



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**LUZAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701  
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: [pasts@ludzasnovads.lv](mailto:pasts@ludzasnovads.lv)

Ludzā

**APSTIPRINĀTA**

ar Ludzas novada pašvaldības domes  
2022.gada 25.augusta sēdes  
lēmumu (protokols Nr.16, 5.§)

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

*Izstrādāta saskaņā ar Izglītības likuma 17.panta trešās  
daļas 28. punktu, Ministru kabineta 2021.gada 21.septembra  
noteikumu Nr.644 “Kārtība, kādā izglītības iestādes dibinātājs  
novērtē izglītības iestādes vadītāja profesionālo darbību”  
3.punktu, Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumu Nr.445  
“Pedagogu darba samaksas noteikumi” 26.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ludzas novada pašvaldības (turpmāk-Pašvaldība) kārtība “Ludzas 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 novērtēšanas kārtību un kritērijus, kā arī materiālās stimulēšanas nosacījumus.
2. Novērtēšanas un materiālās stimulēšanas mērķis - veicināt vadītāja darba kvalitāti un izvirzīto uzdevumu sasniegšanu. Vadītāja profesionālās darbības novērtēšana Pašvaldībā tiek veikta reizi trijos gados.

**II. Novērtēšanas komisijas izveidošana, pienākumi,  
tiesības un darbības organizēšana**

3. Vadītāju vērtēšanu Pašvaldībā veic izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas komisija (turpmāk - Komisija) šādā sastāvā:
  - 3.1. Komisijas priekšsēdētājs – pašvaldības domes sociālo, izglītības un kultūras jautājumu pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs;
  - 3.2. Komisijas locekļi:
    - 3.2.1. Pašvaldības izpilddirektors;
    - 3.2.2. Izglītības pārvaldes vadītājs;
    - 3.2.3. Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieks;
    - 3.2.4. Izglītības pārvaldes pirmsskolas izglītības speciālists;
    - 3.2.5. Komisijas sekretārs (balsstiesbām) – Izglītības pārvaldes lietvedis.

4. Nepieciešamības gadījumā Komisija jebkurā novērtēšanas posmā var pieaicināt izglītības ekspertus, LIZDA, LIVA un citus pedagogu profesionālo organizāciju pārstāvjus, konkrētās izglītības iestādes padomes pārstāvjus.
5. Komisijas pienākumi:
  - 5.1. noteikt vadītāja profesionālās darbības mērķus vērtēšanas periodam;
  - 5.2. vienu reizi trijos gados vērtēt vadītāja profesionālās darbības kvalitāti;
  - 5.3. 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;
  - 5.4. 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.
6. Komisijai ir tiesības:
  - 6.1. 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;
  - 6.2. precizēt vadītāja profesionālajai darbībai noteiktos mērķus, ja ir notikušas būtiskas izmaiņas izglītības iestādes darbībā.
7. Komisijas darba organizēšana:
  - 7.1. Komisijas priekšsēdētājs sadarbībā ar Izglītības pārvaldi organizē Komisijas darbu;
  - 7.2. Komisijas priekšsēdētājs sasauc, vada Komisijas sēdes un kontrolē pieņemto lēmumu izpildi;
  - 7.3. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem;
  - 7.4. lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balsis;
  - 7.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.

### **III. Novērtēšanas procedūra**

8. Ne vēlāk kā mēnesi pirms novērtēšanas perioda beigām atbilstoši Komisijas noteiktajam termiņam vadītājs aizpilda pašnovērtējuma veidlapu (1.pielikums) un aizpildīto pašnovērtējumu iesniedz Komisijai.
9. Komisija mēneša laikā iepazīstas ar vadītāja iesniegto pašnovērtējumu un novērtē vadītāja profesionālās darbības kvalitāti, aizpildot Kārtības 2.pielikumu "Komisijas vērtējums un iegūto punktu aprēķināšana".
10. Vadītāja novērtēšanā tiek ņemts vērā vadītāja pašnovērtējums, vadītāja profesionalitāte un komunikācijas prasmes par savu un iestādes darbību pārrunās ar vadītāju, Komisijas locekļu viedoklis par pēdējos trīs gados konstatēto sadarbībā ar vadītāju un vadītāja iestādes darbības kvalitāti.
11. Vērtēšanas rezultātus ņem vērā, veicot vadītāja materiālo stimulēšanu.

### **IV. Materiālās stimulēšanas kārtība**

12. Ņemot vērā personisko darba ieguldījumu, vadītājam var 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.

13. Prēmiju vadītājam var piešķirt tad, ja valsts budžeta mērķdotācijas kontā vai pašvaldības pedagogu finansējuma kontos ir radusies ekonomija. Katru gadu līdz 15.septembrim Ludzas novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa sniedz informāciju Izglītības pārvaldei par algu fonda ekonomiju uz kārtējā gada 1.septembri. Komisija lemj, kādu daļu no ietaupītajiem budžeta līdzekļiem var novirzīt vadītāja prēmēšanai.
14. Komisija lemj par prēmijas apmēru izglītības iestāžu vadītājiem, piešķirot prēmiju procentuāli (procenti tiek aprēķināti šādi: iegūtie punkti komisijas vērtējumā dalīti ar 30) no iespējamās prēmijas. Prēmiju ar attiecīgo novērtējumu var piešķirt trīs gadus pēc pēdējās vērtēšanas.
15. Ja vadītājs pēdējā gada laikā ir saņēmis disciplinārsodu – piezīmi, prēmija tiek samazināta par 50 procentiem, ja vadītājs pēdējā gada laikā ir saņēmis disciplinārsodu – rājienu, prēmija netiek piešķirta.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

16. Vadītāju vērtēšana tiek veikta reizi trijos gados, konkrētu vērtēšanas, t.sk., pārrunu ar vadītāju, laiku nosaka Komisija. Par iepriekš izvirzītajiem mērķiem uzskatāmi vadītāja plānotie prioritārie individuālie darba uzdevumi nākamajam laika periodam.
17. Atzīt par spēku zaudējušiem Ludzas novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas kārtība (apstiprināta ar Ludzas novada pašvaldības domes sēdes 2019.gada 28.marta lēmumu, protokols Nr.6, 11.§) un Ciblas novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas kārtība (apstiprināta ar Ciblas pašvaldības domes sēdes 2020.gada 30.aprīļa lēmumu, protokols Nr.7, 7. §).

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs

### Izglītības iestādes vadītāja pašvērtējuma veidlapas paraugs

| Nr.p.k. | Kritēriji                                | Vērtējums<br>(punktos<br>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.    | .../izvirzītais mērķis/                  |                                |                                   |
| 6.2.    | .../izvirzītais mērķis/                  |                                |                                   |
| 6.3.    | .../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                                   |          |
|         | 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