

Pielikums 2. "Izglītības iestādes vadītāja definēti individuāli mērķi un uzdevumi"

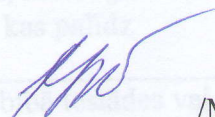
Iestāde	Daugavpils logopēdiskā internātpamatskola – attīstības centrs
Vadītājs	Marika Raičonoka
Vērtēšanas periods	2017.gada janvāris – 2019.gada aprīlis
Vadītāja darbības virsmērķis vērtēšanas periodam	Virzīt skolas darbību un attīstību balstītu uz mūsdienu sabiedrības prasībām

Nr.p.k.	Pamatojums iestādes vadītāja mērķu un uzdevumu formulējumam (piem., valsts un pašvaldības plānošanas dokumenti, skolas Attīstības plāns, skolas darba plāns, amata apraksts)	Iestādes vadītāja definēti individuāli mērķi un uzdevumi	Plānotie rezultatīvie rādītāji (gala rezultāts, kuru plāno sasniegt vērtēšanas periodā)
1.	Materiāli tehniskās bāzes uzlabošana un esošās bāzes saglabāšana	Sadarboties ar pašvaldības un citām instancēm, lai attīstīt pielāgotu fizisko vidi cilvēkiem/bērniem ar īpašām vajadzībām, vides pieejamību.	Organizēta infrastruktūra cilvēkiem/bērniem ar īpašām vajadzībām.
2.	Aktivizēt skolas darbinieku novērtēšanu: Pedagoģiskie darbinieki: • papildus izglītības iegūšana; • ikgadēja pašnovērtējuma aizpildīšana. Apkalpojošais personāls: • pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 28.02.2016. noteikumiem Nr.2. vērtēšana	Veidot komandu, kas ir ieinteresēta sasniegt skolas kopīgi nospraustos mērķus un uzdevumus.	Pedagoģi: atbilstoša skolas darbībai izglītība un prasmes. Apkalpojošais personāls: profesionāla atbilstoši profesijas prasībām izglītota komanda, ar augstiem morāles un ētikas principiem.
3.	Skolas attīstības plāns, ik gadu skolas darba plāns	Skolas personāla motivācija un konkrēts uzdevumu formulējums, lai kopīgi veidot noteiktos dokumentus. Skolas pašvērtējuma ziņojuma ikgadēja sagatavošana, ievērtējot skolas tālākās nepieciešamās vajadzības	Mācību programmu licencēšana, sagatavota skolas ikgadēja dokumentācija.

		un tālākās attīstības vajadzības.	
4.	Attīstības centrs efektīva attīstība.	Organizēt pirmsskolas un vispārīzglītojošo skolu pedagoģiskā personāla izglītošanu. Iesaistīt skolas pedagoģisko personālu pieredzes popularizēšanā.	Attīstības centra atbilstība Ministru kabineta noteikumiem Nr.187 n0 29.03.2016. "Noteikumi par kritērijiem un kārtību, kādā speciālās izglītības iestādei piešķir speciālās izglītības attīstības centra statusu"
5.	Pedagogu kvalitātes pakāpju iegūšana. Mūsdienu izglītības prasību izskaidrošana. IKT plašāka pielietošana mācību procesā.	Nospraust konkrētus mērķus administratīvai komandai, sekot skolas attīstības plānošanai iesaistoties projektos, piedaloties pilsētas, novada, valsts organizētos pasākumos, relaksējošajos pasākumos.	Motivēta uz darbu, radoša darba vide.

Datums 26.05.2017.

Daugavpils logopēdiskās internātpamatskolas –
attīstības centra direktore



/Marika Raičonoka/

6.	Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību	Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemties atbildību par tiem	
7.	Orientācija uz attīstību	Apzināti analizē personīgās stiprās un vājās puses, lai noteiktu attīstības vajadzības un uzlabotu personīgo un iestādes sniegumu. Iztēlo attīstības vajadzības, pamatojoties ne tikai uz darba devēja iniciatīvu, bet arī pirmācības ceļā	X
8.	Pārmaiņu vadītājs	Efektīvu un kvalitatīvu pārmaiņu un iestādes pārveides procesa mērķtiecīga vadītājs	X
9.	Komandas vadītājs	Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopājo mērķu sasniegšanai	
10.	Darbinieku motivēšana un attīstīšana	Darbinieku attīstības veicināšana, nodrošinot atbalstošu vidi darbinieku motivācijas stiprināšanai, snieguma pilnveidošanai un profesionālās izauzsmes veicināšanai	X

Datums 26.05.2017.

Iestādes direktora paraksts



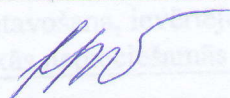
/Marika Raičonoka/

Pielikums 3. "Izglītības iestādes vadītāja kompetences"

Nr.p.k.	Kompetences nosaukums	Kompetences definīcija	uzstādīto mērķu un uzdevumu sasniegšanai nepieciešamās kompetences <i>izvēlēties 5 (piecas) vissvarīgākās, atzīmējot ar X</i>
1.	Izglītības iestādes materiāltechnisko resursu pārvaldīšana	Efektīva un kvalitatīva izglītības iestādes materiāltechnisko resursu izmantošana stratēģisko mērķu sasniegšanai un to ilgtspējīgas darbības nodrošināšana	X
2.	Attiecību veidošana un uzturēšana	Spēja veidot un uzturēt pozitīvas attiecības vai kontaktus ar cilvēkiem savā iestādē un ārpus tās, kas palīdz vai nākotnē varētu palīdzēt ar darbu saistīto mērķu sasniegšanai	X
3.	Orientācija uz mērķu sasniegšanu	Vēlme veikt uzdevumu arvien labāk, izvirzīt mērķus, kas nav viegli sasniedzami, un mērķtiecīgi strādāt pie tiem, lai tos sasniegtu. Spēja saskatīt, novērtēt un radīt jaunas iespējas iestādes attīstībai un tās īstenot	
4.	Organizācijas vērtību apzināšanās	Izpratne par izglītības iestādes kultūru un vērtībām, kā arī politiskajiem, sociālajiem un ekonomiskajiem apstākļiem, kas palīdz sasniegt rezultātu	
5.	Stratēģiskais redzējums	Spēja definēt un pārvērst darbībā iestādes vai nozares attīstības stratēģisko vīziju	
6.	Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību	Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemties atbildību par tiem	
7.	Orientācija uz attīstību	Apzināti analizē personīgās stiprās un vājās puses, lai noteiktu attīstības vajadzības un uzlabotu personīgo un iestādes sniegumu. Īsteno attīstības vajadzības, pamatojoties ne tikai uz darba devēja iniciatīvu, bet arī pašmācības ceļā	X
8.	Pārmaiņu vadīšana	Efektīvu un kvalitatīvu pārmaiņu un iestādes pārveides procesa mērķtiecīga vadīšana.	X
9.	Komandas vadīšana	Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopējo mērķu sasniegšanai	
10.	Darbinieku motivēšana un attīstīšana	Darbinieku attīstības veicināšana, nodrošinot atbalstošu vidi darbinieku motivācijas stiprināšanai, snieguma pilnveidošanai un profesionālās izaugsmes veicināšanai	X

Datums 26.05.2017.

Iestādes direktora paraksts




/Marika Raičonoka/

Pielikums 3. "Izglītības iestādes vadītāja kompetences"

Nr.p.k.	Kompetences nosaukums	Kompetences definīcija	uzstādīto mērķu un uzdevumu sasniegšanai nepieciešamās kompetences <i>izvēlēties 5 (piecas) vissvarīgākās, atzīmējot ar X</i>
1.	Izglītības iestādes materiāltehnisko resursu pārvaldīšana	Efektīva un kvalitatīva izglītības iestādes materiāltehnisko resursu izmantošana stratēģisko mērķu sasniegšanai un to ilgtspējīgas darbības nodrošināšana	X
2.	Attiecību veidošana un uzturēšana	Spēja veidot un uzturēt pozitīvas attiecības vai kontaktus ar cilvēkiem savā iestādē un ārpus tās, kas palīdz vai nākotnē varētu palīdzēt ar darbu saistīto mērķu sasniegšanai	X
3.	Orientācija uz mērķu sasniegšanu	Vēlme veikt uzdevumu arvien labāk, izvirzīt mērķus, kas nav viegli sasniedzami, un mērķtiecīgi strādāt pie tiem, lai tos sasniegtu. Spēja saskatīt, novērtēt un radīt jaunas iespējas iestādes attīstībai un tās īstenot	
4.	Organizācijas vērtību apzināšanās	Izpratne par izglītības iestādes kultūru un vērtībām, kā arī politiskajiem, sociālajiem un ekonomiskajiem apstākļiem, kas palīdz sasniegt rezultātu	
5.	Stratēģiskais redzējums	Spēja definēt un pārvērst darbībā iestādes vai nozares attīstības stratēģisko vīziju	
6.	Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību	Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemties atbildību par tiem	
7.	Orientācija uz attīstību	Apzināti analizē personīgās stiprās un vājās puses, lai noteiktu attīstības vajadzības un uzlabotu personīgo un iestādes sniegumu. Īsteno attīstības vajadzības, pamatojoties ne tikai uz darba devēja iniciatīvu, bet arī pašmācības ceļā	X
8.	Pārmaiņu vadīšana	Efektīvu un kvalitatīvu pārmaiņu un iestādes pārveides procesa mērķtiecīga vadīšana.	X
9.	Komandas vadīšana	Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopējo mērķu sasniegšanai	
10.	Darbinieku motivēšana un attīstīšana	Darbinieku attīstības veicināšana, nodrošinot atbalstošu vidi darbinieku motivācijas stiprināšanai, snieguma pilnveidošanai un profesionālās izaugsmes veicināšanai	X

Datums 26.05.2017.

Iestādes direktora paraksts _____



/Marika Raičonoka/