

## IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES VADĪTĀJA KOMPETENČU MODELIS

### 1. Vispārējs kompetenču raksturojums

<i>Nr.</i>	<i>Kompetence</i>	<i>Kompetences apraksts</i>
1	Profesionālās zināšanas	Individuālo zināšanu apjoms attiecīgajā izglītības jomā, izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā
2	Valodas un publiskās runas prasme	Spēja uztvert, saprast un veiksmīgi prast pielietot mutvārdu un rakstveida valodu saskarsmē
3	Vadīšanas prasme un līderība	Spēja vadīt darbiniekus un ietekmēt viņu rīcību. Spēja iegūt autoritāti un uzticību, lai motivētu citus kopēju mērķu sasniegšanai.
4	Organizēšana un plānošana	Spēja plānot un organizēt savu un citu darba laiku, resursus un procesus, panākot maksimālu efektivitāti
5	Profesionālā motivācija	Ieinteresētība savas profesionālās darbības saturā, vēlme izpildīt to augstā līmenī, saņemot par to gandarījumu
6	Atbildība	Spēja rūpēties par darbības procesa kvalitāti un gatavība uzņemties atbildību par procesa gala rezultātu
7	Komunikācijas prasmes	Spēja uz klausīt un nodot informāciju saprotamā veidā, argumentējot un risinot konfliktsituācijas saskarsmes procesā. Spēja mērķtiecīgi ietekmēt citu cilvēku viedokli un uzvedību, pozitīvi noskaņojot tos pret sevi saskarsmes procesā

## 2. Kompetenču vērtējuma līmeņu apraksts

Katra kompetence tiek vērtēta 7 baļļu sistēmā, kur 1 balle ir viszemākais vērtējums, 7 balles – visaugstākais vērtējums, bet 4 balles tiek noteikts kā optimāls kompetences vērtējums. Katrai kompetencei noteiktas konkrētas prasības, kādām jāatbilst pretendenta attieksmei, rīcībai vai zināšanām, lai iegūtu vērtējumu no 1 līdz 7 ballēm.

<b>Balle</b>	<b>Novērtējuma nosaukums</b>	<b>Apraksts</b>
<b>7</b>	Izcili	Novērtējums atbilst īpaši labvēlīgai saderībai ar profesionālo kompetenci, prasmes un iemaņas atbilst augstāka līmeņa amata prasībām
<b>6</b>	Teicami	Novērtējums atbilst labvēlīgai saderībai ar profesionālo kompetenci, liecina par ļoti augstu prasmju un iemaņu attīstības līmeni
<b>5</b>	Ļoti labi	Novērtējums atbilst augstam prasmju un iemaņu attīstības līmenim, īpašību var attīstīt patstāvīgi
<b>4</b>	Labi	Novērtējums liecina par prasībām atbilstošām prasmēm un iemaņām, īpašību var attīstīt patstāvīgi
<b>3</b>	Pietiekami	Novērtējums liecina, ka piemīt apmierinošas prasmes un iemaņas, kuras tomēr neizpaužas sistemātiski, īpašību var attīstīt atbilstošā apmācībā
<b>2</b>	Nepietiekami	Novērtējums nozīmē, ka nepiemīt atbilstošas prasmes un iemaņas, īpašība ir jāattīsta, pastāv iespēja īpašību attīstīt atbilstošā apmācībā
<b>1</b>	Neapmierinoši	Novērtējums nozīmē, ka nav iespējams attīstīt kompetencei atbilstošas prasmes un iemaņas, vērtējumam nepieciešama papildus pārbaude

### 3. Izglītības iestāžu vadītāja kompetencēm noteiktās prasības

<p><b>1. Profesionālās zināšanas</b> – individuālo zināšanu apjoms attiecīgajā izglītības jomā, izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zināšanas attiecīgajā izglītības jomā, kā arī izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā ir nepietiekamas, lai profesionāli veiktu darbu</li> <li>• Sarežģītās situācijās izvairās no problēmas risinājuma</li> <li>• Regulāri nepieciešamas konsultācijas vai palīdzība šajos jautājumos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zināšanas attiecīgajā izglītības jomā, izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā</li> <li>• Papildina savas zināšanās nozarē, veiksmīgi prot izmantot savas teorētiskās zināšanas praksē</li> <li>• Patstāvīgi meklē informāciju, lai atrisinātu sarežģītus jautājumus</li> <li>• Labprātīgi dalās savās zināšanās ar saviem kolēģiem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zināšanas attiecīgajā izglītības jomā, izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā balstītas personīgajā pieredzē un iegūtajās teorētiskajās zināšanās</li> <li>• Plašs zināšanu apjoms nozarē, radoši pielieto esošās zināšanas praksē</li> <li>• Kolēģi labprāt konsultējas par sarežģītiem jautājumiem</li> </ul>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

<p><b>2. Valodas un publiskās runas prasme</b> - spēja uztvert, saprast un veiksmīgi prast pielietot mutvārdu un rakstveida valodu saskarsmē</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neveiksmīgi izmanto rakstveida vai mutvārdu valsts valodu saskarsmē</li> <li>• Ar grūtībām var paskaidrot savu domu valsts valodā</li> <li>• Raksta vai lasa tekstu valsts valodā, izmantojot vārdnīcu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieto gramatiski pareizu rakstu vai mutvārdu valsts valodu</li> <li>• Sarunvalodas līmenī prot sazināties vienā vai divās svešvalodās</li> <li>• Labi prot paskaidrot savu domu gan mutiski, gan rakstveidā</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieto izkoptu rakstu vai mutvārdu valsts valodu</li> <li>• Lieto gramatiski pareizu rakstu vai sarunvalodu vismaz kādā no svešvalodām</li> <li>• Labi prot paskaidrot savu domu divās vai vairākās svešvalodās</li> </ul>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

<b>3. Vadīšana un citu motivēšana</b> – spēja vadīt darbiniekus un ietekmēt viņu rīcību. Spēja iegūt autoritāti un uzticību, lai motivētu citus, kopēju mērķu sasniegšanai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrē procesus un nodrošina procedūru pielietošanu praksē</li> <li>• Izmanto varu un autoritatīvo stilu darba rezultātu sasniegšanai</li> <li>• Labprāt iesaistās komunikācijā ar citiem</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neatlaidīgi un mērķtiecīgi darbojas, lai realizētu konkrētus uzdevumus</li> <li>• Spēj ieinteresēt, aktivizēt un motivēt padotos dalībniekus darba rezultātu sasniegšanai</li> <li>• Raksturīga laba situācijas uztvere</li> <li>• Piemīt iniciatīva un uzņēmība</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prot ieviest un realizēt uzstādītos mērķus un stratēģijas</li> <li>• Spēj iedvesmot citus ar savu piemēru, kā arī attieksmi pret cilvēkiem, darbu un notikumiem</li> <li>• Piemīt radoša un zinoša pieeja problēmu risināšanā</li> <li>• Sniedz darbiniekiem regulāru un efektīvu atgriezenisko saiti par darba rezultātu</li> <li>• Izvirza pret sevi augstas prasības</li> </ul>	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

<b>4. Organizēšana un plānošana</b> – spēj plānot un organizēt savu un citu darba laiku, resursus un procesus, panākot maksimālu efektivitāti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koncentrējas uz aktuālo uzdevumu risināšanu</li> <li>• Veic darbības, kas nesaistās ar mērķiem</li> <li>• Orientēts uz pārrunām, ne konkrētām darbībām</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plāno savu darba izpildi, ievērojot laika ierobežojumus</li> <li>• Spēj noteikt prioritātes, sadalot darbību posmos un secībā</li> <li>• Veido detalizētu darbības plānu, atbilstoši darba mērķiem un uzdevumiem</li> <li>• Kritiski izvērtē nestandarta situācijas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saskaņo savus un organizācijas mērķus</li> <li>• Veido ilgtermiņa plānus sev un citiem, nosaka prioritātes, analizējot situāciju</li> <li>• Veic noteiktas darbības ilgtermiņa mērķu realizēšanai</li> </ul>	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

<b>5. Profesionālā motivācija</b> – ieinteresētība savas profesionālās darbības saturā, vēlme izpildīt to augstā līmenī, saņemot par to gandarījumu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darba laikā veic citus darbus, kas nav saistīti ar tiešajiem darba pienākumiem</li> <li>• Nav vēlēšanās savā darbā sasniegt pozitīvus rezultātus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pauž interesi par profesionālo izaugsmi un iedziļinās sava darba saturā</li> <li>• Tiecas iegūt pēc iespējas labāku darba rezultātu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veic vairāk darbības, nekā formāli tik prasīts</li> <li>• Aktīvi un enerģiski cenšas ietekmēt notikumus, lai sasniegtu rezultātu</li> <li>• Uztur radošu atmosfēru, pozitīvi ietekmējot arī kolēģus</li> </ul>				
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<b>6. Atbildība</b> - spēja rūpēties par darbības procesa kvalitāti un gatavība uzņemties atbildību par procesa gala rezultātu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risinot problēmas, pārkāpj savas pilnvaras</li> <li>• Pārliedz atbildību uz citiem cilvēkiem</li> <li>• Nepabeidz iesāktās darbības</li> <li>• Runā frāzēs, bet nespēj paskaidrot darbību</li> <li>• Neveiksmes gadījumā, meklē vainīgās personas un apstākļus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risina problēmas savas kompetences ietvaros, uzņemas atbildību par risinājuma izpildi laikā un atbilstoši noteiktajiem standartiem</li> <li>• Spēj prognozēt darbības iznākumu, uzņemoties par to atbildību</li> <li>• Spēj atzīt savas darbības kļūdas</li> <li>• Cenšas novest situāciju līdz galam, arī pie sagaidāmas neveiksmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiecas sasniegt pēc iespējas labāku rezultātu</li> <li>• Spēj veikt produktīvu aktivitāti kritiskās situācijās, uzņemoties atbildību par sekām</li> <li>• Uzņemas atbildību par grupas kopējo darbu</li> </ul>				
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<p><b>7. Komunikācijas prasmes</b> – spēja uz klausīt un nodot informāciju saprotamā veidā, argumentējot un risinot konfliktsituācijas saskarsmes procesā. Spēja mērķtiecīgi ietekmēt citu cilvēku viedokli un uzvedību, pozitīvi noskaņojot tos pret sevi saskarsmes procesā</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izraisa sarunas dalībniekā agresivitāti un negatīvu attieksmi</li> <li>• Neprot skaidri formulēt savas domas un viedokli</li> <li>• Ir grūtības konfliktsituācijās kontrolēt savas emocijas un tās izpausmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrāda sapratni un atbalstu sarunas partnerim gan verbāli, gan neverbāli</li> <li>• Informāciju nodod saprotamā veidā un pārliecinās par sniegtās informācijas izpratni</li> <li>• Spēj argumentēt savu viedokli un pārliecināt sarunas partneri</li> <li>• Labi saprotas ar dažādu tipu cilvēkiem, spēj pielāgot savu rīcību, lai sasniegtu vēlamu rezultātu</li> <li>• Prot uz klausīt sarunu partnera pretenzijas un risināt konfliktsituācijas, veidojot starpnieka pozīciju</li> <li>• Ir publiskās uzstāšanās un ietekmēšanas iemaņas</li> <li>• Prot pievērst sev apkārtējās grupas uzmanību</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prot pielietot dažādus pārliecināšanas paņēmienus, lai pārliecinātu sarunu partneri par sava viedokļa pareizību</li> <li>• Veido kontaktu ar sarunu partneri, uzņemoties iniciatīvu</li> <li>• Sarunā ievēro un izprot citu vajadzības un neizraisa konfliktus</li> <li>• Ir autoritāte grupas dalībniekiem</li> </ul>				
	1	2	3	4	5	6	7

<p><b>8. Vispārējās izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iz minimālas zināšanas par vispārējās izglītības iestādes darbību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pārzin vispārējās izglītības iestādes darbību reglamentējošos normatīvos aktus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionāli orientējas vispārējās izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvajos aktos un pārzina to hierarhisko struktūru</li> </ul>				
	1	2	3	4	5	6	7

<b>9. Zināšanas iestādes finansēšanas jautājumos un jautājumos par iestādes darbību</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir minimālas zināšanas iestāžu finansēšanas jautājumos un jautājumos par iestādes darbību.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir labas zināšanas iestāžu finansēšanas jautājumos un jautājumos par iestādes darbību.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionāli orientējas iestāžu finansēšanas jautājumos un jautājumos par iestādes darbību</li> </ul>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>10. Pieredze ES struktūrfondu projektu īstenošanā, tai skaitā projektu vadībā</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nav pieredzes vai ir minimāla pieredze par ES struktūrfondu projektu īstenošanu, tai skaitā projektu vadību</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir sagatavojis un iesniedzis vienu ES struktūrfondu projektu pieteikumus, un piedalījies tā vadīšana vai koordinēšanā</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir personīgi sagatavojis un iesniedzis vismaz divus ES struktūrfondu projektu pieteikumus, un tos vadījis</li> </ul>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>11. Vīzija par izglītības iestādes attīstības virzieniem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir šaurs redzējums par izglītības iestāžu attīstības virzieniem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir redzējums par izglītības iestāžu atsevišķiem attīstības virzieniem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir skaidra, progresīva un visaptveroša nākotnes vīzija par izglītības iestāžu attīstības virzieniem, ko spēj objektīvi pamatot</li> </ul>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>