



LATVIJAS REPUBLIKA
ILŪKSTES NOVADA DOME

Brīvības ielā 7, Ilūkstē, LV-5447
Tālr. 65447850, fakss 65462245, e-pasts dome@ilukste.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ilūkstes novada domes
29.08.2013. lēmumu Nr.353
(prot.Nr.17., 1.§)

NOLIKUMS

Ilūkstes novada pašvaldības pedagogu profesionālās darbības 4.kvalitātes pakāpes novērtēšanas komisijas darbības KĀRTĪBA

I. KOMISIJAS DARBĪBAS MĒRĶIS

1. Pamatojoties uz pedagoga rakstisku iesniegumu, veicināt pedagoga karjeras izaugsmes iespējas, analizējot novada pedagogu profesionālās darbības kvalitāti.

II. NOVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS DARBĪBAS ORGANIZĒŠANA

2. Ilūkstes novada pašvaldības priekšsēdētājs novērtēšanas sagatavošanās posmā izdod rīkojumu par komisijas izveidi 5 cilvēku sastāvā.
3. Komisijas sastāvā tiek iekļauti Izglītības, kultūras un sporta nodaļas vadītāja, izglītības speciāliste, izglītības metodiķe un 2 izglītības iestāžu vadītāji.
4. Novērtēšanas komisiju veido 3 cilvēku sastāvā, ja pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanai novadā atbalstīti 5 un mazāk pedagogi.
5. Pirmo komisijas sēdi sasauc komisijas priekšsēdētājs.
6. Komisijas sēdes komisijas priekšsēdētājs sasauc pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 reizes novērtēšanas periodā.
7. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē komisijas darbu vada un nodrošina komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
8. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vismaz 3 komisijas locekļi. Ja komisijas sēde kvoruma trūkuma dēļ nevar notikt, tad komisijas priekšsēdētājs piecu darba dienu laikā sasauc atkārtotu komisijas sēdi.
9. Komisijas locekļu darba uzdevumi tiek noteikti pirmajā komisijas sēdē.
10. Novērtēšanas sagatavošanās posmā komisijas priekšsēdētājs nodrošina komisijas sastāva un darba pienākumu sadales publiskošanu pašvaldības mājaslapā vai citos publiski pieejamos informācijas nesējos.
11. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
12. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un komisijas sekretārs.

III. KOMISIJAS PRIEKŠSĒDĒTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

13. Nosaka komisijas sēdes laiku un koordinē jautājumu izskatīšanu komisijas sēdēs.
14. Apstiprina komisijas izstrādāto pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas laika grafiku.
15. Pārstāv novērtēšanas komisiju attiecībās ar IZM, izglītības iestādes dibinātāju, izglītības iestādēm, izglītības iestādes padomi, kā arī privātpersonām.
16. Nodrošina komisijas lietvedību.

IV. KOMISIJAS SEKRETĀRA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

17. Protokolē komisijas sēdes.
18. Pieņem un lietvedībā noteiktajā kārtībā reģistrē pedagogu iesniegumus profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanai.
19. Informē komisijas locekļus par komisijas sēdes vietu, datumu, laiku.
20. Informē pedagogus par komisijas izteiktajiem priekšlikumiem.
21. Sagatavo nepieciešamo informāciju pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas rezultātu (kvalitātes pakāpi) apliecināša dokumenta saņemšanai.
22. Nodrošina komisijas dokumentācijas glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

V. NOVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS LOCEKĻU PIENĀKUMI

23. Sadarbojas ar izglītības iestādes administrāciju.
24. Konsultē pedagogus par kvalitātes pakāpju līmeņu aprakstiem, novērtēšanas kritērijiem un procedūru.
25. Nodrošina pedagoga portfolio iekļauto materiālu analīzi.
26. Nodrošina administrācijas un ekspertu materiālu (pedagoga darba kvalitātes vērtējuma, informatīvā pārskata, vēroto mācību stundu/ nodarbību vērtējuma) analīzi.
27. Apkopo iekšējā un ārējā vērtējumā iegūtos punktus.
28. Izsaka priekšlikumus par profesionālās darbības kvalitātes pakāpes piešķiršanu pedagogam.
29. Nodrošina informāciju datu bāzei par pedagogiem piešķirtajām kvalitātes pakāpēm.
30. Komisijas locekļi ievēro konfidencialitātes, godprātības, vienlīdzības, taisnīguma un objektivitātes principus, neizpaužot viedokļus, kuri tiek apspriesti komisijas sēdēs, un, pieņemot lēmumus, balstās uz reāliem faktiem un pierādījumiem (materiāliem un vērojumiem).
31. Komisijai ir tiesības paaugstināt/ pazemināt vērtējumu pedagoga darba pašvērtējumā un/ vai administrācijas vērtējumā, ja ieliktais punktu skaits nav adekvāts pedagoga portfolio iekļautajiem materiāliem.
32. Jebkura PPDKN komisijas iekļaušanās pedagoga darba kvalitātes vērtējumā tiek pamatota un fiksēta komisijas sēdes protokolā.
33. Ja komisijas loceklis nepilda noteiktos pienākumus, komisija ar klātesošo locekļu balsu vairākumu atbrīvo komisijas locekli no pienākumu pildīšanas un pieņem viņa vietā citu.

VI. NOVĒRTĒŠANAS PROCESA NOSLĒGUMA UZDEVUMI REZULTĀTU APKOPOŠANAS POSMĀ

34. Komisija ierosina piešķirt pretendenta 4.kvalitātes pakāpi, atbilstoši ministrijā noteiktai punktu robežai, to noformējot noslēguma protokolā.
35. Vērtēšanas komisija iesniedz ministrijā rezultātu pārbaudei visu atbalstu saņēmušo pedagogu materiālus, tostarp arī to pedagogu iesniegumu kopijas, kuri PPDKN procesu neuzsāka vai pārtrauca.
36. Komisijas darbs ilgst 7 mēnešus vai citu termiņu saskaņā ar LR Izglītības un Zinātnes ministrijas noteikto kārtību.
37. Pašvaldības domes priekšsēdētājs izdot rīkojumu par kvalitātes pakāpes piešķiršanu novērtētajiem pedagogiem pēc saskaņojuma saņemšanas no LR Izglītības un zinātnes ministrijas.

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna