IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Eiropas sociālā fonda darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.2.2.1.5.apakšaktivitātes „Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” projekts „Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” vienošanās Nr.2009/0196/1DP/1.2.2.1.5/09/IPIA/VIAA/001

Jēkabpils Valsts ģimnāzijas pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas locekļu funkcijas un pienākumi

Komisijas priekšsēdētājs Valerjans Vizulis, vietniece Malda Dilbeka:

- ar rīkojumu nosaka Jēkabpils Valsts ģimnāzijas Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas sastāvu;
- vada komisijas sēdes;
- nosaka komisijas sēžu laikus un koordinē jautājumu izskatīšanu komisijas sēdēs;
- iepazīstina komisijas locekļus ar Jēkabpils Valsts ģimnāzijas Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas darba kārtību;
- apstiprina komisijas izstrādāto pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas laika grafiku;
- apstiprina pārskatu par novērtējamajiem pedagogiem;
- apstiprina komisijas funkcijas un pienākumus;
- pārstāv novērtēšanas komisiju attiecībās ar IZM, izglītības iestādes dibinātāju; pašvaldības izglītības nodaļu, izglītības iestādēm, izglītības iestādes padomi, kā arī privātpersonām;
- nodrošina komisijas lietvedību.

Komisijas sekretāre Rita Kļaviņa:

- protokolē komisijas sēdes;
- informē komisijas locekļus par komisijas sēdes vietu, datumu, laiku;
- informē pedagogus par komisijas pieņemtajiem lēmumiem;
- sagatavo nepieciešamo informāciju IZM Projekta vadības darba grupai pedagoga profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas rezultātu (pakāpes) apliecinoša dokumenta saņemšanai;
- nodrošina komisijas dokumentācijas glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

Novērtēšanas komisijas locekļu pienākumi:

- sadarbojas ar izglītības iestādes administrāciju;
- iepazīstina pedagogus ar kvalitātes pakāpju aprakstiem;
- apmeklē pedagogu mācību stundas iespēju robežās visi komisijas locekļi;
- nodrošina *pedagoga portfolio* iekļauto materiālu analizēšanu;
- nodrošina izglītības iestādes administrācijas materiālu *(pedagoga darba kvalitātes vērtējuma, informatīvā pārskata, vēroto mācību stundu vērtējuma)* apkopošanu un analizēšanu;
- pieņem lēmumu par profesionālās darbības kvalitātes pakāpes piešķiršanu pedagogam;
- nodrošina informāciju datu bāzei par pedagogiem piešķirtajām kvalitātes pakāpēm izglītības iestādes, reģionālajā un valsts līmenī.

Pieņem un lietvedībā noteiktajā kārtībā reģistrē pedagogu iesniegumus profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanai Jēkabpils Valsts ģimnāzijas sekretāre **Inese Beitāne**.