2.pielikums

Madonas novada pašvaldības noteikumiem Nr.20

(apstiprināti ar Madonas novada pašvaldības domes

30.03.2023. lēmumu Nr.203,

protokols Nr.4, 62.p.)

**Izglītības iestāžu vadītāju darba izpildes pašnovērtēšanas veidlapa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Iestāde | | | | | | | | | | Vadītājs | | | | | | | |
| Amatā nostrādātais laiks *(pilni gadi)* | | | | Novērtēšanas periods – *(norādīt mācību gadus)* | | | | | | | | | | | Iepriekšējā vērtējuma pakāpe | | |
| Novērtēšanas veids  kārtējā  pirms pārbaudes laika termiņa beigām  cits iemesls \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plānotās nākamās akreditācijas/vadītāja novērtēšanas termiņš | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vērtēšanai izmanto šādu punktu sistēmu: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | 4 | | | | | | | 3 | | | | | 2 | | 1 | |
| Teicami – pārsniedz prasības | | Ļoti labi – daļēji pārsniedz prasības | | | | | | | Labi – atbilst prasībām | | | | | Jāpilnveido – daļēji atbilst prasībām | | Nepietiekami – neatbilst prasībām | |
| **Iestādes mērķis**  *(saskaņā ar iestādes attīstības plānu)* | | | | | | | **Īstenošanas termiņš** | | | | **Sasniegtais rezultāts, komentārs par izpildi** | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |
| **Iestādes vadītāja profesionālās darbības mērķis**  *(saskaņā ar iestādes attīstības plānu)* | | | | | | | **Īstenošanas termiņš** | | | | **Sasniegtais rezultāts, komentārs par izpildi** | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |
| **Darba izpildes novērtējums:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Amata pienākumu izpilde** *(Vērtē amata pienākumu izpildi vērtējamajā periodā un raksturo amata pienākumu apjomu un kvalitāti. Katra amata pienākumu izpilde atsevišķi vērtēta netiek, vērtē amata pienākumu izpildi kopumā***)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Informācijas avots | | | | | | | Vadītāja pamatojums | | | | | | | | | **Vērtējums** |
| Normatīvo aktu ievērošana un iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana saskaņā ar izglītības iestādes nolikumā un amata aprakstā noteikto | Valsts izglītības informācijas sistēma (VIIS), lietvedības un grāmatvedības sistēmas, kontrolējošo institūciju pārbaužu rezultāti | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
| **2. Izglītība** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Informācijas avots | | | | | | | Vadītāja pamatojums | | | | | | | | | **Vērtējums** |
| Izglītība | Ieraksti par izglītību apliecinošiem dokumentiem VIIS | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
| **3. Profesionālā pieredze** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Vadītāja pamatojums | | | | | | | | | | | | | | | | **Vērtējums** |
| Profesionālās un vispārējās zināšanas un prasmes, profesionālā pieredze |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **4. Kompetences** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nosaukums | Definīcija | | | | | Informācijas avots | | | | | | Vadītāja pamatojums | | | | | **Vērtējums** |
| **Attiecību veidošana un uzturēšana** | Spēja veidot un uzturēt ar cilvēkiem pozitīvas attiecības vai kontaktus (savā iestādē un ārpus tās), kas palīdz vai nākotnē varētu palīdzēt ar darbu saistīto mērķu sasniegšanai | | | | | Vecāku, darbinieku, izglītojamo aptauju rezultāti, pasākumi | | | | | |  | | | | |  |
| **Orientācija uz attīstību** | Apzināti analizē savas personības stiprās un vājās puses, lai noteiktu attīstības vajadzības un uzlabotu personīgo un iestādes sniegumu, veicinātu izaugsmi. Īsteno attīstības vajadzības, pamatojoties ne tikai uz darba devēja iniciatīvu, bet arī pašmācības ceļā | | | | | Profesionālās pilnveides kursi, plānošanas dokumenti, īstenotie projekti (tajā skaitā akreditācijas/vadītāju novērtēšanas ieteikumu izpilde) | | | | | |  | | | | |  |
| **Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību** | Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemoties atbildību par tiem | | | | | Ārējo normatīvo aktu un dibinātāja pieņemto lēmumu izpilde, vadītāja iniciatīvu ieviešana | | | | | |  | | | | |  |
| **Orientācija uz rezultātu sasniegšanu** | Vēlme veikt uzdevumus arvien labāk, izvirzīt mērķus, kas nav viegli sasniedzami, un mērķtiecīgi strādāt, lai tos sasniegtu. Spēja saskatīt, novērtēt un radīt jaunas iespējas iestādes attīstībai un tās īstenot | | | | | Izglītības iestādes mācību sasniegumu izvērtējums, pašnovērtējuma ziņojums, pedagoģiskās padomes sēžu protokoli (tajā skaitā akreditācijas/vadītāju novērtēšanas ieteikumu izpilde) | | | | | |  | | | | |  |
| **Darbinieku motivēšana un attīstīšana** | Darbinieku attīstības, pieredzes uzkrāšanas un apmaiņas veicināšana, nodrošinot atbalstošu vidi darbinieku motivācijas stiprināšanai, snieguma pilnveidošanai un profesionālās izaugsmes veicināšanai | | | | | Profesionālās pilnveides plāns/sistēma, darbinieku materiālās stimulēšanas kārtība, darbinieku novērtēšanas kārtība (tā skaitā kvalitātes pakāpes) (tajā skaitā akreditācijas/vadītāju novērtēšanas ieteikumu izpilde) | | | | | |  | | | | |  |
| **Komandas vadīšana** | Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai veicinātu komandas mācīšanos. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopīgo mērķu sasniegšanai | | | | | Darba pienākumu deleģēšana, līderi no kolektīva vidus (mentori, mācīšanās konsultanti), kolektīva saliedēšanas pasākumi | | | | | |  | | | | |  |
| **Pārmaiņu vadīšana** | Efektīvu un kvalitatīvu pārmaiņu un iestādes pārveides procesa mērķtiecīga vadīšana, inovāciju kultūras veidošana iestādē | | | | | Iestādes kā mācīšanās organizācijas veidošana, sadarbības grupas (tajā skaitā akreditācijas/vadītāju novērtēšanas ieteikumu izpilde) | | | | | |  | | | | |  |
| **Stratēģiskais redzējums** | Spēja definēt un pārvērst darbībā iestādes vai nozares attīstības stratēģisko vīziju | | | | | mērķgrupu iesaiste iestādes attīstības plānošanā un īstenošanā (tajā skaitā akreditācijas/vadītāju novērtēšanas ieteikumu izpilde) | | | | | |  | | | | |  |
| **Finanšu un materiāltehnisko resursu pārvaldīšana** | Normatīvo aktu, kas saistīti ar budžeta plānošanu, ievērošana, budžeta plāna izpildes nodrošināšana, regulāra un korekta informācijas ievadīšana lietvedības un grāmatvedības sistēmās, mācību līdzekļu un inventāra efektīva izmantošana | | | | | Budžeta plānošana, kritēriji atalgojuma likmes, prēmiju noteikšanai, iestādē noteikta mācību līdzekļu un inventāra uzskaite un izmantošanas kārtība | | | | | |  | | | | |  |
| **Organizācijas vērtību apzināšanās, lojalitāte, ētiskums** | Izpratne par iestādes organizācijas iekšējo kultūru un vērtībām, iestādes ētikas principu pieņemšana un ievērošana, rīcība, lai saskaņotu savu uzvedību ar iestādes vajadzībām, prioritātēm un mērķiem | | | | | Vadītāja rīcība saskaņā ar iestādē definētajām vērtībām, mērķgrupu darbības vadība vienotas vērtību izpratnes veicināšanai | | | | | |  | | | | |  |
| **KOPSAVILKUMS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Amata pienākumu izpildes vērtējums | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Izglītības vērtējums | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Profesionālās pieredzes vērtējums | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Kompetenču vērtējums | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Vērtēšanas periodā izteiktie disciplinārsodi  *(mīnuss 5 punkti par katru)* | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kopējais vērtējums** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kopējam vērtējumam atbilstošā novērtējuma pakāpe** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A (55-65 punkti)** | | | | | **B (20-54 punkti)** | | | | | | | | **C (1-19 punkti)** | | | | |
| **5. Profesionālās pilnveides un attīstības vajadzības nākamajam periodam** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vadītāja komentārs | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Vadītājs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(paraksts, tā atšifrējums, datums)*