



# LATVIJAS REPUBLIKAS AMATAS NOVADA PAŠVALDĪBA

"Ausmas", Drabešu pagasts, Amatas novads, LV-4101, Tālrunis: 64127935, fakss: 64127942, e-pasts: [amatasdome@and.lv](mailto:amatasdome@and.lv),  
Reģ. Nr. LV90000957242, A/S „SEB banka” konta Nr. LV52 UNLA 0050000013301, A/S SWEDBANK konta Nr. LV41 HABA 0551 0002 8950 3

## APSTIPRINU

Amatas novada domes priekšsēdētāja

Elita Eglīte

30.09.2014.

## KĀRTĪBA

Cēsis

30.09.2014.

### **Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas kārtība**

Saskaņots ar Amatas novada domes priekšsēdētājas  
30.09.2014. rīkojumu Nr. 1020140017/R351

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Amatas novada pašvaldības (turpmāk – Iestāde) izveidota komisija, kas nodrošina 4. kvalitātes pakāpes pretendentu novērtēšanu Amatas, Jaunpiebalgas, Līgatnes, Pārgaujas, Priekuļu, Raunas, Vecpiebalgas novadu administratīvajā teritorijā esošajās izglītības iestādēs.
2. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka Komisijas darbības mērķi un uzdevumus, tās izveidošanas un darbības principus, kā arī Komisijas locekļu pienākumus.
3. Komisijas dokumentācija glabājas Iestādē un tiek iekļauta Iestādes arhīva nomenklatūrā.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Izglītības likumu, Ministru kabineta noteikumus un citus spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī šo kārtību.

#### **II. Komisijas sastāvs**

5. Komisija izveidota 3 (trīs) cilvēku sastāvā ar Amatas novada domes priekšsēdētājas 29.09.2014. rīkojumu Nr. 1020140017/R350 „Par komisijas izveidošanu”.
6. Komisijas sastāvā iekļauti:
  - 6.1. iestādes administrācijas pārstāvji
  - 6.2. metodīķis
  - 6.3. LIZDA pārstāvis
7. Komisija sastāv no komisijas priekšsēdētāja un diviem komisijas locekļiem.
8. Pirmajā sēdē Komisijas priekšsēdētājs no Komisijas locekļu vidus nozīmē Komisijas sekretāru, kurš turpmāk protokolē Komisijas darbības gaitu un kārtu Komisijas lietvedību, un Komisijas locekli, kurš priekšsēdētāja prombūtnes laikā var pildīt Komisijas priekšsēdētāja pienākumus.

### **III. Komisijas funkcijas un uzdevumi**

9. Komisija nodrošina pedagoga profesionālās darbības 4. kvalitātes pakāpes novērtēšanu.
10. Komisijas darbības mērķis ir saskaņā ar pedagoga rakstisku iesniegumu novērtēt pedagoga profesionālās darbības kvalitāti.
11. Pedagoga profesionālās darbības kvalitāti novērtē saskaņā ar Ministru kabineta 17.07.2014. noteikumiem Nr. 350, „Pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība”, kas nosaka:
  - 11.1. pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtību;
  - 11.2. pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kritērijus;
  - 11.3. dokumentus, ko pedagogs iesniedz novērtēšanai;
  - 11.4. pedagoģiskā darba stāžu, kas nepieciešams kvalitātes pakāpes piešķiršanai;
  - 11.5. kvalitātes pakāpi apliecinošā dokumenta paraugu
12. Komisija savā darbībā īsteno šādus uzdevumus:
  - 12.1. nodrošina pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas sagatavošanas darbu;
  - 12.2. analizē pedagoga darbību mācību procesā, kā arī Iestādes administrācijas iesniegtos materiālus;
  - 12.3. apkopo pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas rezultātus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem;
  - 12.4. izsaka priekšlikumu par kvalitātes pakāpes piešķiršanu pedagogam atbilstoši novērtēšanas rezultātiem;
  - 12.5. nodrošina novērtēšanas rezultātu un materiālu nosūtīšanu saskaņošanai Izglītības un zinātnes ministrijā;
  - 12.6. nodrošina Komisijas dokumentācijas sagatavošanu un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
  - 12.7. sagatavo apliecības un anulē 1. – 5. kvalitātes pakāpes pedagogu iepriekš iegūtās apliecības (ja tām nav beidzies derīguma termiņš)

### **IV. Komisijas locekļu pienākumi**

#### **13. Komisijas priekšsēdētājs:**

1. pārstāv komisiju attiecībās ar pašvaldību, izglītības iestādes padomi, un privātpersonām;
2. nosaka komisijas sēžu laiku, nosaka darba kārtību vada komisijas sēdes;
3. Izstrādā komisijas novērtēšanas procesā veicamo darbu grafika projektu;
4. nodrošina komisijas dokumentācijas sagatavošanu un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem;
5. nepieļauj interešu konfliktu komisijas darbībā.

#### **14. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:**

1. veic komisijas locekļa pienākumus un komisijas priekšsēdētāja prombūtnē pilda viņa pienākumus, nodrošinot komisijas darbu.

#### **15. Komisijas sekretārs:**

1. pieņem un lietvedībā noteiktajā kārtībā reģistrē pedagogu iesniegumus un tam pievienotos apliecinošos dokumentus;
2. saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja norādījumiem informē komisijas locekļus par komisijas sēdes vietu, datumu, laiku un darba kārtību;
3. protokolē komisijas sēdes;
4. informē pedagogus par komisijas izteiktajiem priekšlikumiem;
5. sagatavo nepieciešamo informāciju un dokumentus pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas rezultātu saskaņošanai un iesniedz saskaņošanai Izglītības un zinātnes ministrijā.

## 16. Komisijas locekļi:

1. sadarbojas ar izglītības iestādes administrāciju;
2. sniedz konsultācijas par pedagogu par pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procedūru;
3. vēro, novērtē un analizē pedagoga vadītās mācību stundas/nodarbības;
4. analizē *pedagoga portfolio* iekļautos materiālus;
5. analizē izglītības iestādes administrācijas sniegtā pedagoga profesionālās darbības kvalitātes vērtējuma saturu;
6. atbilstoši novērtēšanas kritērijiem apkopo iekšējā un ārējā vērtējumā iegūtos punktus;
7. izsaka priekšlikumus par profesionālās darbības kvalitātes pakāpes piešķiršanu pedagogam;
8. nepieļauj interešu konfliktu komisijas darbībā.

## V. Komisijas darba organizācija

17. Novērtēšana, ievērojot nepārtrauktību, norit deviņus mēnešus – no kārtējā kalendāra gada 5. septembra līdz nākamā kalendāra gada 31. maijam – un ietver trīs posmus – sagatavošanās, vērtēšanas norises un rezultātu apkopošanas posmu.

18. Sagatavošanās posmā Komisija:

18.1. apstiprina komisijas darbības kārtību un novērtēšanas procesā veicamo darbu grafiku;

18.2. apstiprina attiecīgās kvalitātes pakāpes pretendentu sarakstu;

18.3. nosaka darba uzdevumus katram komisijas loceklim;

18.4. nodrošina, lai informācija par komisijas darbību būtu publiski pieejama, ievietojot mājaslapā vai citos publiski pieejamos informācijas nesējos ziņas par komisijas sastāvu un novērtēšanas procesā veicamo darbu grafiku;

18.5. protokolē Komisijas sēdes. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.

18.5. konsultē kvalitātes pakāpes pretendentes par novērtēšanas procedūras jautājumiem.

19. Vērtēšanas norises posmā Komisija:

19.1. vēro, novērtē un analizē pedagoga vadītās mācību stundas;

19.2. analizē pedagoga portfolio iekļautos materiālus, t. sk. pedagoga darba pašvērtējumu

20. Rezultātu apkopošanas posmā Komisija:

20.1. nodrošina pedagoga portfolio iekļauto materiālu, t. sk. pedagoga darba pašvērtējuma, analīzi;

20.2. analizē izglītības iestādes administrācijas sniegtā novērtējuma un informatīvā pārskata saturu;

20.3. saskaņā ar noteikumos noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un līmeņu aprakstiem apkopo kvalitātes pakāpes un pedagoga darba pašvērtējuma un ārējā vērtējuma (izglītības iestādes administrācijas, komisijas) kopsavilkuma tabulās novērtēšanā iegūtos punktus;

20.4. izsaka priekšlikumu par kvalitātes pakāpes piešķiršanu/nepiešķiršanu pedagogam, pamatojoties uz novērtēšanas rezultātā iegūto punktu kopsummu;

20.5. Komisija nepiemēro augstāku kvalitātes pakāpi, ja pedagogs novērtēšanas rezultātā ir pārsniedzis augstāko punktu robežu, kas noteikta pedagoga izvēlētajai kvalitātes pakāpei.

20.6. Komisija nepiemēro zemāku kvalitātes pakāpi, ja pedagogs novērtēšanas rezultātā nav saņēmis zemāko punktu robežu, kas noteikta pedagoga iesniegtajā norādītajai kvalitātes pakāpei.

21. Komisijai ir tiesības paaugstināt vai pazemināt punktus izteikto vērtējumu konkrētā kvalitātes kritērijā pedagoga darba pašvērtējumā vai administrācijas vērtējumā, ja pedagoga portfolio iekļautie materiāli nav adekvāti punktos izteiktajam vērtējumam. Jebkuras izmaiņas pedagoga profesionālās darbības kvalitātes vērtējumā pamato un norāda komisijas sēdes protokolā.

22. Ja rodas iepriekš neparedzēti iemesli, komisijai ir tiesības lemt par pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas atlikšanu vai pārcelšanu uz citu laiku attiecīgā mācību gada ietvaros, vai izbeigšanu, pamatojumu norādot sēdes protokolā.

23. Izglītības iestādes komisija piecu darbdienu laikā pēc priekšlikuma izteikšanas par kvalitātes pakāpes piešķiršanu nodrošina kvalitātes pakāpes novērtēšanas rezultātu nosūtīšanu saskaņošanai Izglītības un zinātnes ministrijā.

24. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

25. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi, to skaitā komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks. Ja komisijas sēde kvoruma trūkuma dēļ nevar notikt, tad komisijas priekšsēdētājs piecu darbdienu laikā sasauca atkārtotu komisijas sēdi.

26. Komisija priekšlikumu apstiprina ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Ja kāds no Komisijas locekļiem nepiekrīt Komisijas apstiprinātajam priekšlikumam, tad viņa viedokli fiksē protokolā.

27. Komisijas loceklis atturas no balsošanas, ja tas skar komisijas locekļa personiskās, viņa ģimenes, pirmās, otrās vai trešās pakāpes radnieku vai to personu intereses, kuru likumīgais pārstāvis ir attiecīgais komisijas loceklis.

28. Pēc novērtēšanas rezultātu saskaņošanas Izglītības un zinātnes ministrijā Komisija iesniedz Amatas novada pašvaldībā rīkojuma projektu par 4. pakāpes piešķiršanu pedagogiem. Lēmums par kvalitātes pakāpes piešķiršanu stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas ar rīkojumu.

30. Lēmumu par kvalitātes pakāpes piešķiršanu pedagogam ir tiesības apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.