



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2025.gada 30.aprīlī

Apstiprināts

Ar Ropažu novada pašvaldības domes

30.04.2025. lēmumu Nr.4004 (protokols Nr.122/2025)

Ropažu novada pašvaldības iestādes “Zaķumuižas pamatskolas” direktora amata pretendentu atlases konkursa nolikums

Izdots saskaņā ar 19.08.2014. Ministru kabineta noteikumu Nr.496 „Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei” 4.1. apakšpunktu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto Ropažu novada pašvaldības iestādes “Zaķumuižas pamatskola” direktora amatu (turpmāk – konkurss) un amatam atbilstošāko pretendentu atlases norises kārtību.
- 1.2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu Zaķumuižas pamatskolas direktora amata pienākumu izpildi.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību Zaķumuižas pamatskolas direktora amatam noteiktajām prasībām.
- 1.4. Pretendentu atbilstību Zaķumuižas pamatskolas direktora amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija (turpmāk – Komisija) izveidota 5 (piecu) locekļu sastāvā ar Ropažu novada pašvaldības domes 2025.gada 30.aprīļa lēmumu Nr. 4004 “Par pretendentu atlases konkursa izsludināšanu uz Zaķumuižas pamatskolas direktora amatu” (turpmāk – Lēmums).
- 2.2. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi.
- 2.3. Komisija darbu veic klātienē vai tiešsaistē Teams platformā.
- 2.4. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, kā arī nosaka sēdes norises laiku un vietu.
- 2.5. Komisijas sēdes protokolē Centrālās administrācijas Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļas darbinieks. Protokolus dokumentu vadības sistēmā *Lietvaris* apstiprina sekretārs un visi komisijas locekļi, un paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
- 2.6. Ja Komisijas loceklis atstata sevi no lēmuma pieņemšanas kādā jautājumā iespējama interešu konflikta vai ētisku apsvērumu dēļ, uzskatāms, ka Komisija darbojas pilnā sastāvā.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 2.7. Katrs komisijas loceklis individuāli atbild par to, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ viņš būtu ieinteresēts konkrēta pretendenta atlasē.
- 2.8. Komisija sagatavo Konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem iesniedz pašvaldības domes priekšsēdētājam.
- 2.9. Lēmumu par pretendenta iecelšanu Zaķumuižas pamatskolas direktora amatā pieņem Ropažu novada pašvaldības dome.
- 2.10. Ja neviens no pretendentiem neatbilst vakantā amata prasībām, Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par atkārtota pretendenta atlases konkursa izsludināšanu, informējot par to domes priekšsēdētāju.
- 2.11. Konkursa nolikumu un paziņojumu par pretendentu atlasī publicē Ropažu novada pašvaldības interneta vietnē www.ropazi.lv, pašvaldības sociālo tīklu platformās, Valsts Nodarbinātības aģentūras vakancu portālā un portālā www.cv.lv.

3. Konkursa norise

- 3.1. Pieteikšanās uz vakanto Zaķumuižas pamatskolas direktora amatu notiek **līdz 2025.gada 23.maijam**.
- 3.2. Pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām Komisija vērtēšanu veic divās kārtās:
 - 3.2.1. pirmajā kārtā atlasa tos pieteikumus, kas satur Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus, un vērtē katra pretendenta atbilstību saskaņā ar Nolikuma 3.3.1. - 3.3.3.punktā minētajiem kritērijiem;
 - 3.2.2. otrajā kārtā Komisija veic intervijas ar pretendentiem, kuri atbilst izvirzītajām prasībām. Intervijas laikā vērtē pretendenta profesionālo atbilstību veicamajiem amata pienākumiem, normatīvo aktu pārzināšanu, spējas sniegt kompetentas atbildes uz Komisijas jautājumiem, saskarsmes un komunikācijas prasmes, iepriekšējo darba pieredzi un pretendenta sagatavotu Zaķumuižas pamatskolas attīstības vīziju, atbilstoši Nolikuma 3.8.1.- 3.8.17.punktā minētajiem kritērijiem;
 - 3.2.3. nepieciešamības gadījumā Komisija var organizēt konkursa atlases noslēguma kārtu.
- 3.3. Pirmajā kārtā Komisija atlasa pieteikumus, kas satur visus Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus. Katrs Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu, kurš iesniedzis visus Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus pēc šādiem kritērijiem:

3.3.1. izglītība (maksimālais punktu skaits 7):	
pretendenta izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteiktos noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām	2 punkti
maģistra grāds izglītības vadībā	+ 2 punkti
maģistra grāds citā nozarē	+ 1 punkts
papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	+ 2 punkti
3.3.2. profesionālā pieredze (maksimālais punktu skaits 15):	
vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā un izglītības vadības darbā pēdējo piecu gadu laikā ¹	līdz 6 punktiem
pieredze cilvēkresursu vadīšanā, budžeta plānošanas un izpildes kontrolē, iekšējās kontroles sistēmas izstrādē un uzturēšanā, iestādes stratēģiju ieviešanā un uzraudzībā	līdz 6 punktiem

¹ Par 3.3.2. apakšpunktā minēto izglītības vadības darbu tiek uzskatīts darbs izglītības iestādes vadītāja, vadītāja vietnieka vai tam līdzvērtīgā amatā vai darbs valsts vai pašvaldības izglītības pārvaldē, ja tas saistīts ar izglītības darba un izglītības iestāžu darbības organizēšanu, kvalitātes pārvaldību, vai cits darbs, ja tas saistīts ar izglītības darba un izglītības iestāžu darbinieku vadību

cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	līdz 3 punktiem
3.3.3. pieteikuma vēstule (ar ietvertu izklāstu par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.3.1 – 3.3.2.punktā minētajām izglītības un pieredzes prasībām) (maksimālais punktu skaits 3)	līdz 3 punktiem

- 3.4. Ja Komisija pirmās kārtas vērtēšanas laikā konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no nolikumā noteiktajām prasībām vai nav iesniegti visi Nolikuma 4.4.punktā minētie dokumenti, pretendentu izslēdz no tālākas dalības konkursā.
- 3.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā ir **25 punkti**.
- 3.6. Dalībai konkursa otrajā kārtā tiek izvirzīti pretendenti, kas pirmajā kārtā ieguvuši vismaz 70 procentus (17,5 punkti) no maksimāli iespējamā punktu skaita, ko aprēķina, saskaitot katra Komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu katrā no kritērijiem un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju.
- 3.7. Komisijas sekretārs telefoniski paziņo intervijas norises laiku un vietu pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
- 3.8. Otrajā kārtā (intervijā) Komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, inovācijām, pretendenta sagatavoto Zaķumuižas pamatskolas attīstības vīziju u.c. Katrs Komisijas loceklis vērtē pretendenta līdzšinējo darba pieredzi, kvalifikāciju, motivāciju strādāt vakantajā amatā, atbildes uz Komisijas locekļu jautājumiem pēc šādiem kritērijiem:

3.8.1. izpratne un zināšanas par izglītības iestādes vadības specifiku, t.sk. zināšanas par izglītības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, bērnu tiesību aizsardzības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, izglītības iestāžu finansēšanas jautājumiem, mācību procesa un audzināšanas darba organizāciju	līdz 6 punktiem
3.8.2. pieredze iekšējo normatīvo aktu izstrādē	līdz 4 punktiem
3.8.3. izpratne par mācību un audzināšanas darba satura un metodiku	līdz 4 punktiem
3.8.4. zināšanas par darba tiesisko attiecību jautājumiem	līdz 4 punktiem
3.8.5. zināšanas un pieredze publisko iepirkumu organizēšanā	līdz 4 punktiem
3.8.6. pieredze cilvēkresursu vadīšanā	līdz 4 punktiem
3.8.7. pieredze budžeta plānošanas un izpildes kontrolē	līdz 4 punktiem
3.8.8. pieredze iestādes stratēģiju ieviešanā un uzraudzībā	līdz 4 punktiem
3.8.9. saskarsmes un komunikācijas prasmes	līdz 3 punktiem
3.8.10. prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu	līdz 3 punktiem
3.8.11. zināšanas un pieredze problēmsituāciju risināšanā izglītības iestādē	līdz 3 punktiem
3.8.12. argumentācijas prasme	līdz 3 punktiem
3.8.13. prasme paust savu viedokli, prezentēšanas prasme	līdz 3 punktiem
3.8.14. prasme strādāt ar informācijas tehnoloģijām, t.sk. pieredze darbā ar datubāzēm, lietvedības sistēmu	līdz 3 punktiem
3.8.15. spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem	līdz 5 punktiem
3.8.16. Zaķumuižas pamatskolas attīstības vīzija	līdz 6 punktiem
3.8.17. komisijas locekļa individuāli piešķirtie punkti (maksimālais punktu skaits 3)	līdz 3 punktiem

- 3.9. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā ir **66** punkti.
- 3.10. Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu saskaņā ar šī nolikuma nosacījumiem, pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, intervijas laikā sniegtajām atbildēm. Kopējais vērtējums veidojas, saskaitot katra Komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu katrā no kritērijiem un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju. Tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots vidējais punktu skaits, ko pretendents ieguvis abās atlases kārtās par katru kritēriju.
- 3.11. Ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu novērtējumu, priekšrocības ieņemt amatu ir pretendentam, kurš veicis līdzīga amata pienākumus un ieguvis lielāku punktu skaitu par profesionālo pieredzi. Nepieciešamības gadījumā Komisijai var noteikt konkursa atlases noslēguma kārtu, vienojoties par noslēguma kārtas norisi (atkārtotas intervijas, praktiskie uzdevumi u.c.).
- 3.12. Pēc konkursa rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 3.12.1. izvēlas pretendentu, kas ieguvis lielāko punktu skaitu un tādejādi visvairāk atbilst Zaķumuižas pamatskolas direktora amatam izvirzītajām prasībām;
 - 3.12.2. noraida visus pretendentes, informē par to domes priekšsēdētāju un domes priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par atkārtota pretendenta konkursa organizēšanu.
- 3.13. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram pretendentam rakstveidā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
- 3.14. Konkursā uzvarējušo pretendentu Komisijas sekretārs informē pa tālruni.
- 3.15. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, piekrīt nodibināt darba tiesiskās attiecības, viņš to apliecina rakstveida iesniegumā par pieņemšanu darbā.
- 3.16. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties no piedāvājuma nodibināt darba tiesiskās attiecības, Komisija var pieņemt lēmumu par nākamā otrajā kārtā lielāko punktu skaitu ieguvušā pretendenta virzīšanu apstiprināšanai amatā, informējot par to domes priekšsēdētāju.

4. Konkursa noteikumi

- 4.1. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem, kurš atbilst šajā nolikumā minētajām prasībām, kā arī pretendenta izglītība un profesionālā pieredze atbilst pretendentiem izvirzītajām prasībām.
- 4.2. Pieteikumu un tam pievienojamos dokumentus var iesniegt elektroniski, parakstītus ar elektronisko parakstu, nosūtot uz adresi – vakances@ropazi.lv, tēmā norādot: “Pieteikums Zaķumuižas pamatskolas direktora amatam”, vai iesniedzot personīgi Ropažu novada pašvaldībā Institūta ielā 1A, Ulbrokā, Stopiņu pagastā, Ropažu novadā vai nosūtot ar pasta starpniecību.
- 4.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Ropažu novada pašvaldībā līdz sludinājumā noteiktajam termiņam, pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiks vērtēti.
- 4.4. Iesniedzamie dokumenti:
- 4.4.1. pretendenta parakstīts pieteikums par kandidēšanu uz vakanto amatu, pieteikumā ietverot rakstveida piekrišanu personas datu apstrādei konkursa ietvaros;
 - 4.4.2. pretendenta parakstīts apliecinājums ka uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 4.4.3. pretendenta parakstīta pieteikuma vēstule, ietverot izklāstu par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2.1 – 3.2.2.punktā minētajām izglītības un pieredzes prasībām;
 - 4.4.4. īss dzīves un darba gaitu apraksts;
 - 4.4.5. izglītības dokumentu kopijas, t.sk., pēdējo 3 gadu laikā iegūto profesionālās kompetences pilnveides dokumentu kopijas;
 - 4.4.6. valsts valodas prasmes apliecība (ja nepieciešams).

5. Kvalifikācijas prasības pretendentiem un galvenie amata pienākumi

5.1. Prasības pretendentiem:

- 5.1.1. atbilstība Ministru kabineta 2014. gada 19. augusta noteikumu Nr. 496 “Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei” 5. punkta nosacījumiem:
 - 5.1.1.1. uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 5.1.1.2. pretendenta izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteiktos noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;
 - 5.1.1.3. pretendents prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienu Eiropas savienības oficiālo valodu profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
 - 5.1.1.4. vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā un izglītības vadības darbā pēdējo piecu gadu laikā;
- 5.1.2. izpratne un zināšanas par izglītības iestādes vadības specifiku, t.sk. zināšanas par izglītības, darba tiesisko attiecību, bērnu tiesību aizsardzības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un izglītības iestāžu finansēšanas jautājumiem, iepirkumu organizēšanu, personāla vadību, kā arī par mācību procesa un audzināšanas daba organizāciju;
- 5.1.3. pieredze finanšu jautājumos, budžeta un finanšu plānošanā, finansējuma izlietojuma kontrolē;
- 5.1.4. mācību un audzināšanas darba satura un metodikas pārzināšana;
- 5.1.5. labas saskarsmes un komunikācijas prasmes;
- 5.1.6. labas prezentēšanas prasmes, prasme paust savu viedokli;
- 5.1.7. prasme plānot un organizēt savu darbu;
- 5.1.8. spēja uzņemties atbildību par savas darbības rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem, spēja pieņemt nepopulārus lēmumus;
- 5.1.9. pieredze komandas vadīšanā, spēja efektīvi sadarboties ar kolēģiem, strādāt komandā, motivēt darbiniekus;
- 5.1.10. labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, digitālajiem rīkiem, pieredze darbā ar datubāzēm, lietvedības sistēmu;
- 5.1.11. spēja strādāt paaugstinātas spriedzes apstākļos;
- 5.1.12. nevainojama reputācija.

5.2. Galvenie amata pienākumi:

- 5.2.1. nodrošināt LR likumu, Ministru kabineta noteikumu un citu izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasību ieviešanu un ievērošanu izglītības iestādes darbībā;
- 5.2.2. nodrošināt izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādi un aktualizēšanu, kontrolēt un atbildēt par to ievērošanu;
- 5.2.3. vadīt, plānot un organizēt iestādes administratīvo darbību, nodrošinot savlaicīgu metodiskā darba plānošanu, programmu izstrādi, kontrolēt un koriģēt izpildes gaitu;
- 5.2.4. nodrošināt izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo resursu efektīvu izmantošanu;
- 5.2.5. izstrādāt iekšējās kontroles sistēmu izglītības iestādē un nodrošināt tās darbību;
- 5.2.6. izstrādāt iestādes budžeta projektu, iesniegt to apstiprināšanai pašvaldībā;
- 5.2.7. pārvaldīt un veikt finanšu, personāla, materiāli tehniskā nodrošinājuma resursus, slēgt līgumus par iestādes kompetencē esošiem jautājumiem saskaņā ar iestādes nolikumu;
- 5.2.8. atbildēt par obligātās dokumentācijas atbilstību prasībām un nodrošināt tās uzglabāšanu un drošību izglītības iestādē;

- 5.2.9. sadarboties ar Izglītības un zinātnes ministriju, novada pašvaldību izglītības procesa organizācijas un kvalitātes nodrošināšanas jautājumos;
- 5.2.10. nodrošināt kvalitatīvu izglītības procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 5.2.11. nodrošināt izglītības procesa sistēmiskumu un nepārtrauktību;
- 5.2.12. nodrošināt Valsts izglītības standarta, izglītības iestādes izglītības programmu un mācību priekšmetu programmu īstenošanu;
- 5.2.13. nodrošināt izglītības iestādes attīstības plāna un izglītības programmu izstrādi;
- 5.2.14. nodrošināt izglītības iestādes sagatavošanu savlaicīgai izglītības iestādes un izglītības programmu akreditācijai, izglītības programmu licencēšanai;
- 5.2.15. nodrošināt izglītības iestādē īstenoto izglītības programmu, izglītības procesa un sasniegto rezultātu izvērtēšanu;
- 5.2.16. vadīt izglītības iestādes pedagogiskās padomes darbu;
- 5.2.17. nodrošināt izglītības iestādes pašpārvaldes izveidi;
- 5.2.18. nodrošināt izglītības iestādes lietojumā nodoto valsts vai pašvaldības nekustamo īpašumu lietderīgu apsaimniekošanu;
- 5.2.19. nodrošināt izglītības iestādē ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, dibināt un izbeigt darba tiesiskās attiecības, noteikt amata pienākumus, organizēt apmācības un veicināt profesionālo pilnveidi;
- 5.2.20. noteikt izglītības iestādes darbinieku darba slodzi un darba samaksu;
- 5.2.21. noteikt izglītības iestādes darbinieku pienākumus un izvērtēt viņu darba rezultātus;
- 5.2.22. nodrošināt drošu, veselībai nekaitīgu un psiholoģiski labvēlīgu vidi izglītības iestādē;
- 5.2.23. rūpēties par izglītojamo drošību un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
- 5.2.24. sagatavot atskaites par izglītības organizācijas darbību un projektu realizāciju;
- 5.2.25. izvērtēt izglītības procesu un projektu kvantitatīvos un kvalitatīvos rezultātus

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Pieteikumi, kas saņemti pēc Nolikuma 3.1.punktā noteiktā termiņa vai nesatur Nolikuma 4.4.punktā noteikto informāciju un dokumentus, vai arī satur pretendenta sagatavotus, bet neparakstītus dokumentus, netiek izvērtēti.
- 6.2. Intervijas tiek protokolētas. Vērtējumi, atzinumi vai gala novērtējumi pretendenta netiek izsniegti, kā arī intervijas laikā iegūtā informācija netiek nodota vērtēšanai trešajām personām.
- 6.3. Ja netiek pieņemts pozitīvs lēmums par pretendenta uzaicināšanu dibināt darba tiesiskās attiecības, pretendenta tiek nosūtīts ziņojums uz norādīto elektroniskā pasta adresi.
- 6.4. Pašvaldība piedāvā:
 - 6.4.1. pilnas slodzes darbu;
 - 6.4.2. darba izpildījuma vieta – Skolas iela 3, Zaķumuiža, Ropažu novads;
 - 6.4.3. mēnešalgu sākot no 2437 eiro pirms nodokļu nomaksas;
 - 6.4.4. veselības apdrošināšanas polise pēc pārbaudes laika;
 - 6.4.5. atbalstu profesionālajā izaugsme.
- 7. Nolikums sagatavots uz sešām lapām ar diviem pielikumiem – 1.pielikums “Ropažu novada pašvaldība Zaķumuižas pamatskolas direktora amata pretendenta 1.kārtas vērtēšanas veidlapa”, 2.pielikums “Ropažu novada pašvaldības Zaķumuižas pamatskolas direktora amata pretendenta 2.kārtas vērtēšanas veidlapa”.
- 8. Visi iesniegtie dokumenti paliek Ropažu novada pašvaldības rīcībā, tiem tiek piešķirts ierobežots pieejamības informācijas statuss.

**Ropažu novada pašvaldības Zaķumuižas pamatskolas direktora amata pretendentu
1. kārtas vērtēšanas veidlapa**

Komisijas loceklis

.....
Vārds, uzvārds

Pretendents

.....
Vārds, uzvārds

Vērtēšanas datums

Kritēriji	Punkti	Piezīmes
1. Izglītība (maksimālais punktu skaits 7):		
1.1. pretendenta izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteiktos noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām		
1.2. maģistra grāds izglītības vadībā		
1.3. maģistra grāds citā nozarē		
1.4. papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi		
2. Profesionālā pieredze (maksimālais punktu skaits 15):		
2.1. vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā un izglītības vadības darbā pēdējo piecu gadu laikā (līdz 6 punktiem)		
2.2. pieredze cilvēkresursu vadīšanā, budžeta plānošanas un izpildes kontrolē, iekšējās kontroles sistēmas izstrādē un uzturēšanā, iestādes stratēģiju ieviešanā un uzraudzībā (līdz 6 punktiem)		
2.3. cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi (līdz 3 punktiem)		
3. Pieteikuma vēstule (līdz 3 punktiem)		

**Ropažu novada pašvaldības Zaķumuižas pamatskolas direktora amata pretendentu
2.kārtas vērtēšanas veidlapa**

Komisijas loceklis

.....
Vārds, uzvārds

Pretendents

.....
Vārds, uzvārds

Vērtēšanas datums

Kritērijs	Punkti	Piezīmes
1. Izpratne un zināšanas par izglītības iestādes vadības specifiku, t.sk. zināšanas par izglītības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, bērnu tiesību aizsardzības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, izglītības iestāžu finansēšanas jautājumiem, mācību procesa un audzināšanas darba organizāciju (līdz 6 punktiem)		
2. Pieredze iekšējo normatīvo aktu izstrādē (līdz 4 punktiem)		
3. Izpratne par mācību un audzināšanas darba satura un metodiku (līdz 4 punktiem)		
4. Zināšanas par darba tiesisko attiecību jautājumiem (līdz 4 punktiem)		
5. Zināšanas un pieredze publisko iepirkumu organizēšanā (līdz 4 punktiem)		
6. Pieredze cilvēkresursu vadīšanā (līdz 4 punktiem)		
7. Pieredze budžeta plānošanas un izpildes kontrolē (līdz 4 punktiem)		
8. Pieredze iestādes stratēģiju ieviešanā un uzraudzībā (līdz 4 punktiem)		
9. Saskarsmes un komunikācijas prasmes (līdz 3 punktiem)		
10. Prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu (līdz 3 punktiem)		
11. Zināšanas un pieredze problēmsituāciju risināšanā izglītības iestādē		

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

<i>(līdz 3 punktiem)</i>		
12. Argumentācijas prasme <i>(līdz 3 punktiem)</i>		
13. Prasme paust savu viedokli, prezentēšanas prasme <i>(līdz 3 punktiem)</i>		
14. Prasme strādāt ar informācijas tehnoloģijām, t.sk. pieredze darbā ar datubāzēm, lietvedības sistēmu <i>(līdz 3 punktiem)</i>		
15. Spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem <i>(līdz 5 punktiem)</i>		
16. Zaķumuižas pamatskolas attīstības vīzija <i>(līdz 6 punktiem)</i>		
17. Komisijas locekļa individuāli piešķirtie punkti <i>(līdz 3 punktiem)</i>		