SIA RĪGAS ĢIMNĀZIJA
"MAKSIMA"
Reģ. Nr. 40003173825
Pārmiju ielā 14A, Rīga, LV - 1057
Norēķinu konts Swedbanka LV07HABA0551008293779
tālr. 67187029, 67187210
e-pasts:maksima@maksima-edu.lv
www.maksima-edu.lv

APSTIPRINĀTS
Privātās pamatskolas „Maksima" direktore
_____ I.Indriksone
20<u>22</u>. gada <u>01. novembrī</u>

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Rīgā

Nr. <u>S-22-7nts</u>

Privātās pamatskolas „Maksima" PEDAGOGU PROFESIONĀLĀS DARBĪBAS KVALITĀTES NOVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS DARBĪBAS KĀRTĪBA

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas komisijas darbības kārtība nosaka Privātās pamatskolas „Maksima" (turpmāk – Skola) pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procedūru, vērtēšanas komisijas izveidi un lēmuma par novērtēšanu pieņemšanas kārtību (turpmāk – kārtība).

2. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanai tiek izveidota Skolas novērtēšanas komisija (turpmāk – komisija).

3. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšana tiek veikta saskaņā ar 20<u>22</u>.g. <u>01. novembrī</u> Skolas iekšējiem noteikumiem Nr. <u>S-22-7nts</u> „Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība".

II. Komisijas darbības mērķis un uzdevumi

4. Komisija organizē un nodrošina pedagogu profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanu Skolā.

5. Komisijas darbības mērķis ir veicināt pedagoga karjeras izaugsmes iespējas un novērtēt pedagogu profesionālās darbības kvalitāti, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu.

6. Komisijai ir šādi uzdevumi:
6.1. organizēt novērtēšanas procesu;
6.2. vērot un vērtēt mācību stundas vai nodarbības;
6.3. novērtēt pedagoga pašvērtējumā atspoguļoto profesionālās darbības rezultātu;
6.4. apkopot rezultātus un izteikt priekšlikumu Skolas direktoram par kvalitātes pakāpes piešķiršanu vai atteikumu piešķirt kvalitātes pakāpi.

III. Komisijas izveidošana un tās darbības pamatprincipi

7. Skolas direktors ar rīkojumu nosaka laika periodu, kurā komisija darbojas, kā arī komisijas sastāvu. Komisijas sastāvā ir vismaz 3 (trīs) locekļi. Komisijas sastāvā var iekļaut Skolas direktora vietniekus, mācību priekšmetu, nodarbību vai pedagogu sadarbības grupu vadītājus, pieredzējušus pedagogus, pedagogu sabiedrisko organizāciju pārstāvjus, ārējos vērtētājus – pašvaldības izglītības pārvaldes pārstāvjus vai pedagogus no citām izglītības iestādēm. Skolas direktors, izveidojot komisiju, ievēro interešu konflikta novēršanas principus starp komisijas locekļiem un vērojamo pedagogu. Darbs komisijā ir papildus darbs, par ko tiek saņemta atlīdzība saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.

8. Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības, taču ne retāk kā 2 reizes noteiktajā novērtēšanas periodā.

9. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi. Ja komisijas sēde kvoruma trūkuma dēļ nevar notikt, tad komisijas priekšsēdētājs 3 (trīs) darba dienu laikā sasauc atkārtotu komisijas sēdi.

10. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un komisijas sekretārs.

11. Komisijas locekļi ievēro konfidencialitātes, godprātības, vienlīdzības, taisnīguma un objektivitātes principus, neizpaužot viedokļus, kuri tiek apspriesti komisijas sēdēs, un, pieņemot lēmumu, balstās uz reāliem faktiem un pierādījumiem (materiāliem un novērojumiem).

IV. Komisijas darbība

12. Komisijas pirmajā darba sēdē tiek veikti šādi uzdevumi:
12.1. apstiprina komisijas priekšsēdētaju un vietnieku, ja komisijas sastāvā ir vairāk kā 3 locekļi;
12.2. katram komisijas loceklim tiek noteikti darba uzdevumi.

13. Komisijas organizatorisko darbību nodrošina Skolas sekretārs.

14. Komisijas sekretāru norīko izglītības iestādes vadītājs. Skolas sekretārs nav komisijas loceklis.

15. Vadība iepazīstina Skolas personālu ar komisijas sastāvu un komisijas darbības pamatprincipiem.

V. Komisijas locekļu un komisijas sekretāra pienākumi

16. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs un komisijas locekļi. Komisijas locekļu funkcijas un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros komisija nosaka patstāvīgi.

17. Komisijas priekšsēdētājam ir šādi pienākumi:
17.1. noteikt komisijas sēžu laiku, sasaukt, vadīt komisijas sēdes un koordinēt jautājumu izskatīšanu;
17.2. apstiprināt komisijas izstrādāto pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procedūru un laiku grafiku;
17.3. pārstāvēt komisiju attiecībās ar citām iestādēm, kā arī privātpersonām un sabiedrību;
17.4. nodrošināt komisijas lietvedības atbilstību normatīvo aktu prasībām.

18. Komisijas locekļiem ir šādi pienākumi:
18.1. veikt skaidrojošo darbu par pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procedūru;
18.2. vērot un novērtēt pedagoga vadītās mācību stundas;
18.3. iepazīties ar pedagoga iesniegtajiem materiāliem un analizēt tos;
18.4. izvērtēt pedagoga profesionālās darbības kvalitāti atbilstoši novērtēšanas kritērijiem;
18.5. veidot novērtēšanas rezultātu kopsavilkumu.

19. Ja komisijas loceklis nepilda noteiktos pienākumus, komisija ar klātesošo locekļu balsu vairākumu atbrīvo komisijas locekli no pienākumu pildīšanas, kura vietā apstiprina citu personu.

20. Skolas sekretāram ir šādi pienākumi:
20.1. pieņemt un lietvedībā noteiktajā kārtībā reģistrēt pedagogu iesniegumus viņu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanai;
20.2. informēt komisijas locekļus par komisijas sēdes vietu, datumu, laiku;
20.3. informēt pedagogus par komisijas pieņemtajiem lēmumiem;
20.4. nodrošināt komisijas dokumentācijas glabāšanu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.

21. Izmaiņas komisijas sastāvā var tikt veiktas, pamatojoties uz komisijas locekļa rakstveida motivētu iesniegumu komisijas priekšsēdētājam. Izmaiņas komisijā tiek izskatītas un apstiprinātas komisijas sēdē, kuru sasauc komisijas priekšsēdētājs.

VI. Novērtēšanas norises un laika plānojums

22. Lai pieteiktos novērtēšanai, pedagogs iesniedz Skolas direktoram iesniegumu līdz kārtējā kalendārā gada 01.novembrim.

23. Pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesu veido trīs secīgi posmi:
23.1. sagatavošanās pedagoga profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanai;
23.2. pedagoga profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanas norise;
23.3. rezultātu apkopošana.

24. Pedagoga profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanas sagatavošanās posmam atvēlētas pirmās divas nedēļas no kopējā novērtēšanas laika (5 mēnešiem). Šajā posmā pedagogs apzina savu atbilstību kādai no kvalitātes pakāpēm un brīvprātīgi izdara savu izvēli. Šajā posmā notiek arī pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas izveide.

25. Pedagoga profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanas norises posms ilgst trīs ar pusi mēnešus: no pirmā mēneša 3.nedēļas līdz ceturtā mēneša 4.nedēļai ieskaitot. Šajā posmā iesaistītas visas puses. Pedagogs atklāj savu profesionalitāti mācību stundās, kuras vēro kopā ar pedagogu analizē komisijas pārstāvji.

26. Rezultātu apkopošanas posms ilgst vienu mēnesi (pēdējo mēnesi no kopējā laika). Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisija apkopo novērtējumā pedagoga un komisijas iesniegtos materiālus un organizē individuālu sarunu ar pedagogu par novērtēšanas rezultātiem. Pēc rezultātu apkopošanas komisija pieņem lēmumu par kvalitātes pakāpes piešķiršanu.

VII. Rezultātu apkopošana

27. Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas rezultātus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem veido pedagoga profesionālās darbības vērtējuma mācību stundās vai nodarbībās un pedagoga darba pašvērtējumā iegūtā vērtējuma kopsumma. Novērtēšanā iegūtie rezultāti tiek atzīmēti attiecīgās kvalitātes pakāpes pedagoga profesionālās darbības vērtējuma mācību stundās vai nodarbībās un pedagoga darba pašvērtējuma kopsavilkuma tabulā.

28. Skolas direktora un viņa vietnieka, kas, ievērojot brīvprātības principu, pretendē uz kādu no kvalitātes pakāpēm, profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanas rezultātu analīzi un apkopošanu veic novērtēšanas komisija, kuras sastāvā nav iekļauts attiecīgi Skolas direktors vai viņa vietnieks.

29. Kvalitātes pakāpe netiek piešķirta, ja:
29.1. iesniegums noformēts neprecīzi;
29.2. pedagogs pretendējis vienlaikus uz vairākām kvalitātes pakāpēm;
29.3. iesniegta tikai daļa no materiāliem;
29.4. materiāli iesniegti pēc termiņa;
29.5. kādā no vērtēšanas kritērijiem vērtējums ir pārāk zems.

VIII. Lēmuma pieņemšana un apstrīdēšana

30. Komisija pieņem lēmumu par attiecīgās kvalitātes pakāpes piešķiršanu un Skolas direktors apstiprina šo lēmumu.

31. Komisija lēmumu pieņem balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem. Ja balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Ja izņēmuma gadījumos balsis dalās līdzīgi un jautājums nevar tikt izšķirts ar priekšsēdētāja balsi, Skolas direktors ir tiesīgs papildināt komisiju ar 1 vai 3 papildus locekļiem konkrētā novērtēšanas jautājuma izlemšanai.

32. Komisijas loceklis atturas no piedalīšanās lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar šī komisijas locekļa personiskās, viņa ģimenes, pirmās, otrās vai trešās pakāpes radinieku vai to personu intereses, kuru likumiskais pārstāvis ir attiecīgais komisijas loceklis.

33. Komisijas lēmums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā pieņemšanas, ja lēmumā nav norādīts cits spēkā stāšanās termiņš.

34. Pedagogs 5 (piecu) darba dienu laikā no komisijas lēmuma spēkā stāšanās dienas ar motivētu iesniegumu Skolas direktoram var lūgt pārskatīt komisijas pieņemto lēmumu. Komisija pārskata lēmumu ne ilgāk kā 1 mēneša laikā.

SASKAŅOTS:
SIA „Rīgas ģimnāzija Maksima" dibinātāji

_____ O.Isakova

_____ I.Kuharjonoka