



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001
tālrunis 65071160, fakss 65071161, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

Iekšējie noteikumi

Ogrē

15.01.2020.

Nr. 1/2020

Ogres novada izglītības pārvaldes pretendentu atlases konkursa nolikums

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 19.08.2014. 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" 4.1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ogres novada izglītības pārvaldes pretendentu atlases konkursa (turpmāk – konkurss) mērķi, pretendentu vērtēšanas metodiku, pretendentu vērtēšanas komisiju, pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu un atbilstoši pretendentu vērtēšanas komisijas ieteikumam piemērotākā pretendenta iecelšanas amatā kārtību.
2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un iecelt Ogres novada izglītības pārvaldes vadītāja, jaunatnes lietu speciālista un galvenā speciālista metodiķa amatā piemērotāko kandidātu, lai nodrošinātu iestādes kvalitatīvu darbu un attīstību, īstenojot Ogres novada pašvaldības stratēģijā un attīstības plānošanas dokumentos noteiktos mērķus izglītības jomā visā Ogres novadā.
3. Pamatojoties uz Fizisko personas datu aizsardzības likuma 8.panta pirmo daļu, pretendentu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti un uzglabāti Ogres novada pašvaldībā tikai tik ilgi, lai nodrošinātu šajā nolikumā minētā konkursa norisi.

II. Konkursa norises kārtība

4. Konkurss notiek divās kārtās, no kurām:
 - 4.1. pirmā kārtā – pretendentu iesniegto dokumentu (izņemot esejas) izvērtējums atbilstoši konkursa sludinājumā izvirzītajām obligātajām prasībām;
 - 4.2. otrā kārtā – intervija jeb mutiskā daļa un esejas prezentācija, kur novērtē pretendenta profesionālo un vispārējo prasmju piemērotību vakantā amata pienākumu pildīšanai Ogres novada izglītības pārvaldē.
5. Esejai tiek noteikti šādi temati:
 - 5.1. pretendentiem uz Ogres novada izglītības pārvaldes vadītāja amata vietu – pašvaldību īstenojamā izglītības sistēmā aktuālās problēmas un iespējamie attīstības virzieni atbilstoši Ogres novada administratīvās teritorijas specifikai un iespējām;
 - 5.2. pretendentiem uz Ogres novada izglītības pārvaldes galvenā speciālista metodiķa amata vietu – iespējas un šķēršļi mācību vides un procesa kvalitātes uzlabošanai, lai nodrošinātu

- mūsdienīgu un modernām tehnoloģijām atbilstošu mācību procesu un konkurētspējīgu izglītību Ogres novada pašvaldības izglītības iestādēs;
- 5.3. pretendentiem uz Ogres novada izglītības pārvaldes jaunatnes lietu speciālista amata vietu – efektīvs, moderns un uz jauniešu interesēm orientēts darbs ar Ogres novada jaunatni.
 6. Pretendents eseju sagatavo datorrakstā un tās apjoms nedrīkst pārsniegt trīs lappuses.
 7. Lai pieteiktos dalībai konkursā uz vienu vai vairākām amata vietām, pretendents jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 7.1. motivēta pieteikuma vēstule dalībai konkursā uz izvēlēto vakanto amata vietu;
 - 7.2. sava profesionālā dzīves gājuma apraksts jeb CV (curriculum vitae) Europass formātā (1.pielikums);
 - 7.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 7.4. eseja saskaņā ar šā nolikuma 4. un 5.punktu (turpmāk – eseja).
 8. Konkursa pirmo kārtu nodrošina Ogres novada pašvaldības centrālās administrācijas “Ogres novada pašvaldība” Personālvadības nodaļa (turpmāk – Personālvadības nodaļa) sadarbībā ar Ogres novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieku.
 9. Konkursa otro kārtu nodrošina ar Ogres novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota pretendentu vērtēšanas komisija (turpmāk – komisija).
 10. Konkursa gaitu protokolē. Protokola oriģināleksemplāru saskaņā ar arhīva dokumentu glabāšanas noteikumiem glabā Personālvadības nodaļā.
 11. Pirms konkursa otrās kārtas Personālvadības nodaļa sagatavo esejas novērtējuma lapas (2.pielikums), ko iesniedz komisijai, kā arī personu sarakstu, kuras piedalās konkursā, un pārbauda amata kandidātu personas datus saskaņā ar uzrādīto personu apliecinošo dokumentu.
 12. Konkursa otrās kārtas norises telpās vienlaicīgi drīkst atrasties tikai viens amata kandidāts un komisijas priekšsēdētājs, komisijas locekļi, Personālvadības nodaļas nozīmēts speciālists – protokolists, kā arī komisijas priekšsēdētāja pieaicināti speciālisti (turpmāk – speciālists), kuriem ir tiesības piedalīties amata kandidātu vērtēšanā saskaņā ar šo nolikumu.
 13. Esejas prezentācijai pretendents tiek dotas 10 minūtes. Pēc esejas prezentācijas noklausīšanās komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus.
 14. Vispārējā intervijā komisija novērtē amata kandidāta prasmi:
 - 14.1. iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus;
 - 14.2. pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejamas problēmas risinājumiem;
 - 14.3. izskaidrot un pārliecināt par savu viedokli;
 - 14.4. analizēt savu rīcību un uzklaut kritiku;
 - 14.5. saglabāt emocionālo līdzsvaru stresa situācijās.
 15. Šā nolikuma 13.punktā minētās prasmes katrs komisijas loceklis novērtē četru punktu sistēmā (3.pielikums), kopējo vērtējumu iegūstot summējot katras prasmes novērtējumu.

16. Katrs komisijas loceklis sešu punktu sistēmā novērtē esejas saturu, izklāstu, oriģinalitāti, noformējumu, kā arī prezentācijas prasmes (4.pielikums) un kopējo novērtējumu ieraksta esejas novērtējumu lapā (2.pielikums). Ja nepieciešams, esejas novērtējuma lapā ieraksta arī īsu novērtējuma pamatojumu.
17. Katra pretendenta vispārējās intervijas un esejas vidējo novērtējumu iegūst, summējot komisijas locekļu novērtējumus un iegūto skaitli dalot ar komisijas locekļu skaitu, kas piedalās konkursa otrajā kārtā. Vidējo vērtējumu ieraksta konkursa protokolā.
18. Ja neviens no pretendentiem nav saņēmis 60 procentus no šajā nolikumā noteiktā vidējā novērtējuma rezultātā iespējamā iegūstamā maksimālo punktu skaita, Ogres novada pašvaldības dome neieceļ komisijas izvēlēto pretendentu Ogres novada izglītības pārvaldes vadītāja amatā vai nav saņemts neviens pieteikums Konkursam šajā nolikumā noteiktajā termiņā, tiek atkārtoti izsludināts konkurss uz vakanto amata vietu šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
19. Pretendentam pēc rakstveida pieprasījuma iesniegšanas Personālvadības nodaļā ir tiesības iepazīties ar komisijas protokolu un komisijas pieņemtajiem lēmumiem attiecībā uz tikai uz sevi un komisijas galējo pieņemto lēmumu.

III.Sludinājuma publicēšana un pieteikumu iesniegšana konkursam

20. Personālvadības nodaļa sagatavo sludinājuma tekstu konkursam un iesniedz to publicēšanai Ogres novada pašvaldības centrālās administrācijas "Ogres novada pašvaldība" Sabiedrisko attiecību nodaļai (turpmāk – Sabiedrisko attiecību nodaļa).
21. Sabiedrisko attiecību nodaļa publicē informāciju par konkursu Ogres novada pašvaldības mājas lapā internetā, vietējā laikrakstā un pēc nepieciešamības citos medijos.
22. Pretendentu pieteikšanās termiņš konkursam:
 - 22.1. 20 kalendāra dienas – konkursam uz Ogres novada izglītības pārvaldes jaunatnes lietu speciālista un galvenā speciālista metodiķa amatu;
 - 22.2. 30 kalendāra dienas – konkursam uz Ogres novada izglītības pārvaldes vadītāja amatu.
23. Pieteikumu konkursam var iesniegt:
 - 23.1. elektroniski, sūtot e-pasta adrese: ogredome@ogresnovads.lv;
 - 23.2. personīgi Ogres novada pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā Brīvības ielā 33, Ogrē, 1.stāvā;
 - 23.3. sūtot pa pastu uz adresi – Brīvības iela 33, Ogre, Ogres novads, LV-5001.

IV.Pretendentiem izvirzāmās prasības un galvenie amata pienākumi

24. Prasības Ogres novada izglītības pārvaldes vadītājam:
 - 24.1.1. akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība – 1 punkts;
 - 24.1.2. vismaz triju gadu darba pieredze izglītības jomā – 1 punkts;
 - 24.1.3. vismaz triju gadu darba pieredze izglītības vadības darbā – 1 punkts;
 - 24.1.4. vairāk kā triju gadu darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā – papildus 0,5 punkts par katru pieredzes pusgadu;
 - 24.1.5. vismaz triju gadu darba pieredze izglītības jomā un papildus pieredze izglītības vadības darbā – 2 punkti;
 - 24.1.6. vismaz triju gadu darba pieredze izglītības vadības darbā un papildus pieredze izglītības jomā – 2 punkti;
 - 24.1.7. vai izglītības vadības darbā – 1 punkts;

24.1.8. prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienu Eiropas Savienības oficiālo valodu profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā – 1 punkts un 0,5 punkti par katras papildus svešvalodas zināšanām;

24.1.9. ļoti laba reputācija – līdz 5 punktiem.

25. Ogres novada izglītības pārvaldes vadītāja galvenie amata pienākumi noteikti Ogres novada izglītības pārvaldes nolikuma (apstiprināts ar Ogres novada pašvaldības domes 29.08.2019. ārkārtas sēdes lēmumu (protokols Nr.11; 1.§) 26.punktā.

26. Prasības Ogres novada izglītības pārvaldes galvenajam speciālistam metodiķim:

26.1. atbilstoša augstākā izglītība saskaņā ar Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām – 1 punkts;

26.2. vismaz trīs gadu darba pieredze vispārējās izglītības jomā – 1 punkts un papildus 0,5 punkti par katru pieredzes pusgadu;

26.3. vismaz trīs gadu darba pieredze vispārējās izglītības iestādes vadības vai metodiskajā darbā – 2 punkti un papildus 0,5 punkti par katru pieredzes pusgadu;

26.4. izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana – 1 punkts;

26.5. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā – 1 punkts un 0,5 punkti par katras papildus svešvalodas zināšanām;

26.6. ļoti laba reputācija – līdz 5 punktiem.

27. Galvenie amata pienākumi Ogres novada izglītības pārvaldes galvenajam speciālistam metodiķim:

27.1. izstrādāt iekšējos un ārējos normatīvos aktus izglītības jomā;

27.2. koordinēt un nodrošināt metodiskā darba vadību novadā;

27.3. organizēt pašvaldības izglītības iestāžu pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi un labās prakses popularizēšanu;

27.4. konsultēt pedagogus mācību mērķim atbilstošu metožu izvēlē;

27.5. organizēt metodisko materiālu izstrādi.

28. Prasības Ogres novada izglītības pārvaldes jaunatnes lietu speciālistam:

28.1. augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība (vēlama izglītība sociālo zinātņu jomā) – 1 punkts;

28.2. zināšanas jaunatnes politikas jomā – 1 punkts;

28.3. pieredze jaunatnes politikas dokumentu izstrādē un ieviešanā – 1 punkts;

28.4. spēja organizēt darbu ar jaunatni, saskaņā ar valsts un pašvaldības izvirzītajām prioritātēm jaunatnes politikas jomā – līdz 3 punktiem;

28.5. pieredze Eiropas Savienības struktūrfondu un citu projektu īstenošanā – līdz 3 punktiem;

28.6. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā – 1 punkts un 0,5 punkti par katras papildus svešvalodas zināšanām.

29. Galvenie amata pienākumi Ogres novada izglītības pārvaldes jaunatnes lietu speciālistam:

29.1. organizēt un īstenot darbu ar jaunatni Ogres novadā;

29.2. izstrādāt pašvaldības jaunatnes politikas attīstības plānošanas dokumentus;

29.3. veicināt jauniešu iesaistīšanos Ogres novada sabiedriskās dzīves aktivitātēs un attīstībā;

29.4. īstenot un koordinēt informatīvus un izglītojošus pasākumus, projektus un programmas jaunatnes politikas jomā.

V. Pretendenta iecelšana amatā

30. Pēc konkursa noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sagatavo pamatotu ierosinājumu par pretendenta pieņemšanu darbā, ko iesniedz Personālvadības nodaļai.

31. Personālvadības nodaļa:

31.1. piecu darba dienu laikā pēc šā nolikuma 30.punktā minētās informācijas saņemšanas sagatavo vēstuli Izglītības un zinātnes ministrijai ar lūgumu saskaņot pretendenta iecelšanu Ogres novada izglītības pārvaldes vadītāja amatā;

31.2. pēc pozitīva saskaņojuma saņemšanas no Izglītības un zinātnes ministrijas sagatavo domes lēmuma projektu par pretendenta iecelšanu Ogres novada izglītības pārvaldes vadītāja amatā un iesniedz to izskatīšanai uz kārtējo Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas sēdi.

31.3. rakstiski paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.

32. .Ogres novada izglītības pārvalde piecu darba dienu laikā pēc šā nolikuma 30.punktā minētās informācijas saņemšanas sagatavo darba līguma projektu un rīkojuma projektu un citus nepieciešamos dokumentus Ogres novada izglītības galvenā speciālista metodiķa un jaunatnes lietu speciālista pieņemšanai darbā.

Ogres novada pašvaldības izpilddirektors

P.Špakovskis

Profesionālās dzīves gājuma apraksts jeb CV (curriculum vitae)

1. Personas dati	
1.1.Vārds un uzvārds:	
1.2.Deklarētās dzīvesvietas adrese (iela un mājās, dzīvokļa numurs, pilsēta, novads, pasta indekss, valsts):	
1.3.Tālrunis:	
1.4.e-pasts:	
2. Darba pieredze	
2.1.No (dd,mm,gggg) līdz (dd,mm,gggg)	
2.2.Profesija vai ieņemamais amats:	
2.3.Darba vietas nosaukums un adrese:	
2.4.Galvenie pienākumi:	
(Pievienot papildus darba pieredzi)	
3. Izglītība	
3.1.No (dd,mm,gggg) līdz (dd,mm,gggg)	
3.2.Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums / Piešķirtā kvalifikācija	
3.3.Izglītības iestādes nosaukums:	
3.4.Iegūtais izglītības līmenis:	
3.5.Galvenie mācību priekšmeti/ iegūtās profesionālās prasmes:	
(Pievienot papildus informāciju par izglītību)	
4. Prasmes:	
4.1.Dzimtā valoda:	
4.2.Svešvalodas:	
4.2.1. Sapratne (klausīšanās un lasīšana)	
4.2.2. Runāšana (dialogs un monologs)	
4.2.3. Rakstīšana	
4.2.4. Ar svešvalodu apguvi saistītie diplomi vai apliecības (ja tāds ir)	
4.3.Komunikāciju prasmes	
4.4.Organizatoriskās / vadības prasmes	
4.5.Ar darba pienākumiem saistītās prasmes	
4.6.Datorprasmes un citas digitālās prasmes (ja tādas ir):	

Esejas novērtējuma lapa

(Esejas prezentācijas vieta un datums)

Komisijas loceklis (vārds un uzvārds):

Nr. p.k.	Amata kandidāta vārds un uzvārds	Iegūtais punktu skaits (0-30)	Piezīmes
1.			
2.			
3.			
4.			

Komisijas locekļa paraksts: _____

Amata kandidātu prasmju novērtējums (vispārējā intervija)

I. Prasme iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Aprobežojas ar pieejamo informāciju, necenšas iegūt papildu faktus, lai labāk izprastu situāciju
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Analizē konkrētajā brīdī pieejamo informāciju, precizē neskaidrības un pretrunas. Necenšas pārbaudīt pieņēmumus. Paļaujas uz izjūtām. Spontāni veido attieksmi
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Uzdod jautājumus un meklē informāciju, kas palīdzētu labāk izprast situāciju. Izmanto dažādus informācijas avotus. Analizē un pārbauda pieņēmumus, koncentrējas uz nepilnībām un pretrunām. Attieksmi veido pēc rūpīgas faktu analīzes
4	Piemīt izcilā līmenī	Sistemātiski apkopo un analizē profesionālo informāciju. Izmanto to labākai darba veikšanai. Veido datubāzes, kontaktu tīklus. Cenšas pārbaudīt informāciju no vairākiem avotiem un salīdzināt dažādus viedokļus

II. Prasme pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas problēmas risinājumam

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Nav spējīgs patstāvīgi pieņemt lēmumus. Izvairās no atbildības. Paļaujas un citu viedokli
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Uzņemas atbildību un pieņem lēmumus, ja ir spiests to darīt. Cenšas sākotnēji iegūt citu atbalstu un izvairīties no nepopulāriem lēmumiem. Nejūtas pārliecināts. Gatavs viegli mainīt pieņemtus lēmumus. Izmanto vienkāršotu pieeju lēmumu pieņemšanā
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Pieņem skaidrus, konkrētus lēmumus, apsverot iespējamus riskus. Ir pārliecināts par pieņemtajiem lēmumiem, gatavs tos aizstāvēt. Izmanto dažādas pieejas lēmumu pieņemšanā: konsultējas ar citiem, iesaista ekspertus. Spēj ātri pieņemt lēmumus kritiskā situācijā
4	Piemīt izcilā līmenī	Spēj pieņemt nepopulārus lēmumus, arī paaugstināta stresa situācijās. Izvērtējot riskus, spēj pieņemt lēmumu situācijās, kad nav pilnīgas informācijas

III. Prasme izskaidrot un pārliecināt par savu viedokli

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
-----------	-----------------------	-------------

1	Nepiemīt	Nespēj skaidri izklāstīt savu viedokli. Runā haotiski, nesniedz viedokļa pamatojumu. Nemēģina vai nespēj gūt atbalstu paustajiem priekšlikumiem un pārliecināt par viedokļa pareizību
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Argumentācija balstās un formāliem noteikumiem (normatīvajiem aktiem, procedūrām). Viedokli izsaka nestrukturēti un haotiski. Necenšas izvēlēties sarunu partnerim atbilstošu argumentāciju. Argumentācijā izmanto vispārīgas frāzes. Viegli piekāpjas vai arī turpina paust viedokli, lai gan tam vairs nav pamatojuma
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Prasmīgi izmanto argumentus, lai pamatotu uzskatus, nostāju un gūtu atbalstu. Izmanto strukturētus argumentus, viedokli izsaka loģiski. Analizē sarunu partnera reakciju, cenšas pielāgot argumentāciju otra interesēm un izpratnes līmenim. Izmanto plašu informācijas un izteiksmes līdzekļu klāstu. Diskutē un aizstāv savu viedokli
4	Piemīt izcilā līmenī	Novērtē sarunu partnera nostāju un attieksmi, izvēlas atbilstošu pārliecināšanas taktiku. Izmanto vairākos līmeņos strukturētus argumentus. Meklē individuālu pieeju. Analizē sarunu partnera paustos argumentus, spēš tos izmantot, lai pārliecinātu par savu viedokli. Ir izcils orators, piemīt līdera īpašības

IV. Prasme analizēt savu rīcību un uz klausīt kritiku

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Neizrāda interesi par sava darba rezultātiem, necenšas mācīties no pieredzes. Nelabprāt uzklausa citu viedokli vai ieteikumus
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Rīkojas saskaņā ar paša vai citu noteiktiem standartiem, nemeklē iespējas izvēlēties atšķirīgu rīcības modeli. Ņem vērā citu viedokli un ieteikumus, bet necenšas tos analizēt un meklēt efektīvākus risinājumus. Var emocionāli reaģēt uz kritiku
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Analizē sava darba rezultātus, meklē iespējas uzlabot sava darba efektivitāti un apgūt jaunas iemaņas. Mācās no citu pieredzes. Uzklausa citu viedokli par savu darbu un cenšas to ņemt vērā, lai uzlabotu darba rezultātus. Konstruktīvi uztver kritiku, diskutē par to un mēģina rast kopīgu viedokli
4	Piemīt izcilā līmenī	Izvirza augstus mērķus, salīdzinot savu darbu ar labākajiem piemēriem nozarē. Sistemātiski cenšas iegūt atgriezenisko saiti, lai uzlabotu darba rezultātus un pilnveidotu sevi

V. Prasme saglabāt emocionālu līdzsvaru stresa situācijās

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Zaudē paškontroli stresa situācijās. Izvairās no situācijām, kas saistītas ar emocionālu sasprindzinājumu
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Izjūt sasprindzinājumu stresa situācijās, bet spēš koncentrēties pienākuma veikšanai. Nespēj pilnībā kontrolēt savu emociju izpausmes. Mēdz neadekvāti reaģēt paaugstināta stresa situācijās
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Spēj produktīvi strādāt stresa situācijās. Neizrāda emocijas, kas var negatīvi ietekmēt attiecības ar citiem vai darba rezultātu. Saglabā pozitīvu attieksmi pret darbu. Problēmsituācijās rīkojas pārdomāti, analizē kļūdas un turpmāk rīkojas, lai nepieļautu to atkārtosanos

4	Piemīt izcilā līmenī	Neizjūt sasprindzinājumu arī paaugstināta vai ilgstoša stresa situācijās. Spēj elastīgi mainīt savu rīcību un attieksmi. Prasmīgi izmanto emocijas, lai panāktu vēlamu rezultātu. Spēj ilgstoši produktīvi strādāt paaugstināta stresa apstākļos
---	----------------------	--

Esejas novērtējums

I. Esejas saturs

Vērtējums	Skaidrojums
1	Saturs neatbilst tematam
2	Saturs daļēji atbilst tematam. Esejā ietverta vizpārzināma informācija un fakti. Nav pausts viedoklis
3	Saturs lielākoties atbilst tematam. Faktu kļūdas un vairākkārtēja atgriešanās pie jau noskaidrotā. Viedoklis nav konkretizēts un skaidri pausts, nav pamatots un argumentēts
4	Saturs atbilst tematam. Atsevišķas faktu kļūdas. Viedoklis ir konkretizēts un skaidri pausts, taču nav pietiekami pamatots un argumentēts
5	Saturs atbilst tematam. Nav faktu kļūdu. Viedoklis atsevišķos gadījumos nav pietiekami pārliecinošs un virzīts uz secinājumiem
6	Saturs atbilst tematam. Nav faktu kļūdu. Viedoklis ir skaidrs, konkrēts, pamatots, argumentēts, pārliecinošs un virzīts uz secinājumiem

II. Esejas satura izklāsts

Vērtējums	Skaidrojums
1	Eseja neatbilst latviešu valodas normām. Saturs nav uztverams
2	Būtiskas latviešu valodas gramatikas un stila kļūdas. Izmantotas latviešu valodai neraksturīgas teikuma konstrukcijas. Neloģisks satura izklāsts. Saturs ir daļēji uztverams
3	Vairākas latviešu valodas gramatikas un stila kļūdas. Izteikta liekvārdība. Saturs lielākoties ir uztverams
4	Atsevišķas latviešu valodas gramatikas un stila kļūdas. Saturs ir uztverams
5	Atsevišķas latviešu valodas gramatikas kļūdas. Esejas sagatavota labā literārā valodā. Loģisks satura izklāsts. Saturs ir pilnībā uztverams
6	Ievērotas latviešu valodas gramatikas normas. Eseja sagatavota labā literārā valodā. Labs izteiksmes stils, prasmīga dažādu teikumu struktūru lietošana, teikumu dažādība pēc izteikuma mērķa. Loģisks satura izklāsts. Saturs ir pilnībā uztverams

III. Esejas oriģinalitāte

Vērtējums	Skaidrojums
1	Nav identificētas risināmās problēmas. Nav argumentācijas. Nav pausts personīgais viedoklis un attieksme
2	Nav identificētas risināmās problēmas. Vispārzināmi argumenti. Nav pausts personīgais viedoklis un attieksme
3	Nav identificētas risināmās problēmas. Vispārzināmi argumenti. Vāji pausts personīgais viedoklis un attieksme

4	Identificētas risināmās problēmas. Vispārzināmi argumenti. Nepietiekami pausts personīgais viedoklis un attieksme
5	Identificētas risināmās problēmas. Risinājumi sniegti lielākajai daļai no identificētajām problēmām. Pietiekami pausts personīgais viedoklis un attieksme
6	Skaidri identificētas risināmās problēmas. Sniegti inovatīvi risinājumi visām identificētajām problēmām. Pietiekami pausts personīgais viedoklis un attieksme

IV. Esejas noformējums

Vērtējums	Skaidrojums
1	Neatbilst esejas noformējuma pamatnoteikumiem
2	Daudz būtisku esejas noformējuma kļūdu (piemēram, nav izmantotas teksta formatēšanas iespējas), kas liecina par ļoti vājām datorprasmēm teksta sagatavošanā un noformēšanā
3	Dažas būtiskas esejas noformējuma kļūdas, kas liecina par nepietiekamām datorprasmēm darbā ar teksta sagatavošanu un noformēšanu
4	Esejas noformējuma kļūdu nav, taču teksta noformēšanā lielākoties izmantoti elementi, kas neatbilst lietišķās sarakstes un dokumentu noformēšanas prasībām
5	Esejas noformējuma kļūdu nav, un tas liecina par labām datorprasmēm dokumentu sagatavošanā un noformēšanā, bet tekstā izmantoti atsevišķi elementi, kas neatbilst lietišķās sarakstes un dokumentu noformēšanas prasībām
6	Esejas noformējuma kļūdu nav, noformējums liecina par labām datorprasmēm dokumentu sagatavošanā un noformēšanā. Teksts noformēts atbilstoši lietišķās sarakstes un dokumentu noformēšanas prasībām

V. Prezentācijas prasmes

Vērtējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt prasme prezentēt savu viedokli. Spēcīgi izteikts satraukums. Zaudē paškontroli
2	Vājas prezentācijas prasmes. Spēcīgs satraukums traucē skaidri un loģiski formulēt savu viedokli. Runā haotiski
3	Prezentācijā nolasa iepriekš sagatavotu tekstu. Vājš viedokļa pamatojums un argumentācija. Atbildot uz jautājumiem, nemēģina pārliecināt par sava viedokļa pareizību. Neprecīza jēdzienu un faktu izmantošana
4	Labi sagatavota prezentācija, taču vispārīgs un formāls viedokļa pamatojums un argumentācija. Atbildot uz jautājumiem, mēģina pārliecināt par sava viedokļa pareizību, taču nesniedz pietiekamu pamatojumu un argumentāciju
5	Ļoti labi sagatavota prezentācija. Loģiski formulēts, pamatots un prasmīgi argumentēts viedoklis. Atbildot uz jautājumiem, aizstāv savu viedokli, sniedzot pietiekamu pamatojumu un argumentāciju
6	Ļoti labi sagatavota prezentācija. Skaidrs, kodolīgs, loģiski formulēts, pamatots un prasmīgi argumentēts viedoklis. Izcils orators. Atbildot uz jautājumiem, aizstāv savu viedokli, sniedzot pietiekamu pamatojumu un argumentāciju. Izvēlas atbilstošu pārliecināšanas taktiku, izmanto strukturētus argumentus. Precīza jēdzienu un faktu izmantošana