



## SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Pils iela 16, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150, tālr. 67970864, e-pasts: pasts@sigulda.lv, www.sigulda.lv  
Siguldā

**APSTIPRINĀTS**  
ar 26.06.2026  
rīkojumu Nr. A-3.1/4/70

### **Konkursa nolikums**

#### **Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amata pretendentu atlase**

*Izdots saskaņā ar  
Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumiem Nr.496  
„Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības  
iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldības  
izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei” 4.1.apakšpunktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amatu (turpmāk – konkurss), konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko un piemērotāko kandidātu Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo kompetenci un atbilstību Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amatam.

### **II. Konkursa komisijas izveidošana un darba organizācija**

4. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar Siguldas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu apstiprināta amata pretendentu atlases komisija.
5. Konkursa komisijas darba organizēšana:
  - 5.1. darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs;
  - 5.2. interviju norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski vai elektroniski paziņo tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti ierasties uz otro kārtu (darba interviju);
  - 5.3. komisija darbu veic Siguldas novada pašvaldības telpās;
  - 5.4. komisijas sēdes ir slēgtas;
  - 5.5. komisija sniedz kopēju vērtējumu par katra pretendentu individuālo novērtējumu atbilstoši pirmās konkursa kārtas prasībām, konkursa otrajā kārtā katrs komisijas loceklis, pēc darba intervijas ar katru otrai kārtai izvirzīto pretendentu, sagatavo savu individuālo vērtējumu. Katra komisijas locekļa individuāli piešķirto punktu kopskaits katram pretendentam tiek summēts un dalīts ar komisijas locekļu skaitu, iegūstot vidējo

- punktu skaitu otrajā atlasē kārtā. Tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots pirmajā kārtā iegūto punktu un otrajā kārtā iegūto vidējo punktu kopskaits.
- 5.6. konkursa noslēgumā tiek apkopoti katra pretendenta individuālie novērtējumi, par konkursā uzvarējušu pretendentu pēc visām atlasē kārtām tiek atzīts pretendents ar augstāko novērtējumu;
  - 5.7. komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem iesniedz priekšlikumu domei lēmuma pieņemšanai par pretendenta iecelšanu amatā.
6. Komisijas priekšsēdētājs dalībai komisijas sēdēs ir tiesīgs uzaicināt pašvaldības atbildīgās institūcijas pārstāvi sabiedriskās kārtības uzturēšanas drošības jomā, kā arī pieaicināt citus jomas speciālistus.
  7. Konkursa komisijas sēdes protokoli un citi lietvedībā esošie dokumenti tiek glabāti atbilstoši noteiktajai lietu nomenklatūrai.

### III. Konkursa noteikumi

8. Sludinājumu par atklātu konkursu uz vakanto Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amatu publicē pašvaldības tīmekļvietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras interneta vietnes vakanču portālā [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv) un vakanču portālā [www.cv.lv](http://www.cv.lv). Sludinājumā norāda galvenos amata pienākumus, prasības pretendentiem uz vakanto Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amatu, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un kontaktātruni.
9. Pretendenta pieteikums satur šādus dokumentus:
  - 9.1. motivācijas vēstule;
  - 9.2. īss dzīves un darba gaitu pārstāsts (CV);
  - 9.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti.
10. Pieteikuma dokumentus ar norādi “Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītājs” iesniedz vai nodrošina tā iesūtīšanu līdz **2026.gada 17.jūlijam**. Pēc šī termiņa iesniegtie/iesūtītie pieteikumi netiek vērtēti.
11. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, tiek izsludināts jauns konkurss tādā pašā kārtībā.
12. Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amata pretendenta atlasē procesā vērtē pretendenta atbilstību šādām prasībām:
  - 12.1. uz pretendenta neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
  - 12.2. augstākā izglītība;
  - 12.3. pieredze izglītības vadības darbā ne mazāka par trīs gadiem pēdējo piecu gadu laikā (par izglītības vadības darbu tiek uzskatīts darbs izglītības iestādes vadītāja vai vadītāja vietnieka amatā; cits darbs, ja tas saistīts ar izglītības jomas vadību);
  - 12.4. valsts valodas prasme atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
  - 12.5. vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
  - 12.6. praktiska pieredze budžeta plānošanas jautājumos;
  - 12.7. pieredze ar izglītības un darba tiesību normatīvajiem aktiem;
  - 12.8. nevainojama reputācija;
  - 12.9. spēja rūpēties par darbības procesa kvalitāti un gatavība uzņemties atbildību par procesa gala rezultātu;
  - 12.10. spēja uzklaut 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;
  - 12.11. psiholoģiskā noturība un augsta saskarsmes kultūra;

- 12.12. prasme plānot un organizēt savu un citu darba laiku, resursus un procesus, panākot maksimālu iestādes darba efektivitāti un kvalitāti;
- 12.13. ļoti labas prasmes darbā ar informācijas tehnoloģijām.

#### **IV. Konkursa organizācija un norise**

13. Konkursa komisija izskata un vērtē pieteikumus un iesniegtos dokumentus, kas saņemti izsludinātā konkursa noteiktajā termiņā.
14. Konkursa komisija veic vērtēšanu vismaz divās kārtās:
  - 14.1. **pirmajā kārtā:**
    - 14.1.1. iesniegšanas secībā izskata saņemtos pieteikumus, atlasa tos, kuri satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus un izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību izsludinātajām prasībām, kā arī vērtē pretendenta atbilstību nolikuma 12.2., 12.3., 12.5., 12.6., apakšpunktos noteiktajām prasībām atbilstoši novērtēšanas metodikai (1.pielikums). Pirmās kārtas novērtējuma maksimālais punktu skaits ir 8 punkti;
    - 14.1.2. ja kāds no pretendentiem neatbilst Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.496 "Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldības izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei" 5.2., 5.3., 5.4. apakšpunktu prasībām, pretendents netiek izvirzīts otrajai kārtai;
    - 14.1.3. komisija apstiprina pretendentu sarakstu daļībai konkursa otrajā kārtā.
  - 14.2. **otrajā kārtā:**
    - 14.2.1. komisija uzaicina pretendentus uz darba interviju. Intervijas laikā komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentiem, kas saistīti ar izglītību, kvalifikāciju, tālākizglītību, darba pieredzi, normatīvo aktu pārzināšanu, kā arī zināšanām izglītības darba jomā, problēmsituāciju analīzi, inovācijām u.c. atbilstoši novērtēšanas metodikai (2.pielikums);
    - 14.2.2. atlases otrās kārtas procesā vērtē pretendenta atbilstību:
      - 14.2.2.1. izglītības jomas normatīvo aktu pārzināšana un pieredze to sagatavošanā;
      - 14.2.2.2. prasme organizēt un vadīt komandas darbu;
      - 14.2.2.3. pieredze darbā ar finanšu līdzekļu piesaistes un sadarbības projektiem
    - 14.2.3. pēc otrās kārtas intervijām komisija vērtē pretendenta atbilstību visām nolikuma 14.2.2.punktā noteiktajām prasībām atbilstoši novērtēšanas metodikai (2.pielikums). Individuālā novērtējuma maksimālais punktu skaits ir 18 punkti.
15. Nepieciešamības gadījumā komisijas priekšsēdētājs var organizēt konkursa atlases noslēguma kārtu.
16. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sagatavo pamatotu ierosinājumu Siguldas novada pašvaldības domei par pretendenta pieņemšanu darbā.
17. Lēmumu par izvirzītā pretendenta pieņemšanu darbā pieņem Siguldas novada pašvaldības dome.
18. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties no Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes "Krimulda" vadītāja amata pienākumu izpildes vai Siguldas novada pašvaldības dome nepieņem lēmumu par pretendenta apstiprināšanu Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes "Krimulda" vadītāja amatā, konkursa komisija var pieņemt lēmumu par nākamā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu izvirzīšanai amatā šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
19. Piecu darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma komisija rakstiski informē pretendentus par konkursa rezultātu.

20. Ja nevienu no pretendentiem neatzīst par atbilstošāko vakantajam Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes "Krimulda" vadītāja amatam, konkursa komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu bez rezultāta un atkārtota konkursa rīkošanu.

#### **V. Noslēguma jautājums**

21. Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes "Krimulda" vadītāja amata konkursa nolikums sagatavots uz trīs lapām ar 1.pielikumu uz divām lapām, 2.pielikumu uz četrām, lapām.
22. Visiem, pretendentu iesniegtajiem dokumentiem tiek piemērots ierobežotas pieejamības informācijas statuss. Pēc konkursa beigām tie tiek iznīcināti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām personas datu aizsardzības jomā.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

L.Kumskis

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

*Konkursa nolikumam  
Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja  
amata pretendentu atlasei*

**Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja  
amata pretendentu atlases pirmās kārtas  
kompetenču novērtēšanas metodika**

**1. Vispārējs kompetenču raksturojums**

Nr.	Kompetence	Kompetences apraksts
1.	Izglītība un attīstība	Iegūtais izglītības līmenis un vēlme sistemātiski papildināt savas zināšanas.
2.	Darba pieredze izglītības darba jomā un/vai vadības darbā	Pretendenta darba pieredze un ilgums attiecīgajā jomā, atbilstošā amatā un/vai vadības darbā.
3.	Vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme	Svešvalodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā
4	Pieredze budžeta plānošanā	Pretendenta praktiska pieredze budžeta plānošanas jautājumos

**2. Kompetenču vērtējuma līmeņu apraksts un  
vadītāja kompetencēm noteiktās prasības**

Katra kompetence tiek vērtēta punktu sistēmā, kur 0 punkts ir viszemākais vērtējums, 3 punkti – visaugstākais vērtējums. Katrai kompetencei noteiktas konkrētas prasības, kādām jāatbilst pretendenta kompetencēm.

<b>Izglītība un attīstība</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
<b>3</b>	Augsts	Divas vai vairākas augstākās izglītības, kas atbilst iestādes vadītāja darba specifikai.
<b>2</b>	Pietiekams	Kandidātam ir augstākā izglītība, kas atbilst amata prasībām. Sistemātiski papildina savas zināšanas nozarē.
<b>1</b>	Daļēji pietiekams	Novērtējums nozīmē, ka nepiemīt atbilstošas prasmes un iemaņas, kompetence ir jāattīsta.
<b>0</b>	Nepietiekams	Izglītība neatbilst prasībām.
<b>Darba pieredze</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
<b>3</b>	Augsts	Vadības darba pieredze izglītības jomā 5 vai vairāk gadi.
<b>2</b>	Pietiekams	Vadības darba pieredze izglītības jomā 3 vai vairāk gadi.
<b>1</b>	Daļēji pietiekams	Darba pieredze izglītības darba jomā 3 vai vairāk gadi.
<b>0</b>	Nepietiekams	Darba pieredze izglītības darba jomā mazāka nekā 3 gadi.
<b>Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme</b>		

(maksimālais punktu skaits – 1)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
<b>1</b>	Pietiekams	Vismaz viena Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā.
<b>0</b>	Nepietiekams	Nav svešvalodu zināšanu atbilstoši prasībām.
<b>Pieredze budžeta plānošanā</b> (maksimālais punktu skaits – 1)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
<b>1</b>	Pietiekams	Ir pieredze budžeta plānošanā
<b>0</b>	Nepietiekams	Nav pieredze budžeta plānošanā

**Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amata  
pretendentu atlases individuālā novērtējuma veidlapa par atlases 1.kārtu**

Pretendents: \_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds

<b>Kritērijs</b>	<b>Vērtējums (0 – 3 punkti)</b>	<b>Piezīmes</b>
<b>Izglītība un attīstība</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
<b>Darba pieredze izglītības vai sporta, vai jaunatnes darba jomā un/vai vadības darbā</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
<b>Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme</b> (maksimālais punktu skaits – 1)		
<b>Pieredze budžeta plānošanā</b> (maksimālais punktu skaits – 1)		
<b>Kopējais punktu skaits:</b>		

Vērtējums par pretendenta atbilstību Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amatam:

\_\_\_\_\_

Komisijas locekļi:

\_\_\_\_\_

*(vārds, uzvārds)*

\_\_\_\_\_

*(paraksts)*

\_\_\_\_\_

*(vārds, uzvārds)*

\_\_\_\_\_

*(paraksts)*

\_\_\_\_\_

*(vārds, uzvārds)*

\_\_\_\_\_

*(paraksts)*

Datums \_\_\_\_\_

**Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amata  
pretendentu atlases otrās kārtas  
kompetenču novērtēšanas metodika**

**1. Vispārējs kompetenču raksturojums**

Nr.	Kompetence	Kompetences apraksts
1.	Izglītības jomas normatīvo aktu pārzināšana un pieredze to sagatavošanā	Individuālo zināšanu apjoms attiecīgajā jomā, iestādes darba organizācijā un vadības darbā.
2.	Pieredze darbā ar finanšu līdzekļu piesaistes un sadarbības projektiem	Individuālo zināšanu un pieredzes apjoms finanšu līdzekļu piesaistē un darbā ar sadarbības projektiem.
3.	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.
4.	Augsta atbildības sajūta, precizitāte un spēja risināt problēmsituācijas	Rīkojas, lai nodrošinātu sava un citu darba precizitāti un kvalitāti, aktīva rīcība, lai noteiktu un risinātu problēmas
5.	Prasme organizēt un vadīt komandas darbu	Spēja vadīt darbiniekus un ietekmēt viņu rīcību. Spēja iegūt autoritāti un uzticību, lai motivētu citus kopēju mērķu sasniegšanai.
6.	Valodas un publiskās runas prasme	Spēja uztvert, saprast un veiksmīgi prast pielietot mutvārdu un rakstveida valodu saskarsmē.

**2. Kompetenču vērtējuma līmeņu apraksts un  
vadītāja kompetencēm noteiktās prasības**

Katra kompetence tiek vērtēta 3 punktu sistēmā, kur 1 punkts ir viszemākais vērtējums, 3 punkti – visaugstākais vērtējums, bet 2 punkti tiek noteikti kā optimāls kompetences vērtējums. Katrai kompetencei noteiktas konkrētas prasības, kādām jāatbilst pretendenta attieksmei, rīcībai vai zināšanām, lai iegūtu vērtējumu no 1 līdz 3 punktiem.

<b>Izglītības jomas darba normatīvo aktu pārzināšana un pieredze to sagatavošanā (maksimālais punktu skaits – 3)</b>		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
<b>3</b>	Augsts	Zināšanas un pieredze attiecīgajā izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā balstītas personīgajā pieredzē un iegūtajās teorētiskajās zināšanās, kuras veiksmīgi prot izmantot praksē. Orientējas izglītības jomas normatīvo aktu struktūrā, ir piedalījies normatīvo aktu izstrādē. Konsultē par sarežģītiem jautājumiem kolēģus.
<b>2</b>	Pietiekams	Zināšanas un pieredze attiecīgajā izglītības jomas iestādes darba organizācijā un vadības darbā ir pietiekamas, lai profesionāli veiktu darbu. Orientējas izglītības jomas politikas normatīvo aktu struktūrā. Papildina savas zināšanās nozarē.

1	Nepietiekams	Zināšanas un pieredze attiecīgajā izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā ir nepietiekamas, lai profesionāli veiktu darbu.
<b>Pieredze darbā ar finanšu līdzekļu piesaistes un sadarbības projektiem</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
3	Augsts	Ir pieredze piešķirto finanšu līdzekļu plānošanā un izlietošanā, piesaistē un ir pieredze sadarbības projektu vadībā, uzraudzībā.
2	Pietiekams	Ir zināšanas un pieredze piešķirto finanšu līdzekļu plānošanā un izlietošanā, piesaistē.
1	Nepietiekams	Ir zināšanas un pieredze piešķirto finanšu līdzekļu plānošanā un izlietošanā.
<b>Komunikācijas prasmes</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
3	Augsts	Izmanto dažādas pārliecināšanas stratēģijas, lai pārliecinātu sarunu partneri par sava viedokļa pareizību. Veido kontaktu ar sarunu partneri, uzņemoties iniciatīvu. Saskaņā neizraisa konfliktus.
2	Pietiekams	Izrāda sapratni un atbalstu sarunas partnerim, informāciju nodod saprotamā veidā. Labi saprotas ar dažādu tipu cilvēkiem, spēj pielāgot savu rīcību, lai sasniegtu vēlamu rezultātu. Veiksmīgi risina konfliktsituācijas.
1	Nepietiekams	Izraisa sarunas dalībniekā agresivitāti un negatīvu attieksmi. Neprot skaidri formulēt savas domas un viedokli. Ir grūtības konfliktsituācijās kontrolēt savas emocijas.
<b>Augsta atbildības sajūta, precizitāte un spēja risināt problēmsituācijas</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
3	Augsts	Patstāvīgi plāno un organizē savu darbu un sasniedz darba rezultātus. Rīkojas atbildīgi, seko līdzi savai un kolēģu darba izpildei, lai sasniegtu labākus darba rezultātus. Patstāvīgi risina problēmjautājumus. Rūpīgi pārbauda informācijas un sava darba precizitāti.
2	Pietiekams	Patstāvīgi plāno un organizē savu darbu, saskaņo to ar vadītāju. Pienākumus veic patstāvīgi, kontrolē darbu izpildes termiņus un iekļaujas tajos. Darbu plāno, pamatojoties uz noteiktajām prioritātēm.
1	Nepietiekams	Darba uzdevumu veikšanai nepieciešami atgādinājumi un pastāvīga uzraudzība. Nepievērš uzmanību darba precizitātei un kvalitātei.
<b>Prasme organizēt un vadīt komandas darbu</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
3	Augsts	Prot ieviest un realizēt izvirzītos mērķus un stratēģijas. Spēj iedvesmot citus ar savu piemēru, kā arī attieksmi pret cilvēkiem, darbu un notikumiem. Sniedz darbiniekiem regulāru un efektīvu atgriezenisko saiti par darba rezultātu.

2	Pietiekams	Neatlaidīgi un mērķtiecīgi darbojas, lai realizētu konkrētus uzdevumus. Spēj ieinteresēt, aktivizēt un motivēt padotos darba rezultātu sasniegšanai. Piemīt iniciatīva un uzņēmība.
1	Nepietiekams	Administrē procesus un nodrošina procedūru pielietošanu praksē. Izmanto autoritatīvo stilu darba rezultātu sasniegšanai.
<b>Valodas un publiskās runas prasme</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
3	Augsts	Lieto izkoptu rakstu vai mutvārdu valsts valodu. Lieto gramatiski pareizu rakstu vai sarunvalodu vismaz kādā no svešvalodām.
2	Pietiekams	Lieto gramatiski pareizu rakstu vai mutvārdu valsts valodu. Sarunvalodas līmenī prot sazināties vienā svešvalodā.
1	Nepietiekams	Neveiksmīgi izmanto rakstveida vai mutvārdu valsts valodu saskarsmē. Ar grūtībām var paskaidrot savu domu svešvalodā.

**Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda” vadītāja amata  
pretendentu atlases individuālā novērtējuma veidlapa par atlases 2.kārtu**

Pretendents: \_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds

<b>Kritērijs</b>	<b>Vērtējums (0 – 3 punkti)</b>	<b>Piezīmes</b>
<b>Izglītības jomas normatīvo aktu pārzināšana un pieredze to sagatavošanā</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
<b>Pieredze darbā ar finanšu līdzekļu piesaistes un sadarbības projektiem</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
<b>Komunikācijas, prezentēšanas prasmes</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
<b>Augsta atbildības sajūta, precizitāte un spēja risināt problēmsituācijas</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
<b>Prasme organizēt un vadīt komandas darbu</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
<b>Valodas un publiskās runas prasme</b> (maksimālais punktu skaits – 3)		
<b>Kopējais punktu skaits:</b>		

Vērtējums par pretendenta Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Krimulda”  
vadītāja amatam:

\_\_\_\_\_

Komisijas loceklis: \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)  
(paraksts)

Datums \_\_\_\_\_