



RĪGAS 96.VIDUSSKOLA

Auru iela 6A, Rīgā, LV-1069, tālrunis 67411942, fakss 67411942, e-pasts r96vs@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2017. gada 28. novembrī

Nr. VS96-17-4-nos

Rīgas 96.vidusskolas pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā
Ministru kabineta 2017.gada 22.augusta noteikumu
Nr.501 "Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes
novērtēšanas organizēšanas kārtība" 13.punktu"*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas 96.vidusskolas pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) darbības mērķus, uzdevumus, tās izveidošanas un darbības principus, kā arī Komisijas locekļu pienākumus.
2. Komisija ir izglītības iestādes institūcija, kas izveidota, lai nodrošinātu 1., 2. un 3. kvalitātes pakāpes pretendentu pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu un pakāpes piešķiršanu izglītības iestādēs.
3. Komisija darbojas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas organizēšanas kārtību un izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem par pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas organizēšanas kārtību, kā arī savā darbībā ievēro citus normatīvos aktus.

II. Komisijas izveide

4. Izglītības iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido Komisiju 5 cilvēku sastāvā, t.sk. apstiprina Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
5. Komisijas sastāvā var iekļaut:
 - 5.1. izglītības iestādes vadītāja vietniekus izglītības jomā;
 - 5.2. mācību priekšmeta vai izglītības jomas metodiskās komisijas vadītājus;
 - 5.3. pedagogus.
6. Komisijā var iekļaut pedagogu sabiedrisko organizācijas pārstāvi vai izglītības iestādes dibinātāja pārstāvi.
7. Komisijas sekretārs nav Komisijas loceklis.
8. Komisijas sastāvā neiekļauj pedagogus, kuri attiecīgajā gadā ir iesnieguši iesniegumu izglītības iestādes vadītājam par pretendēšanu uz 1., 2. vai 3. kvalitātes pakāpi.

III. Komisijas funkcijas un uzdevumi

9. Komisijas darbības mērķis ir saskaņā ar pedagoga rakstisku iesniegumu novērtēt pedagoga profesionālās darbības kvalitāti, nodrošinot jēgpilnas atgriezeniskās saites sniegšanu par pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas rezultātiem.
10. Komisija pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesā izmanto noteiktas veidlapas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
11. Komisija savā darbībā īsteno šādus uzdevumus:
 - 11.1. organizē novērtēšanas procesu;
 - 11.2. vēro un vērtē mācību stundas vai nodarbības;
 - 11.3. novērtē pedagoga pašvērtējumā atspoguļoto profesionālās darbības rezultātu saskaņā ar apstiprināto pedagoga profesionālās darbības novērtēšanas kārtību;
 - 11.4. apkopo rezultātus un izsaka priekšlikumu par kvalitātes pakāpes piešķiršanu vai atteikumu piešķirt kvalitātes pakāpi.
12. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 12.1. nosaka Komisijas sēžu laiku, sasauc sēdes, nosaka darba kārtību un vada Komisijas sēdes;
 - 12.2. izstrādā pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas laika grafiku, kurš tiek apstiprināts Komisijas sēdē;
 - 12.3. pārstāv Komisiju attiecībās ar valsts un pašvaldības iestādēm, t.sk., izglītības iestādēm un privātpersonām.
 - 12.4. nodrošina Komisijas lietvedību.
13. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks veic Komisijas locekļa pienākumus un Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē pilda viņa pienākumus, nodrošinot Komisijas darbu.
14. Komisijas locekļi:
 - 14.1. sadarbojas ar izglītības iestādes vadību;
 - 14.2. vēro, novērtē un analizē pedagoga vadītās mācību stundas vai nodarbības;
 - 14.3. sniedz konsultācijas par pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kritērijiem un procedūru;
 - 14.4. atbilstoši novērtēšanas kritērijiem ieraksta pedagoga pašvērtējumā Komisijas vērtējumu;
 - 14.5. atbilstoši novērtēšanas kritērijiem apkopo pedagoga pašvērtējumā un pedagoga vadītās mācību stundās vai nodarbībās iegūtos punktus;
 - 14.6. lemj par profesionālās darbības kvalitātes pakāpes piešķiršanu pedagogam.
15. Komisijas sekretārs:
 - 15.1. protokolē Komisijas sēdes;
 - 15.2. saskaņā ar Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem informē Komisijas locekļus par sēdes vietu, datumu, laiku un darba kārtību;
 - 15.3. informē 1., 2. un 3. kvalitātes pakāpes pretendentes par Komisijas izteiktajiem priekšlikumiem;
 - 15.4. nodrošina Komisijas dokumentācijas glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. Komisijas darba organizācija

16. Komisija darbojas pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas laikā 9 (deviņus) mēnešus: vērtēšanas sagatavošanās posmā, vērtēšanas norises posmā, rezultātu apkopošanas posmā.
17. Sagatavošanās posms ilgst ne vairāk kā 30 dienas. Sagatavošanās posmā Komisija:
 - 17.1. apstiprina komisijas darbības kārtību un novērtēšanas procesā veicamo darbu grafiku;
 - 17.2. nosaka darba uzdevumus katram Komisijas loceklim;
 - 17.3. nodrošina, lai informācija par Komisijas sastāvu un novērtēšanas procesā veicamo darbu grafiku būtu pieejama izglītības iestādes pedagogiem;
 - 17.4. konsultē kvalitātes pakāpes pretendētus par novērtēšanas procedūras jautājumiem.
18. Vērtēšanas norises posms ilgst ne vairāk kā 7 (septiņus) mēnešus, un tajā iesaistīts pedagogs un Komisija. Vērtēšanas norises posmā Komisija vēro, novērtē un analizē pedagoga vadītās mācību stundas vai nodarbības.
19. Rezultātu apkopošanas posms ilgst ne vairāk kā vienu mēnesi. Rezultātu apkopošanas posmā Komisija:
 - 19.1. analizē izglītības pedagoga vadītās mācību stundas vai nodarbības;
 - 19.2. ieraksta Komisijas vērtējumu pedagoga pašvērtējumā
 - 19.3. apkopo pedagoga profesionālo darbību mācību stundās vai nodarbībās un pedagoga pašvērtējumā rezultātus;
 - 19.4. nodrošina individuālu sarunu ar pedagogu par novērtēšanas rezultātiem
 - 19.5. izsaka priekšlikumu par kvalitātes pakāpes piešķiršanu pedagogam, pamatojoties uz novērtēšanas rezultātā iegūto punktu kopsummu;
 - 19.6. izsaka priekšlikumu par atteikumu piešķirt kvalitātes pakāpi pedagogam;
 - 19.7. nodrošina novērtēšanā iegūto datu elektronisku uzkrāšanu par pedagogam piešķiramo kvalitātes pakāpi.
20. Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības, taču ne retāk kā divas reizes novērtēšanas laikā 9 (deviņus) mēnešos.
21. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.
22. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk kā puse Komisijas locekļu. Ja Komisijas sēde kvoruma trūkuma dēļ nevar notikt, tad Komisijas priekšsēdētājs 5 (piecu) darba dienu laikā sasauc atkārtotu Komisijas sēdi.
23. 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.
24. Komisijas priekšlikums par 1., 2. un 3. kvalitātes pakāpes piešķiršanu vai atteikumu piešķirt kvalitātes pakāpi tiek pieņemts, pamatojoties uz profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanas rezultātā iegūto punktu summu.
25. Komisijai ir tiesības paaugstināt vai pazemināt vērtējumu pedagoga pašvērtējumā, ja ieliktais punktu skaits nav adekvāts pedagoga pašvērtējumā minētajiem faktiem. Jebkura Komisijas iejaukšanās pedagoga darba kvalitātes vērtējumā tiek pamatota un atzīmēta Komisijas sēdes protokolā.

26. Ja pedagogs, pretendējot uz izvēlēto (savā iesniegumā norādīto) kvalitātes pakāpi, novērtēšanas rezultātā ir pārsniedzis punktu robežu pakāpes saņemšanai, tad pedagogam netiek piemērota cita (augstāka) kvalitātes pakāpe.
27. Ja pedagogs, pretendējot uz izvēlēto (savā iesniegumā norādīto) kvalitātes pakāpi, novērtēšanas rezultātā nav saņēmis pietiekošu novērtējumu (punktos), tad Komisija var izteikt priekšlikumu pedagogam piešķirt zemāku kvalitātes pakāpi.
28. Komisijas priekšlikums par 1., 2. un 3. kvalitātes pakāpes piešķiršanu ir atbalstīts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
29. Komisijas loceklim jāatturas no piedalīšanās priekšlikuma atbalstīšanā, ja tas skar šī Komisijas locekļa personiskās, viņa ģimenes vai radnieku intereses.

V. Noslēguma jautājums

30. Tiek uzskatīts, ka Darbinieki ir iepazīstināti ar Iekšējiem kārtības noteikumiem, ja tie ir nosūtīti elektroniski uz Darbinieku oficiālo e-pasta adresi 3 (trīs) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas.

Izglītības iestādes direktore

I. Ļihačova

Kozlovs

67413680