

## **Varakļānu novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas un materiālās stimulēšanas kārtība**

Izstrādāta saskaņā ar Izglītības likuma  
17. panta trešās daļas 28. punktu

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Varakļānu novada pašvaldības (turpmāk-Pašvaldība) kārtība “Varakļānu novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas un materiālās stimulēšanas kārtība” (turpmāk-Kārtība) nosaka Pašvaldības dibināto profesionālās ievirzes, vispārējās izglītības un pirmsskolas izglītības iestāžu (turpmāk-Izglītības iestādes) vadītāju profesionālās darbības un darba kvalitātes novērtēšanas kārtību un kritērijus, kā arī materiālās stimulēšanas nosacījumus.

1.2. Novērtēšanas un materiālās stimulēšanas mērķis - veicināt vadītāja darba kvalitāti un izvirzīto uzdevumu sasniegšanu. Vadītāja profesionālās darbības novērtēšana Pašvaldībā tiek veikta reizi trijos gados.

### **2. Novērtēšanas organizēšana**

2.1. Vadītāju vērtēšanu Pašvaldībā veic iestādes dibinātāja pārstāvja norīkoti pašvaldības darbinieki šādā sastāvā (turpmāk - Komisija):

2.1.1. Pašvaldības izpilddirektors;

2.1.2. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas priekšsēdētājs;

2.1.3. Pašvaldības grāmatvedis;

2.2. Atšķirīgu vērtējumu gadījumā un gala novērtēšanas rezultātu, tai atbilstošo prēmiju (turpmāk - Prēmija) nosaka izpilddirektors, balstoties uz novērtējuma rezultātiem.

2.3. Nepieciešamības gadījumā Komisija jebkurā novērtēšanas posmā var pieaicināt izglītības ekspertus, pedagogu profesionālo organizāciju pārstāvjus, konkrētās izglītības iestādes pārstāvjus. Pieaicināto personu ieteikumi, norādījumi fiksējami rakstiski un pievienojami novērtēšanas lietai.

2.3. Komisijas pienākumi:

2.3.1. noteikt vadītāja profesionālās darbības mērķus nākošajam vērtēšanas periodam līdz 31.janvārim - iepazīstina vadītāju, apliecinot ar parakstu;

2.3.2. vienu reizi trijos gados vērtēt vadītāja profesionālās darbības kvalitāti, bet vadītāja, kurš stājies amatā perioda laikā par kuru tiek veikta novērtēšanai vai atsācis amata pienākumu pildīšanu pēc vismaz sešu mēnešu pārtraukuma – ne ātrāk kā pēc trīs mēnešiem no amata pienākumu pildīšanas uzsākšanas;

2.3.3. mēneša laikā no vadītāja profesionālās darbības pašnovērtējuma saņemšanas izvērtēt vadītāja profesionālās darbības pašnovērtējumu, ja nepieciešams, precizēt informāciju par vadītāja profesionālo darbību un organizēt pārrunas ar vadītāju;

2.3.4. veicot vadītāja profesionālās darbības novērtēšanu, noteikt vadītāja profesionālās darbības atbilstību Izglītības likuma 30.pantam. Neatbilstības gadījumā noteikt vadītājam steidzami veicamos uzdevumus profesionālās darbības pilnveidei, to izpildes termiņu un atkārtoti novērtēt vadītāja profesionālo darbību.

2.4. Komisijai ir tiesības:

2.4.1. pieņemt lēmumu par vadītāja ārpus kārtas novērtēšanu, ja tiek konstatēti būtiski pārkāpumi vadītāja profesionālajā darbībā vai būtiski pazeminājusies izglītības iestādes darbības vai izglītības programmas īstenošanas kvalitāte;

2.4.2. precizēt vadītāja profesionālajai darbībai noteiktos mērķus, ja ir notikušas būtiskas izmaiņas izglītības iestādes darbībā.

2.5. Komisijas darba organizēšana:

2.5.1. izpilddirektors organizē Komisijas darbu;

2.5.2. izpilddirektors sasauc, vada Komisijas sēdes un kontrolē pieņemto lēmumu izpildi;

2.5.3. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk nekā puse no Komisijas sastāva;

2.5.4. lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas sastāva balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir izpilddirektora balss;

2.5.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas sastāvs.

### **3. Novērtēšanas procedūra**

3.1. Ne vēlāk kā mēnesi pirms novērtēšanas uzsākšanas, atbilstoši Komisijas noteiktajam termiņam vadītājs aizpilda pašnovērtējuma veidlapu (1.pielikums) un aizpildīto pašnovērtējumu iesniedz Komisijai.

3.2. Komisija mēneša laikā iepazīstas ar vadītāja iesniegto pašnovērtējumu un novērtē vadītāja profesionālās darbības kvalitāti, aizpildot Kārtības 2.pielikumu "Komisijas vērtējums un iegūto punktu aprēķināšana".

3.3. Vadītāja novērtēšanā tiek ņemts vērā vadītāja pašnovērtējums, vadītāja profesionalitāte un komunikācija par savu un iestādes darbību pārrunās ar vadītāju, Komisijas locekļu viedoklis par pēdējā gadā konstatēto sadarbībā ar vadītāju un vadītāja iestādes darbības kvalitāti.

3.4. Ar vērtēšanas rezultātiem tiek iepazīstināts vadītājs, kurš apliecina tos ar parakstu.

3.5. Vērtēšanas rezultātus ņem vērā, veicot vadītāja materiālo stimulēšanu.

### **4. Materiālās stimulēšanas kārtība**

4.1. Ņemot vērā personisko darba ieguldījumu, vadītājam var papildus piešķirt prēmiju, izmantojot ietaupītos darba samaksai paredzētos budžeta līdzekļus. No valsts budžeta mērķdotācijas izmaksāto prēmiju un naudas balvu kopējais apmērs kalendāra gadā nedrīkst pārsniegt 120 procentus no vadītāja mēneša darba algas, bet kopējais kalendāra gadā izmaksāto prēmiju un naudas balvu apjoms nedrīkst pārsniegt 175 procentus no vadītāja mēneša darba algas.

4.2. Prēmiju vadītājam piešķir tad, ja valsts budžeta mērķdotācijas kontā vai pašvaldības pedagogu finansējuma kontos ir radies ietaupījums vai pašvaldības budžetā ir ielānoti līdzekļi šādam mērķim. Komisija lemj, kādu kopējās prēmijas apmēru piešķirt katram vadītājam, balstoties uz novērtēšanas rezultātiem par vērtēšanas periodu, ko izmaksā nākošā vērtēšanas perioda laikā.

4.3. Ja vērtēšanā vadītājs saņēmis gala vērtējumu 1 “neapmierinoši” vai 2 “jāpilnveido” - prēmija nav piešķirama par šo vērtēšanas periodu. Atkārtotas novērtēšanas rezultātā tiek izskatīta personas atbilstība amatam ar pieaicinātajām personām, ar iespēju virzīt jautājumu uz domas sēdi, nepietiekamu rezultātu gadījumā. Prēmija par šo novērtēšanas periodu nav piešķirama.

4.4. Ja vērtēšana veikta vadītājam, kurš uzsācis vai atsācis pildīt amata pienākumus periodā par kuru notiek vērtēšana vai papildus vērtēšanas gadījumā, kas atbilstoši 2.4.2. apakšpunktam – prēmija piešķirama proporcionāli nostrādātajam laikam.

4.5. Prēmijas apmērs, kurš noteikts balstoties uz novērtēšanas rezultātiem, ja saņemts vērtējums:

4.5.1. “labi”- 40 % no vadītāja mēneša darba algas par vērtēšanas periodu;

4.5.2. “ļoti labi” - 50 % no vadītāja mēneša darba algas par vērtēšanas periodu;

4.5.3. “teicami”- 60 % no vadītāja mēneša darba algas par vērtēšanas periodu.

4.6. Prēmijas izmaksa tiek veikta, vadītājam izmantojot ikgadējo atvaļinājumu par vērtēšanas perioda daļu, kura laikā nav saņēmis disciplinārsodu vai rakstisku aizrādījumu par amata pienākumu pienācīgu nepildīšanu.

4.7. Dibinātāja pārstāvis vai tiešais darba devējs ir tiesīgs papildus piešķirt ar rīkojumu prēmiju vadītājam normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

## 5. Noslēguma jautājumi

5.1. Vērtēšanas Komisijas sastāvu nosaka dibinātāja pārstāvis, bet vērtēšanas formu, uzsākšanas laiku Komisija nosaka vismaz trīs mēnešus pirms periodiskās vērtēšanas un mēnesi pirms ārpuskārtas vai papildus novērtēšanas, atbilstoši 3.nodaļā noteiktajai novērtēšanas procedūrai.

5.2. Pirmais periodiskais vērtēšanas trīsgades periods tiek uzsākts no 2022.gada 1. februāra ar vadītāja darba mērķu noteikšanu.

5.3. Vadītājam izmantojot ikgadējo atvaļinājumu 2022., 2023. un 2024.gadā tiek izmaksāta Prēmija bez novērtēšanas veikšanas atbilstoši 4.5.2. apakšpunktā noteiktajam apmēram.

5.4. Vadītājam papildus netiek piemērotas prēmijas un pabalsti, kuri paredzēti Pašvaldībā par darba kvalitāti vai profesionālo darbību, tai skaitā 27.12.2018. noteikumu “*Par piemaksu, atvaļinājumu pabalstu piešķiršanas un materiālās stimulēšanas kārtību Varakļānu novada pašvaldībā*” IV nodaļā paredzēto.

5.5. Sakarā ar vadītāja vai Komisijas sastāva prombūtni, vērtēšana var tikt pārcelta ar izpilddirektora rīkojumu.

5.6. Objektīva iemesla dēļ var tikt mainīts Komisijas sastāvs. Par objektīvu iemeslu var būt personas ilgstoša prombūtne, interešu konflikts u.c.

5.7. Par Komisijas sastāvu tiek informēts vadītājs pirms novērtēšanas uzsākšanas.

5.8. Vērtēšanas procesā Komisija ievēro konfidencialitāti, taisnīguma un vienlīdzības principu.

5.9. Vērtēšanas rezultātu apstrīdēšanu uz vadītāja vai Komisijas sastāva iesnieguma pamata izskata domes priekšsēdētājs.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

M. Justs

### Izglītības iestādes vadītāja pašvērtējuma veidlapas paraugs

Nr.p.k.	Kritēriji	Vērtējums (punktos 1-5)*	Pamatojums (vismaz 5 pierādījumi)
1.	Administratīvā efektivitāte		
2.	Vadības profesionālā darbība		
3.	Atbalsts un sadarbība		
4.	Mācīšana un mācīšanās izglītības iestādē		
5.	Amata pienākumu izpilde		
6.	Iepriekš noteikto mērķu izpilde		
6.1.	.../1.izvirzītais mērķis /		
6.2.	.../2.izvirzītais mērķis/		
6.3.	.../3.izvirzītais mērķis/		

- 1 –“neapmierinoši”, 2 –“jāpilnveido”, 3 –“labi”, 4 –“ļoti labi”, 5 –“teicami”.

- Vadītāja ieceres nākamajam trīs gadu periodam:

Mērķis	Sasniedzamie rezultāti

- Profesionālā pilnveide (pēdējo trīs gadu laikā):

Apmācību norises laiks	Programmas nosaukums	Kvalifikācijas stundu skaits

- Nepieciešamā profesionālā pilnveide turpmākajiem trīs gadiem

Profesionālās pilnveides joma	Kas tiktu uzlabots, ja tiktu veikta pilnveide

- Piesaistītie finanšu līdzekļi, materiāli izglītības iestādei pēdējo trīs gadu laikā [ ja tādi ir]

---



---



---

Datums: Vadītājs: \_\_\_\_\_ //

**Komisijas vērtējums un iegūto punktu aprēķināšana**

Iestāde: \_\_\_\_\_

Vadītājs: \_\_\_\_\_

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimāli iegūstamais punktu skaits		Maksimāli iegūstamais punktu skaits	Piezīmes
		Vadītāja pašvērtējums	Komisijas vērtējums		
1.	Administratīvā efektivitāte			5	
2.	Vadības profesionālā darbība			5	
3.	Atbalsts un sadarbība			5	
4.	Mācīšana un mācīšanās izglītības iestādē			5	
5.	Amata pienākumu izpilde			5	
6.	Mērķu izpilde			5	
7.	Kopējais vērtējums			30	

Vērtējums	Punkti
Teicami	5 (pieci)
Ļoti labi	4 (četri)
Labi	3 (trīs)
Jāpilnveido	2 (divi)
Neapmierinoši	1 (viens)

Komisijas priekšsēdētājs: \_\_\_\_\_ //

Komisijas sekretārs: \_\_\_\_\_ //

Datums: