajā kārtībā. Pirms pārstāvja aizstāšanas, ja tas iespējams un atbilst situācijas būtībai, uzklausa attiecīgā izglītojamā viedokli un nodrošina samērīgu lēmuma pieņemšanu.
23. Informāciju par Pašpārvaldes sastāvu Iestāde dara zināmu izglītojamajiem Iestādes iekšējos oficiāli izmantotajos informācijas kanālos, norādot Pašpārvaldes pārstāvja vārdu, uzvārdu un pārstāvības klasi vai grupu, ciktāl tas nepieciešams Pašpārvaldes darba caurskatāmībai un saziņai. Informāciju publiski pieejamos kanālos ievieto tikai tad, ja tam ir tiesisks pamats un tiek ievērotas personas datu aizsardzības prasības.

IV. Pašpārvaldes darba vadība

24. Pašpārvaldes priekšsēdētāja amata kandidāti tiek izvirzīti, kandidātiem pašiem piesakoties pirmajā sapulcē. Kandidāti prezentē sevi un savu redzējumu par Pašpārvaldes darbu. Pašpārvaldes priekšsēdētāju ievēl 4.–6. klases izglītojamie aizklātās vēlēšanās. Par Pašpārvaldes priekšsēdētāju tiek ievēlēts kandidāts, kurš aizklātajās vēlēšanās saņēmis lielāko balsu skaitu. Pašpārvalde var ievēlēt priekšsēdētāja vietnieku, sekretāru un darba grupu vadītājus.
 - 24.1. Ja divi vai vairāki kandidāti saņem vienādu lielāko balsu skaitu, starp šiem kandidātiem notiek atkārtota aizklāta balsošana. Ja arī atkārtotajā balsošanā kandidāti saņem vienādu balsu skaitu, pašpārvaldes priekšsēdētāju nosaka izlozes kārtībā.
25. Pašpārvaldes priekšsēdētājs:
 - 25.1. organizē Pašpārvaldes darbu;

- 25.2. sasauca un vada Pašpārvaldes sēdes;
- 25.3. sagatavo sēžu darba kārtību, ja nepieciešams, sadarbojoties ar Pašpārvaldes konsultantu;
- 25.4. pārstāv Pašpārvaldi sadarbībā ar Iestādes administrāciju, Skolas padomi, pedagogiem, izglītojamiem un citām personām;
- 25.5. nodrošina Pašpārvaldes priekšlikumu nodošanu Iestādes administrācijai vai citām institūcijām atbilstoši jautājuma būtībai;
- 25.6. veicina Pašpārvaldes locekļu iesaisti un informācijas apriti.
- 26. Pašpārvaldes priekšsēdētāja vietnieks pilda priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā un veic citus Pašpārvaldes noteiktus uzdevumus.
- 27. Pašpārvaldes sekretārs dokumentē Pašpārvaldes sēdes un nodrošina dokumentu nodošanu glabāšanai Pašpārvaldes konsultantam vai Iestādes noteiktajai atbildīgajai personai.
- 28. Pašpārvalde var veidot darba grupas konkrētu pasākumu, iniciatīvu, projektu vai priekšlikumu sagatavošanai.
- 29. Darba grupas plāno un īsteno saskaņotus pasākumus, sagatavo informatīvos materiālus, veicina skolēnu iesaisti un sniedz priekšlikumus Pašpārvaldei.
- 30. Darba grupā var iesaistīt arī izglītojamos, kuri nav Pašpārvaldes pārstāvji, ja viņi vēlas piedalīties konkrētas iniciatīvas īstenošanā.

V. Pašpārvaldes konsultants

- 31. Iestādes direktors ar rīkojumu nosaka Pašpārvaldes konsultantu – pedagogu vai citu Iestādes darbinieku, kurš sniedz Pašpārvaldei metodisku, organizatorisku un praktisku atbalstu.
- 32. Pašpārvaldes konsultants:
 - 32.1. atbalsta Pašpārvaldes darba plānošanu un organizēšanu;
 - 32.2. palīdz Pašpārvaldei izprast Iestādes iekšējos normatīvos aktus, drošības prasības, dokumentu sagatavošanu un sadarbības kārtību;
 - 32.3. palīdz sagatavot Pašpārvaldes sēdes, priekšlikumus, pasākumu plānus un iniciatīvas;
 - 32.4. nodrošina saikni starp Pašpārvaldi un Iestādes administrāciju;
 - 32.5. seko, lai Pašpārvaldes iniciatīvas tiktu īstenotas droši, tiesiski un atbilstoši izglītojamo vecumam un interesēm;
 - 32.6. nepieņem lēmumus Pašpārvaldes vietā un nepamatoti neierobežo izglītojamo viedokļa paušanu, bet sniedz atbalstu un palīdz ievērot normatīvo aktu un Iestādes iekšējo normatīvo aktu prasības.
- 33. Pašpārvaldes konsultants piedalās Pašpārvaldes sēdēs bez balsstiesībām.

VI. Pašpārvaldes sēdes un lēmumu pieņemšana

- 34. Pašpārvaldes sēdes notiek saskaņā ar Pašpārvaldes darba plānu un pēc nepieciešamības ne retāk kā 2 reizes mēnesī.
- 35. Pašpārvaldes sēdi sasauca Pašpārvaldes priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas, pēc Pašpārvaldes konsultanta vai vismaz vienas trešdaļas Pašpārvaldes pārstāvju ierosinājuma.
- 36. Par Pašpārvaldes sēdes norises laiku, vietu vai formu un darba kārtību Pašpārvaldes pārstāvjus informē savlaicīgi.
- 37. Pašpārvaldes sēdes var notikt klātienē, attālināti vai kombinēti, ja tiek nodrošināta iespēja piedalīties jautājumu apspriešanā, viedokļa paušanā, balsošanā un sēdes dokumentēšanā.
- 38. Pašpārvaldes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse Pašpārvaldes pārstāvju. Darba grupas atsevišķu iniciatīvu, pasākumu vai priekšlikumu sagatavošanai var darboties mazākā sastāvā, bet Pašpārvaldes lēmumus pieņem šajā Reglamentā noteiktajā lemttiesīgā sastāvā.

39. Par personu ievēlēšanu vai citiem ar personu saistītiem jautājumiem Pašpārvalde var balsot aizklāti, ja to pieprasa vismaz viens Pašpārvaldes pārstāvis.
40. Ja balsis sadalās vienādi, jautājumu izskata atkārtoti vai atliek līdz nākamajai sēdei, lai nodrošinātu papildu apspriešanu.
41. Pašpārvalde var vienoties par lēmuma pieņemšanu bez balsošanas, ja neviens no klātesošajiem Pašpārvaldes pārstāvjiem neiebilst.
42. Pašpārvaldes lēmumi paši par sevi nav administratīvi akti un nerada Iestādei finansiālas, organizatoriskas vai tiesiskas saistības bez Iestādes direktora vai viņa pilnvarotas personas saskaņojuma.
43. Ja Pašpārvaldes priekšlikuma vai iniciatīvas īstenošanai nepieciešams Iestādes direktora rīkojums, saskaņojums, finansējums, telpu vai aprīkojuma izmantošana, drošības izvērtējums vai cita organizatoriska rīcība, Pašpārvalde priekšlikumu iesniedz Iestādes direktoram vai viņa pilnvarotai personai izvērtēšanai.
44. Iestādes direktors vai viņa pilnvarota persona sniedz Pašpārvaldei atgriezenisko saiti par iesniegtā priekšlikuma vai iniciatīvas atbalstīšanu, neatbalstīšanu vai turpmāko virzību, ciktāl tas iespējams un atbilst jautājuma būtībai.

VII. Pašpārvaldes tiesības un pienākumi

45. Pašpārvaldei ir tiesības:
 - 45.1. sniegt priekšlikumus Iestādes administrācijai, Skolas padomei, Pedagoģiskajai padomei vai citām Iestādes institūcijām jautājumos, kas skar izglītojamo intereses;
 - 45.2. piedalīties Iestādes sabiedriskās dzīves, pasākumu, iniciatīvu un projektu plānošanā un īstenošanā;
 - 45.3. deleģēt izglītojamo pārstāvjus Skolas padomei Skolas padomes reglamentā noteiktajā kārtībā;
 - 45.4. vākt un apkopot izglītojamo viedokļus par Iestādes vidi, mācību procesu, pasākumiem, sadarbību un labbūtību;
 - 45.5. saņemt no Iestādes administrācijas Pašpārvaldes darbībai nepieciešamo vispārīga rakstura informāciju par Iestādes darba organizāciju, pasākumiem, līdzdalības iespējām un citiem Pašpārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem, ciktāl tās izpaušana nepārkāpj personas datu aizsardzības, ierobežotas pieejamības informācijas vai citu normatīvo aktu prasības;
 - 45.6. izmantot Iestādes telpas, aprīkojumu un informācijas kanālus Pašpārvaldes darba vajadzībām ar Iestādes atļauju, ievērojot Iekšējās kārtības noteikumus, drošības noteikumus un konkrētajā gadījumā sniegtos atbildīgā darbinieka norādījumus;
 - 45.7. sadarboties ar citu izglītības iestāžu pašpārvaldēm, pašvaldības institūcijām, jaunatnes organizācijām un nevalstiskajām organizācijām, iepriekš saskaņojot sadarbību ar Iestādes direktoru vai viņa pilnvarotu personu;
 - 45.8. piedalīties izglītojamo līdzdalību un pašpārvalžu darbību veicinošās mācībās, projektos un pasākumos.
46. Pašpārvaldei ir pienākums:
 - 46.1. darboties izglītojamo interesēs un ievērot Iestādes iekšējos normatīvos aktus;
 - 46.2. ievērot cieņpilnu, iekļaujošu un nediskriminējošu saziņu;
 - 46.3. rīkoties tā, lai Pašpārvaldes iniciatīvas neapdraudētu izglītojamo drošību, veselību, cieņu, labbūtību vai mācību procesu;
 - 46.4. informēt izglītojamos par Pašpārvaldes darbību un pieņemtajiem lēmumiem;
 - 46.5. sadarboties ar Iestādes administrāciju, pedagogiem, Skolas padomi un citām Iestādes institūcijām;
 - 46.6. ievērot personas datu aizsardzības un konfidencialitātes prasības;

- 46.7. nodrošināt, ka Pašpārvaldes priekšlikumi un iniciatīvas tiek sagatavotas saprotami, pamatoti un īstenojami;
- 46.8. veicināt dažādu klašu un izglītojamo grupu iesaisti Pašpārvaldes darbā.

VIII. Sadarbība ar Iestādes institūcijām un citām personām

47. Pašpārvalde sadarbojas ar Iestādes administrāciju, Skolas padomi, pedagogiem, klašu audzinātājiem, vecākiem un citām personām atbilstoši jautājuma būtībai un Pašpārvaldes kompetencei.
48. Pašpārvalde var sniegt Skolas padomei priekšlikumus par Iestādes vidi, izglītojamo līdzdalību, pasākumiem, sadarbību, labbūtību, drošību un citiem jautājumiem, kas skar izglītojamo intereses.
49. Pašpārvalde var sniegt Iestādes administrācijai, Pedagoģiskajai padomei vai metodiskā darba organizatoriem vispārīgus priekšlikumus par mācību procesa organizāciju, mācību vidi, izglītojamo motivāciju, līdzdalību, atgriezenisko saiti un labbūtību, neizpaužot personas datus vai individuālu gadījumu informāciju.
50. Pašpārvalde var sadarboties ar Atbalsta komandu vispārīgos jautājumos par iekļaujošu vidi, labbūtību, izglītojamo savstarpējām attiecībām, drošību un atbalsta pieejamību. Pašpārvalde individuālus gadījumus neizskata. Ja Pašpārvaldes rīcībā nonāk informācija par iespējamu apdraudējumu, Pašpārvaldes pārstāvis nekavējoties informē atbildīgo pieaugušo.
51. Pašpārvalde var piedalīties Iestādes pasākumu un aktivitāšu plānošanā un īstenošanā, ja šī dalība ir saskaņota ar Iestādes administrāciju vai atbildīgo pedagogu un tiek ievērotas drošības prasības.
52. Pašpārvalde Iestādes vārdā neslēdz vienošanās, neuzņemas finansiālas saistības un neorganizē ārējus pasākumus bez Iestādes direktora vai viņa pilnvarotas personas saskaņojuma.

IX. Darba plānošana, dokumentēšana un informācijas aprīte

53. Pašpārvalde katram mācību gadam sagatavo darba plānu vai galveno iniciatīvu sarakstu, ja tas nepieciešams Pašpārvaldes darba organizācijai.
54. Pašpārvaldes darba plānā vai galveno iniciatīvu sarakstā var norādīt plānotos pasākumus, iniciatīvas, atbildīgās personas, termiņus, sadarbības partnerus un nepieciešamos resursus.
55. Pašpārvaldes darba plānu vai galveno iniciatīvu sarakstu apspriež ar Pašpārvaldes konsultantu. Ja plāna īstenošanai nepieciešams Iestādes finansējums, telpas, aprīkojums, personāla iesaiste, drošības izvērtējums vai cita organizatoriska rīcība, attiecīgo iniciatīvu saskaņo ar Iestādes direktoru vai viņa pilnvarotu personu.
56. Pašpārvaldes sēdes dokumentē samērīgā apjomā – protokolā, īsā kopsavilkumā vai darba piezīmēs, norādot sēdes datumu, dalībniekus, izskatītos jautājumus, galvenās vienošanās un, ja nepieciešams, atbildīgās personas vai termiņus.
57. Pašpārvaldes dokumenti glabājas pie Pašpārvaldes konsultanta vai Iestādē noteiktajā dokumentu glabāšanas vietā atbilstoši dokumentu pārvaldības prasībām.
58. Pašpārvalde par savu darbību Iestādes noteiktajā apjomā informē izglītojamās Iestādes oficiāli izmantotajos informācijas kanālos, piemēram, elektroniskajā žurnālā, Iestādes tīmekļvietnē, informatīvajos stendos, izglītojamo sanāksmēs vai citā Iestādes noteiktā veidā.
59. Publicējot vai izplatot informāciju par Pašpārvaldes darbību, neiekļauj personas datus, īpašu kategoriju personas datus, ierobežotas pieejamības informāciju vai informāciju par individuāliem gadījumiem, ja tam nav tiesiska pamata.
60. Pašpārvaldes locekļiem ir pienākums ievērot konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas viņiem kļuvusi zināma, piedaloties Pašpārvaldes darbā, ja šī informācija nav publiski pieejama vai tās izpaušana var aizskart citas personas tiesības un intereses.

X. Pašpārvaldes darbības izvērtēšana

61. Pašpārvalde ne retāk kā vienu reizi mācību gadā izvērtē savu darbību, ja attiecīgajā mācību gadā Pašpārvalde ir darbojusies.
62. Pašpārvaldes darbības izvērtēšanā var ņemt vērā:
 - 62.1. īstenotās iniciatīvas un pasākumus;
 - 62.2. izglītojamo iesaisti un atgriezenisko saiti;
 - 62.3. sadarbību ar Iestādes administrāciju, pedagogiem, Skolas padomi un citām personām;
 - 62.4. Pašpārvaldes priekšlikumu virzību un īstenošanas rezultātus;
 - 62.5. Pašpārvaldes locekļu līdzdalību un darba organizāciju;
 - 62.6. izglītojamo labbūtības, drošības un skolas vides pilnveides jautājumus.
63. Pašpārvaldes darbības izvērtējuma rezultātus izmanto nākamā mācību gada darba plānošanai un Pašpārvaldes darba pilnveidei.
64. Pašpārvalde var sniegt īsu pārskatu par savu darbu izglītojamajiem, Iestādes administrācijai vai Skolas padomei.

XI. Noslēguma jautājumi

65. Grozījumus Reglamentā izdara ar Iestādes direktora rīkojumu. Pirms grozījumu izdarīšanas tos, ja iespējams, apspriež Pašpārvaldē, īpaši gadījumos, kad grozījumi tieši skar Pašpārvaldes darbību, pārstāvību vai izglītojamo līdzdalības kārtību.
66. Jautājumos, kas nav noteikti šajā Reglamentā, Pašpārvalde rīkojas saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem, Iestādes nolikumu, Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem un Iestādes direktora vai viņa pilnvarotas personas norādījumiem, ciktāl tie atbilst normatīvajiem aktiem un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.
67. Reglaments stājas spēkā 2026. gada 1. oktobrī.
68. Ar šī Reglamenta spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Ventpils Centra sākumskolas 2026. gada 14. janvāra Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu Nr.1-3/2026-2.

Direktore



Z.Janušone