



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301, tālr.63322469, fakss 63341422 dome@kuldiga.lv, www.kuldigasnovads.lv

Kuldīgā

APSTIPRINĀTI
ar Kuldīgas novada domes
19.12.2024. sēdes lēmumu
(protokols Nr. 16, p. 51.)

**Kuldīgas novada pašvaldības
NOTEIKUMI Nr. KNP/2024/7
“Kuldīgas novada izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības
vērtēšanas kārtība”**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 21.09.2021.
noteikumiem Nr. 644 “Kārtība, kādā izglītības iestādes
dibinātājs novērtē izglītības iestādes vadītājs
profesionālo darbību”*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka Kuldīgas novada izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas kārtību.
2. Izglītības iestāžu vadītāju (turpmāk – Vadītāju) profesionālās darbības vērtēšana notiek, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītības iestādes dibinātājs novērtē izglītības iestādes vadītāja profesionālo darbību.
3. Vadītāja profesionālās darbības novērtēšanas mērķis ir noteikt Vadītāja profesionālās darbības kvalitāti un atbilstību Izglītības likuma 30. pantam.

II. Novērtēšanas komisijas izveidošana, pienākumi, tiesības un darbības organizēšana

4. Novērtēšanas procesu veic Kuldīgas novada domes kā dibinātāja izveidota izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija).
5. Komisijas pienākums ir vērtēt Vadītāju profesionālo darbību novērtēšanas periodā atbilstoši šiem noteikumiem.
6. Komisijai ir tiesības:
 - 6.1. ierosināt Izglītības kvalitātes valsts dienestam ārpus kārtas novērtēt Vadītāju;
 - 6.2. noteikt nepieciešamos uzlabojumus Vadītāja profesionālajā darbībā;
 - 6.3. sniegt ieteikumus Vadītājam, plānojot profesionālās darbības mērķus nākamajam novērtēšanas periodam;
 - 6.4. pieņemt lēmumu par Vadītāja ārpus kārtas novērtēšanu.
7. Komisijas darba organizēšana:
 - 7.1. Komisijas priekšsēdētājs sadarbībā ar Kuldīgas novada Izglītības pārvaldi (turpmāk – Izglītības pārvalde) organizē Komisijas darbu;
 - 7.2. Komisijas priekšsēdētājs sasauc, vada Komisijas sēdes un kontrolē pieņemto lēmumu izpildi;
 - 7.3. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem;
 - 7.4. lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss;

7.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.

III. Novērtēšanas organizēšana

8. Vadītāju profesionālās darbības vērtēšana notiek vienu reizi trijos mācību gados (turpmāk – novērtēšanas periods).
9. Izglītības pārvalde:
 - 9.1. sadarbībā ar Vadītājiem izveido profesionālās darbības novērtēšanas grafiku trīs mācību gadiem (šo noteikumu 1. pielikums), grafikā nosakot novērtēšanas perioda sākuma un beigu termiņu;
 - 9.2. katra mācību gada sākumā visa novērtēšanas perioda laikā pārbauda Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadītās informācijas atbilstību normatīvajos aktos noteiktajam;
 - 9.3. katra mācību gada sākumā visa novērtēšanas perioda laikā izglītības iestāžu mājaslapā pārliecinās par publicēto iekšējo normatīvo aktu atbilstību ārējo normatīvo aktu prasībām;
 - 9.4. katra mācību gada sākumā pārliecinās, ka iestādē tiek organizēta pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšana;
 - 9.5. katra mācību gada I semestra laikā pārliecinās, ka izglītības iestādes, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmu, tiek nodrošināta katram bērnam, kas uzsāk obligāto izglītību pirmsskolas izglītības programmā, speciālo vajadzību izvērtēšana, ievērojot Ministru kabineta noteikto izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas metodiku;
 - 9.6. katra mācību gadā sākumā līdz 1. novembrim iepazīstas ar izglītības iestādes pašnovērtējuma ziņojumu;
 - 9.7. visa novērtēšanas perioda laikā, izmantojot dokumentu analīzi, pārliecinās, ka Vadītāja rīcība ir saskaņā ar iekšējiem un ārējiem normatīviem aktiem.
10. Kuldīgas novada pašvaldības Finanšu un ekonomikas nodaļa katra budžeta gada sākumā visa novērtēšanas perioda laikā sagatavo un iesniedz kopsavilkumu par katra Vadītāja prasmi efektīvi pārvaldīt finanšu resursus iepriekšējā budžeta gadā (šo noteikumu 2. pielikums).
11. Vadītājs izvērtē savu profesionālo darbību katra mācību gada noslēgumā un novērtēšanas perioda noslēgumā, līdz 1. jūnijam, iesniedz Izglītības pārvaldei profesionālās darbības pašnovērtējumu par visu novērtēšanas periodu (šo noteikumu 3. pielikums).
12. Vadītāja vērtēšanas process ietver:
 - 12.1. Izglītības iestādes apmeklējumu, kuru īsteno Komisijas dalībnieki vienu līdz četrus mēnešus pirms Vadītāja profesionālās darbības pašnovērtējuma iesniegšanas;
 - 12.2. Komisijas dalībnieku sarunu ar iestādes vadītāju;
 - 12.3. Komisijas dalībnieku noslēguma sarunu atgriezeniskās saites sniegšanai Vadītāja profesionālās darbības pilnveidei.
13. Komisija līdz katra gada 25. augustam iepazīstas ar Izglītības pārvaldes apkopoto informāciju par Vadītāju, Finanšu un ekonomikas nodaļas iesniegto Vadītāja vērtējumu par prasmi pārvaldīt finanšu resursus (šo noteikumu 2. pielikums), Vadītāja iesniegto pašvērtējumu (šo noteikumu 3. pielikums), uzklausa Vadītāju sarunā un novērtē Vadītāja profesionālo darbību atbilstoši šo noteikumu 4. pielikumam, aizpildot šo noteikumu 5. pielikumu.
14. Komisijas lēmums ir par pamatu Vadītāju algas likmes paaugstināšanai (šo noteikumu 5. pielikums). Algas likmes paaugstinājums ir spēkā līdz nākamajam Vadītāja profesionālās darbības novērtējumam.

IV. Noslēguma noteikumi

15. Šie noteikumi stājas spēkā 2025. gada 1. janvārī.

16. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē ar Kuldīgas novada domes 2022. gada 31. marta lēmumu (prot. Nr. 4, p. 20) apstiprinātie Kuldīgas novada pašvaldības noteikumi Nr. KNP/2022/1 “Noteikumi Kuldīgas novada izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības vērtēšanai”.

Kuldīgas novada domes priekšsēdētāja

(paraksts)*

Inese Astaševska

* DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1. pielikums
Kuldīgas novada pašvaldības noteikumiem Nr.
“Kuldīgas novada izglītības iestāžu vadītāju
profesionālās darbības vērtēšanas kārtība”

Izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības vērtēšanas grafiks

Nr.p.k.	Izglītības iestāde	Vadītāja vārds, uzvārds	Novērtēšanas periods (no dd.mm.gggg. līdz dd.mm.gggg.)	Sarunas ar novērtēšanas komisiju plānotais laiks (mm.gggg.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

**Kuldīgas novada pašvaldības Finanšu un ekonomikas nodaļas
informācija par izglītības iestāžu vadītāju prasmi pārvaldīt finanšu resursus
_____. budžeta gads**

Izglītības iestāde	Atbilstība saistošajiem noteikumiem		
	1. līmenis*	2. līmenis*	3. līmenis*

Informāciju sagatavoja (amats, vārds, uzvārds, kontakttālrunis):

Datums: _____

*Līmeņu apraksts:

1. līmenis – iestādes vadītājs daļēji pārzina normatīvos aktus, kuri nosaka budžeta plānošanas kārtību, daļēji pārzina pašvaldības saistošos noteikumus, budžeta plānošanas procesā pārsvarā konsultējas ar dibinātāju, neregulāri seko līdzī budžeta plāna izpildei, grozījumi tiek veikti pārsvarā pēc dibinātāja ierosmes un atgādinājuma, ne vienmēr grozījumi budžetā ir pamatoti.

2. līmenis – iestādes vadītājs pārzina normatīvos aktus, kuri nosaka budžeta plānošanas kārtību, pārzina pašvaldības saistošos noteikumus, budžeta plānošanas procesā vairākkārt konsultējas ar dibinātāju, pārsvarā seko līdzī budžeta plāna izpildei, ir dažī gadījumi novērtēšanas periodā, kad uz grozījumu nepieciešamību budžeta plānā, norāda dibinātāja pārstāvis.

3. līmenis – iestādes vadītājs pārzina normatīvos aktus, kuri nosaka budžeta plānošanas kārtību, pārzina pašvaldības saistošos noteikumus, pats vai sadarbībā ar paša veidotu darba komandu profesionāli plāno budžetu kārtējam periodam, tad saskaņo to ar dibinātāju, seko līdzī budžeta plāna izpildei, savlaicīgi saskaņo budžeta grozījumus, tie ir pamatoti.

Izglītības iestādes vadītāja profesionālās darbības PAŠNOVĒRTĒJUMS

Iestādes vadītāja vārds, uzvārds		
Izglītības iestādes nosaukums		
Pedagogu skaits izglītības iestādē	Strādā pamatdarbā	Strādā apvienoti
Tehnisko darbinieku skaits iestādē		
Izglītojamo skaits iestādē (t.sk. pirmsskolas grupās)		
Vadītāja amatā stāšanās datums (konkrētā izglītības iestādē)		
Kopējais darba stāžs vadītāja amatā		
Novērtēšanas periods (dd.mm.gggg. – dd.mm.gggg.)		

Izglītības iestādes vadītāja profesionālās darbības mērķi:

Mērķis	Rezultatīvie rādītāji	Konkrēti īstenošanas apliecinājumi

Īstenotās aktivitātes, kuras bija neveiksmīgas un bez rezultāta vai plānotās, bet nerealizētās aktivitātes:

Aktivitāte	Plānotais rezultāts	Sasniegtais rezultāts	Iespējamie iemesli un turpmākā rīcība

Iestādes vadītāja dalīšanās ar profesionālās darbības piemēriem izvērtējamā mācību gada laikā:

Kad?	Kur?	Kam?	Tēma

Izvērtējamā mācību gada laikā veiktā profesionālā pilnveide, kuras rezultātā notikušas izmaiņas vadītāja vai iestādes ikdienas darbībā:

Kursu norises laiks	Tēma/kursu nosaukums	Konkrēta aktivitāte, darbība, kas veikta profesionālās pilnveides tiešā ietekmē

--	--	--

Iestādes vadītāja plānotie profesionālās darbības mērķi nākamajam novērtēšanas periodam
(aizpilda, kad iepriekšējā perioda mērķi sasniegti):

Mērķis	Rezultatīvie rādītāji	Termiņš

Datums/laika zīmogs*

Paraksts/elektroniski parakstīts*

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Iestādes vadītāja algas likmes paaugstināšana

1. Iestādes vadītājam, kura vadītājā vispārējās izglītības iestādē skolēnu skaits ir vairāk nekā 500, Ministru kabineta noteikumos noteikto vadītāja minimālo algu paaugstina par 20%.
2. Iestādes vadītājam, kura vadītājā vispārējās izglītības iestādē ir no 351 līdz 500 skolēniem un tiek īstenotas vairāk nekā 5 speciālās izglītības programmas, Ministru kabineta noteikumos noteikto vadītāja minimālo algu paaugstina par 15%.
3. Iestādes vadītājam, kura vadītājā vispārējās izglītības iestādē ir no 351 līdz 500 skolēniem un tiek īstenotas 2 līdz 4 speciālās izglītības programmas, Ministru kabineta noteikumos noteikto vadītāja minimālo algu paaugstina par 10%.
4. Katram iestādes vadītājam ir iespēja saņemt algas likmes paaugstinājumu par kvalitatīvu un efektīvu iestādes vadīšanu:
 - 4.1. skolu direktoriem līdz 40%;
 - 4.2. pirmsskolas iestāžu vadītājiem, profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestāžu vadītājiem līdz 20%.
5. Vērtēšanas rezultāts ir iegūtie punkti par veiktajām aktivitātēm novērtēšanas periodā. Ja iestādes vadītājs neatbilst vairāk nekā 2 atbilstības rādītājiem, kvalitātes algas likmes paaugstinājumu nepiešķir. Rādītājus Komisija apkopo tabulā un tiek aprēķināts, cik % no maksimāli iegūstamajiem punktiem iestādes vadītājs iegūvis.

Atbilstības rādītāji				
Vērtēšanas kritērijs	Informācijas avoti	Atbilst	Neatbilst/ daļēji atbilst	Dati
1. Izglītības iestādes vadītāja normatīvajos aktos noteiktā atbildība par iestādes darbību un rezultātiem.	Valsts izglītības informācijas sistēmas dati			Nolikums, pamatdati, papildu dati, sodu reģistrs, uzraugošo institūciju atzinumi (Veselības inspekcija, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests), pedagogu izglītības dokumenti, pedagogu profesionālā pilnveide, vērtējumi, aktuālās piederības, informācija par skolēniem, kuri ilgstoši neapmeklē iestādi.
	Izglītības programmu īstenošanas dokumenti			Tarifikācija, mācību plāni, stundu saraksts, pieteikumi valsts pārbaudes darbiem, individuālie plāni, pedagoģisko padomes sēžu protokoli, e-klases ieraksti
	Iestādes iekšējo normatīvo aktu atbilstība ārējiem normatīviem aktiem			Visu normatīvajos aktos noteikto iekšējās kārtības noteikumu esamība, to aktualitāte un sasaiste ar spēkā esošiem ārējiem normatīviem aktiem.

	Informācija iestādes mājaslapā			Nolikums, Attīstības plāns, pēdējo trīs mācību gadu Pašnovērtējuma ziņojumi, gada darba plāns, visi iekšējie normatīvie akti, kas attiecas uz skolēniem un vecākiem, stundu saraksts, konsultāciju grafiks, informācijas aktualitāte.
2. Vadītāja rīcības atbilstība normatīvajiem aktiem.	Informācija par sūdzībām pašvaldībai, Izglītības pārvaldei, citām pārraudzības institūcijām			Pašvaldībā, Izglītības pārvaldē reģistrēto pamatoto unikālo sūdzību skaits ne vairāk kā 3-5 vidēji katrā novērtēšanas perioda mācību gadā.
Kvalitātes rādītāji				
Vērtēšanas kritērijs	Informācijas avoti	Punkti	Dati/piezīmes	
1. Resursu efektīva pārvaldība	Personāls – VIIS tarifkācija, amatu saraksts	0 – nodrošinātas minimālās normatīvo aktu prasības 1 – iestādē mērķtiecīga personāla resursu pārvaldība	Iestādē nav ilgstošu (viens mācību gada semestris vai ilgāk) vakanču, kadru mainība pamatota, amatu sarakstā katra amata vieta izvērtēta un pamatota.	
	Finanses (noteikumu 2. pielikums)	0 – 1. līmenis 1 – 2. līmenis 2 – 3. līmenis	Informācija no Finanšu un ekonomikas nodaļas. Kopvērtējumā vidējais punktu skaits trīs novērtēšanas perioda budžeta gados.	
	Finanses – saruna (noteikumu 6. pielikums)	0 – novērtēšanas periodā nav piesaistīti papildu līdzekļi 1 – ir dalība vidēji ne vairāk kā vienā aktivitātē katrā novērtēšanas perioda mācību gadā, kas piesaista papildu finanšu līdzekļus 2 – ir dalība vidēji vairāk nekā vienā aktivitātē katrā novērtēšanas perioda mācību gadā, kas piesaista papildu finanšu līdzekļus	Informācija par papildus finanšu piesaisti, izmantojot projektu piedāvājumu, atbalstītāju piesaisti, iestādes nodibinājumu esamību u.tml.	

2. Mērķu un uzdevumu definēšana un izpilde	Vadītāja pašnovērtējums	<p>0 – formāli definēts mērķis un rezultatīvie rādītāji</p> <p>1 – mērķis definēts saskaņā ar iestādes un/vai novada prioritātēm, rezultatīvie rādītāji daļēji izmērāmi</p> <p>2 – mērķis definēts saskaņā ar iestādes un/vai novada prioritātēm, rezultatīvie rādītāji izmērāmi, tie skaidri norāda uz mērķa īstenošanu</p>	Vadītāja pašnovērtējumā sniegtā informācija par mērķiem un rezultatīviem rādītājiem. Tiek vērtēta Vadītāja prasme definēt mērķi un norādīt izmērāmus rezultatīvos rādītājus, kuri norāda uz mērķa īstenošanu.
	Vadītāja pašnovērtējums	<p>0 – vispārīga informācija par mērķa īstenošanas apliecinājumiem</p> <p>1 – pašvērtējumā minētie apliecinājumi daļēji norāda uz mērķa īstenošanu, daļēji vai nav analizētas neveiksmes</p> <p>2 – pašvērtējumā minētie apliecinājumi īsi, konkrēti apliecina mērķa īstenošanu, analizētas neveiksmes, ir informācija par atbilstošu risinājumu</p>	Vadītāja pašnovērtējumā sniegtā informācija par apliecinājumiem mērķu īstenošanā, kā arī informācija par aktivitātēm, kuras nav sniegušas plānoto rezultātu. Vadītāja prasme īsi un konkrēti sniegt informāciju, kritiski un pamatoti izvērtēt savu profesionālo darbību mērķu īstenošanā.
	Saruna (noteikumu 6. pielikums)	<p>0 – vispārīga informācija par sistēmu mērķa definēšanai un tā īstenošanas pārraudzībai</p> <p>1 – ir informācija par mērķa definēšanas sistēmu un tā īstenošanas pārraudzību, tomēr tā pilnībā nenodrošina mērķa īstenošanu</p> <p>2 – ir informācija par mērķa definēšanas un īstenošanas</p>	Vadītājs uz sarunu sagatavojis stāstījumu par savu mērķa definēšanas un tā īstenošanas pārraudzības sistēmu. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.

		pārraudzības sistēmu, tā nodrošina mērķa sasniegšanu	
3. Iestādes sistēma izglītības programmu kvalitātes pārraudzībai	Pašnovērtējuma ziņojums	0 – formāli definēti izglītības programmu īstenošanas kvalitātes mērķi 1 – pēc būtības definēti izglītības programmu īstenošanas kvalitātes mērķi	Pašnovērtējuma ziņojumā definēti izglītības iestādes kvalitātes mērķi, tai skaitā arī programmu īstenošanas kvalitātei. Joma “Mācīšana un mācīšanās” stiprās puses un turpmākās attīstības vajadzības.
	Aptauja	0 – aptaujā līdz 40% pozitīvu atbilžu 1 – aptaujā no 41% līdz 85% pozitīvu atbilžu 2 – aptaujā 86% un vairāk pozitīvu atbilžu	Vērtē atbalsta organizēšanu skolēniem, kas ir kvalitātes pārraudzības sistēmas daļa. Dati katru mācību gadu, vērtēšanā izmanto hronoloģiski jaunākos datus.
	Saruna (noteikumu 6. pielikums)	0 – vispārīga informācija par sistēmu izglītības programmu kvalitātes pārraudzībai 1 – ir informācija par izglītības programmu kvalitātes pārraudzības sistēmu, tā daļēji nodrošina programmu īstenošanas kvalitāti 2 – ir informācija par izglītības programmu kvalitātes pārraudzības sistēmu, tā pilnībā nodrošina programmu īstenošanas kvalitāti	Vadītājs uz sarunu sagatavojis stāstījumu par iestādes sistēmu izglītības programmu īstenošanas kvalitātes pārraudzībā. Tā ietver arī atbalsta sniegšanu skolēniem un pedagogiem. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.
4. Iestādes profesionālās vadītāja darbības piemēri	Vadītāja pašnovērtējums	0 – nav dalījies profesionālās darbības prakses piemēros 1 – dalījies profesionālās darbības piemēros vidēji reizi katrā mācību gadā novērtēšanas periodā/darījis to pēc dibinātāja ierosmes	Informācija Vadītāja pašnovērtējumā. Tiek sniegta informācija par savu kā iestādes vadītāja pieredzi, pildot savus amata pienākumus.

		2 – daļīties profesionālās darbības piemēros biežāk nekā vidēji reizi mācību gadā novērtēšanas periodā/darījis to gan pēc savas iniciatīvas, gan pēc dibinātāja ierosmes	
5. Sadarbības kvalitāte ar izglītības procesā iesaistītajām pusēm	Aptauja	0 – aptaujā līdz 40% pozitīvu atbilžu 1 – aptaujā no 41% līdz 85% pozitīvu atbilžu 2 – aptaujā 86% un vairāk pozitīvu atbilžu	Vērtē novērtēšanas perioda noslēgumā, izmanto datus no jomas “Laba pārvaldība”.
	Saruna (noteikumu 6. pielikums)	0 – min sadarbības partnerus, pastāsta, ko dara, nav informācijas par ietekmi uz iestādes darba kvalitāti 1 – min konkrētus sadarbības gadījumus, daļēji sniedzot informāciju par ietekmi uz iestādes darba kvalitāti 2 – min konkrētus sadarbības piemērus un to ietekmi uz iestādes darba kvalitāti	Vadītājs uz sarunu sagatavojis stāstījumu par trīs veiksmīgākajiem sadarbības gadījumiem, sniedzot informāciju, kādu ietekmi minētā sadarbība sniedz iestādes darba kvalitātes uzlabošanā. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.
6. Inovāciju/uzlabojumu ieviešana novērtēšanas periodā	Saruna (noteikumu 6. pielikums)	0 – nesniedz informāciju par ieviestajām inovācijām/uzlabojumiem novērtēšanas periodā 1 – sniedz informāciju par ieviestām inovācijām/uzlabojumiem novērtēšanas periodā, tomēr nav pamatojuma par to ietekmi uz iestādes darba kvalitāti 2 – sniedz informāciju par	Vadītājs uz sarunu sagatavojis stāstījumu par novērtēšanas periodā ieviestajām inovācijām/uzlabojumiem un to ietekmi uz iestādes darba kvalitāti. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.

		<p>ieviestajām inovācijām/uzlabojumiem novērtēšanas periodā, daļēji sniegta informācija par to ietekmi uz iestādes darba kvalitāti</p> <p>3 – sniedz informāciju par ieviestajām inovācijām/uzlabojumiem novērtēšanas periodā un to ietekmi uz iestādes darba kvalitāti</p>	
7. Dalība projektos, kas saistīti ar mācību saturu	Pašnovērtējuma ziņojums	<p>0 – nav informācijas par dalību projektos</p> <p>1 – sniegta informācija par dalību projektos, nav sniegta informācija par ietekmi uz iestādes darba kvalitāti</p> <p>2 – sniegta informācija par dalību projektos un to ietekmi un iestādes darba kvalitāti</p>	Informācija no Pašnovērtējuma ziņojuma par nozīmīgākajiem iestādē īstenotajiem projektiem.
	Saruna (noteikumu 6. pielikums)	<p>0 – iestādē projektus neīsteno</p> <p>1 – sniedz informāciju par dalību projektos, trūkst pamatojuma projekta lietderībai</p> <p>2 – sniedz informāciju par mērķtiecīgu projektu izvēli iestādes darba kvalitātes uzlabošanai/pilnveidei</p>	Vadītājs uz sarunu sagatavojis stāstījumu par novērtēšanas periodā īstenotajiem nozīmīgākajiem projektiem, mērķtiecīgu to izvēli un projekta rezultātu izvērtēšanas sistēmu. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem
8. Atbalsta sniegšana vietējās kopienas izglītošanā, tās veidošanā par mācīšanās organizāciju	Saruna (noteikumu 6. pielikums)	<p>0 – nesniedz informāciju par aktivitātēm</p> <p>1 – sniedz informāciju par gadījuma rakstura aktivitātēm</p> <p>2 – sniedz informāciju par regulārām, sistemātiskām aktivitātēm</p>	Vadītājs uz sarunu sagatavojis stāstījumu par to, kā izglītības iestāde iesaistās vietējās kopienas izglītošanā un tās veidošanā par mācīšanās organizāciju, piemēram, nodrošinot telpas, tehniku vai izglītojoša satura aktivitāti vietējās sabiedrības dažādām grupām utml.

9. Citas novadam/valstij nozīmīgas aktivitātes	Saruna (noteikumu 6. pielikums)	0 – nesniedz informāciju par aktivitātēm 1 – sniedz informāciju par novadam nozīmīgām aktivitātēm 2 – sniedz informāciju par valstij nozīmīgām aktivitātēm	Vadītājs uz sarunu sagatavojis stāstījumu par novadam un/vai valstij nozīmīgām īstenotajām aktivitātēm, kas veicina izglītības sistēmas sakārtošanu, kvalitatīvas un iekļaujošas izglītības īstenošanu, iekļaujošas sabiedrības veidošanu, sabiedrības izglītošanu.
Kopā		33 punkti	

IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪTĀJA PROFESIONĀLĀS DARBĪBAS NOVĒRTĒJUMS

Par izglītības iestādes “*Iestādes nosaukums*” (turpmāk – iestāde) vadītājas “*Vārds, Uzvārds*” profesionālās darbības novērtēšanas rezultātiem

Kuldīgas novada domes 20__ . gada __ . _____ lēmums Nr. _____ “Par Kuldīgas novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju vērtēšanu”

Vērtēšanas komisijas sastāvs:

Komisijas vadītājs	Vārds, Uzvārds	Amats
Komisijas locekļi	Vārds, Uzvārds	Amats
	Vārds, Uzvārds	Amats
	Vārds, Uzvārds	Amats
	Vārds, Uzvārds	Amats
	Vārds, Uzvārds	Amats

Kopsavilkuma tabula:

Atbilstības rādītāji				
Vērtēšanas kritērijs	Informācijas avoti	Atbilst	Neatbilst/ daļēji atbilst	Dati
1. Izglītības iestādes vadītāja normatīvajos aktos noteiktā atbildība par iestādes darbību un rezultātiem.	Valsts izglītības informācijas sistēmas dati			
	Izglītības programmu īstenošanas dokumenti			
	Iestādes iekšējo normatīvo aktu atbilstība ārējiem normatīviem aktiem			

	Informācija iestādes mājaslapā			
2. Vadītāja rīcības atbilstība normatīvajiem aktiem.	Informācija par sūdzībām pašvaldībai, Izglītības pārvaldei, citām pārraudzības institūcijām			
Kvalitātes rādītāji				
Vērtēšanas kritērijs	Informācijas avoti	Punkti	Dati/piezīmes	
1. Resursu efektīva pārvaldība	Personāls – VIIS tarifkācija, amatu saraksts			
	Finanses (noteikumu 2. pielikums)			
	Finanses – saruna ar Vadītāju			
2. Mērķu un uzdevumu definēšana un izpilde	Vadītāja pašvērtējums			
	Vadītāja pašvērtējums			
	Saruna			
3. Iestādes sistēma izglītības programmu kvalitātes pārraudzībai	Pašnovērtējuma ziņojums			
	Aptauja			
	Saruna			
4. Iestādes vadītāja profesionālās darbības piemēri	Vadītāja pašnovērtējums			
5. Sadarbības kvalitāte ar izglītības procesā iesaistītajām pusēm	Aptauja			
	Saruna			
6. Inovāciju/uzlabojumu ieviešana novērtēšanas periodā	Saruna			

7. Dalība projektos, kas saistīti ar mācību saturu	Pašnovērtējuma ziņojums		
	Saruna		
8. Ieguldījums vietējās kopienas izglītošanā, tās veidošanā par mācīšanās organizāciju	Saruna		
9. Citas novadam/valstij nozīmīgas aktivitātes	Saruna		
Kopā		33 punkti	

Ieteikumi izglītības iestādes vadītāja profesionālās darbības uzlabošanai:

Paraksti*

Komisijas vadītājs:

Komisijas locekļi:

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Ieteicamais sarunas saturs

- ✓ Informācija par papildus finanšu piesaisti, izmantojot projektu piedāvājumu, atbalstītāju piesaisti, iestādes nodibinājumu esamību u.tml.
- ✓ Stāstījums par savu mērķa definēšanas un tā īstenošanas pārraudzības sistēmu. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.
- ✓ Stāstījums par iestādes sistēmu izglītības programmu īstenošanas kvalitātes pārraudzībā. Tā ietver arī atbalsta sniegšanu skolēniem un pedagogiem. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.
- ✓ Stāstījums par trīs veiksmīgākajiem sadarbības gadījumiem, sniedzot informāciju, kādu ietekmi minētā sadarbība sniedz iestādes darba kvalitātes uzlabošanā. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.
- ✓ Stāstījums par novērtēšanas periodā ieviestajām inovācijām/uzlabojumiem un to ietekmi uz iestādes darba kvalitāti. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.
- ✓ Stāstījums par novērtēšanas periodā īstenotajiem nozīmīgākajiem projektiem, mērķtiecīgu to izvēli un projekta rezultātu izvērtēšanas sistēmu. Īsi, konkrēti, ar pamatojumiem.
- ✓ Stāstījumu par to, kā izglītības iestāde iesaistās vietējās kopienas izglītošanā un tās veidošanā par mācīšanās organizāciju, piemēram, telpu nodrošinājums, tehnikas nodrošinājums u.tml.
- ✓ Stāstījums par novadam un/vai valstij nozīmīgām īstenotajām aktivitātēm, kas veicina izglītības sistēmas sakārtošanu, kvalitatīvas un iekļaujošas izglītības īstenošanu, iekļaujošas sabiedrības veidošanu, sabiedrības izglītošanu.

Vadītāja stāstījuma ilgums – līdz 20 minūtēm.