

**Skaidrojumi/ieteikumi par pedagogu darba apliecinājumiem  
(Vienošanās Nr.2008/0001/1DP/2.1.2.2./08/IPIA/VIAA/002)**

Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.71 „Noteikumi par darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.2.1.2.2.apakšaktivitātes „Atbalsts vispārējās izglītības pedagogu nodrošināšanai” īstenošanas kārtību” (turpmāk - MK noteikumi Nr.71) uz mērķstipendiju var pretendēt pedagogi:

- kuri vispārējās izglītības iestādes 7.-12.klasē vai profesionālās izglītības iestādē māca prioritāro mācību priekšmetu/-tus vismaz 12 kontaktstundas nedēļā un apgūst prioritāro mācību priekšmetu/-tus pedagoga kvalifikāciju atbilstošā studiju programmā (MK noteikumu Nr.71 11.1.punkts);
- kuri ir jau ieguvuši prioritārā mācību priekšmeta/-tu atbilstošu pedagoga kvalifikāciju, māca vispārējās izglītības iestādes 7.-12.klasē vai profesionālās izglītības iestādē prioritāro mācību priekšmetu/-tus vismaz 9 kontaktstundas nedēļā un **papildus darbam** veic 4 uzdevumus – 3 obligātos un 1 pēc izvēles (MK noteikumu Nr.71 11.2. un 73.punkts),

MK noteikumos Nr.71 ir **nepārprotami noteikts**, ka mērķstipendija pedagogam, uz kuru attiecas MK noteikumu Nr.71 11.2.punkts, tiek piešķirta par pētniecisko vai radošo darbu, kas tiek veikts **papildus** saviem tiešajiem darba pienākumiem (kontaktstundas, konsultācijas, metodiskais darbs, mācību ekskursijas u.c.). Tā kā mērķstipendija pedagogam tiek piešķirta starp VIAA un IZM SF noslēgtās Vienošanās par **Eiropas Sociālā fonda projekta īstenošanu Nr.2008/0001/1DP/2.1.2.2./08/IPIA/VIAA/002 ietvaros**, uz pedagogu attiecas visi nosacījumi un noteikumi, kurus nosaka saistošie Latvijas un Eiropas Savienības normatīvie akti. Pedagoga paveiktā **papildus darba apliecinājumi** ir nepieciešami, lai:

- a) izvairītos no dubultfinansējuma riska (MK noteikumu Nr.440 “Kārtība, kādā vadošā iestāde, sertifikācijas iestāde, sadarbības iestāde vai atbildīgā iestāde veic pārbaudi Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda finansētā projekta īstenošanas vietā “ 16.3.punkts, kā arī Regulas Nr. 1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālā attīstības fondu un

Eiropas Sociālo fondu un atceļ Regulu Nr. 1260/1999 54.panta piektā daļa);

- b) tiktu nodrošināta Vienošanās par ESF Projekta īstenošanu starp VIAA un IZM SF nosacījumu, Latvijas un ES normatīvajos aktos noteikto prasību izpilde:
- projekta laikā radītie materiāli un dokumentācija (oriģināli) ir identificējami pret projektu, ir pieejami un nodalīti no/vai identificējami pārējā skolas dokumentācijā (Vienošanās 6.5.,6.6.punkts, MK noteikumu Nr.440 16.1.4., 16.2.2.punkts, MK noteikumi Nr.441 „Eiropas Savienības fondu publicitātes un vizuālās identitātes prasību nodrošināšanas kārtība”, kā arī Regulas Nr. 1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālā attīstības fondu un Eiropas Sociālo fondu un atceļ Regulu Nr. 1260/1999 56.panta trešā daļa – līdz ar to arī pedagogiem uz saviem materiāliem un dokumentācijas, kas saistīta ar projekta pasākumu organizēšanu, ir jālieto ESF/ES logo un atsauce uz projektu, norādot līguma numuru;
  - dokumentu uzglabāšana jānodrošina līdz 2021.gada 31.decembrim (Vienošanās 12.1., 12.2.punkts, Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma Pārejas noteikumu 3.punkts).

Rezumējot iepriekš minēto, **pedagogam ir jāspēj pierādīt savs reāli paveiktais papildus darbs projektā**, un kopā ar pārējām projektā iesaistītajām pusēm – IZM Studiju fondu un rajonu/pilsētu Izglītības pārvaldēm, PIA, IJSD **jānodrošina projekta laikā radīto vērtību un dokumentu pieejamība, nodalīšana un uzglabāšana līdz 2021.gada 31.decembrim, kā arī jānodrošina ESF/ES logo un projekta Vienošanās Nr. lietošana uz visas projekta dokumentācijas un materiāliem.**

Lai nodrošinātu minēto nosacījumu izpildi, katrs IZM Studiju fonda partneris - rajona/pilsētas Izglītības pārvalde, PIA, IJSD izvēlas atbilstoši sava darba specifikai piemērotāko projekta materiālu un dokumentu nodalīšanas, uzglabāšanas veidu un izveido apstiprinātu kārtību, kādā veidā, kur tiks uzkrāti, nodalīti un uzglabāti pedagogu radītie materiāli un ar katra pedagoga veicamo uzdevumu izpildi saistītie dokumentu oriģināli un cita

projekta dokumentācija.

Apstiprinātā kārtība uzglabājas pie attiecīgā IZM Studiju fonda sadarbības partnera.

Iespējamie projekta materiālu un dokumentu nodalīšanas un uzglabāšanas veidi:

1. materiāli un dokumentu oriģināli tiek uzglabāti izglītības iestādē, izveidojot skolas nomenklatūrā projektam atsevišķu lietvedības kodu/indeksu;
2. materiāli un dokumentu oriģināli tiek uzglabāti atsevišķā projekta mapē.

Atbilstoši izvēlētajam veidam tiek uzkrāti un uzglabāti pedagogu izveidotie materiāli un dokumentu oriģināli. Pēc rajona/pilsētas Izglītības pārvaldes, PIA, IJSD, IZM SF vai VIAA **pieprasījuma pedagogiem ir jāiesniedz savu darbu apliecinājošo materiālu/dokumentu kopijas un jānodrošina oriģinālu uzrādīšana projekta pārbaužu laikā.**

### **Pedagogu paveiktā darba apliecinājumi**

Lai pedagoga paveiktie uzdevumi būtu pārskatāmi un pierādāmi trešajai personai, pedagogam pie katra izpildāmā uzdevuma ir jābūt dokumentiem, kas spētu pierādīt reāli paveikto darbu:

1. **Pedagogam, kurš apgūst prioritāro mācību priekšmetu un māca prioritāro mācību priekšmetu/-tus vismaz 12 kontaktstundas nedēļā, jābūt:**
  - a) pārskatam par augstākajā izglītības iestādē apgūtās mācību vielas pielietošanu;
  - b) augstskolas izziņai par veiksmīgi nokārtotiem I semestra eksāmeniem vai augstskolas izziņai par to, ka students ir pārcelts nākamajā semestrī;
  - c) augstskolas izziņai par veiksmīgi nokārtotiem II semestra eksāmeniem vai augstskolas izziņai par to, ka students ir pārcelts nākamajā semestrī.

**Attiecībā uz pedagogiem, kas dara papildu darbu, zemāk tekstā ir norādīti dokumenti, kas varētu kalpot kā apliecinājums/pamatojošs dokuments padarītajam darbam. Šis saraksts nav pilnīgs un nav iespējams norādīt**

**kas var rasties projekta īstenošanas gaitā.** Jāatceras ir tas, ka galvenais (neatkarīgi no dokumenta formas) - pedagogam ir **jāspēj pierādīt padarītais darbs.**

2. Pedagogam, kurš ir ieguvis noteiktā prioritārā mācību priekšmeta pedagoga profesionālo kvalifikāciju, māca prioritāro mācību priekšmetu/-tus vismaz 9 kontaktstundas nedēļā, jābūt:

a) pārskatam par līgumā noteikto uzdevumu izpildi; un kā apliecinājums/pamatojošais dokuments paveiktajam darbam var būt:

b) 1. obligāti veicamie uzdevumi:

1.1. metodiskais darbs izglītības iestādē:

Uzdevums	Apliecinājums/pamatojošais dokuments
mācību priekšmeta mācību metodikas uzlabošana, tajā skaitā pārbaudes darbu izstrāde	§ Mācību metodiskais materiāls elektroniski vai drukātā formātā § Pārbaudes darbi elektroniski vai drukātā formātā
jaunu mācību līdzekļu aprobācija izglītības iestādē	§ Klases sekmju žurnālā attiecīgā mācību priekšmeta sadaļā tiek veikta atzīme, ka attiecīgajā stundas tēmā/vai mācību priekšmetā kopumā jaunā mācību līdzekļa aprobācija ir notikusi ESF projekta Nr.2008/0001/1DP/2.1.2.2./08/IPIA/VIAA/002 ietvaros § Citi dokumenti, kas apliecina aprobācijas procesu (rīkojumi, plāni)
informācijas tehnoloģiju izmantošanas uzlabošana prioritāro mācību priekšmetu apgūvē	§ Mācību stundās demonstrēto materiālu/prezentāciju izdrukas, slaidi § Citi dokumenti, kas apliecina IT pielietojumu mācību stundās (pedagoga sagatavotie darba plāni, metodikas, tematiskie plāni ar IT pielietojumu, fotogrāfijas u.c. dokumenti )

1.2. konsultatīvais darbs:

Uzdevums	Apliecinājums/pamatojošais dokuments
tematiskās konsultācijas	§ Konsultāciju žurnāls/saraksts (skolēna

<p>izglītojamajiem mācību motivācijas veicināšanai, mācību sasniegumu uzlabošanai</p>	<p>vārds, uzvārds, klase, konsultācijas tēma/īss saturs, skolēna paraksts (ja iespējams))</p>
<p>pasākumu organizēšana izglītojamajiem intereses veicināšanai par attiecīgo mācību priekšmetu</p>	<p>§ Ja pasākums ir ārpus skolas robežām, piemēram, ekskursija – tad skolas rīkojums par ekskursiju, kurā ir minēts maršruts, brauciena mērķis, dalībnieku saraksts utt.</p> <p>§ Ja pasākums ir skolas teritorijā – dalībnieku saraksts ar skolēnu/audzēkņu parakstiem vai direktora apstiprināts skolēnu saraksts, pasākuma plāns/apraksts</p> <p>§ Fotogrāfijas no pasākuma norises</p> <p>§ Citi dokumenti atbilstoši skolā noteiktajai kārtībai</p>
<p>pedagoģiskās pieredzes nodošana attiecīgā mācību priekšmeta pedagogiem vai metodisko konsultāciju sniegšana jaunajiem pedagogiem</p>	<p>§ Pasākuma dalībnieku saraksts ar parakstiem vai direktora apstiprināts dalībnieku saraksts, pasākuma plāns/apraksts</p> <p>§ Metodisko konsultāciju žurnāls/saraksts (vārds, uzvārds, mācību priekšmets, konsultācijas tēma/īss saturs, paraksts (ja iespējams))</p> <p>§ Citi dokumenti atbilstoši skolā noteiktajai kārtībai (piem., rīkojums)</p>

### 1.3. : izpratnes paaugstināšana

Uzdevums	Apliecinājums/pamatojošais dokuments
izpratnes paaugstināšana par vienādām iespējām izglītībā un karjerā un stereotipu mazināšana par dzimuma ietekmi profesijas izvēlē saistībā ar mācāmo prioritāro priekšmetu	§ Atbilstoši veiktajam pasākumam dokumenti, kas apliecina minētā uzdevuma izpildi (pedagoga sagatavotie darba plāni, tematiskie plāni u.c. dokumenti) un materiāli – izdare, slaidi u.c.

### 1.4. pēc izvēles veicamie uzdevumi:

Uzdevums	Apliecinājums/pamatojošais dokuments
zinātniskās pētniecības darbs pedagoģijā (izglītības zinātnē)	<p>§ Maģistranta/ doktoranta pētnieciskais darbs elektroniskā vai drukātā formātā</p> <p>§ Zinātniskās publikācijas/darbi (prezentēti konferencēs, pedagoģiskajās sēdēs, publicēti pašvaldības mājas lapā internetā, laikrakstos, grāmatā u.c. veidā) elektroniskā vai drukātā formātā ar norādi par prezentēšanu /publicēšanu</p> <p>§ Citi dokumenti, kas apliecina darba publicēšanu/prezentēšanu (izdruka no mājas lapas, laikraksta kopija u.c.)</p> <p>§ Anotācija latviešu valodā, ja darbs izstrādāts angļu/vācu valodā</p>
izglītojamo pētnieciskās darbības vadība prioritārajā mācību priekšmetā	<p>§ Dokumenti, kas apliecina pētnieciskās darbības vadīšanu (darba plāns attiecīgajā mācību priekšmetā, izglītojamo saraksts u.c.)</p> <p>§ Izglītojamo pētnieciskie darbi (ir jābūt pieejamiem skolās)</p>
prakses vadīšana topošajiem pedagogiem	<p>§ Topošā pedagoga prakses atskaite/dienasgrāmata par attiecīgo periodu</p> <p>§ Citi dokumenti, kas apliecina prakses norisi skolā (rīkojums par praksi u.c.)</p>

*NB! Rajona/pilsētas Izglītības pārvaldēm, PIA un IJSD jānodrošina, ka pedagogu papildus darbi, kas tiek veikti ārpus tiešajiem darba pienākumiem, skolās tiek organizēti atbilstoši Latvijas normatīvajiem aktiem un attiecīgās izglītības iestādes noteikumiem.*

Atkārtoti norādām, ka iepriekš minētie apliecinājumi/pamatojošie dokumenti ir norādīti kā piemēri tam, kas var kalpot kā rezultātu un darbu apliecinājoši dokumenti, nav izslēgts, ka ir iespējami cita veida apliecinājumi/pamatojošie dokumenti, jo svarīgi ir, ka neatkarīgi no dokumenta formas un veida **pedagogam ir jāspēj pierādīt savs reāli paveiktais papildus darbs projektā.**