



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801  
t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

## MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES LĒMUMS Madonā

2022. gada 30. novembrī

Nr. 775  
(protokols Nr. 27, 5. p.)

### Par Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" vadītāja amata konkursa nolikuma apstiprināšanu

2022. gada 10. novembrī Madonas novada Ērgļu apvienības pārvaldē saņemts Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" vadītājas Līgas Šmites iesniegums par darba tiesisko attiecību izbeigšanu.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2014. gada 19. augusta noteikumiem Nr. 496 "Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei", Madonas novada pašvaldības iestādes "Madonas novada Centrālā administrācija" Izglītības nodaļa ir sagatavojusi Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" vadītāja amata konkursa nolikuma projektu.

Noklausījusies sniegto informāciju, **atklāti balsojot: PAR – 18** (Agris Lungevičs, Aigars Šķēls, Aivis Masaļskis, Andris Dombrovskis, Andris Sakne, Artūrs Čačka, Artūrs Grandāns, Arvīds Greidiņš, Gatis Teilis, Gunārs Ikaunieks, Iveta Peilāne, Kaspars Udrass, Māris Olte, Rūdolfs Preiss, Sandra Maksimova, Valda Kļaviņa, Vita Robalte, Zigfrīds Gora), **PRET – NAV, ATTURAS – NAV**, Madonas novada pašvaldības dome **NOLEMJ**:

1. Apstiprināt Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" vadītāja amata konkursa nolikumu.
2. Madonas novada pašvaldības iestādes "Madonas novada Centrālā administrācija" Izglītības nodaļai nodrošināt nolikuma un atbilstoša sludinājuma publicēšanu Madonas novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.madona.lv](http://www.madona.lv) un reģionālajā laikrakstā "Stars".
3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Madonas novada pašvaldības izpilddirektoram U.Fjodorovam.

*Pielikumā: Konkursa nolikums.*

Domes priekšsēdētājs

  
A. Lungevičs



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801  
t. 64860090, e-pasts: [pasts@madona.lv](mailto:pasts@madona.lv)

Madonā

APSTIPRINĀTS  
ar Madonas novada pašvaldības domes  
2022. gada 30. novembra lēmumu Nr. 775  
(protokols Nr. 27, 5. p.)

## Ērģļu pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” vadītāja amata konkursa nolikums

*Izdots saskaņā ar  
Ministru kabineta 19.08.2014. noteikumu Nr. 496  
„Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības  
iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldību  
izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei” 4.1.punktu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Ērģļu pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” vadītāja amata konkursa nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Madonas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes “Ērģļu pirmsskolas izglītības iestāde “Pienenīte”” (turpmāk – Iestādes) vadītāja amata vietu (turpmāk – konkurss).
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties Iestādes vadītāja (profesiju klasifikatora kods 1345 03) amatam (turpmāk – amats) atbilstošāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu izglītības iestādes darbību un attīstību.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību amatam.

### II. Konkursa noteikumi

4. Konkursu organizē Pašvaldība.
5. Sludinājumu par konkursu publicē Pašvaldības tīmekļa vietnē [www.madona.lv](http://www.madona.lv), kā arī reģionālajā laikrakstā. Sludinājumā norāda: izglītības iestādi, prasības pretendentiem, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un kontaktātlruni.
6. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs, rīcībspējīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
7. Iestādes vadītāja amata pamatpienākumi:
  - 7.1. nodrošināt iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, iestādes nolikuma, Pašvaldības domes lēmumu un rīkojumu, Pašvaldības un tās Izglītības nodaļas metodisko ieteikumu ievērošanu;

- 7.2. nodrošināt iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu efektīvu un racionālu izmantošanu;
- 7.3. nodrošināt iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu sagatavošanu, apstiprināšanu un izpildi, nodrošināt iestādes darba laika ievērošanu;
- 7.4. sagatavot un iesniegt Pašvaldībai iestādes budžeta pieprasījumu, slēgt nepieciešamos saimnieciskos līgumus apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 7.5. dokumentēt un analizēt iestādes izglītojošo un saimniecisko darbību, izstrādāt perspektīvās attīstības programmas, nodrošināt iestādes lietvedību;
- 7.6. vadīt iestādes un tās darbinieku darbību, saskaņā ar Latvijas Republikas izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām nodrošināt iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem;
- 7.7. saskaņā ar Darba likumu pieņemt darbā un atbrīvot no darba iestādes darbiniekus, noteikt darbinieku amata pienākumus, tiesības un atbildības pakāpi, sagatavot darbinieku amata aprakstus, novērtēt darbinieku darba kvalitāti, noteikt iestādes darbinieku darba samaksu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumiem;
- 7.8. nodrošināt izglītības programmu izstrādi un īstenošanu;
- 7.9. pildīt citus Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktos izglītības iestādes vadītāja pienākumus, Pašvaldības domes lēmumus, ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu vai pārvaldnieka uzliktos pienākumus.
8. Prasības amata pretendentiem:
  - 8.1. uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
  - 8.2. izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;
  - 8.3. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
  - 8.4. vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā pēdējo desmit gadu laikā; par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze pirmsskolas izglītības iestādes vadības darbā;
  - 8.5. zināšanas izglītības satura un kvalitātes jautājumos;
  - 8.6. zināšanas un prasmes pirmsskolas izglītības satura un metodikas jomā;
  - 8.7. vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus un strādāt komandā;
  - 8.8. teicamas komunikācijas, sadarbības un prezentācijas prasmes;
  - 8.9. labas informācijas tehnoloģiju lietošanas prasmes;
  - 8.10. labas analītiskās spējas, precizitāte un augsta atbildības sajūta.
9. Par 8.4. apakšpunktā minēto izglītības vadības darbu tiek uzskatīts:
  - 9.1. darbs izglītības iestādes vadītāja, vadītāja vietnieka vai tam līdzvērtīgā amatā;
  - 9.2. darbs valsts vai pašvaldības izglītības pārvaldē, ja tas saistīts ar izglītības darba un izglītības iestāžu darbības organizēšanu, kvalitātes pārvaldību;
  - 9.3. cits darbs, ja tas saistīts ar izglītības darba un izglītības iestāžu darbinieku vadību (mācību jomu koordinatori, metodisko apvienību vadītāji, mācīšanās eksperti, mācīšanās konsultanti, mentori u.c. vadītāji).
10. Iesniedzamie dokumenti:
  - 10.1. pieteikums (1. pielikums);
  - 10.2. īss dzīves un darba gaitu apraksts *Europass* CV formā;
  - 10.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu un to pielikumu kopijas;
  - 10.4. valsts valodas prasmes apliecinājums (ja nepieciešams);
  - 10.5. pretendenta sagatavots apraksts – vīzija par Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" darbības un ilgtspējīgas attīstības virzieniem kvalitatīvas izglītības nodrošināšanā;

- 10.6. papildus pretendents var iesniegt citus dokumentus, kas apliecina pretendenta kompetenci darbam Iestādes vadītāja amatā (atsauksmes no iepriekšējiem darba devējiem vai sadarbības partneriem u.c.).
11. Iesniedzot pieteikumu, pretendents apliecina, ka piekritis konkursa noteikumiem.
12. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendents uzrāda intervijas dienā, ja pretendents tiek uzaicināts uz kompetenču interviju.
13. Pieteikumu var iesniegt:
  - 13.1. personīgi slēgtā aploksnē Pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā, darba laikā, uz aploksnēs norādot „Konkursam uz Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” vadītāja amatu”;
  - 13.2. sūtot pa pastu adresātam Madonas novada pašvaldība, adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801;
  - 13.3. sūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu dokumentu uz elektroniskā pasta adresi – personals@madona.lv.
14. Dokumenti jāiesniedz vai jānodrošina to iesūtīšana līdz 2022. gada 20. decembrim plkst.17.00. Pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiek vērtēti.
15. Pretendenta iesniegtos pieteikumus reģistrē Pašvaldība atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.
16. Pretendenta iesniegtie dokumenti pēc konkursa norises beigām pretendentam atpakaļ netiek izsniegti.
17. Ja sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens amata pretendents, Pašvaldības dome lemj par atkārtota konkursa izsludināšanu.

### **III. Konkursa organizācija un norise**

18. Konkurss notiek trīs kārtās:
  - 18.1. pretendenta iesniegto dokumentu atbilstības amatam izvērtēšana;
  - 18.2. zināšanu pārbaudes tests skolvadības jautājumos;
  - 18.3. kompetenču intervija.
19. Pirmajā kārtā pēc pieteikumu termiņa iesniegšanas beigām 10 darba dienu laikā Pašvaldības iestādes “Madonas novada Centrālā administrācija”(turpmāk – Administrācija) Izglītības nodaļa izvērtē saskaņā ar šī nolikuma 10.punktu iesniegtos dokumentus un pretendenta atbilstību nolikuma 8.1., 8.2., 8.3. un 8.4.apakšpunkta prasībām.
20. Konkursa otrajā kārtā tiek uzaicināti piedalīties tie pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti, izglītība, profesionālā kvalifikācija un pieredze atbilst normatīvajos aktos amatam izvirzītajām prasībām. Otrās kārtas zināšanu pārbaudes testu sagatavo un organizē Administrācijas Izglītības nodaļa:
  - 20.1. pretendents aizpilda testu Administrācijas Izglītības nodaļas noteiktajā laikā un vietā;
  - 20.2. maksimāli iespējamais punktu skaits testā – 10 punkti;
  - 20.3. pretendenta atbildes uz testa jautājumiem izvērtē Administrācijas Izglītības nodaļas izglītības nozares speciālisti.
21. Trešās kārtas kompetenču interviju veic komisija šādā sastāvā:
  - 21.1. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, kas ir komisijas priekšsēdētājs Āris Vilšķērsts;
  - 21.2. Pašvaldības Administrācijas Izglītības nodaļas vadītāja Solvita Seržāne;
  - 21.3. Pašvaldības Administrācijas Juridiskās un personāla nodaļa personāla speciāliste Sintija Māliņa;
  - 21.4. Pašvaldības Ērgļu apvienības pārvaldes vadītāja Elita Ūdre;
  - 21.5. Pašvaldības domes trīs deputāti: Iveta Peilāne, Māris Olte, Aivis Masaļskis.
22. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā pieci komisijas locekļi.

23. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta konkursa komisijas priekšsēdētājs un protokolists. Protokola noformēšanu nodrošina Administrācijas Administratīvā nodaļa.
24. Šī nolikuma 21.1., 21.2. un 21.3. punktā minēto konkursa komisijas locekļu prombūtnes laikā viņu pienākumus konkursa komisijā veic darbinieki, kuri viņus aizvieto.
25. Uzsākot kompetenču interviju, komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu motivēt savu izvēli kandidēt uz amatu. Komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendentam par viņa izglītību, kvalifikāciju, tālākizglītību, darba pieredzi u.c., kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību amatam izvirzītajām prasībām. Komisijas locekļiem ir tiesības iepazīties ar iesniegto dokumentu oriģināliem. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam saskarsmes spēju, komunikācijas prasmes un motivācijas novērtēšanai.
26. Katrs komisijas loceklis saskaņā ar nolikuma 2. pielikumu novērtē pretendenta kompetences intervijas laikā sniegto informāciju punktu sistēmā. Maksimāli iespējamais punktu skaits kompetenču intervijā – 40 punkti:

<i>Nr.</i>	<i>Kompetence</i>	<i>Punkti</i>
1	Izglītība	no 1 līdz 4
2	Profesionālā pieredze	no 1 līdz 4
3	Vispārējās zināšanas un prasmes izglītības jomā	no 1 līdz 4
4	Profesionālā motivācija un izaugsme	no 1 līdz 4
5	Izglītības iestādes vērtību apzināšanās	no 1 līdz 4
6	Izglītības iestādes stratēģiskais redzējums, attīstības plānošanas un īstenošanas principi	no 1 līdz 4
7	Liderība un pārmaiņu vadības prasmes	no 1 līdz 4
8	Izglītības iestādes resursu pārvaldīšana	no 1 līdz 4
9	Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību	no 1 līdz 4
10	Komunikācijas prasmes	no 1 līdz 4

27. Kopējais konkursā iegūto punktu skaits tiek noteikts, saskaitot zināšanu pārbaudes testā un kompetenču intervijā iegūto punktu skaitu, un aprēķinot vidējo punktu skaitu. Maksimāli iespējamais kopējais punktu skaits konkursā – 50 punkti.
28. Pretendenta kandidatūra tiek atzīta par neatbilstošu vakantajam amatam, ja viņš nav saņēmis vairāk kā 50% jeb 25 punktus no kopējā iespējamā punktu skaita.
29. Ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu, starp citiem pretendentiem augstāko, punktu skaitu, komisija lēmumu pieņem balsojot, ar klātesošo balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās, izšķirošā balss ir konkursa komisijas priekšsēdētājam.
30. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes, pamatojoties uz pretendentu izvērtēšanā iegūto punktu skaitu vai šī nolikuma 29. punktā noteiktajā gadījumā – balsojuma rezultātu, un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
31. Konkursa uzvarētājs pēc tam, kad ir saņēmis rakstveida paziņojumu par konkursa rezultātiem, rakstveida iesniegumā apliecina savu piekrišanu uzsākt amata pienākumu izpildi, vienojoties par iespējamo darba tiesisko attiecību uzsākšanas laiku.
32. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties no amata pienākumu izpildes, komisija var pieņemt lēmumu par amata pretendenta ar nākamo lielāko konkursā iegūto punktu skaitu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā nolikumā noteiktajā kārtībā.
33. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sēdes protokolu un lēmumprojektu iesniedz Pašvaldības domei konkursa rezultātu apstiprināšanai.
34. Pretendents, kura kandidatūra apstiprināta Pašvaldības domē, tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu laiku, nosakot pārbaudes laiku ar termiņu trīs mēneši.

35. Ja konkurss ir noslēdzies bez rezultāta, Pašvaldība izsludina atkārtotu konkursu uz vakanto amata vietu.
36. Pretendentam pēc konkursa noslēgšanās, iesniedzot rakstisku pieprasījumu, ir tiesības iepazīties ar komisijas protokola izrakstu, kas satur informāciju par pieprasījuma iesniedzēju.

#### **IV. Noslēguma noteikumi**

37. Nolikumu publicē Pašvaldības tīmekļa vietnē [www.madona.lv](http://www.madona.lv) kopā ar sludinājumu par konkursa izsludināšanu.
38. Uzziņas par konkursa nolikumu un tā norisi var saņemt, zvanot pa tālruni numuru 29892044.
39. Konkursa dokumentiem saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora 2014. gada 9. oktobra rīkojumu Nr. MNP 2.1.1.12./14/69 ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss.

*1. pielikums*

Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte”  
vadītāja amata konkursa nolikumam  
(apstiprināts ar Madonas novada pašvaldības domes  
30.11.2022. lēmumu Nr. 775 (protokols Nr. 27, 5. p.))

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_ (personas kods)

\_\_\_\_\_ (dzīvesvietas adrese)

\_\_\_\_\_ (tālr., e-pasts)

PIETEIKUMS

\_\_\_\_\_.2022.  
(vieta, datums)

Es, \_\_\_\_\_, piesaku sevi konkursam uz  
(vārds, uzvārds)

vakanto Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” amatu.

Apliecinu, ka uz mani neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.

Pielikumā (*pievienotie dokumenti saskaņā ar nolikuma 10.punktu*):

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

2. pielikums  
Ērgļu pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte"  
vadītāja amata konkursa nolikumam  
(apstiprināts ar Madonas novada pašvaldības domes  
30.11.2022. lēmumu Nr. 775 (protokols Nr. 27, 5. p.))

## IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪTĀJA KOMPETENČU MODELIS

### 1. Vispārējs kompetenču raksturojums

Nr.	<i>Kompetence</i>	<i>Kompetences apraksts</i>
1	Izglītība	Iegūtais izglītības līmenis un sistematiska profesionālās kompetences paaugstināšana.
2	Profesionālā pieredze	Pretendenta darba pieredze un ilgums vispārējās izglītības jomā un atbilstošā amatā.
3	Vispārējās zināšanas un prasmes izglītības jomā	Individuālo zināšanu apjoms attiecīgajā izglītības jomā, izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā
4	Profesionālā motivācija un izaugsme	Ieinteresētība un iniciatīva savas profesionālās darbības izaugsmē, apzinoties savas stiprās un vājās puses, lai īstenotu attīstības vajadzības.
5	Izglītības iestādes vērtību apzināšanās	Izpratne par izglītības iestādes kultūru un vērtībām, kā arī politiskajiem, sociālajiem un ekonomiskajiem aspektiem, kas var palīdzēt sasniegt rezultātus
6	Izglītības iestādes stratēģiskais redzējums, attīstības plānošana un īstenošanas principi	Spēja definēt un pārvērst darbībā iestādes attīstības stratēģisko vīziju. Spēja plānot un organizēt iestādes darbu, izvirzīto mērķu kontekstā, panākot maksimālu efektivitāti.
7	Līderība un pārmaiņu vadības prasmes	Spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja viedot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par kolektīvu un motivēt to kopējo mērķu sasniegšanai.
8	Izglītības iestādes resursu pārvaldīšana	Izpratne par iestādes resursiem, efektīvu un kvalitatīvu resursu izmantošanu un ilgtspējīgas darbības nodrošināšanu.
9	Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību	Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju, un gatavība uzņemties atbildību par procesa gala rezultātu.
10	Komunikācijas prasmes	Spēja uzklaut un nodot informāciju saprotamā veidā, argumentēt un risināt konfliktsituācijas saskarsmes procesā. Spēja uztvert, saprast un veiksmīgi lietot valodu mutvārdu un rakstveida saskarsmē

### 2. Kompetenču vērtējumi un to noteikšana

Katra kompetence tiek vērtēta 4 punktu sistēmā, kur 1 punkts ir viszemākais vērtējums, 4 punkti – visaugstākais vērtējums. Katrai kompetencei noteiktas konkrētas prasības, kādām jāatbilst pretendenta attieksmei, rīcībai vai zināšanām, lai iegūtu vērtējumu no 1 līdz 4 punktiem.

Punkti	<i>Novērtējums</i>	<i>Apraksts</i>
4	Ļoti labi	Novērtējums atbilst labvēlīgai saderībai ar profesionālo kompetenci, liecina par augstu prasmju un iemaņu attīstības līmeni
3	Labi	Novērtējums atbilst labam prasmju un iemaņu attīstības līmenim, īpašību var attīstīt patstāvīgi
2	Pietiekami	Novērtējums liecina par prasībām atbilstošām prasmēm un iemaņām, kuras vēlams attīstīt patstāvīgi
1	Jāpilnveido	Novērtējums liecina, ka piemīt apmierinošas prasmes un iemaņas, kuras tomēr neizpaužas sistemātiski, īpašību var attīstīt atbilstošā apmācībā



Kompetences **“Izglītība”** vērtējuma apraksti

Komisija izmanto pretendenta dzīves un darba gaitu aprakstā sniegto informāciju.

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Doktora grāds pedagoģijā vai izglītībā; maģistra grāds izglītības vadībā. Divas vai vairākas augstākās izglītības, kas atbilst izglītības iestādes vadītāja darba specifikai. Var būt eksperts, apmācīt un konsultēt savus kolēģus, mentors. Izglītība un profesionālā kvalifikācija ļauj augstā līmenī veikt amata pienākumus.
Labi	Bakalaura/ maģistra grāds pedagoģijā vai izglītībā vai 2.līmeņa profesionālā augstākā izglītība pedagoģijā. Iegūta arī izglītība iestādes vadības darbā. Profesionālās kompetences pilnveide ir izglītības iestādes darba organizācijā, vadībā un kvalitātes novērtēšanā.
Pietiekami	Izglītība un profesionālā kvalifikācija atbilst amata aprakstā minētajām prasībām, lai veiktu amata pienākumus. 2.līmeņa profesionālā augstākā izglītība un apgūta akreditēta B programma pedagoģijā vismaz 72 stundu apjomā. Mērķtiecīga profesionālās kompetences pilnveide izglītības darba organizācijā.
Jāpilnveido	Izglītība ir atbilstoša amata aprakstam, tomēr darba pienākumu efektīvai veikšanai vērojami trūkumi. Profesionālās kompetences pilnveide nav mērķtiecīga vai tieši saistīta ar izglītības iestādes darba organizāciju vai kvalitātes novērtēšanu.

Kompetences **“Profesionālā pieredze”** vērtējuma apraksti

Komisija izmanto pretendenta dzīves un darba gaitu aprakstā sniegto informāciju.

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Izglītības vadības darba pieredze vairāk par 5 gadiem. Pieredze pedagoģiskā procesa kvalitatīvā organizēšanā un vadīšanā, balstoties uz profesionālo pieredzi, sistemātisku zināšanu papildināšanu. Pieredze starptautiskā, valsts, reģionālajā un vietējā līmenī, plāno un nemitīgi iesaistās dažādās profesionālajās aktivitātēs, iniciatīva darbojas profesionālajās organizācijās un ieguldījums sadarbībā ar dažāda līmeņa izglītības institūcijām. Ir zināšanas un pieredze vispārējās izglītības jomā.
Labi	Izglītības vadības darba pieredze no 2 līdz 5 gadiem vai cita iestādes vadības darba pieredze. Pieredze valsts, reģionālajā un vietējā līmenī, plāno aktivitātes, tiek apliecināta profesionālā meistarība, iesaistoties pieredzes apmaiņas procesā. Ir zināšanas un pieredze vispārējās izglītības jomā.
Pietiekami	Izglītības vadības darba vai vadības darba pieredze mazāka par 2 gadiem. Praktiskā darba pieredze attiecīgajā izglītības jomā vairāk par 3 gadiem. Atbilst amata prasībām, ir pieredze noteiktā darbā, amatā, profesijā, pieredze darbā ar noteiktiem jautājumiem, pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai vadības darbā.
Jāpilnveido	Darba pieredze attiecīgajā izglītības jomā līdz 3 gadiem. Nav pieredzes izglītības vadības darbā vai vadības darbā. Daļēji atbilst prasībām, pieredze minimāla, prot darboties atbilstoši standartsituācijām.

Kompetences **“Vispārējās zināšanas un prasmes izglītības jomā”** vērtējuma apraksti

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Ļoti labas zināšanas un prasmes izglītības jomā. Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī, vairāku svešvalodu zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā. Pārzina vairākas informācijas sistēmas, t.sk. izglītības informācijas sistēmas datu bāzes. Sniedz priekšlikumus un dažādus risinājumus darba efektivitātes paaugstināšanai. Svešvalodu zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā. Zināšanas izglītības iestāžu finansēšanas jautājumos, izglītības iestāžu darbības un normatīvo aktu pārzināšana izglītības jomā. Plašas zināšanās pedagoģijā, psiholoģijā, izglītības darba vadībā.

Labi	Labas zināšanas un prasmes, prasmīgi lieto informācijas un komunikācijas tehnoloģijas. Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī, ir svešvalodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā. Regulāri strādā pie vispārējo zināšanu pilnveidošanas. Labas profesionālās zināšanas un prasmes, zināšanas un pieredze iekšējo un ārējo normatīvo aktu pārzināšanā un ievērošanā, gatavība pienākumu izpildei. Labas zināšanās pedagogijā, psiholoģijā, izglītības darba vadībā.
Pietiekami	Pietiekamas profesionālās zināšanas un prasmes. Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī, ir spēja svešvalodā zināties. Ir prasmes darbā ar biroja tehniku un informāciju un komunikāciju tehnoloģijām, ir prezentāciju veidošanas prasmes. Profesionālo zināšanu, prasmju un iemaņu pietiekamība un atbilstība amatam izvirzītajām prasībām.
Jāpilnveido	Nepilnīgas profesionālās zināšanas un prasmes. Nepārliecinošas informācijas tehnoloģiju lietošanas prasmes. Svešvalodas lietošanā grūtības.

#### Kompetences **“Profesionālā motivācija un izaugsme”** vērtējuma apraksti

*Komisija izmanto pretendenta dzīves un darba gaitu aprakstā aprakstā sniegto informāciju.*

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Piemīt iniciatīva un uzņēmība. Aktīvi un enerģiski cenšas ietekmēt notikumus, lai sasniegtu rezultātu. Spēj uzturēt radošu atmosfēru, pozitīvi ietekmējot arī kolēģus. Piemīt radoša un zinoša pieeja problēmu risināšanā. Izvirza pret sevi augstas prasības.
Labi	Pauž interesi par profesionālo izaugsmi un prot iedziļināties sava darba saturā. Ticas sasniegt labākus darba rezultātus. Piemīt neatlaidība un mērķtiecība, lai realizētu konkrētus uzdevumus. Ir spēja ieinteresēt un aktivizēt cilvēkus līdzdarboties. Raksturīga laba situācijas uztvere.
Pietiekami	Galvenokārt administrē procesus un nodrošina nosacījumu ieviešanu praksē. Seko, lai tiek sasniegts darba rezultāts. Pauž interesi par profesionālo izaugsmi.
Jāpilnveido	Savā darbībā balstās uz noteiktajām prasībām. Neskaidra interese par profesionālo izaugsmi.

#### Kompetences **“Izglītības iestādes vērtību apzināšanās”** vērtējuma apraksti

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Demonstrē plašu izpratni par sociālo un ekonomisko kontekstu, kādā izglītības iestāde darbojas. Sekmīgi darbojas dažādās sociālajās, politiskajās un kultūras vidēs. Apzinās politiskās vides iespējamās pārmaiņas un to, kā tās var ietekmēt izglītības iestādi. Savā darbībā balstītos uz izglītības iestādes kultūru kā pamatu ietekmei un līderībai.
Labi	Izprot izglītības iestādes ilgtermiņa mērķus. Atbalsta kultūras un darbības modeļu pārmaiņas, ja tās ir izglītības iestādes interesēs. Prot plaši izmantot dažāda veida informāciju, lai diskutētu par jaunām iniciatīvām. Ir izpratne par lēmumu pieņemšanu un ietekmes avotiem.
Pietiekami	Veido risinājumus, kuri ir pieņemami dažādām iesaistītajām pusēm, balstoties uz izpratni par iekšējo vidi un kultūru savā un citās iestādēs. Izprot ārējo ieinteresēto pušu attieksmi un intereses. Ir skaidra lēmumu pieņemšanas kārtība.
Jāpilnveido	Izprot un darbojas saskaņā ar izglītības iestādes misiju un mērķiem. Pietrūkst vispusīgas informācijas. Daļēji izprot ārējo ieinteresēto pušu attieksmi un intereses.

#### Kompetences **“Izglītības iestādes stratēģiskais redzējums, attīstības plānošana un īstenošanas principi”** vērtējuma apraksti

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Ir spēja definēt un apzināti pauž vīziju un stratēģiju par konkrēto izglītības iestādi. Raksturo vīziju saprotamā un viegli uztveramā veidā. Var definēt sagaidāmās problēmas, izstrādāt iespējas un izvēlēties risinājumus atbilstoši izglītības iestādes stratēģijai. Piemīt spēja ieraudzīt jaunus attīstības virzienus. Enerģiski un pārliecinoši popularizē stratēģiskos mērķus izglītojamajiem, personālam un citām iesaistītajām pusēm.
Labi	Skaidri prot definēt un veicina darbinieku ieguldījumu izglītības iestādes mērķu sasniegšanā. Seko līdzī komandas darbībai, regulāri popularizēto izglītības iestādi, tās stratēģisko vīziju un vērtības izglītojamajiem, personālam un citām iesaistītajām

	pusēm. Novērtē atšķirību starp esošo stāvokli un vēlamu attīstības virzienu nākotnē un nosaka efektīvākos veidus, kā atšķirību mazināt. Paredz šķēršļus un iespējas izglītības iestādei un atbilstoši pielāgo savu rīcību
Pietiekami	Ir spēja izskaidrot stratēģisko redzējumu, bet nav vērojama iniciatīva jaunu stratēģisku attīstības virzienu noteikšanā. Pastāvīgi spēj analizēt savas darbības. Pielāgo personīgos darba mērķus darba jomas attīstības mērķiem.
Jāpilnveido	Neskaidrs stratēģiskais redzējums Nepilnīgi novērtē atšķirību starp esošo stāvokli un vēlamu attīstības virzienu nākotnē.

#### Kompetences “Līderība un pārmaiņu vadības prasmes” vērtējuma apraksti

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Aktīvi un pēc paša iniciatīvas uzņemas līdera lomu, ir spēja veidot un stiprināt komandas identitāti. Efektīvi organizē personāla un vadības komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Pārstāv komandas un iestādes reputāciju. Skaidro veiksmīgu pārmaiņu pieredzi, motivē personālu pārmaiņam, ir skaidra vīzija par pārmaiņu ietekmi.
Labi	Ir spēja uzņemties līdera lomu, pārstāvēt personāla un vadības komandas intereses un reputāciju ārpus izglītības iestādes. Veido personāla un vadības komandas kopējo vīziju, veicina personāla un vadības komandas dalībnieku savstarpējo sadarbību. Atklāti runā par pārmaiņu procesa plusiem un mīnusiem, ir spēja izstrādāt rīcības plānu pārmaiņu vadīšanai.
Pietiekami	Daļēji uzņemas līdera lomu. Informē un iesaista personālu un vadības komandu kopējo lēmumu pieņemšanā, skaidro attīstības plānus. Veicina patstāvību un iniciatīvu no personāla un vadības komandas dalībnieku puses. Skaidro pārmaiņu radītās iespējas un to, kā tās ietekmēs iestādes darbību.
Jāpilnveido	Formāli uzņemas līdera lomu. Pārsvārā virza un informē personāla un vadības komandas dalībniekus, kontrolē personāla un vadības komandas darba efektivitāti. Ierosina diskusiju par pārmaiņu procesu, bet piedalās tajā ar novērotāja attieksmi.

#### Kompetences “Izglītības iestādes resursu pārvaldīšana” vērtējuma apraksti

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Mērķtiecīgi plāno un nodrošina ilgtspējīgus, racionālus, jēgpilnus ar stratēģiskiem mērķiem un attīstības plānu saistītus materiāltehniskos resursus un to atjaunošanu, nomaiņu un papildināšanu. Nosaka mērķus sev un citiem, kas prasa papildu kompetences resursu izmantošanā augstu rezultātu sasniegšanai.
Labi	Mērķtiecīgi plāno izglītības iestādes resursu darbības un izmantošanas ilgtspējas nodrošināšanu. Plāno materiāltehnisko resursu atjaunošanu, nomaiņu un papildināšanu. Aktīvi iesaista citus materiāltehnisko resursu izmantošanā rezultātu paaugstināšanai. Seko, lai mērķu sasniegšanai un rezultātu paaugstināšanai tiktu vispusīgi izmantoti izglītības iestādē pieejamie resursi.
Pietiekami	Plānveidīgi veic izglītības iestādes resursu darbības un izmantošanas ilgtspējas nodrošināšanu. Plāno materiāltehnisko resursu atjaunošanu, nomaiņu un papildināšanu. Izvirza citiem uzdevumus materiāltehniskos resursus ilgtspējas nodrošināšanā.
Jāpilnveido	Formāli veic izglītības iestādes resursu atjaunošanu, nomaiņu un papildināšanu.

#### Kompetences “Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību” vērtējuma apraksti

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Ir spēja pieņemt arī nepopulārus lēmumus, tajā skaitā arī paaugstināta stresa situācijās. Izvērtējot riskus, ir spēja pieņemt kvalitatīvus un taisnīgus lēmumus arī situācijās, kad nav pilnīgas informācijas.
Labi	Pieņem skaidrus, konkrētus lēmumus, apsverot iespējamus riskus. Ir spēja ātri pieņemt lēmumus kritiskās situācijās, gatavība aizstāvēt un izskaidrot pieņemtos lēmumus.
Pietiekami	Izmanto dažādas pieejas lēmumu pieņemšanai: konsultējas ar citiem, iesaista ekspertus. Ir spēja patstāvīgi veidot viedokli, gatavība aizstāvēt pieņemtos lēmumus.
Jāpilnveido	Situācijās, kad apstākļi to prasa, uzņemas atbildību un pieņem lēmumus, bet cenšas sākotnēji iegūt citu atbalstu un izvairās no nepopulāriem lēmumiem. Nejutās

	pārliecināts, gatavs viegli mainīt pieņemtos lēmumus. Izmanto vienkāršotu pieeju lēmumu pieņemšanai un izvairās no atbildīgu lēmumu pieņemšanas.
--	--

Kompetences **“Komunikācijas prasmes”** vērtējuma apraksti

Vērtējums	Apraksts
Ļoti labi	Prot pielietot dažādus pārliecināšanas paņēmienus, lai pārliecinātu sarunu partneri par sava viedokļa pareizību. Veido kontaktu ar sarunu partneri, uzņemoties iniciatīvu. Sarunā ievēro un izprot citu vajadzības un neizraisa konfliktus. Ir autoritāte izglītības iestādes darbiniekiem. Profesionālas publiskās uzstāšanās iemaņas.
Labi	Izrāda sapratni un atbalstu sarunas partnerim gan verbāli, gan neverbāli. Informāciju nodod saprotamā veidā un pārliecinās par sniegtās informācijas izpratni. Spēj argumentēt savu viedokli un pārliecināt sarunas partneri. Labi saprotas ar dažādu tipu cilvēkiem, spēj pielāgot savu rīcību, lai sasniegtu vēlamu rezultātu. Prot uzklaut sarunu partnera pretenzijas un risināt konfliktsituācijas, veidojot starpnieka pozīciju. Ir publiskās uzstāšanās iemaņas.
Pietiekami	Skaidri formulē savas domas un viedokli. Ir publiskās uzstāšanās pieredze.
Jāpilnveido	Grūtības skaidri noformulēt savas domas un viedokli. Nav publiskās uzstāšanās pieredzes.