

**Profesionālās pilnveides un tālākizglītības  
iestādes**

**“Profesionālā Skaistuma skola”  
vadītājas pašnovērtējuma ziņojums**

**2021./2022.m.g.**

---

Rīga, 01.10.2022

(vieta, datums)

| Nr. p.k. | Kritēriji   | Vērtējums (punktos 0-4) | Precizējumi |
|----------|---|-------------------------|-------------|
| 1.       | <b>Mērķa un uzdevumu izpilde</b>  | 4                       |             |
|          | <b>Dibinātāja vērtējums</b>   | 4                       |             |
| 1.1.     | <p><b>Mērķis:</b> īstenot konkurētspējīgas profesionālās tālākizglītības programmas, profesionālās pilnveides izglītības programmas, pieaugušo neformālās izglītības programmas, atbilstoši darba tirgus prasībām Latvijā un pasaulē.</p> <p><b>Mērķa izpilde:</b> izglītības iestādes vadītājs piedalās jaunu programmu izstrādē, ņemot vērā tirgus pieprasījumu un inovitātes skaistumkopšanas jomā.</p> <p><i>Vadītāja pašvērtējums: teicami</i><br/> <i>Dibinātāja vērtējums: teicami</i></p>   |                         |             |
| 1.2.     | <p><b>Uzdevumu izpilde 2021./2022.gadā:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tika pilnveidots izglītības programmu saturs, konkrēti, tālākizglītības programmās “Skaistumkopšanas pakalpojumi”, profesionālās pilnveides izglītības programmās “Sejas kopšanas procedūras”, “Ķermeņa kopšanas procedūras”.</li> <li>2. Tika izstrādāta jauna profesionālās tālākizglītības programma “Frizieru pakalpojumi”.</li> <li>3. Tika izstrādātās un piedāvātas jaunas pieaugušo neformālās izglītības programmas: “5/1 nagu programma – manikīrs, pedikīrs, gēllakas tehnika, nagu modelēšana ar gēlu un poligēlu”, “Aromalimfodrenāžas masāža”, “Bites glāsts – anticelulīta masāža”, “Skulpturējošā masāža”, “Permanentais meikaps lūpām – akvareļu un pamādes tehnika”.</li> <li>4. Izglītības iestāde lielu darbu ieguldīja attālinātā mācību procesa nodrošināšanai krīzes situācijas laikā: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) attālinātās nodarbības notika izmantojot Google Meets programmu;</li> <li>b) tika izveidota vienota platforma online.skaistumaskola.lv</li> <li>c) mācību materiālu izvietojums Google diskā.</li> </ol> </li> <li>5. Tika uzaicināti vairāku sadarbības partneru pārstāvji pieredzes apmaiņai pedagogiem, un profesionālo iemaņu pilnveidei izglītojamiem, proti, Terēze Beļkova – kosmētiķe “GMT Beauty”, Evita Sundar – ajūrvēdas masiere un aromaterapijas speciāliste, Iveta Galēja, Ollin`s Professional pārstāvji, Marina Čumak – frizūru modelētāja u.c.</li> <li>6. Veiksmīgi tika organizēta pedagogu profesionālās kompetences pilnveide. Pedagogiem tika piedāvāti 9 kvalifikācijas celšanas semināri dažādās jomās, piemēram, “Pedagoģija darbā ar pieaugušajiem”, “Izdegšana, kā tā ir un kā to uzveikt”, “Līdzsvars darbā un personīgajā dzīvē” u.c.</li> <li>7. Izglītības iestāde sekmīgi veidoja sadarbību ar uzņēmumiem par prakses vietu iespējām.</li> <li>8. Izglītības iestādē veiksmīgi darbojas iekšējā kontrole, kas veic mācību procesa kvalitātes nodrošināšanu.</li> <li>9. Izdevies nodrošināt visu ieinteresēto personu, proti, izglītojamo, pedagogu, absolventu, darba devēju iesaistīšanu izglītības iestādes vērtēšanas procesā.</li> </ol> <p><i>Vadītāja pašvērtējums: teicami</i><br/> <i>Dibinātāja vērtējums: teicami</i></p> |                         |             |
| 2.       | <b>Amata pienākumu izpilde</b>  | 3                       |             |
|          | <b>Dibinātāja vērtējums</b>   | 3                       |             |

|      |  |          |  |
|------|--|----------|--|
|      | <p>2.1. Nodrošina iekšējo un ārējo normatīvo aktu ievērošanu izglītības iestādē.</p> <p>2.2. Izglītības iestādes vadītājs plāno, organizē un vada izglītības iestādes darbu:</p> <p>2.2.1. Sekmē mērķu un uzdevumu izpildi;</p> <p>2.2.2. Rūpējas par jaunu programmu ieviešanu skolā.</p> <p>2.2.3. Novērtē nodarbību saturu un pedagogu mācību materiālus.</p> <p>2.2.4. Organizē, regulāri analizē un kontrolē metodisko un pedagoģisko darbu izglītības iestādē.</p> <p>2.2.5. Sastāda izglītības iestādes budžeta tāmi.</p> <p>2.2.6. Slēdz sadarbības līgumus ar piegādātājiem.</p> <p>2.2.7. Nodrošina komunikāciju visos sadarbības līmeņos – izglītojamais – izglītojamais, pedagogs – izglītojamais, pedagogs – pedagogs, pedagogs – skolas vadība, izglītojamais – skolas vadība.</p> <p>2.2.8. Veicina sadarbību ar valsts institūcijām un uzņēmumiem.</p> <p>2.2.9. Nodrošina izglītības iestādes popularizēšanu sociālās vietnēs.</p> <p><b>Vadītāja pašvērtējums: ļoti labi</b><br/> <b>Dibinātāja vērtējums: ļoti labi</b></p> |          |  |
| 3.   | <b>Izglītība</b>   | <b>4</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>4</b> |  |
|      | <p>Latvijas Universitāte – “Sociālo zinātņu bakalaura grāds vadībzinātnē”. 10.06.2003.<br/> Nail Creation Training center, The Netherlands – “Manicure specialist”. 15.09.2006.<br/> Nail Creation Training center, The Netherlands – “Gel Sculpting specialist”. 23.09.2006.<br/> Mācību centrs Liepa - 20P 861 06 “Ugunsdrošība un aizsardzība”. 27.08.2012.<br/> Mācību centrs Liepa - 20P 862 00 “Darba aizsardzība un drošība”. 29.10.2012.<br/> Rīgas Pedagoģijas un izglītības vadības akadēmija – “Pedagoģijas pamati”. 30.06.2014.<br/> "Народный Академический Университет Эволюции Разума". Копш 01.10.2020.<br/> līdz pat šim brīdim.</p> <p><b>Vadītāja pašvērtējums: ļoti labi</b><br/> <b>Dibinātāja vērtējums: ļoti labi</b></p>   |          |  |
| 4.   | <b>Profesionālā pieredze</b>   | <b>4</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>4</b> |  |
|      | <p>Māra Žmogina strādā profesionālās pilnveides un tālākizglītības iestādē “Profesionālā Skaistuma skola” kopš tās dibināšanas, tas ir, 2012.gada.<br/> Nepārtraukti sevi pilnveido, plāno un iesaistās dažādās profesionālās aktivitātēs, sadarbojas ar dažāda līmeņa institūcijām.</p> <p><b>Vadītāja pašvērtējums: ļoti labi</b><br/> <b>Dibinātāja vērtējums: ļoti labi</b></p>  |          |  |
| 5.   | <b>Izglītības vadītājas kompetences.</b>   |          |  |
| 5.1. | <b>Izglītības iestādes personāla motivēšana un attīstīšana</b>   | <b>4</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>4</b> |  |
|      | <p>5.1. Tiek organizētas sapulces un individuālas sarunas pārsvarā neformālā gaisotnē, jo neformālai gaisotnei ir zināmu priekšrocību.</p> <p>5.2. Semināru organizēšana pedagogiem un citiem kolēģiem viņu profesionālajā darbībā.</p> <p>5.3. Izglītības iestādes vadītāja ļauj pedagogiem piedalīties materiāltehniskā</p>  |          |  |

|      |  |          |  |
|------|--|----------|--|
|      | <p>nodrošinājuma plānošanā un iegādē.</p> <p>5.4. Nodrošina izglītības iestādes vides nozīmi personāla motivēšanā.</p> <p>5.5. Rosina personālu izaugsmei.</p> <p><b><i>Vadītāja pašvērtējums: ļoti labi</i></b><br/> <b><i>Dibinātāja vērtējums: ļoti labi</i></b></p>  |          |  |
| 5.2. | <b>Pozitīvas saskarsmes veidošana izglītības iestādē</b>   | <b>4</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>4</b> |  |
|      | <p>5.2.1. Tiek veidota un attīstīta izglītības iestādes personāla komunikācija un sadarbība.</p> <p>5.2.2. Izglītības iestādes vadītāja cenšas nodrošināt individuālu komunikāciju gan ar personālu, gan pedagogu, gan katru izglītojamo.</p> <p>5.2.3. Izglītības iestādes vadītāja darbībā paplašina komunikāciju un sadarbību arī ārpus izglītības iestādes, veidojot sadarbību ar ārējiem partneriem.</p> <p><b><i>Vadītāja pašvērtējums: teicami</i></b><br/> <b><i>Dibinātāja vērtējums: teicami</i></b></p>   |          |  |
| 5.3. | <b>Komandas vadīšana</b>   | <b>4</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>4</b> |  |
|      | <p>5.3.1. Vadītāja uzņemas līdera lomu, organizē vadības komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu.</p> <p>5.3.2. Izglītības vadītāja veido un stiprina cieņpilnas attiecības izglītības iestādē.</p> <p><b><i>Vadītāja pašvērtējums: teicami</i></b><br/> <b><i>Dibinātāja vērtējums: teicami</i></b></p>   |          |  |
| 5.4. | <b>Orientācija uz attīstību</b>  | <b>4</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>4</b> |  |
|      | <p>5.4.1. Izglītības iestādes vadītāja seko līdzi procesiem ārējā vidē, veicinot jauniegūto prasmju un zināšanu iekļaušanu ikdienas darbā.</p> <p>5.4.2. Iegūst papildus zināšanas dažādu darbību jomā.</p> <p>5.4.3. Vadītāja izvirza izaicinošus mērķus un standartus savai darba izpildei, lai sekmētu profesionālo izaugsmi.</p> <p>5.4.4. Izglītības iestādes vadītāja regulāri izstrādā jaunas programmas un piesaista jaunus pedagogus.</p> <p>5.4.5. Vadītāja uzņemas darbus, kas veicina izaugsmi, konkrēti, attālināto mācību organizēšanā.</p> <p>5.4.6. Vadītāja aktīvi ieklausās citu skolu labās prakses pieredzē un iespēju robežās īsteno to savā izglītības iestādē.</p> <p><b><i>Vadītāja pašvērtējums: teicami</i></b><br/> <b><i>Dibinātāja vērtējums: teicami</i></b></p> |          |  |
| 5.5. | <b>Orientācija uz rezultātu sasniegšanu</b>  | <b>3</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>3</b> |  |
|      | <p>5.5.1. Izglītības iestādes vadītāja regulāri analizē sava darba rezultātus, uzlabo darba metodes, izvirza izaicinošus mērķus sev un citiem, izmēģinot jaunas pieejas un metodikas, lai sasniegtu mērķus.</p>  |          |  |

|      |  |          |  |
|------|--|----------|--|
|      | <p>5.5.2. Nodrošina individuālo pieeju katram izglītojamam, ieviešot dažādas individuālās pieejas programmas.</p> <p>5.5.3. Ievieš elastīgus darba grafikus pedagogiem, lai varētu apvienot pamatdarbu ar darbu izglītības iestādē, tādējādi izskaužot pedagogu kadru mainību.</p> <p><i>Vadītāja pašvērtējums: ļoti labi</i><br/> <i>Dibinātāja vērtējums: ļoti labi</i></p>  |          |  |
| 5.6. | <b>Pārmaiņu vadīšana</b>   | <b>3</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>3</b> |  |
|      | <p>5.6.1. Izglītības iestādes vadītāja veido vidi, kura iedrošina pārmaiņas un inovācijas.</p> <p>5.6.2. Kopīgi ar personālu izstrādā rīcības plānu pārmaiņu vadīšanai.</p> <p>5.6.3. Vadītāja vienmēr analizē pārmaiņu procesa ieguvumus un priekšrocības.</p> <p><i>Vadītāja pašvērtējums: ļoti labi</i><br/> <i>Dibinātāja vērtējums: ļoti labi</i></p>   |          |  |
| 5.7. | <b>Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību.</b>   | <b>4</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>4</b> |  |
|      | <p>Izglītības iestādes vadītāja pieņem skaidrus, konkrētus lēmumus, tajā skaitā arī paaugstinātās stresa situācijās. Nepieciešamības gadījumā konsultējas ar citiem pedagogiem un piesaista ekspertus.</p> <p><i>Vadītāja pašvērtējums: teicami</i><br/> <i>Dibinātāja vērtējums: teicami</i></p>  |          |  |
| 5.8. | <b>Izglītības iestādes materiāltehnisko resursu pārvaldīšana</b>   | <b>3</b> |  |
|      | <b>Dibinātāja vērtējums</b>  | <b>3</b> |  |
|      | <p>5.8.1. Izglītības iestādes vadītāja mērķtiecīgi plāno, analizē un nodrošina materiāltehniskos resursus un to atjaunošanu, nomaiņu un papildināšanu.</p> <p>5.8.2. Aktīvi iesaista pedagogus skolas materiāltehniskās bāzes iegādē. Izglītības iestādes vadītāja pirms katras jaunas mācību grupas uzsākšanas izvērtē skolas materiāltehniskos resursus, ja nepieciešams, veic to apkopi vai remontu.</p> <p><i>Vadītāja pašvērtējums: ļoti labi</i><br/> <i>Dibinātāja vērtējums: ļoti labi</i></p> |          |  |

## 6. Vadītāja darba pieredzes popularizēšana (lekciju, kursu, nodarbību vadīšana)

Privātajā profesionālās pilnveides un tālākizglītības iestādē “Profesionālā skaistuma skola” vadītājs un dibinātājs ir viena persona, kuras pārziņā ir visas darbības jomas, tādēļ darba pieredzes popularizēšana, kā lekciju, kursu, nodarbību vadīšanā tiek uzticēta pedagogiem.

## 7. Vadītāja plānotie individuālie darba mērķi un uzdevumi 2022./2023.m.g.:

- 7.1. Turpināt darbu izglītības programmu satura pilnveidošanā, kā arī jaunu programmu ieviešanā.
- 7.2. Izstrādāt, licencēt un akreditēt tālākizglītības programmas “Manikīra un pedikīra speciālists”, “Dekoratīvā kosmētika”, profesionālās pilnveides izglītības programmas “Manikīra tehnoloģija”, “Pedikīra tehnoloģija”, “Nagu modelēšana”.

7.3. Izvērtēt, atjaunot un turpināt pilnveidot izglītības iestādes iekārtas un materiāltehnisko resursu bāzi, atbilstoši mācību procesa aktualitātēm.

7.4. Izpētīt izglītības iestādes iespējas jaunu projektu realizācijai (Erasmus+, Leader u.c.)

7.5. Izveidot un uzsākt darbu izglītības iestādē Ētikas komisijai.

7.6. Izvērtēt izglītības iestādes filiāļu rentabilitāti.

7.7. Turpināt palielināt pedagoga skaitu pieaugušo neformālo programmu īstenošanai.

7.8. Veicināt talantīgo pieaugušo izglītojamo līdzdalību konkursos, projektos, arī starptautiskos konkursos.

## 8. Profesionālā pilnveide:

| Kursu norises laiks | Kursu nosaukums   | Apjoms (st.) |
|---------------------|---|--------------|
| 08.01.2021.         | “Saskarsme ABC”.  | 8 stundas    |
| 04.02.2021.         | “Foto kolāžas veidošana mobilajā ierīcē”.                                     | 8 stundas    |
| 17.05.2021.         | “Izglītības iestādes pašvērtēšanas kārtība profesionālās izglītības iestādē”. | 16 stundas   |
| 22.10.2021.         | “Demokrātiska pārvaldība izglītības iestādē”.                                 | 72 stundas   |
| 10.11.2021.         | “Izdegšana: kas tā ir un kā to uzveikt”.                                      | 8 stundas    |
| 08.12.2021.         | “Nauda=enerģija”.   | 8 stundas    |
| 19.01.2022.         | “Grāmatvedības izmaiņas 2022.gadā”.   | 8 stundas    |
| 11.04.2022.         | “Bagātīgā augu eļļu pasaule garšai, labsajūtai un veselībai”.                 | 8 stundas    |
| 21.04.2022.         | “Līdzsvars darbā un personīgajā dzīvē”.                                       | 8 stundas    |

## 9. Nepieciešamā tālākizglītība:

| Joma   | Termiņš         |
|--|-----------------|
| Cilvēka prāta un apziņas mijiedarbība.<br>"Народный Академический Университет<br>Эволюции Разума". | 2024./2025.m.g. |