

KULDĪGAS NOVADA TURLAVAS PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4112901179 • “Skola”, Turlava, Turlavas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3329
Tālr. 22039078 • e-pasts: turlavasskola@kuldiga.lv • www.turlavasskola.kuldiga.lv

APSTIPRINATS
ar Turlavas pamatskolas direktores
Jolantas Hercenbergas
rīkojumu Nr. TSKO/1.9/26/18
14.09.2026.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kuldīgas novada Turlavā

PEDAGOGU PROFESIONĀLĀS DARBĪBAS NOVĒRTĒŠANAS UN PAAUGSTINĀTAS MĒNEŠA DARBA ALGAS LIKMES NOTEIKŠANAS KĀRTĪBA

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu,
Darba likuma 62. panta pirmo un ceturto daļu,
Izglītības likuma 30. panta 3.² daļu,
Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumu Nr. 445 “Pedagogu darba samaksas noteikumi” 7. un 10. Punktu
un Kuldīgas novada pašvaldības noteikumiem
Nr. KNP/2023/5 “Paaugstinātas pedagogu mēneša darba algas likmes
un piemaksu par papildu pedagoģisko darbu noteikšanas noteikumi”.*

I Vispārīgie jautājumi

- Kārtība nosaka Turlavas pamatskolas pedagogu un atbalsta komandas speciālistu profesionālās darbības novērtēšanas principus, procesa organizāciju, vērtēšanas skalu, rezultātu izmantošanu un paaugstinātas mēneša darba algas likmes noteikšanu.
- Šīs kārtības izpratnē atbalsta komandas speciālisti ir izglītības psihologs, skolotājs logopēds, sociālais pedagogs un speciālais pedagogs.
- Novērtēšanas mērķis ir nodrošināt objektīvu, vienlīdzīgu un pārbaudāmu darba snieguma izvērtējumu, veicināt profesionālo izaugsmi, izglītības procesa kvalitāti, izglītojamo individuālo spēju attīstību un ieguldījumu Skolas attīstībā.
- Novērtēšanas periods ir iepriekšējais mācību gads, ja direktors ar rīkojumu nenosaka citu periodu.
- Darbinieks noteiktajā termiņā iesniedz pašvērtējumu un konkrētus, pārbaudāmus darba rezultātus. Izglītojamo dati tiek anonimizēti, un sensitīvi klientu dati vērtēšanas materiāliem netiek pievienoti.
- Novērtēšanas dokumenti satur ierobežotas pieejamības informāciju. Tos glabā atbilstoši lietu nomenklatūrai, personas datu aizsardzības un konfidencialitātes prasībām.
- Darbiniekam, kurš sāk darbu Skolā vai atsāk darbu pēc prombūtnes, kas ilgāka par vienu mācību gadu, pirms novērtēšanas Skolā jānostrādā vismaz viens gads.
- Mēneša darba algas likmi nosaka direktors piešķirtā finansējuma ietvaros. Novērtējums pats par sevi nerada beznosacījuma tiesības uz konkrētu algas palielinājumu.

II Vērtēšanas komisija un procesa organizācija

9. Direktors līdz 30. jūnijam vai citā ar rīkojumu noteiktā termiņā izveido konsultatīvu komisiju vismaz triju cilvēku sastāvā un nosaka komisijas priekšsēdētāju un sekretāru.
10. Komisijā var iekļaut direktoru, administrācijas un pedagogu pārstāvjus, arodbiedrības pārstāvi un dibinātāja vai Izglītības pārvaldes pārstāvi. Vajadzības gadījumā komisija pieaicina profesionālās jomas ekspertu bez balsstiesībām.
11. Komisija ir lemttiesīga, ja piedalās vairāk nekā puse tās locekļu. Lēmumu pieņem ar klātesošo balsu vairākumu, sēdi protokolē, un komisijas priekšlikumam ir rekomendējošs raksturs.
12. Komisijas loceklis nepiedalās tā darbinieka vērtēšanā, kurā pastāv interešu konflikts. Atturēšanos norāda protokolā.
13. Komisija pirms vērtēšanas iepazīstina darbiniekus ar piemērojamajiem kritērijiem, pierādījumu prasībām, termiņiem un lēmuma pieņemšanas kārtību.
14. Komisija pārbauda pašvērtējumā norādītos faktus, var pieprasīt precizējumus un izmanto Skolas rīcībā esošos darba plānus, pārskatus, anonimizētus apkopojumus un citus pārbaudāmus darba rezultātus.
15. Komisija sagatavo rekomendējošu priekšlikumu direktoram un to fiksē protokolā.

III Vērtēšanas skala un rezultātu aprēķins

16. Katru attiecināmo kritēriju vērtē 0–3 punktu skalā, pamatojot vērtējumu ar faktiem. Ja kritērijs amata specifikas dēļ nav piemērojams, to atzīmē “N/A” un maksimālo punktu skaitu pārrēķina proporcionāli.

Punkti	Snieguma raksturojums
0	Pienākums nav izpildīts, nav pierādījumu vai konstatēti būtiski, nenovērsti trūkumi.
1	Pienākums izpildīts daļēji vai ar atkārtotiem trūkumiem; rezultāts nav stabils.
2	Pienākums izpildīts savlaicīgi un kvalitatīvi; sasniegts plānotais rezultāts.
3	Sniegums pārsniedz amata pamatprasības: īstenoti pamatoti uzlabojumi, sasniegts augsts vai ilgtspējīgs rezultāts.

17. Rezultātu procentos aprēķina, iegūto punktu skaitu dalot ar attiecināmo maksimālo punktu skaitu un reizinot ar 100.
18. Pedagoģa maksimālais punktu skaits ir 66. Izglītības psihologa, speciālā pedagoģa, skolotāja logopēda un sociālā pedagoģa maksimālais punktu skaits ir 33.

IV Pedagoģu vērtēšanas nosacījumi

19. Pedagoģa darbu vērtē atbilstoši 2. pielikumā noteiktajiem kritērijiem šādos virzienos: izglītības procesa kvalitāte; stratēģiskā plānošana un īstenošana; projekti, konkursi un Skolas vārda popularizēšana; iekļaujošā izglītība un talantu pilnveide; audzināšanas darba kvalitāte; papildu nozīmīgs darbs Skolas attīstībā.
20. Komisija vērtē tikai faktiski veiktu un pārbaudāmu darbu. Kritērijus, kas nav attiecināmi uz pedagoģa amatu vai pienākumiem, nevērtē.
21. Paaugstinātajai likmei pieejamo finansējumu izdala ar visu novērtēto pedagoģu iegūto punktu kopskaitu, nosakot viena punkta vērtību naudas izteiksmē. Viena punkta vērtību reizina ar pedagoģa iegūto punktu skaitu; iegūto gada summu daļa ar divpadsmit.
22. Aprēķinātais paaugstinājums nedrīkst pārsniegt normatīvajos aktos atļauto apmēru un tiek piemērots tikai piešķirtā finansējuma ietvaros.

V Atbalsta komandas speciālistu vērtēšanas nosacījumi

23. Atbalsta komandas speciālista darbu vērtē atbilstoši 3. pielikumā attiecīgajam amatam noteiktajiem kritērijiem un amata aprakstam.
24. Izglītības psihologa vērtēšana aptver tikai psiholoģisko izpēti, izglītojamā grūtību noteikšanu, secinājumu un atzinuma sagatavošanu, dokumentāciju un ar izpēti saistīto profesionālo sadarbību. Konsultēšana netiek vērtēta, jo tā nav noteikta psihologa amata pienākumos Skolā.
25. Direktors, ņemot vērā komisijas priekšlikumu, amata atbildības apjomu, darba intensitāti, rezultātu un pieejamo finansējumu, nosaka paaugstinātu mēneša darba algas likmi vai citu normatīvajos aktos pieļaujamu materiālās stimulēšanas veidu.

VI Lēmuma pieņemšana un pārskatīšana

26. Paaugstinātu mēneša darba algas likmi laikposmam no kārtējā gada 1. septembra līdz nākamā gada 31. augustam direktors nosaka ar rīkojumu, pamatojoties uz komisijas protokolā ietverto priekšlikumu.
27. Par lēmumu darbinieku informē individuāli. Pēc darbinieka rakstveida lūguma direktors izskaidro pieņemto lēmumu.
28. Ja mainās finansējums, darba slodze, pienākumi vai citi aprēķina nosacījumi, direktors var pārskatīt paaugstināto likmi un veikt pārtarifikāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
29. Paaugstinātu likmi var samazināt vai atcelt, ja konstatēts būtisks darba pienākumu pārkāpums, iesniegtas nepatiesas ziņas vai samazināts finansējums. Pirms nelabvēlīga lēmuma darbiniekam dod iespēju sniegt paskaidrojumu.
30. Darbinieks piecu darbdienu laikā pēc iepazīšanās ar rezultātu var iesniegt direktoram motivētu rakstveida lūgumu to pārskatīt.
31. Atkārtotā izvērtēšanā, ciktāl iespējams, nepiedalās sākotnējā vērtējuma sagatavotāji. Ja domstarpības netiek atrisinātas, jautājumu var iesniegt Kuldīgas novada Izglītības pārvaldei vai citai kompetentai dibinātāja institūcijai.

VII Noslēguma jautājumi

32. Kārtība stājas spēkā pēc tās apstiprināšanas ar direktores rīkojumu.
33. Ar kārtību pedagogus un atbalsta komandas speciālistus iepazīstina pret parakstu.
34. Mainoties ārējiem normatīvajiem aktiem vai Kuldīgas novada pašvaldības atlīdzības noteikumiem, piemēro augstāka juridiskā spēka regulējumu un kārtību aktualizē.

Pieteikums profesionālās darbības novērtēšanai

Turlavas pamatskolas direktorei

Darbinieka vārds, uzvārds _____

Amats, mācību priekšmets vai joma _____

Darba tiesisko attiecību sākuma datums Skolā _____

Novērtēšanas periods no _____ līdz _____

Iesniedzu sava darba pašvērtējumu paaugstinātas mēneša darba algas likmes noteikšanai.

Apliecinu, ka esmu iepazinies/-usies ar kārtību un iesniegtā informācija atbilst patiesībai.

Datums _____ Paraksts _____

Pedagogu profesionālās darbības vērtēšanas kritēriji

Nr.	Kritērijs	Kritērija izpildes kvalitātes rādītāji
1.1	Korekts un sistemātisks darbs E-klasē	0 — 3 vai vairāk fiksēti pārkāpumi; 1 — 2 fiksēti pārkāpumi; 2 — 1 fiksēts pārkāpums; 3 — darbs korekts, savlaicīgs un atbilst Skolas prasībām.
1.2	Iekšējās kārtības ievērošana mācību procesā	0 — 3 vai vairāk pārkāpumi; 1 — 2 pārkāpumi; 2 — 1 pārkāpums; 3 — konsekventi ievēro stundu laiku, skolotāju dežūras un nodrošina noteikumu ievērošanu.
1.3	Mācību stundu efektīva vadīšana un plānošana	0 — 6 vai vairāk nenovērstas nepilnības; 1 — 4-5 nepilnības; 2 — 1-3 nepilnības; 3 — daudzveidīgas metodes, diferenciacija, tematiskā plāna pieejamība e-klasē un tā ievērošana.
1.4	Pārbaudes darbu veidošana un plānošana	0 — 3 vai vairāk pieļautas nepilnības; 1 — 2 nepilnības; 2 — 1 nepilnība; 3 — darbi atbilst Skolas kārtībai, sasniedzamajiem rezultātiem un ir savlaicīgi plānoti.
1.5	Mērķtiecīga digitālo rīku izmantošana	0 — nav pierādījumu; 1 — izmanto epizodiski; 2 — izmanto regulāri; 3 — izmanto sistemātiski, jēgpilni un dalās pieredzē.
1.6	Valsts pārbaudes un diagnosticējošo darbu rezultāti	0 — nav attiecināms vai nav pozitīva pamatojuma; 1 — rezultāti atbilst salīdzināmās grupas vidējam līmenim; 2 — pārsniedz vidējo; 3 — augsti un stabili, ņemot vērā skolēnu sākotnējo sniegumu.
1.7	Izglītojamo sasniegumu izaugsmes dinamika	0 — nav datu vai nav izaugsmes; 1 — neliela pozitīva izaugsme; 2 — stabila izaugsme; 3 — būtiska, datus pamatota izaugsme.
1.8	Sasniegumi olimpiādēs, konkursos un skatēs	0 — nav; 1 — godalgots sasniegums novadā; 2 — atzinība vai dalība valsts posmā; 3 — godalgota vieta valsts vai starptautiskā līmenī.
1.9	Pētniecisko un radošo darbu vadīšana	0 — nav; 1 — darbs prezentēts Skolā vai novadā; 2 — atzinība valsts līmenī; 3 — godalgots sasniegums valsts vai starptautiskā līmenī.
2.1	Metodiskā darba organizēšana	0 — nav attiecināms vai nav izpildīts; 1 — pienākumi veikti savlaicīgi; 2 — aktīva līdzdalība Skolas attīstībā un dokumentu izstrādē; 3 — ierosinātas un īstenotas jaunas iniciatīvas.
2.2	Semināru, meistarklašu, ar mācību saturu saistītu pasākumu organizēšana	0 — nav; 1 — līdzorganizē Skolā; 2 — organizē Skolā; 3 — organizē novada vai plašākā mērogā.
2.3	Atklātās stundas un savstarpējā vērošana	0 — nav; 1 — vēro vismaz 3 kolēģu stundas; 2 — vada vismaz 1 atklāto stundu; 3 — vada vismaz 2 atklātās stundas un sniedz metodisku atgriezenisko saiti.
2.4	Mācīšanās un sadarbība Skolas komandā	0 — līdz 50% dalības; 1 — 51–60%; 2 — 61–80%; 3 — 81–100% plānotajās profesionālās sadarbības norisēs.
3.1	Starptautisko un vietējo projektu īstenošana	0 — nav; 1 — piedalās Skolas projektu aktivitātēs; 2 — organizē aktivitāti vai darba posmu; 3 — koordinē projektu vai nozīmīgu tā daļu, ievieš iestādē jaunu iniciatīvu.

Nr.	Kritērijs	Kritērija izpildes kvalitātes rādītāji
3.2	Dalība konkursos un ārpusstundu aktivitātēs	0 — nav; 1 — dalība novada līmenī; 2 — dalība valsts līmenī, godalgots sasniegums novada līmenī; 3 — godalgots sasniegums valsts vai starptautiskā līmenī.
4.1	Darbs ar izglītojamiem ar speciālām vajadzībām, mācīšanās grūtībām	0 — nav attiecināms vai nav pierādījumu; 1 — neregulāri iesaistās individuālo plānu veidošanā, realizēšanā; 2 — iesaistās individuālo plānu izstrādē, regulāri izvērtē to izpildi; 3 — izmantojot individuālu atbalstu, strādā papildus, izstrādā atbalsta materiālus;
4.2	Darbs ar izglītojamiem, viņu talantu pilnveidei	0 — nav pierādījumu; 1 — mācību stundu laikā tiek doti papildu uzdevumi spējīgākiem bērniem sava mācību priekšmeta apgūvē; 2 — ar spējīgākajiem skolēniem tiek strādāts papildus (konsultāciju laikā); 3 — ir izveidoti individuālie plāni skolēnu spēju pilnveidei un izvērtēta pilnveides dinamika, gatavoti atbalsta materiāli;
5.1	Vērtību un audzināšanas darba integrācija	0 — nav; 1 — integrē mācību priekšmetā; 2 — integrē un piedalās Skolas pasākumos; 3 — integrē un organizē Skolas audzināšanas pasākumu.
5.2	Darbs ar izglītojamajiem un klases kolektīvu	0 — nav attiecināms vai nav pierādījumu; 1 — iesaistās kā audzinātāja palīgs; 2 — regulāri pilda atbalsta vai klases audzinātāja pienākumus; 3 — mērķtiecīgi īsteno audzināšanas plānu, organizē daudzveidīgus pasākumus un sekmīgi risina problēmsituācijas.
5.3	Sadarbība ar izglītojamo ģimeni	0 — nav pierādījumu; 1 — saziņa notiek galvenokārt atsevišķu situāciju risināšanai; 2 — izmanto daudzveidīgas sadarbības formas un mērķtiecīgi iesaista vecākus; 3 — panāk aktīvu ģimenes līdzdalību un pierādāmu pozitīvu rezultātu.
5.4	Klases audzinātāja darbs E-klasē	0 — 3 vai vairāk pārkāpumi; 1 — 2 pārkāpumi; 2 — 1 pārkāpums; 3 — klases stundas, sarunas un kavējumi ievadīti korekti un savlaicīgi.
6.1	Papildu nozīmīgs darbs Skolas attīstībā	0 — nav; 1 — nozīmīgs ieguldījums vienā darbībā; 2 — vairākās darbībās; 3 — sistemātisks, patstāvīgi organizēts ieguldījums ar redzamu rezultātu.

3. pielikums

Atbalsta komandas speciālistu profesionālās darbības vērtēšanas kritēriji

Izglītības psihologs

Nr.	Kritērijs	Kritērija izpildes kvalitātes rādītāji
1	Izpētes pieprasījuma un mērķa precizēšana	0 — izpētes mērķis netiek noskaidrots vai neatbilst saņemtajam pieprasījumam. 1 — mērķis formulēts vispārīgi; nav iegūta visa nepieciešamā sākotnējā informācija. 2 — izpētes mērķis precizēts savlaicīgi un iegūta tā veikšanai nepieciešamā informācija. 3 — mērķis formulēts īpaši precīzi, savlaicīgi nodalot izvērtējamus jautājumus un iespējamus ierobežojumus.
2	Izpētes procesa plānošana	0 — izpēte nav plānota vai netiek veikta noteiktajā termiņā. 1 — plānojums ir nepilnīgs; nepieciešami atkārtoti atgādinājumi vai termiņa pagarinājumi. 2 — izpētes posmi, laiks un nepieciešamie informācijas avoti noteikti savlaicīgi un pamatoti. 3 — izpētes process organizēts īpaši efektīvi, savlaicīgi paredzot riskus un alternatīvas.
3	Psiholoģiskās izpētes veikšanas kvalitāte	0 — izpēte nav veikta vai tās norise neatbilst profesionālajām prasībām. 1 — izpēte veikta daļēji vai ar procedūras trūkumiem, kas ierobežo rezultātu izmantošanu. 2 — izpēte veikta strukturēti, profesionāli un atbilstošos apstākļos. 3 — izpēte veikta īpaši rūpīgi, elastīgi pielāgojot procesu bērna vajadzībām, nezaudējot metodisko pamatotību.
4	Izpētes datu apkopošana un analīze	0 — iegūtie dati netiek apkopoti vai analizēti. 1 — analīze ir fragmentāra; nav salīdzināti būtiski informācijas avoti. 2 — dati apkopoti sistemātiski, analizēti un savstarpēji salīdzināti. 3 — veikta padziļināta, daudzpusīga analīze, skaidri nošķirot faktus, novērojumus un profesionālos secinājumus.
5	Izglītojamā grūtību noteikšana	0 — grūtības nav noteiktas vai secinājums nav pamatots ar izpētes datiem. 1 — grūtības raksturotas vispārīgi vai tikai daļēji saistītas ar iegūtajiem datiem. 2 — grūtības noteiktas konkrēti, saprotami un pamatotas ar izpētes rezultātiem. 3 — grūtības noteiktas īpaši precīzi, atklājot to raksturu, izpausmes un būtiskos ietekmējošos faktorus.
6	Secinājumu kvalitāte	0 — secinājumi nav sagatavoti, ir pretrunīgi vai neatbilst iegūtajiem datiem. 1 — secinājumi ir daļēji pamatoti vai formulēti neskaidri. 2 — secinājumi ir skaidri, profesionāli pamatoti un tieši izriet no izpētes datiem. 3 — secinājumi ir īpaši precīzi, integrē dažādus datu avotus un sniedz pilnīgu atbildi uz izpētes jautājumu.
7	Izpētes atzinuma sagatavošana	0 — atzinums nav sagatavots vai neatbilst profesionālajām un noformēšanas prasībām. 1 — atzinums sagatavots ar būtiskiem satura, struktūras vai termiņa trūkumiem. 2 — atzinums sagatavots savlaicīgi, strukturēti, saprotami un atbilstoši noteiktajām prasībām. 3 — atzinums ir īpaši kvalitatīvs, lakonisks un vienlaikus pietiekami vispusīgs, nodrošinot nepārprotamu rezultātu izpratni.
8	Dokumentācija, konfidencialitāte un datu aizsardzība	0 — dokumentācija nav kārtota vai pārkāptas konfidencialitātes un datu aizsardzības prasības. 1 — ieraksti ir nepilnīgi, neregulāri vai kavēti. 2 — izpētes dokumentācija kārtota precīzi, savlaicīgi un droši, ievērojot konfidencialitāti. 3 — izveidota īpaši pārskatāma un droša dokumentēšanas prakse, savlaicīgi novēršot iespējamus datu aizsardzības riskus.
9	Profesionālā kompetence izpētes jomā	0 — netiek uzturēta izpētei nepieciešamā profesionālā kompetence vai izmantotas nepamatotas metodes. 1 — kompetence pilnveidota neregulāri; jaunākās zināšanas izpētē izmantotas ierobežoti. 2 — regulāri pilnveido ar psiholoģisko izpēti saistīto kompetenci un pamatoti izmanto apgūto darbā. 3 — ievieš mūsdienīgas, profesionāli pamatotas izpētes pieejas un būtiski paaugstina izpētes kvalitāti Skolā.
10	Sadarbība atbalsta komandā	0 — sadarbība nenotiek vai vienošanās netiek pildītas. 1 — daļība ir neregulāra; profesionālais viedoklis tiek sniegts nepilnīgi. 2 — aktīvi sadarbojas, sniedz izvērtējumu un īsteno kopīgi noteiktos atbalsta pasākumus. 3 — ierosina un koordinē starpdisciplinārus risinājumus ar pierādāmu rezultātu.

Nr.	Kritērijs	Kritērija izpildes kvalitātes rādītāji
11	Profesionālā pilnveide un personīgais ieguldījums	0 — kompetence netiek pilnveidota un nav pierādāma papildu ieguldījuma. 1 — pilnveide vai iniciatīva ir neregulāra un maz izmantota praksē. 2 — regulāri pilnveido kompetenci un uzņemas atbildību par Skolai nozīmīgiem uzdevumiem. 3 — ievieš ilgtspējīgus uzlabojumus, dalās pieredzē un būtiski stiprina Skolas atbalsta sistēmu.

Skolotājs logopēds

Nr.	Kritērijs	Kritērija izpildes kvalitātes rādītāji
1	Runas un valodas attīstības izvērtēšana	0 — izvērtēšana netiek veikta vai ir neatbilstoša. 1 — izvērtēšana ir daļēja; secinājumi vai prioritātes nav pietiekami skaidras. 2 — izvērtēšana veikta savlaicīgi ar atbilstošām metodēm; noteiktas atbalsta vajadzības. 3 — izveidota sistemātiska agrīnas atklāšanas pieeja un rezultāti izmantoti atbalsta pilnveidei.
2	Logopēdiskā darba plānošana	0 — nodarbības un individuālie mērķi nav plānoti. 1 — plānojums ir nepilnīgs vai neatbilst izvērtētajām vajadzībām. 2 — izstrādāti konkrēti, sasniedzami mērķi un piemērots nodarbību plāns. 3 — plāns elastīgi pielāgots progresam un saskaņots ar mācību procesa vajadzībām.
3	Individuālo un grupu nodarbību kvalitāte	0 — nodarbības nenotiek regulāri vai neatbilst profesionālajām prasībām. 1 — nodarbības notiek, bet metodes vai regularitāte ne vienmēr nodrošina progresu. 2 — nodarbības ir regulāras, strukturētas un metodiski pamatotas. 3 — izmantotas daudzveidīgas, individualizētas metodes ar pierādāmu augstu rezultativitāti.
4	Izglītojamo progressa uzraudzība	0 — progress netiek fiksēts vai izvērtēts. 1 — progress fiksēts neregulāri; darba plāns netiek koriģēts. 2 — progress regulāri dokumentēts, analizēts un izmantots turpmākā darba plānošanā. 3 — datus balstīta uzraudzība aplicina noturīgu izaugsmi un savlaicīgu metožu pielāgošanu.
5	Atbalsts pedagogiem mācību procesā	0 — pedagogiem nepieciešamais atbalsts netiek sniegts. 1 — ieteikumi ir vispārīgi vai sniegti tikai pēc atkārtota pieprasījuma. 2 — pedagogiem savlaicīgi sniegti konkrēti ieteikumi valodas un lasītprasmes atbalstam. 3 — izveidota efektīva metodiskā sadarbība, kas uzlabo atbalsta nepārtrauktību mācību stundās.
6	Sadarbība ar vecākiem	0 — vecāki netiek informēti vai iesaistīti. 1 — saziņa ir neregulāra; mājas darba ieteikumi nav pietiekami konkrēti. 2 — vecāki regulāri saņem saprotamu informāciju un praktiskus ieteikumus. 3 — ģimenes mērķtiecīga iesaiste būtiski sekmē izglītojamā progresu.
7	Sadarbība atbalsta komandā	0 — sadarbība nenotiek vai vienošanās netiek pildītas. 1 — dalība ir neregulāra; profesionālais viedoklis tiek sniegts nepilnīgi. 2 — aktīvi sadarbojas, sniedz izvērtējumu un īsteno kopīgi noteiktos atbalsta pasākumus. 3 — ierosina un koordinē starpdisciplinārus risinājumus ar pierādāmu rezultātu.
8	Dokumentācija un nodarbību uzskaitē	0 — dokumentācija nav kārtota vai tajā ir būtiskas neatbilstības. 1 — ieraksti ir nepilnīgi vai kavēti. 2 — plāni, nodarbības, progress un rezultāti dokumentēti precīzi un savlaicīgi. 3 — dokumentācija izmantota analīzei, darba optimizēšanai un preventīvai kvalitātes kontrolei.
9	Mācību materiāli un profesionālā pilnveide	0 — netiek izmantoti atbilstoši materiāli un kompetence netiek pilnveidota. 1 — materiāli ir ierobežoti; pilnveidē apgūtais reti izmantots praksē. 2 — izmanto daudzveidīgus materiālus un regulāri pilnveido profesionālo kompetenci. 3 — izstrādā vai adaptē efektīvus materiālus, ievieš jaunas metodes un dalās pieredzē.
10	Darba organizācija un rezultativitāte	0 — darbs nav mērķtiecīgi organizēts un plānotie rezultāti nav sasniegti. 1 — uzdevumi izpildīti daļēji vai ar atkārtotiem kavējumiem. 2 — darbs organizēts savlaicīgi, efektīvi un sasniegti plānotie rezultāti. 3 — darba organizācija ir paraugs; sasniegti noturīgi uzlabojumi un paplašināta atbalsta pieejamība.
11	Profesionālā pilnveide un personīgais ieguldījums	0 — kompetence netiek pilnveidota un nav pierādāma papildu ieguldījuma. 1 — pilnveide vai iniciatīva ir neregulāra un maz izmantota praksē. 2 — regulāri pilnveido kompetenci un uzņemas atbildību par Skolai nozīmīgiem uzdevumiem. 3 — ievieš ilgtspējīgus uzlabojumus, dalās pieredzē un būtiski stiprina Skolas atbalsta sistēmu.

Sociālais pedagogs

Nr.	Kritērijs	Kritērija izpildes kvalitātes rādītāji
1	Sociālpedagoģiskā izpēte un riska noteikšana	0 — riski netiek apzināti vai informācija netiek izvērtēta. 1 — informācija apkopota daļēji; riski noteikti novēloti. 2 — situācija izvērtēta savlaicīgi, noteikti riski, resursi un atbalsta vajadzības. 3 — izveidota sistemātiska agrīnas risku atklāšanas pieeja, kas ļauj novērst problēmu saasināšanos.
2	Neattaisnoto kavējumu un mācību pārtraukšanas risku mazināšana	0 — kavējumi netiek uzraudzīti un nepieciešamā rīcība neseko. 1 — rīcība ir neregulāra vai sāta novēloti. 2 — kavējumi regulāri analizēti, savlaicīgi iesaistīta ģimene un noteikti pasākumi. 3 — mērķtiecīgas rīcības rezultātā būtiski un noturīgi samazināti kavējumi vai pārtraukšanas risks.
3	Individuālais sociālpedagoģiskais atbalsts	0 — nepieciešamais atbalsts netiek sniegts. 1 — atbalsts ir epizodisks, bez skaidra plāna vai uzraudzības. 2 — izstrādāts un īstenots situācijai atbilstošs atbalsta plāns; rezultāti izvērtēti. 3 — atbalsts ir individualizēts un koordinēts, sasniedzot pierādāmu situācijas uzlabojumu.
SP4	Uzvedības, vardarbības un drošības jautājumu risināšana	0 — situācijas netiek risinātas vai rīcība neatbilst Skolas kārtībai. 1 — rīcība ir nepilnīga vai novēlota; nepieciešama būtiska citu iesaiste. 2 — rīkojas savlaicīgi, tiesiski un cieņpilni; dokumentē lēmumus un seko izpildei. 3 — sekmīgi vada sarežģītās situācijas un ievieš preventīvus pasākumus atkārtotās mazināšanai.
5	Sadarbība ar izglītojamā ģimeni	0 — sadarbība netiek veidota vai ir nekorekta. 1 — saziņa ir neregulāra un vienošanās nav skaidras. 2 — sadarbība ir savlaicīga, cieņpilna; vienošanās ir konkrētas un tiek uzraudzītas. 3 — panākta aktīva ģimenes līdzdalība un noturīgs pozitīvs rezultāts arī sarežģītās situācijās.
6	Starpinstitucionālā sadarbība	0 — nepieciešamās institūcijas netiek iesaistītas. 1 — institūcijas iesaistītas novēloti vai informācijas aprīte ir nepilnīga. 2 — kompetentās institūcijas iesaistītas savlaicīgi, ievērojot tiesiskās un datu aizsardzības prasības. 3 — sekmīgi koordinē sarežģītu sadarbību, nodrošinot saskaņotu rīcību un rezultātu.
7	Preventīvais darbs klasēs un Skolā	0 — preventīvais darbs nav veikts. 1 — notiek atsevišķas aktivitātes bez vajadzību analīzes un rezultātu izvērtēšanas. 2 — īstenoti aktuālajām vajadzībām atbilstoši preventīvie pasākumi. 3 — izveidota secīga programma ar izvērtētu, pierādāmu ietekmi uz drošību un labbūtību.
8	Sadarbība atbalsta komandā un ar pedagogiem	0 — sadarbība nenotiek vai vienošanās netiek pildītas. 1 — informācija sniegta neregulāri; atbalsta pasākumi nav saskaņoti. 2 — aktīvi piedalās komandas darbā, konsultē pedagogus un īsteno kopīgos lēmumus. 3 — vada kompleksu gadījumu sadarbību un pilnveido Skolas sociālpedagoģiskā atbalsta sistēmu.
9	Dokumentācija, termiņi un datu aizsardzība	0 — dokumentācija nav kārtota, termiņi netiek ievēroti vai pārkāpta konfidencialitāte. 1 — ieraksti ir nepilnīgi vai kavēti. 2 — dokumentācija ir precīza, savlaicīga un atbilst datu aizsardzības prasībām. 3 — uzskaitē izmantota tendenču analīzei, preventīvai plānošanai un darba kvalitātes uzlabošanai.
10	Profesionālā pilnveide un personīgais ieguldījums	0 — kompetence netiek pilnveidota un nav pierādāma papildu ieguldījuma. 1 — pilnveide vai iniciatīva ir neregulāra un maz izmantota praksē. 2 — regulāri pilnveido kompetenci un uzņemas atbildību par Skolai nozīmīgiem uzdevumiem. 3 — ievieš ilgtspējīgus uzlabojumus, dalās pieredzē un būtiski stiprina Skolas atbalsta sistēmu.
11	Darba organizācija un rezultativitāte	0 — darbs nav mērķtiecīgi organizēts un plānotie rezultāti nav sasniegti. 1 — uzdevumi izpildīti daļēji vai ar atkārtotiem kavējumiem. 2 — darbs organizēts savlaicīgi, efektīvi un sasniegti plānotie rezultāti. 3 — darba organizācija ir paraugs; sasniegti noturīgi uzlabojumi un paplašināta atbalsta pieejamība.

Speciālais pedagogs

Nr.	Kritērijs	Kritērija izpildes kvalitātes rādītāji
S1	Mācību grūtību un speciālo vajadzību izvērtēšana	0 — izvērtēšana netiek veikta vai ir neatbilstoša. 1 — izvērtēšana ir daļēja; secinājumi nav pietiekami konkrēti. 2 — izvērtēšana veikta savlaicīgi un noteiktas konkrētas mācību atbalsta vajadzības. 3 — izmantota daudzpusīga, datos balstīta izvērtēšana, kas ļauj agrīni pielāgot atbalstu.
S2	Individuālā atbalsta plānošana	0 — atbalsta mērķi un pasākumi nav plānoti. 1 — plāns ir vispārīgs, nepilnīgs vai neatbilst vajadzībām. 2 — noteikti konkrēti, sasniedzami mērķi, pasākumi, atbildīgie un izvērtēšanas termiņi. 3 — plāns saskaņots starp iesaistītajiem, elastīgi pielāgots un nodrošina atbalsta pēctecību.
S3	Individuālo un grupu nodarbību kvalitāte	0 — nodarbības nenotiek regulāri vai neatbilst izglītojamā vajadzībām. 1 — nodarbības notiek, bet metodes nav pietiekami individualizētas vai rezultatīvas. 2 — nodarbības ir regulāras, strukturētas un balstītas izglītojamā vajadzībās. 3 — izmantotas daudzveidīgas, efektīvas metodes ar pierādāmu ietekmi uz mācīšanos un patstāvību.
S4	Mācību materiālu un vides pielāgošana	0 — nepieciešamie pielāgojumi netiek nodrošināti. 1 — pielāgojumi ir fragmentāri vai tiek veikti tikai pēc atkārtota norādījuma. 2 — savlaicīgi sagatavoti atbilstoši materiāli, paņēmieni un vides pielāgojumi. 3 — izstrādāti inovatīvi, atkārtoti izmantojami risinājumi un pedagogiem sniegts atbalsts to lietošanā.
S5	Izglītojamo progresu uzraudzība	0 — progress netiek dokumentēts vai analizēts. 1 — dati apkopoti neregulāri; atbalsts netiek koriģēts. 2 — progress regulāri fiksēts, analizēts un atbalsts atbilstoši pielāgots. 3 — padziļināta analīze apliecina noturīgu izaugsmi un ļauj savlaicīgi pilnveidot pieeju.
S6	Konsultācijas un metodiskais atbalsts pedagogiem	0 — nepieciešamais atbalsts netiek sniegts. 1 — ieteikumi ir vispārīgi vai novēloti. 2 — pedagogiem savlaicīgi sniegti konkrēti ieteikumi diferenciacijai un atbalsta pasākumiem. 3 — izveidota regulāra metodiskā sadarbība, kas būtiski uzlabo iekļaujošu mācību praksi.
S7	Sadarbība ar vecākiem	0 — vecāki netiek informēti vai iesaistīti. 1 — saziņa ir neregulāra; ieteikumi nav pietiekami konkrēti. 2 — vecāki saņem saprotamu informāciju, praktiskus ieteikumus un tiek iesaistīti mērķu izvērtēšanā. 3 — ģimenes mērķtiecīga līdzdalība nodrošina atbalsta pēctecību un būtisku progresu.
S8	Sadarbība atbalsta komandā	0 — sadarbība nenotiek vai vienošanās netiek pildītas. 1 — dalība ir neregulāra; profesionālais viedoklis sniegts nepilnīgi. 2 — aktīvi sadarbojas, sniedz izvērtējumu un īsteno kopīgi noteiktos pasākumus. 3 — ierosina un koordinē starpdisciplinārus risinājumus ar pierādāmu rezultātu.
S9	Dokumentācija un atbalsta pasākumu uzskaitē	0 — dokumentācija nav kārtota vai tajā ir būtiskas neatbilstības. 1 — ieraksti ir nepilnīgi vai kavēti. 2 — plāni, nodarbības, atbalsta pasākumi un progress dokumentēti precīzi un savlaicīgi. 3 — dokumentācija izmantota analīzei, pēctecības nodrošināšanai un preventīvai kvalitātes kontrolei.
S10	Profesionālā pilnveide un darba organizācija	0 — kompetence netiek pilnveidota, darbs nav plānots un termiņi netiek ievēroti. 1 — uzdevumi izpildīti daļēji; pilnveidē apgūtais maz izmantots praksē. 2 — darbs organizēts efektīvi, termiņi ievēroti un kompetence regulāri pilnveidota. 3 — ievieš pamatotus uzlabojumus, dalās pieredzē un būtiski attīsta iekļaujošās izglītības praksi Skolā.
11	Darba organizācija un rezultativitāte	0 — darbs nav mērķtiecīgi organizēts un plānotie rezultāti nav sasniegti. 1 — uzdevumi izpildīti daļēji vai ar atkārtotiem kavējumiem. 2 — darbs organizēts savlaicīgi, efektīvi un sasniegti plānotie rezultāti. 3 — darba organizācija ir paraugs; sasniegti noturīgi uzlabojumi un paplašināta atbalsta pieejamība.

4. pielikums

Pedagoga pašvērtējuma un komisijas vērtējuma veidlapa

Pedagogs _____ Amats _____ Novērtēšanas
periods _____

Nr.	Kritērijs	Veiktā darba un rezultāta apraksts	Pašvērtējums	Komisijas vērtējums
1.1	Korekts un sistemātisks darbs E-klasē			
1.2	Iekšējās kārtības ievērošana mācību procesā			
1.3	Mācību stundu efektīva vadīšana un plānošana			
1.4	Pārbaudes darbu veidošana un plānošana			
1.5	Mērķtiecīga digitālo rīku izmantošana			
1.6	Valsts pārbaudes un diagnosticējošo darbu rezultāti			
1.7	Izglītojamo sasniegumu izaugsmes dinamika			
1.8	Sasniegumi olimpiādēs, konkursos un skatēs			
1.9	Pētniecisko un radošo darbu vadīšana			
2.1	Metodiskā darba organizēšana			
2.2	Semināru un meistarklašu organizēšana			
2.3	Atklātās stundas un savstarpējā vērošana			
2.4	Mācīšanās un sadarbība Skolas komandā			
3.1	Starptautisko un vietējo projektu īstenošana			
3.2	Dalība konkursos un ārpusstundu aktivitātēs			
4.1	Darbs ar izglītojamiem ar speciālām vajadzībām			
4.2	Darbs ar izglītojamiem, viņu talantu pilnveidei			
5.1	Vērtību un audzināšanas darba integrācija			
5.2	Darbs ar izglītojamajiem un klases kolektīvu			
5.3	Sadarbība ar izglītojamo ģimeni			
5.4	Klases audzinātāja darbs E-klasē			
6.1	Papildu nozīmīgs darbs Skolas attīstībā			

Kopējais punktu skaits: pašvērtējums _____ komisijas vērtējums _____ no 66 punktiem.

Datums _____ Pedagoga paraksts _____

5. pielikums

Atbalsta komandas speciālista pašvērtējuma un komisijas vērtējuma veidlapa

Vārds, uzvārds _____ Amats _____ Novērtēšanas
periods _____

Nr.	Kritērijs	Veiktā darba un rezultāta apraksts	Pašvērtējums	Komisijas vērtējums
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Maksimālais punktu skaits: izglītības psihologam, skolotājam logopēdam un sociālajam pedagogam — 33; speciālajam pedagogam — 30. Neizmantojamo 11. rindu speciālā pedagoga veidlapā atzīmē “N/A”.

Datums _____ Speciālista paraksts _____ Komisijas
priekšsēdētājs _____

6. pielikums

Komisijas vērtējuma kopsavilkums

Darbinieks _____ Amats _____

Novērtēšanas periods _____ Iegūtie punkti _____ no _____ Rezultāts _____ %

Būtiskākie sasniegumi un stiprās puses:

Pilnveidojamie aspekti un nākamā perioda uzdevumi:

Komisijas priekšlikums par paaugstinātu mēneša darba algas likmi vai citu materiālās stimulēšanas veidu:

Pamatojums:

Komisijas priekšsēdētājs _____ / _____ /

Komisijas locekļi _____ / _____ /

Datums _____

7. pielikums

Novērtēšanas procesa laika plāns

Darbība	Atbildīgais	Termiņš
Kritēriju un finansējuma apstiprināšana	Direktors	pirms vērtēšanas sākuma
Komisijas izveide	Direktors	līdz 30. jūnijam
Pašvērtējums un pierādījumi	Pedagogs	direktora noteiktajā termiņā
Pašvērtējumu pārbaude	Komisija	līdz 20. augustam
Punktu un viena punkta vērtības aprēķins	Komisija un administrācija	līdz 25. augustam
Komisijas priekšlikums	Komisija	līdz 28. augustam
Direktora rīkojums un tarifikācija	Direktors	no 1. septembra

Piezīme. Konkrētā mācību gada datumus direktors var precizēt ar rīkojumu atbilstoši finansējuma piešķiršanas un tarifikācijas termiņiem.