

**Numurs: 2011-04-D-14-en-23**

**EIROPAS SKOLĀS NOSŪTĪTĀ PERSONĀLA NODARBINĀŠANAS NOTEIKUMI**

**Grozīti**[[[1]](#footnote-2)](#_bookmark0) **ar šādiem lēmumiem:**

1. Augstākās valdes 2023. gada 12.–14. aprīļa lēmums, dokuments 2023-04-D-2-en-2;

2. Augstākās valdes lēmums (rakstiskā procedūra Nr. 2023/18, uzsākta 2023. gada 27. janvārī, pabeigta 2023. gada 28. aprīlī), dokuments 2023-01-D-7-en-4;

3. Augstākās valdes lēmums (rakstiskā procedūra Nr. 2023/22, uzsākta 2023. gada 16. jūnijā, pabeigta 2023. gada 30. jūnijā), dokuments 2023-06-D-7-en-3;

4. Augstākās valdes lēmums (rakstiskā procedūra Nr. 2023/20, uzsākta 2023. gada 1. jūnijā, pabeigta 2023. gada 9. jūnijā), dokuments 2023-05-D-28-en-1;

5. Augstākās valdes lēmums (rakstiskā procedūra Nr. 2023/46 2023. gada 22. decembrī), dokuments 2023-12-D-9-en-2;

6. Augstākās valdes lēmums (rakstiskā procedūra Nr. 2024/01, uzsākta 2024. gada 3. janvārī, pabeigta 2024. gada 16. janvārī), dokuments 2023-12-D-30-en-1.

7. Augstākās valdes lēmums (rakstiskā procedūra Nr. 2024/05, uzsākta 2024. gada 5. februārī, pabeigta 2024. gada 20. februārī), dokuments 2024-02-D-7-en-1.

8. Augstākās valdes lēmums (rakstiskā procedūra Nr. 2024/24, uzsākta 2024. gada 5. jūlijā, pabeigta 2023. gada 12. jūlijā), dokuments 2024-06-D-10-en-3;

9. Augstākās valdes lēmums (rakstiskā procedūra Nr. 2024/28, uzsākta 2024. gada 19. jūlijā, pabeigta 2024. gada 2. augustā), dokuments 2024-07-D-6-en-2.

**SATURS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Pants |
| **I SADAĻA** | **VISPĀRĪGI NOTEIKUMI** |  |
|  |  |  |
| I NODAĻA | DARBĪBAS JOMA UN DEFINĪCIJAS |  |
|  |  |  |
|  | Noteikumu darbības joma | 1.–2. |
|  | Nosūtīšanas akts | 3.–5. |
|  | Kategorijas | 6. |
|  | Pagaidu iecelšana augstākas kategorijas amatā | 7. |
|  | Personāla komiteja | 8. |
|  |  |  |
| II NODAĻA | PERSONĀLA KATEGORIJAS |  |
|  |  |  |
|  | Direktori | 9. |
|  | Pedagoģiskais un uzraudzības personāls | 10. |
|  | Vadošais personāls | 11.–13. |
|  |  |  |
| **II SADAĻA** | **PERSONĀLA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI** |  |
|  |  |  |
| I NODAĻA | TIESĪBAS |  |
|  |  |  |
|  | Profesionālā pilnveide | 14. |
|  | Tiesības apvienoties | 15. |
|  | Administratīvie dokumenti un izglītības dokumenti | 16. |
|  |  |  |
| II NODAĻA | PIENĀKUMI |  |
|  |  |  |
|  | Iekšējie un ārējie pasākumi | 17.–19. |
|  | Amatpersonas ievēlēšana | 20. |
|  | Dzīvesvieta | 21. |
|  | Pakļautība un atbildība | 22. |
|  | Civiltiesiskā atbildība | 23. |
|  | Pienākumi uzņemošajā valstī | 24. |
|  | Personāla padomes un komitejas | 25. |
|  |  |  |
| **III SADAĻA** | **DARBINIEKA KARJERA** | Pants |
|  |  |  |
| I NODAĻA | PIEŅEMŠANA DARBĀ |  |
|  |  |  |
|  | Veselības pārbaude pirms nosūtīšanas | 26. |
|  | Algas likme | 27. |
|  | Pārbaudes laiks | 28. |
|  |  |  |
| II NODAĻA | NOSŪTĪJUMA ILGUMS |  |
|  |  |  |
|  | Nosūtījuma apstiprināšana – ilgums | 29. |
|  |  |  |
| III NODAĻA | SNIEGUMA NOVĒRTĒJUMS |  |
|  |  |  |
|  | Snieguma novērtējuma ziņojums | 30. |
|  |  |  |
| IV NODAĻA | DIENESTA ATTIECĪBU PĀRTRAUKŠANA |  |
|  |  |  |
|  | Dienesta attiecību pārtraukšanas gadījumi | 31. |
|  |  |  |
| 1. iedaļa | Atkāpšanās no amata | 32. |
| 2. iedaļa | Atsaukšana pirms termiņa beigām, ko īsteno kompetentā valsts iestāde, kura organizēja nosūtīšanu | 33. |
| 3. iedaļa | Atstādināšana no amata pēc disciplinārlietas | 34. |
| 4. iedaļa | Darba vietu skaita samazināšana dienesta interesēs | 35. |
|  |  |  |
| **IV SADAĻA** | **PERSONĀLA DARBA APSTĀKĻI** |  |
|  |  |  |
| I NODAĻA | DARBA PIENĀKUMI |  |
|  |  |  |
|  | Apmeklējums | 36. |
|  | Virsstundas | 37. |
|  | Atsevišķos gadījumos veicami pienākumi | 38. |
|  |  |  |
| II NODAĻA | ATVAĻINĀJUMS |  |
|  |  |  |
|  | Ikgadējais atvaļinājums | 39. |
|  | Darbnespēja un ar nelaimes gadījumu saistīta prombūtne | 40.–41. |
|  | Grūtniecības un dzemdību atvaļinājums, adopcijas atvaļinājums un bērna kopšanas atvaļinājums | 42. |
|  | Īpašs īslaicīgs atvaļinājums | 43. |
|  | Skolas brīvlaiks un valsts svētku dienas | 44. |
|  |  |  |
| **V SADAĻA** | **PERSONĀLA ATALGOJUMS UN SOCIĀLĀ NODROŠINĀJUMA MAKSĀJUMI** |  |
|  |  |  |
| I NODAĻA | ATALGOJUMS | Pants |
|  |  |  |
|  | Atalgojuma elementi | 45. |
|  | Maksāšanas noteikumi | 46. |
|  | Valūta un korekcijas koeficienti | 47. |
|  | Atalgojuma ikgadēja pārskatīšana | 48. |
|  |  |  |
| 1. iedaļa | PAMATALGA | 49. |
|  | Summa un kārtība, korekcija | 49. |
|  | Īpašs pabalsts direktoriem | 49. |
|  | Solidaritātes nodeva | 50. |
|  |  |  |
| 2. iedaļa | VIRSSTUNDAS UN AIZVIETOŠANA | 51. |
|  |  |  |
| 3. iedaļa | [ĢIMENES PABALSTI](#_TOC_250001) |  |
|  | Pabalstu saturs  | 52. |
|  | Apgādnieka pabalsts | 53. |
|  | Apgādājamā bērna pabalsts | 54. |
|  | Pabalsts izglītībai | 55. |
|  |  |  |
| 4. iedaļa | [CITI PABALSTI](#_TOC_250000) |  |
|  | Ekspatriācijas pabalsts | 56. |
|  | Kompensācijas pabalsts | 56.bis |
|  | Īpašs pabalsts | 56.ter |
|  | Iekārtošanās pabalsts | 57. |
|  | Pārcelšanās pabalsts | 58. |
|  |  |  |
| II NODAĻA | IZDEVUMU ATLĪDZINĀŠANA |  |
|  |  |  |
|  | Izcelsmes vieta un nodarbinātības vieta | 59. |
|  |  |  |
| 1. iedaļa | CEĻA IZDEVUMI |  |
|  | Stājoties amatā un pārtraucot dienesta attiecības | 60. |
|  | Ikgadējie ceļa izdevumi | 61. |
|  |  |  |
| 2. iedaļa | PĀRVĀKŠANĀS IZDEVUMI | 62. |
|  |  |  |
| 3. iedaļa | KOMANDĒJUMA IZDEVUMI | 63.–65. |
|  |  |  |
| III NODAĻA | SOCIĀLAIS NODROŠINĀJUMS | Pants |
|  |  |  |
|  | Slimības apdrošināšana | 66. |
|  | Nelaimes gadījumi un arodslimības | 67. |
|  | Civiltiesiskā atbildība | 68. |
|  | Aizdevumi vai avansi | 69. |
|  | Piedzimšanas pabalsts | 70. |
|  | Pabalsti nāves gadījumā | 71. |
|  |  |  |
| IV NODAĻA | ATLAIŠANAS PABALSTS |  |
|  |  |  |
|  | Atlaišanas pabalsts | 72. |
|  |  |  |
| V NODAĻA | NEPAMATOTU MAKSĀJUMU PIEDZIŅA |  |
|  |  |  |
|  | Princips | 73. |
|  |  |  |
| VI NODAĻA | SUBROGĀCIJA EIROPAS SKOLU LABĀ |  |
|  |  |  |
|  | Princips | 74. |
|  |  |  |
| **VI SADAĻA** | **DISCIPLINĀRSODI** |  |
|  |  |  |
|  | Disciplināra atbildība un procedūras | 75. |
|  | Institūcijas ar disciplinārām pilnvarām | 76. |
|  | Pārsūdzības | 77. |
|  |  |  |
| **VII SADAĻA** | **PĀRSŪDZĪBAS** |  |
|  |  |  |
|  | Lūgums | 78. |
|  | Pārsūdzības administratīvā kārtā | 79. |
|  | Apstrīdamas pārsūdzības | 80. |
|  |  |  |
| **VIII SADAĻA** | **PĀREJAS NOTEIKUMI UN NOBEIGUMA NOTEIKUMI** |  |
|  |  |  |
| I NODAĻA | DARBINIEKIEM PIEMĒROJAMI PĀREJAS NOTEIKUMI |  |
|  |  |  |
|  | Darbības joma | 81. |
|  | Darba stāžs. Algas likme. Līmeņi | 82. |
|  | Nosūtījuma ilgums | 83. |
|  | Pārcelšana | 84. |
|  | Atlaišanas pabalsts | 85. |
|  |  |  |
| II NODAĻA | NOBEIGUMA NOTEIKUMI | Pants |
|  |  |  |
|  | Noteikumu interpretācija saskaņā ar kritērijiem, ko piemēro Eiropas Kopienu amatpersonām | 86. |
|  | Noteikumu pārskatīšana | 87. |
|  | Lingvistiskā interpretācija un pārsūdzība | 88. |
|  | Stāšanās spēkā | 89. |

**PIELIKUMI**

|  |  |
| --- | --- |
| I pielikums. | Direktoru un direktora vietnieku amatā iecelšanas un novērtēšanas īstenošanas noteikumi – piemēro darbiniekiem, kas stājušies amatā no 2009. gada 1. septembra vai pēc tam (2009-D-422-en-5) |
| II pielikums. | Direktoru un direktora vietnieku amatā iecelšanas un novērtēšanas īstenošanas noteikumi – piemēro darbiniekiem, kas stājušies amatā pirms 2009. gada septembra – (2003-D-7610-en-7) |
| III pielikums. | Administratīvo dokumentu saturs un personas lietu pārvaldība |
| IV pielikums. | To Eiropas skolu darbinieku pamatalga, kuru nosūtījuma izpilde sākās pēc 2011. gada 31. augusta |
| V pielikums. | Civildienesta noteikumu jaunā 27. panta īstenošanas noteikumi attiecībā uz algas likmes sākotnējā līmeņa noteikšanu |
| VI pielikums. | To Eiropas skolu darbinieku pamatalga, kuru nosūtījuma izpilde sākās pirms 2011. gada 1. septembra |
| VII pielikums. | Maksa par virsstundām |
| VIII pielikums. | Korekcijas koeficienti |
| IX pielikums. | Apgādnieka pabalsts, laulātā ieņēmumi, apgādājamo bērnu pabalsti, pabalsti izglītībai, ekspatriācijas pabalsts, dienas nauda |
| X pielikums. | Vienreizējās kompensācijas likmes pārvākšanās izmaksu segšanai |

**Preambula**

EIROPAS SKOLU AUGSTĀKĀ VALDE,

ņemot vērā KONVENCIJU, AR KO NOSAKA EIROPAS SKOLU STATŪTUS;

ņemot vērā 1975. GADA 15. DECEMBRA PAPILDPROTOKOLU PAR EIROPAS SKOLAS IZVEIDI MINHENĒ,

tā kā

Konvencijā, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus, ir noteiktas izmaiņas nomenklatūrā, kas ir jāiekļauj arī Eiropas skolās nosūtītā personāla nodarbināšanas noteikumos;

vairāku Eiropas skolās nosūtītā personāla nodarbināšanas noteikumu normu pamatā ir Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumi; Nosūtītā personāla nodarbināšanas noteikumos ir jāietver normas, kas stājās spēkā kopā ar jaunāko Civildienesta noteikumu redakciju,

IR NOLĒMUSI PIEŅEMT pienācīgi grozītus Eiropas skolās nosūtītā personāla nodarbināšanas noteikumus turpmāk izklāstītajā redakcijā.

**I SADAĻA**

**VISPĀRĪGI NOTEIKUMI**

**1. NODAĻA. DARBĪBAS JOMA UN DEFINĪCIJAS**

**1. pants**

Šos noteikumus piemēro vadībai (direktoriem, direktora vietniekiem un direktora vietnieka palīgiem), pedagoģiskajam un uzraudzības personālam, kā arī vadošajam personālam, ko uz Eiropas skolām nosūta viņu valstu iestādes.

1. Šajos noteikumos “**PERSONĀLS, KAS NOSŪTĪTS DARBĀ EIROPAS SKOLĀS**” ir ikviena persona, kura atbilst nepieciešamajām prasībām saskaņā ar Konvencijas, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus, 12. panta 3. punktu un 4. punkta a) apakšpunktu un kuru kompetentā valsts iestāde katras skolas personālsastāva sarakstā noteikto amatu ietvaros ir darījusi pieejamu šīm skolām, pamatojoties uz oficiālu dokumentu.

2. Terminu “**EIROPAS SKOLA**” vai “**SKOLA**” attiecina uz katru izglītības iestādi, kas izveidota ar Augstākās valdes lēmumu, un uz ģenerālsekretāra biroju.

3. Terminu “**PERSONĀLS**” attiecina uz visām kategorijām, kas aprakstītas 6. pantā.

4. Terminu “**MĀCĪBU GADS**” attiecina uz laika posmu no 1. septembra līdz nākamā kalendārā gada 31. augustam.

5. Termins “**NOSŪTĪTS**” ietver visas nosūtījuma vai pieejamības formas atbilstoši attiecīgo valstu praksei.

**2. pants**

Direktori un ģenerālsekretārs ir atbildīgi par šo noteikumu izpildes nodrošināšanu savas attiecīgās kompetences ietvaros.

Inspekcijas padomes (pamatizglītības un vidējās izglītības ciklam) nodrošina pareizu personāla pedagoģisko un administratīvo vadību savas kompetences ietvaros, kas tām noteikta Konvencijā, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus, un Augstākās valdes reglamentā.

**3. pants**

Datums, kad nosūtījums stājas spēkā, nedrīkst būt pirms datuma, kurā darbinieks sāk pildīt darba pienākumus. Ja direktoru, direktora vietnieku vidējās izglītības ciklā, direktora vietnieku pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklā, direktora vietnieka palīgu, pedagoģiskā un uzraudzības personāla gadījumā ir nepieciešama attiecīgās personas klātbūtne, tā nedrīkst būt ilgāka vienu nedēļu pirms faktiskā mācību gada sākuma datuma.

Ja darbinieks ierodas mācību gada vidū, nosūtījums stājas spēkā dienā, kad viņš faktiski sāk pildīt darba pienākumus.

Darbiniekiem, kas ierodas mācību gada sākumā, nosūtījums stājas spēkā 1. septembrī.

**4. pants**

1. Nosūtīt darbā amatā, kas iekļauts 5. pantā minētajā skolu personālsastāvā, drīkst tikai, lai aizpildītu jaunizveidotu amatu vai amatu, kas ir kļuvis vakants pēc iepriekšējā darbinieka aiziešanas.

Pedagoģiskā un uzraudzības personāla gadījumā ir nepieciešams direktora ierosinājums un atzinums.

2. Pēc pedagoģiskā vai uzraudzības personāla darbinieka lūguma, direktora ieteikuma un pēc attiecīgā valsts inspektora ierosinājuma nosūtošā iestāde var atļaut pārcelšanu no vienas skolas uz citu. Tomēr šādu atļauju parasti var piešķirt tikai vienu reizi, kad ir aizvadīti pirmie pieci nosūtījuma gadi. Tā nekādi nemaina šo noteikumu 29. pantā minēto kopējo nosūtījuma ilgumu (deviņi gadi).

3. Noteikumi par direktoru, direktora vietnieku pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam un direktora vietnieku vidējās izglītības ciklam pārcelšanu ir izklāstīti 9. pantā minētajos īstenošanas noteikumos.

4. Noteikumi par direktora vietnieka palīgu pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam un direktora vietnieka palīgu vidējās izglītības ciklam pārcelšanu ir izklāstīti 9.bis pantā minētajos īstenošanas noteikumos.

**5. pants**

Katras skolas un ģenerālsekretāra biroja budžetā iekļauj tabulu, kurā norādīts amata vietu skaits.

**6. pants**

Šajos noteikumos apspriestos amatus klasificē šādās kategorijās:

a) vadība:

* direktors;
* direktora vietnieks vidējās izglītības ciklam;
* direktora vietnieks pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam;
* direktora vietnieks finanšu un administrācijas jautājumos;
* direktora vietnieka palīgs vidējās izglītības ciklam;
* direktora vietnieka palīgs pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam;

b) pedagoģiskais un uzraudzības personāls:

* vidējās izglītības cikla pedagogs;
* pedagogs, kas ir kvalificēts mācīt tikai jaunākajās vidējās izglītības cikla klasēs;
* pamatizglītības cikla pedagogs;
* pirmskolas izglītības cikla pedagogs;
* galvenais konsultants izglītības jautājumos;
* konsultants izglītības jautājumos ar pedagoģisko kvalifikāciju;
* konsultants izglītības jautājumos ar vidējās izglītības atestātu un bez pedagoģiskās kvalifikācijas;
* bibliotekārs;

c) vadošais personāls:

* ģenerālsekretāra vietnieks;
* ģenerālsekretāra vecākais palīgs, kas atbild par administratīvo struktūrvienību;
* galvenais grāmatvedis;
* finanšu kontrolieris;
* finanšu kontroliera palīgs;
* administratīvās struktūrvienības vadītājs;
* amatpersona administratīvajos un juridiskajos jautājumos.

**7. pants**

Pamatojoties uz ģenerālsekretāra lēmumu, jebkuru darbinieku, izņemot galveno grāmatvedi un finanšu kontrolieri, var aicināt uz laiku ieņemt citu amatu, kas nav amats, kurā viņš tika iecelts, ar nosacījumu, ka viņam ir šim amatam nepieciešamā kvalifikācija. Attiecībā uz direktora vietniekiem un direktora vietnieka palīgiem vidējās izglītības ciklā, direktora vietniekiem un direktora vietnieka palīgiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklā, kā arī attiecībā uz pedagoģisko un uzraudzības personālu šādu lēmumu pieņem pēc direktora ierosinājuma.

Finanšu kontroliera palīgu var aicināt finanšu kontroliera amatu ieņemt uz laiku.

No viņa pagaidu iecelšanas ceturtā kumulatīvā mēneša sākuma viņš saņem pabalstu, kas ir vienāds ar starpību starp viņa amatam noteikto pamatalgu un viņa līmeni šajā amatā, no vienas puses, un to, kas atbilstu viņa līmenim, ja viņš tiktu pastāvīgi iecelts uz laiku uzticētajā amatā, no otras puses. Pagaidu iecelšanas ilgums nedrīkst pārsniegt vienu gadu. Ja nepieciešams, iesniedzot attiecīgus dokumentārus pierādījumus, pagaidu iecelšanu amatā var pagarināt līdz ne vairāk kā diviem gadiem pēc tam, kad ir saņemts attiecīgā valsts inspektora atzinums attiecībā uz direktoriem, direktora vietniekiem vidējās izglītības ciklā, direktora vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklā, direktora vietnieka palīgiem un pedagoģisko un uzraudzības personālu.

**8. pants**

1. Nosūtītos darbiniekus Eiropas skolās pārstāv divi personāla pārstāvji, no kuriem viens pārstāv pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklu, bet otrs – vidējās izglītības ciklu.

2. Kopā ar diviem vietējā līmenī pieņemto pedagogu pārstāvjiem viņi katrā skolā veido Pedagoģiskā personāla komiteju. Pedagoģiskā personāla komitejas un no skolu Pedagoģiskā personāla komiteju dalībniekiem veidotās Starpskolu pedagoģiskā personāla komitejas tiesības un procedūras ir noteiktas Īstenošanas noteikumos, ar kuriem nosaka Eiropas skolu pedagoģiskā personāla pārstāvniecības tiesības un procedūras.

**II NODAĻA. PERSONĀLA KATEGORIJAS**

**9. pants**

1. **DIREKTORUS** un **DIREKTORA VIETNIEKUS** Eiropas skolu **vidējās izglītības ciklam**, kā arī **DIREKTORA VIETNIEKUS pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam** atbilstoši Konvencijas, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus, 12. panta 3. punktam ieceļ Augstākā valde saskaņā ar īstenošanas noteikumos noteikto procedūru.

2. Direktoru un direktora vietnieku iecelšanas īstenošanas noteikumi, kā arī šo amatu profila apraksts un to ieņēmēju nosūtījuma ilgums, kā to noteikusi Augstākā valde, ir iekļauts šo noteikumu I pielikumā.

**9.bis pants**

**DIREKTORA VIETNIEKA PALĪGUS** Eiropas skolu **vidējās izglītības ciklam**  un **DIREKTORA VIETNIEKA PALĪGUS pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam** ieceļ direktors saskaņā ar īstenošanas noteikumos noteikto procedūru.

**10. pants**

1. **VIDĒJĀS IZGLĪTĪBAS CIKLA PEDAGOGIEM, PAMATIZGLĪTĪBAS CIKLA PEDAGOGIEM, KONSULTANTIEM IZGLĪTĪBAS JAUTĀJUMOS, GALVENAJIEM KONSULTANTIEM IZGLĪTĪBAS JAUTĀJUMOS UN BIBLIOTEKĀRIEM**, kas nosūtīti saskaņā ar noteikumu 1. pantu, jābūt tādai kvalifikācijai un jāatbilst tādiem nosacījumiem, kas nepieciešami līdzvērtīgā amatā viņu izcelsmes valstī. Turklāt viņiem ir jābūt padziļinātām vēl vienas Kopienas valodas zināšanām. Vēlamas nodarbinātības vietā lietotās valodas zināšanas.

2. Viņi veic pienākumus, kurus viņiem uzticējis direktors, tostarp tādus pienākumus, ko viņiem var lūgt veikt atsevišķos gadījumos un kas nepieciešami skolas pienācīgai darbībai.

3. Lai nodrošinātu skolas pienācīgu darbību un izpildītu pedagoģiskās prasības, pedagogam pēc valsts inspektora atzinuma iegūšanas var lūgt pasniegt mācību priekšmetu, kas nav priekšmets, kurā viņam ir speciālas zināšanas, bet kas ir radniecīgs priekšmetam, kurā viņam ir minētās zināšanas.

4. Pamatizglītības cikla pedagogiem, ja viņiem ir atbilstoša kvalifikācija un ja iegūts valsts inspektora atzinums, var uzdot veikt nepilnas slodzes pedagoģisko darbu jaunākajās vidējās izglītības cikla klasēs. Par šāda pedagoģiskā darba izpildi viņi saņem algu, kas atbilst tam izglītības posmam, kurā viņiem jāveic pedagoģiskais darbs, proporcionāli vidējās izglītības cikla klasēs mācīto stundu skaitam.

**11. pants**

**Direktora vietniekiem finanšu un administrācijas jautājumos**, kas iecelti saskaņā ar šo noteikumu 1. pantu, jābūt tādai kvalifikācijai un jāatbilst tādiem nosacījumiem, kas nepieciešami līdzvērtīgā amatā viņu izcelsmes valstī.

Viņi veic pienākumus, ko viņiem uzticējis direktors, jo īpaši administratīvajā un finanšu jomā, piemēram:

* budžeta, finanšu, iepirkuma un grāmatvedības korespondenta uzdevumus;
* uzdevumus, kas ir saistīti ar iekšējās kontroles vidi;
* uzdevumus, kas ir saistīti ar drošību, drošuma jautājumiem;
* uzdevumus, kas saistīti ar administratīviem un cilvēkresursu pārvaldības jautājumiem.

**12. pants**

1. **ĢENERĀLSEKRETĀRA VIETNIEKU** ieceļ Augstākā valde.

2. **ADMINISTRATĪVO STRUKTŪRVIENĪBU VADĪTĀJUS** un **AMATPERSONU ADMINISTRATĪVAJOS UN JURIDISKAJOS JAUTĀJUMOS** ieceļ ģenerālsekretārs.

3. Viņiem ir jābūt tādai kvalifikācijai un jāatbilst tādiem nosacījumiem, kas nepieciešami līdzvērtīgā amatā viņu izcelsmes valstī.

Viņi veic pienākumus, ko viņiem uzticējis ģenerālsekretārs saskaņā ar īstenošanas noteikumos noteikto procedūru.

**13. pants**

**Galveno grāmatvedi**, **FINANŠU KONTROLIERI** un **FINANŠU KONTROLIERA PALĪGU** ieceļ Augstākā valde atbilstoši tam, kā paredzēts Finanšu noteikumos. Viņi veic pienākumus, kas viņiem uzticēti saskaņā ar Finanšu noteikumiem.

**II SADAĻA**

**PERSONĀLA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

**I NODAĻA. TIESĪBAS**

**14. pants**

Skola sekmē darbinieku **PROFESIONĀLO PILNVEIDI**, ko organizē Inspekcijas padome un kas atbilst skolas pienācīgas darbības prasībām. Vēlams, lai šī profesionālā pilnveide atbilstu arī darbinieku interesēm, jo īpaši domājot par viņu turpmāko reintegrāciju viņu izcelsmes valstīs.

**15. pants**

Darbiniekiem ir tiesības izmantot **TIESĪBAS APVIENOTIES**; jo īpaši viņi var būt arodbiedrību vai profesionālo apvienību biedri.

**16. pants**

**ADMINISTRATĪVO DOKUMENTU** un **IZGLĪTĪBAS DOKUMENTU** saturs ir reglamentēts šo noteikumu III pielikumā ietvertajā Augstākās valdes pieņemtajā dokumentā.

**II NODAĻA. PIENĀKUMI**

**17. pants**

1. Darbinieks pilda darba pienākumus un darbojas vienīgi skolas interesēs, jo īpaši ievērojot norādījumus, kas sniegti Eiropas skolu vispārējos noteikumos, kuri ir minēti 10. pantā Konvencijai, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus.

2. Ja iepriekš tam nav saņemta ģenerālsekretāra atļauja, darbinieks savā oficiālajā amatā nepieņem nevienu dāvanu vai maksājumu no jebkāda avota ārpus skolas, kurai viņš pieder, izņemot, ja tas ir par pakalpojumiem vai darbu, kas tika veikts pirms nosūtīšanas darbā uz Eiropas skolu.

Viņš nelasa lekcijas un neveido materiālus par skolu vai par tās problēmām bez direktora vai attiecīgā gadījumā ģenerālsekretāra piekrišanas.

3. Darbiniekam, kas vēlas iesaistīties profesionālā darbībā vai veikt algotu vai citu uzdevumu ārpus skolām (ar valsts inspektora piekrišanu direktora, direktora vietnieku vidējās izglītības ciklam, direktora vietnieku pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, direktora vietnieka palīgu, pedagoģiskā personāla un uzraudzības personāla gadījumā), jāsaņem ģenerālsekretāra atļauja. Atļauju atsaka, ja šāda darbība vai uzdevums pasliktinātu darbinieka spēju izpildīt pienākumus vai kaitētu skolu interesēm.

**18. pants**

Darbinieks atturas no jebkādas tādas rīcības, jo īpaši no jebkādas tādas publiskas viedokļa paušanas, kas var radīt iespaidu par viņa amatu un pasliktināt viņa spēju izpildīt lojalitātes pret skolu pienākumu.

Darbinieks ievēro vislielāko piesardzību attiecībā uz visiem faktiem un informāciju, kas viņam kļuvusi zināma darba pienākumu izpildes laikā vai saistībā ar to izpildi.

Viņš nekādā veidā nedrīkst izpaust nevienai personai nevienu tādu administratīvu vai izglītojošu dokumentu vai informāciju, kas nav uzskatāma par publisku informāciju.

Viņš turpina ievērot šo pienākumu arī pēc aiziešanas no darba Eiropas skolā.

**19. pants**

Darbinieks sniedz skolas administrācijai visu informāciju, kas ir būtiska viņa tiesībām un pienākumiem, kuri ir paredzēti šajos noteikumos. Ja mainās apstākļi, kas tika paziņoti nosūtīšanas laikā vai pēc tam, darbinieks par to informē administrāciju ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā.

**20. pants**

Atbildīgā iestāde 1. panta 1. punkta nozīmē izskata jebkura tāda darbinieka lietu, kurš ir ievēlēts par amatpersonu. Šī iestāde, ņemot vērā amatpersonas statusa svarīgumu un pienākumus, ko tas uzliek amata turētājam, kā noteikts īstenošanas noteikumos, pieņem lēmumu par to, vai darbiniekam ir jāturpina ieņemt viņa amatu.

**21. pants**

Darbinieks dzīvo vai nu vietā, kur viņš tiek nodarbināts, vai arī tādā attālumā no šīs vietas, kas ir savienojams ar viņa pienākumu pienācīgu izpildi.

**22. pants**

1. Darbinieks,

a) kas ieņem amatu skolās, atrodas direktora pakļautībā saistībā ar visām iekšējām darba procedūrām un sava valsts inspektora pakļautībā saistībā ar pedagoģisko novērtējumu,

b) kas ieņem amatu ģenerālsekretāra birojā (izņemot galveno grāmatvedi, finanšu kontrolieri un finanšu kontroliera palīgu), atrodas ģenerālsekretāra pakļautībā

un atbild iepriekš minētajām personām par viņam uzticēto darba pienākumu izpildi.

2. Īpašie noteikumi, ko piemēro galvenajam grāmatvedim, finanšu kontrolierim un finanšu kontroliera palīgiem, ir izklāstīti Finanšu noteikumos.

**23. pants**

Darbiniekam ir pienākums pilnīgi vai daļēji atlīdzināt jebkādus zaudējumus, kas skolām ir radušies viņa pārkāpumu dēļ.

Ja darbiniekiem iestājas civiltiesiskā atbildība par zaudējumiem, ko radījis viņu pārziņā esošs skolēns vai kas radušies skolēnam tādos pašos apstākļos, personāla atbildību aizvieto ar skolas atbildību. Profesionālās ētikas pārkāpuma gadījumā skola patur tiesības veikt visus atbilstošos pasākumus pret attiecīgo darbinieku.

Skolai ir pienācīga apdrošināšana, lai segtu savu un sava personāla atbildību pret trešajām personām.

**24. pants**

Lai gan uz darbinieku attiecas noteikumi, kas ir ietverti līgumos, kuri noslēgti starp Augstāko valdi un tās valsts valdību, kurā atrodas skola, darbinieks pilda pienākumus, kas viņam noteikti tiesību aktos, un ievēro spēkā esošos likumus un kārtības noteikumus.

**25. pants**

Direktoriem, direktora vietniekiem vidējās izglītības ciklā, direktora vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklā, direktora vietnieka palīgiem, pedagoģiskajam un uzraudzības personālam nosaka pienākumu apmeklēt izveidoto padomju un komiteju sanāksmes un piedalīties citos pasākumos, kas organizēti atbilstoši Skolas vispārējiem noteikumiem, saskaņā ar minētajos noteikumos paredzēto kārtību.

Atlīdzība par šo padomju un komiteju sanāksmju apmeklēšanu un dalību citos pasākumos netiek maksāta.

**III SADAĻA**

**DARBINIEKA KARJERA**

**I NODAĻA**

**PIEŅEMŠANA DARBĀ**

**26. pants**

Pirms tiek veikta nosūtīšana, kompetentās valsts iestādes izvirzītam kandidātam tiek pieprasīts uzrādīt atzinumu par personas veselības stāvokļa atbilstību, ko ne agrāk kā pirms trim mēnešiem izdevis kandidāta valsts veselības dienests.

**ATZINUMU PAR PERSONAS VESELĪBAS STĀVOKĻA ATBILSTĪBU** iekļauj šo noteikumu 16. pantā minētajos administratīvajos dokumentos.

**27. pants**

1. **ALGAS LIKMI** iedala 12 līmeņos.

2. Ar darbinieka amatu saistītās algas likmes līmeni nosaka atkarībā no atbilstošas profesionālās pieredzes gadu skaita, kas ir darbiniekam, kā norādīts turpmāk.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Līmenis* | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| *Pieredzes gadi* | *Mazāk par 5 gadiem* | *Vairāk par 5 gadiem, mazāk par 10 gadiem* | *Vairāk par 10 gadiem, mazāk par 15 gadiem* | *Vairāk par 15 gadiem, mazāk par 20 gadiem* | *Vairāk par 20 gadiem, mazāk par 25 gadiem* | *Vairāk par 25 gadiem,**mazāk par 30 gadiem* | *Vairāk par 30 gadiem* |

Atbilstošās profesionālās pieredzes gadu skaitu nosaka ģenerālsekretārs saskaņā ar kārtību, kas noteikta šo noteikumu V pielikumā.

3. Nevienu darbinieku nevar iecelt amatā augstāk par attiecīgās algas likmes 7. līmeni. Pēc tam piešķir divus ikgadējus pieaugumus.

**28. pants**

1. Visiem darbiniekiem, izņemot direktorus, direktora vietniekus vidējās izglītības ciklam, direktora vietniekus pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, direktora vietnieka palīgus, ģenerālsekretāra vietnieku, galveno grāmatvedi, finanšu kontrolieri un finanšu kontroliera palīgus, pirms apstiprināšanas amatā ir jāiztur pārbaudes laiks, kas beidzas:

a) pedagoģiskajam un uzraudzības personālam – pēc otrā mācību gada pēc viņu iecelšanas;

b) vadošajam personālam un direktora vietniekam finanšu un administrācijas jautājumos – pēc 12 mēnešiem.

2. **ZIŅOJUMU** par pārbaudāmā darbinieka spēju pildīt ar viņa amatu saistītos pienākumus, kā arī par viņa integrēšanos pedagoģiskajā un/vai administratīvajā kolektīvā, sagatavo:

a) pēc tā gada 1. janvāra, kad tiek atjaunots pedagoģiskā un uzraudzības personāla nosūtījums. Šo ziņojumu sagatavo gan valsts inspektors, gan direktors, kas novērtēšanu var uzdot pedagoģiskajai vadībai, kura ir nosaukta darba noteikumu 6. panta a) punktā. Domstarpību gadījumā noteicošā nozīme ir valsts inspektora ziņojumam;

b) divpadsmitā darba mēneša beigās attiecībā uz vadošo personālu, izņemot ģenerālsekretāra vietnieku, galveno grāmatvedi, finanšu kontrolieri un finanšu kontroliera palīgiem. Šo ziņojumu sagatavo ģenerālsekretārs;

c) divpadsmitā darba mēneša beigās attiecībā uz direktora vietnieku finanšu un administrācijas jautājumos. Šo ziņojumu sagatavo direktors un ģenerālsekretārs.

3. Ziņojumu nosūta ģenerālsekretāra birojam ne vēlāk kā:

a) kārtējā mācību gada 20. janvārī attiecībā uz pedagoģisko un uzraudzības personālu;

b) viena mēneša laikā pēc pārbaudes laika beigām attiecībā uz vadošo personālu un direktora vietnieku finanšu un administrācijas jautājumos.

4. Pamatojoties uz ziņojumu, ģenerālsekretārs trīsdesmit kalendāro dienu laikā pēc tā saņemšanas paziņo attiecīgajam darbiniekam lēmumu par to, vai viņš tiks vai netiks apstiprināts attiecīgajā amatā.

5. Ja pārbaudes laikā darbinieks slimības, nelaimes gadījuma vai grūtniecības un dzemdību atvaļinājuma dēļ nespēj veikt darba pienākumus vismaz vienu mēnesi pēc kārtas, nosūtošā iestāde pēc valsts inspektora ierosinājuma, vienojoties ar direktoru, vai ģenerālsekretārs atkarībā no attiecīgā darbinieka kategorijas var pagarināt pārbaudes laiku par atbilstošu laika posmu. Kopējais pārbaudes laiks nekādā gadījumā nedrīkst ilgt ilgāk par trešo mācību gadu pedagoģiskajam un uzraudzības personālam un ilgāk par otro mācību gadu vadošajam personālam.

6. Ziņojumu par pārbaudāmo darbinieku var sagatavot jebkurā pārbaudes laika brīdī, ja darbinieka darba rezultāti ir acīmredzami neatbilstoši. Ja darbinieks nav pierādījis sevi kā atbilstošu apstiprināšanai attiecīgajā amatā, nosūtījums tiek izbeigts.

**II NODAĻA**

**NOSŪTĪJUMA ILGUMS**

**29. pants**

Šo noteikumu 28. pantā noteiktā pārbaudes laika beigās:

a) i) pedagoģiskajam vai uzraudzības darbiniekam, kura amats ir norādīts šo noteikumu 6. panta b) punktā un attiecībā uz kuru ir pieņemts apstiprināšanas lēmums, nosūtījumu pagarina uz trīs gadu periodu, no tā atskaitot pārbaudes laika pagarinājumu, ar iespēju vienu reizi to atjaunot uz četriem gadiem;

ii) izņemot šajā pantā noteiktos gadījumus, pedagoģiskā vai uzraudzības darbinieka kopējais nosūtījuma ilgums nedrīkst pārsniegt deviņus gadus;

iii) neatkarīgi no valsts noteikumiem īpašos, pienācīgi pamatotos gadījumos pēc direktora lūguma vai pēc nosūtošās iestādes lūguma var piešķirt pagarinājumu uz, ilgākais, vēl trīs gadiem, ja par to ir panākta vienošanās starp nosūtošo iestādi, direktoru un pedagogu;

iv) attiecībā uz pedagoģisko vai uzraudzības darbinieku, kura nosūtījums stājas spēkā saskaņā ar šo noteikumu 3. pantu laika posmā no 1. septembra līdz 31. decembrim, šis nosūtījums šo noteikumu 28. panta un 29. panta a) punkta i) un ii) apakšpunkta vajadzībām visos gadījumos uzskatāms par stājušos spēkā no 1. septembra pirmajā nosūtījuma mācību gadā. Saskaņā ar šo noteikumu 29. panta a) punkta iii) apakšpunktu var piešķirt pagarinājumu, kas nepārsniedz trīs gadus;

v) attiecībā uz pedagoģisko vai uzraudzības darbinieku, kura nosūtījums saskaņā ar šo noteikumu 3. pantu stājas spēkā 1. janvārī vai vēlāk, šis nosūtījums 28. panta un 29. panta a) punkta i) un ii) apakšpunkta vajadzībām ir uzskatāms par stājušos spēkā no 1. septembra nākamajā mācību gadā;

b) neskarot šo noteikumu 29. panta a) punktu un neatkarīgi no valsts noteikumiem par nosūtīšanu nosūtošā iestāde var vienoties par pedagoģisko un uzraudzības darbinieku turpmāku nosūtīšanu, ja starp pēdējo nosūtījumu un jauno nosūtījumu attiecīgais pedagoģiskais vai uzraudzības darbinieks ir atgriezies valsts sistēmā uz vismaz trīs gadiem un viņa pēdējais novērtējums Eiropas skolās ir bijis pozitīvs;

c) šo noteikumu 6. panta c) punktā norādītā vadošā personāla nosūtījumu apstiprina uz noteiktu vai nenoteiktu laiku;

d) direktoru, direktora vietnieku vidējās izglītības ciklam un direktora vietnieku pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam nosūtījuma ilgums ir noteikts Direktoru un direktora vietnieku iecelšanas īstenošanas noteikumos;

e) direktora vietnieka palīgu vidējās izglītības ciklam un direktora vietnieka palīgu pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam nosūtījuma ilgums ir noteikts Direktora vietnieka palīgu iecelšanas īstenošanas noteikumos;

f) direktoru vietniekiem finanšu un administrācijas jautājumos nosūtījuma ilgums vienā skolā nedrīkst pārsniegt piecus gadus. Pēc attiecīgā direktora lūguma, ņemot vērā jaunākos iekšējo un ārējo pārbaužu rezultātus, ģenerālsekretārs, vienojoties ar nosūtošo iestādi, var pagarināt nosūtījumu uz to pašu skolu uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus, ar nosacījumu, ka ir ieviesti risku mazinoši kontroles pasākumi vai desensibilizēšanas pasākumi attiecībā uz sensitīvajiem uzdevumiem, kas ir jāveic direktora vietniekam finanšu un administrācijas jautājumos.

Ģenerālsekretārs informēs Augstāko valdi par nosūtījuma pagarināšanu.

Saskaņā ar tādiem pašiem nosacījumiem būs iespējami turpmāki pagarinājumi direktora vietnieku finanšu un administrācijas jautājumos nosūtījumam uz citām Eiropas skolām.

**III NODAĻA**

**SNIEGUMA NOVĒRTĒJUMS**

**30. pants**

Gan direktors, gan valsts inspektors saskaņā ar īstenošanas noteikumos paredzēto kārtību sagatavo **SNIEGUMA NOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMU** par spējām, efektivitāti un uzvedību darbā par katru pedagoģisko un uzraudzības darbinieku, direktora vietnieka palīgu, direktora vietnieku vidējās izglītības ciklā un direktora vietnieku pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklā. Domstarpību gadījumā noteicošā nozīme ir inspektora ziņojumam.

Snieguma novērtējuma ziņojumus par vadošo personālu, izņemot par ģenerālsekretāra vietnieku, galveno grāmatvedi, finanšu kontrolieri un finanšu kontroliera palīgiem, sagatavo ģenerālsekretārs.

Direktora vietnieka finanšu un administrācijas jautājumos darbības novērtējuma ziņojumu sagatavo direktors un ģenerālsekretārs.

Par šiem ziņojumiem informē attiecīgās personas, kuras pirms šo ziņojumu parakstīšanas piecu darbdienu laikā var par tiem rakstiski iesniegt jebkādus komentārus.

**IV NODAĻA**

**DIENESTA ATTIECĪBU PĀRTRAUKŠANA**

**31. pants**

**DIENESTA ATTIECĪBAS TIEK PĀRTRAUKTAS**:

a) personai atkāpjoties no amata;

b) kompetentajai valsts iestādei, kura organizēja nosūtīšanu, atsaucot personu pirms termiņa beigām;

c) atstādinot personu no amata pēc disciplinārlietas;

d) samazinot darba vietu skaitu dienesta interesēs atbilstoši 35. pantam;

e) beidzoties nosūtījuma periodam;

f) atstādinot personu no amata kompetences trūkuma dēļ;

g) personai pārsniedzot šo noteikumu 41. pantā minētās ilgstošās darbnespējas maksimālo ilgumu;

h) kompetentajai valsts iestādei, kura organizēja nosūtīšanu, nosūtot personu pensijā;

i) personas nāves gadījumā.

**1. iedaļa. ATKĀPŠANĀS NO AMATA**

**32. pants**

Darbinieks ar tiešā vadītāja starpniecību var iesniegt rakstisku lūgumu atbrīvot viņu no amata. Šo lūgumu nosūta nosūtošajai iestādei un ģenerālsekretāram vismaz sešus mēnešus:

a) pirms mācību gada beigām direktora, direktora vietnieka vidējās izglītības ciklam, direktora vietnieka pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, direktora vietnieka palīga, kā arī pedagoģiskā un uzraudzības personāla gadījumā;

b) pirms datuma, kad darbinieks vēlas, lai tiktu izbeigtas darba attiecības, direktora vietnieka finanšu un administrācijas jautājumos, kā arī vadošā personāla gadījumā.

Noteikto termiņu var saīsināt, ja kompetentā valsts iestāde, kurai šis darbinieks pieder, spēj nodrošināt aizvietotāju.

**2. iedaļa. ATSAUKŠANA PIRMS TERMIŅA BEIGĀM, KO ĪSTENO KOMPETENTĀ VALSTS IESTĀDE, KURA ORGANIZĒJA NOSŪTĪŠANU**

**33. pants**

Personas nosūtījuma termiņu saīsina, ja šī persona tiek atsaukta pienācīgi pamatotu iemeslu dēļ.

Šādā gadījumā valsts iestāde laikus nodrošina atsaukto darbinieku aizvietotājus.

**3. iedaļa. ATSTĀDINĀŠANA NO AMATA PĒC DISCIPLINĀRLIETAS**

**34. pants**

Nopietnas profesionālo pienākumu neizpildes dēļ un saskaņā procedūru, kas noteikta šo noteikumu 75. pantā attiecībā uz disciplināro atbildību, ģenerālsekretārs lūdz kompetentajai valsts iestādei izbeigt attiecīgā darbinieka nosūtījumu.

**4. sadaļa. DARBA VIETU SKAITA SAMAZINĀŠANA DIENESTA INTERESĒS**

**35. pants**

Darba attiecību ar darbinieku izbeigšana dienesta interesēs, ja viņa amats tiek likvidēts un viņu nevar norīkot citā amatā skolās, vai atbilstoši pienākumiem, kas noteikti Konvencijas, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus, 12. panta 4. punktā. Šādā gadījumā attiecīgais darbinieks papildus atlaišanas pabalstam un pārcelšanās pabalstam trīs mēnešus saņem ikmēneša pabalstu viņa pamatalgas apmērā, ko izmaksā piemērojamajā valūtā atbilstoši maiņas kursam, kuru izmanto algu aprēķināšanai valūtā, kas nav *euro*, piemērojot attiecīgajai izcelsmes valstij atbilstošu korekcijas koeficientu.

**IV SADAĻA**

**PERSONĀLA DARBA APSTĀKĻI**

**I NODAĻA**

**DARBA PIENĀKUMI**

**36. pants**

Darbinieks ir Eiropas skolu rīcībā, lai veiktu darba pienākumus.

Tomēr personāla **NORMĀLAIS APMEKLĒJUMS** ir tāds, kā norādīts turpmāk.

1. Direktori

Viņu pienākumu dēļ direktoriem principā ir jāatrodas skolā mācību stundu laikā visu mācību gadu.

2. Direktora vietniekiem vidējās izglītības ciklā un direktora vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklā, kā arī direktora vietnieka palīgiem principā jāatrodas skolā mācību stundu laikā visu mācību gadu, izņemot attiecīgā gadījumā direktora apstiprinātu prombūtni, kas ir saistīta ar pedagoģisko pienākumu veikšanu.

3. Vidējās izglītības cikla pedagogi

Pedagogi māca vismaz 21 periodu nedēļā.

Vidējās izglītības cikla pedagogu darba slodzi aprēķina saskaņā ar šādiem noteikumiem:

i) S1.–S6. klasē visus periodus, kad pedagogam ir klase/grupa, kurā ir mazāk par 12 skolēniem, aprēķina, reizinot ar koeficientu “0,9”;

ii) attiecībā uz nodarbībām, kas tiek pasniegtas S7. klasē, visus periodus aprēķina, reizinot ar koeficientu “1”.

Pedagogiem nepieciešamības gadījumā jāuzrauga kārtība laikā starp nodarbībām un rotācijas kārtībā arī pārtraukumu laikā, pamatojoties uz direktora sagatavotu grafiku.

Par šādu darba pienākumu izpildi netiek maksāta atlīdzība.

4. Pamatizglītības un pirmskolas izglītības cikla pedagogi

Pamatizglītības un pirmskolas izglītības cikla pedagogu darba pamatslodze ir 25,5 stundas nedēļā, ietverot Augstākās valdes apstiprinātajos saskaņotajos grafikos paredzētos atpūtas periodus.

Turklāt pedagogiem, pamatojoties uz direktora sagatavotu grafiku, ir regulāri jāpieskata skolēni pirms un pēc mācību dienas, kad viņi ierodas skolā un dodas prom no tās, izņemot pusdienas pārtraukumu. Par šādu darba pienākumu izpildi netiek maksāta atlīdzība.

5. Galvenie konsultanti izglītības jautājumos**[[2]](#footnote-3)1**,konsultanti izglītības jautājumos un bibliotekāri

Galvenie konsultanti izglītības jautājumos, konsultanti izglītības jautājumos un bibliotekāri strādā 40 stundas nedēļā saskaņā ar direktora sagatavotu grafiku.

Īpašos apstākļos un ar nosacījumu, ka šiem darbiniekiem ir nepieciešamā pedagoģiskā kvalifikācija, viņiem pēc Inspekcijas padomes ierosinājuma un ar ģenerālsekretāra atļauju var uzdot pasniegt ne vairāk par četrām mācību stundām, un šādā gadījumā vienu mācīšanas periodu uzskata par līdzvērtīgu pusotrai parasto pienākumu veikšanas stundai.

6. Vadošais personāls un direktora vietnieki finanšu un administrācijas jautājumos

Vadošais personāls un direktora vietnieki finanšu un administrācijas jautājumos strādā 40 stundas nedēļā saskaņā ar ģenerālsekretāra sagatavotu vispārēju grafiku.

**37. pants**

Pedagoģiskais un uzraudzības personāls var strādāt apmaksātas **VIRSSTUNDAS**, ja tas ir nepieciešams pienācīgi pamatotu iemeslu dēļ.

Virsstundas nedrīkst pārsniegt divus periodus vai stundas virs maksimālās pedagoga iknedēļas darba pamatslodzes. Īpašos gadījumos vidējās izglītības ciklā papildu periodu skaitu var palielināt līdz četriem periodiem.

Virsstundas apmaksā saskaņā ar šo noteikumu 51. pantā noteikto kārtību. Neapmaksā tās virsstundas, kuras ir nostrādātas brīvdienu periodā, kas ilgst vismaz vienu nedēļu.

**38. pants**

1. Pamatojoties uz grafiku, ko direktors vai ģenerālsekretārs ir sagatavojis savas kompetences ietvaros, darbiniekam var uzdot **AIZVIETOT** īslaicīgā prombūtnē esošus kolēģus. Par šādu aizvietošanu nemaksā papildu atlīdzību.

No prombūtnes septītās kalendārās dienas vai nekavējoties, ja paredzams, ka prombūtne būs ilgāka par sešām dienām, direktors vai ģenerālsekretārs savas kompetences ietvaros veic nepieciešamos pasākumus, lai iesaistītu aizvietotāju, kurš saņem atalgojumu saskaņā ar VII pielikumu.

2. Ar eksāmenu organizēšanu un pārraudzīšanu saistīti pienākumi ietilpst pedagoga pienākumos, un to izpilde netiek atalgota.

3. Darba pienākumu dēļ ģenerālsekretāra birojā nodarbinātajam vadošajam personālam var būt pienākums būt ģenerālsekretāra rīcībā ārpus parastā darba laika. Šādu atsevišķos gadījumos veicamu pienākumu izpilde netiek atalgota.

**II NODAĻA**

**ATVAĻINĀJUMS**

**39. pants**

1. Direktoriem, direktora vietniekiem vidējās izglītības ciklam, direktora vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, kā arī direktora vietnieka palīgiem ir tāds pats **SKOLAS BRĪVLAIKS** kā skolēniem, vasaras brīvlaikam nepārsniedzot sešas nedēļas.

2. Pedagoģiskajam un uzraudzības personālam ir tāds pats skolas brīvlaiks kā skolēniem.

Tomēr:

a) pedagoģiskajam personālam var lūgt apmeklēt skolu vasaras brīvlaika pirmajās divās un pēdējās četrās dienās;

b) konsultantiem izglītības jautājumos un bibliotekāriem var uzdot veikt pienākumus vasaras brīvlaika pirmajās sešās un pēdējās sešās dienās.

3. Vadošajam personālam un direktora vietniekam finanšu un administrācijas jautājumos ir tiesības uz **IKGADĒJO ATVAĻINĀJUMU**, kas ir vismaz 24 dienas un nepārsniedz 30 darbdienas kalendārajā gadā saskaņā ar Eiropas skolu noteikumiem.

**40. pants**

1. Ja nespēja izpildīt pienākumus radusies **SLIMĪBAS vai NELAIMES GADĪJUMA** dēļ,

a) direktori informē ģenerālsekretāru, kurš pārliecinās par to, ka ir veikti pasākumi viņu aizstāšanai;

b) direktora vietnieki, direktora vietnieka palīgi, pedagogi un uzraudzības darbinieki, kas strādā skolās, nekavējoties informē direktoru;

c) ģenerālsekretāra birojā nodarbinātais vadošais personāls nekavējoties informē ģenerālsekretāru.

Direktors vai viņa pārstāvis uzturēs sistēmu, ar kuru reģistrēt slimības dēļ radušās prombūtnes dienas un kura vienmēr būs pieejama Inspekcijas padomes locekļiem skolas apmeklējumu laikā.

2. Darbinieks uzrāda **DARBNESPĒJAS LAPU**, kurā norādīts iespējamais darbnespējas periods, ja viņš atrodas prombūtnē ilgāk par divām dienām.

Visas saņemtās darbnespējas lapas tiks atzīmētas sistēmā slimības dēļ radušās prombūtnes reģistrēšanai.

Direktors vai attiecīgā gadījumā ģenerālsekretārs ir pilnvarots pārbaudīt prombūtni tādā veidā, kādu viņš uzskata par vispiemērotāko.

Pārbaudes rezultāti tiks atzīmēti reģistrācijas sistēmā, un nepieciešamības gadījumā attiecīgais darbinieks tiks informēts rakstiski.

Ja divpadsmit mēnešu laikā darbinieks slimības dēļ prombūtnē ir bijis ne vairāk par divām dienām pēc kārtas, bet ja šāda prombūtne kopā pārsniedz desmit dienas, viņam ir jāuzrāda darbnespējas lapa par jebkādu turpmāku slimības dēļ radušos prombūtni neatkarīgi no slimības ilguma.

Attiecīgā gadījumā darbinieks tiks informēts rakstiski saskaņā ar šo pantu; šī paziņojuma kopija parādīsies sistēmā, kas ir paredzēta slimības dēļ radušās prombūtnes reģistrēšanai.

3. Pēc tāda darbinieka lūguma, kurš slimības dēļ atrodas prombūtnē, minētais darbinieks var atsākt pildīt pienākumus uz nepilnu slodzi, ja viņš savam lūgumam pievieno medicīnisku izziņu. Nepilnās slodzes periods tiks ņemts vērā, aprēķinot prombūtni ilgstošā darbnespējā.

Attiecīgā gadījumā direktors vai viņa pārstāvis pieņems lēmumu par šo lūgumu. Attiecīgais darbinieks tiks rakstiski informēts par minēto lēmumu saskaņā ar šo noteikumu.

4. Darbinieki ik pēc diviem gadiem iziet **VESELĪBAS PĀRBAUDI**, ko organizē skola.

Darbinieks veselības pārbaudi iziet pēc pienācīgi pamatota lūguma, ko izteicis direktors vai valsts inspektors, ja viņi vēlas pārliecināties par attiecīgās personas piemērotību darbam.

Pārbaudes izmaksas pilnā apmērā sedz Eiropas skolu slimokase saskaņā ar Kopienas amatpersonām paredzētajiem noteikumiem.

5. Katra mācību gada beigās direktors nosūta valsts iestādēm darbinieku prombūtnes periodu sarakstu.

Turklāt nosūtošo valsts iestādi un inspektorus informē, ja prombūtnē, kas ir ilgāka par četrām nedēļām, atrodas direktors, direktora vietnieks vidējās izglītības ciklam, direktora vietnieks pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, direktora vietnieku palīgi, kā arī pedagoģiskais un uzraudzības personāls. Nosūtošo valsts iestādi un inspektorus arī informē, ja direktors ir atļāvis šiem darbiniekiem strādāt nepilnu slodzi.

**41. pants**

1.a) Ja darbinieks darbnespējas prombūtnē ir nepārtrauktus sešus mēnešus un bez ārsta atļaujas faktiski atgriezties darbā uz pilnu slodzi uz vismaz vienu mēnesi, no pirmās slimības dienas tiek atzīmēts, ka viņš ir **“ILGSTOŠĀ DARBNESPĒJĀ”**.

Aprēķinot minimālo viena mēneša atgriešanās darbā periodu, neņem vērā tādu skolas brīvlaiku vai atvaļinājumu, kas ilgst vismaz divas nedēļas.

Attiecīgais darbinieks tiks rakstiski informēts par šādu lēmumu un tā sekām, pamatojumu norādot atbilstoši tam, kas izklāstīts šajā pantā. Vienlaikus attiecīgais darbinieks tiks rakstiski informēts par viņam pieejamajām pārsūdzības iespējām. Šā paziņojuma kopija tiks nosūtīta kompetentajai valsts iestādei, kas organizēja darbinieka nosūtīšanu.

b) Ilgstošas darbnespējas laikā attiecīgajam darbiniekam ir tiesības:

1) pirmajos sešos mēnešos saņemt pilnu atalgojumu, ko viņš saņēma pirms slimības sākuma, neskarot regulāro paaugstināšanu uz augstāku līmeni vai atalgojuma pieaugumu. Atalgojums netiek maksāts par nenostrādātām virsstundām;

2) nākamo sešu mēnešu laikā uz 50 % no viņa atalgojuma. Tomēr viņš turpina saņemt ģimenes pabalstus 100 % apmērā.

Iemaksas veselības apdrošināšanas shēmā aprēķina, pamatojoties uz kopējo pamatalgu un summām, kas attiecīgajai personai jāmaksā.

Ja tomēr summas, ko attiecīgajam darbiniekam izmaksājusi kompetentā valsts iestāde, kura nosūtīja viņu darbā, ir lielākas par šo samazināto atalgojumu, viņam ir tiesības paturēt starpību starp šīm abām summām.

2. Direktors paziņo ģenerālsekretāram un attiecībā uz direktoriem, direktora vietniekiem vidējās izglītības ciklam, direktora vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, direktora vietnieka palīgiem, pedagoģisko un uzraudzības personālu paziņo valsts inspektoram, ja kāda darbinieka **KUMULATĪVĀ DARBNESPĒJA**, tostarp 40. panta 3. punktā minētā darbnespēja, pārsniedz divpadsmit mēnešus trīs gadu laikā.

Šā paziņojuma kopija tiks nosūtīta kompetentajai valsts iestādei, kas organizēja nosūtīšanu.

3. Beidzoties 1. un 2. punktā noteiktajiem periodiem, attiecīgā darbinieka nosūtījumu izbeidz un viņu nodod tās kompetentās valsts iestādes rīcībā, kas organizēja nosūtīšanu. Attiecīgā inspektora atzinums ir nepieciešams direktoru, direktora vietnieku vidējās izglītības ciklam, direktora vietnieku pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, kā arī direktora vietnieka palīgu gadījumā vai pedagoģisko un uzraudzības darbinieku gadījumā.

4. Ģenerālsekretārs pēc direktora pamatota ierosinājuma un attiecīgā inspektora uzklausīšanas var atkāpties no šā noteikuma jautājumā par “ilgstošas darbnespējas” sekām. Ģenerālsekretārs rakstiski informēs attiecīgo darbinieku par savu lēmumu un sniegs tā pamatojumu. Šā paziņojuma kopija tiks nosūtīta kompetentajai valsts iestādei, kas organizēja nosūtīšanu.

**42. pants**

1. Grūtniecēm, uzrādot medicīnisku izziņu, ir tiesības uz **GRŪTNIECĪBAS UN DZEMDĪBU ATVAĻINĀJUMU**, kas sākas sešas nedēļas pirms izziņā norādītā paredzamā dzemdību datuma un beidzas četrpadsmit nedēļas pēc dzemdību datuma; šāds atvaļinājums nedrīkst būt īsāks par divdesmit kalendārajām nedēļām.

Vairāku bērnu vai priekšlaicīgu dzemdību gadījumā, vai gadījumā, ja piedzimst bērns ar invaliditāti vai smagu slimību, šāda atvaļinājuma ilgums ir 24 nedēļas. Priekšlaicīgas dzemdības šā noteikuma izpratnē ir dzemdības, kas notiek pirms 34. grūtniecības nedēļas beigām.

2. **ADOPCIJAS ATVAĻINĀJUMU** piešķir darbiniekam, kurš adoptē nepilngadīgu bērnu. Šāds atvaļinājums ilgst 20 nedēļas.

Ja vienā datumā tiek adoptēti vairāki bērni vai tad, ja bērnam ir invaliditāte vai smaga slimība, atvaļinājums ilgst 24 nedēļas.

Par katru adoptēto bērnu tiek piešķirtas tiesības tikai uz vienu īpašā atvaļinājuma periodu. Adoptējošie vecāki to var savstarpēji sadalīt, ja abi ir nosūtīti darbinieki. To piešķir tikai tad, ja nosūtītā darbinieka laulātais strādā vismaz pusslodzes algotu darbu. Ja laulātais nav nosūtīts darbinieks un izmanto līdzīgu atvaļinājumu, no atvaļinājuma, uz kuru nosūtītajam darbiniekam ir tiesībām, atskaita atbilstošu dienu skaitu.

Ģenerālsekretārs vai direktors nepieciešamības gadījumā var piešķirt papildu īpašo atvaļinājumu, ja viena vai abu adoptējošo vecāku uzturēšanās tiek prasīta tās valsts tiesību aktos, kur notiek adopcijas procedūra un kas nav valsts, kurā atrodas Eiropas skola, uz kuru nosūtītais darbinieks ir nosūtīts.

Ja nosūtītajam darbiniekam atbilstoši šā punkta trešajai daļai nav tiesību uz 20 nedēļas vai 24 nedēļas ilgu adopcijas atvaļinājumu, viņam piešķir īpašu 10 darbdienas ilgu atvaļinājumu, 12 darbdienu atvaļinājumu (ja vienā dienā tiek adoptēti vairāki bērni) vai 20 dienu atvaļinājumu (ja bērnam ir invaliditāte vai smaga slimība). Šo papildu īpašo atvaļinājumu piešķir tikai vienu reizi par katru bērnu.

Attiecīgais darbinieks iesniedz ģenerālsekretāram vai direktoram šāda atvaļinājuma lūgumu vienu mēnesi iepriekš.

3. Pēc darbinieka rakstiska lūguma un ar viņu nosūtošās iestādes piekrišanu skola var apstiprināt nosūtījuma apturēšanu **BĒRNA KOPŠANAS ATVAĻINĀJUMA** dēļ, pamatojoties uz bērna piedzimšanu vai adopciju, lai rūpētos par šo bērnu līdz ne vairāk kā astoņu gadu vecumam.

Darbinieks iesniedz lūgumu direktoram vismaz trīs mēnešus pirms pieprasītā sākuma datuma. Pienācīgi pamatotos ārkārtas gadījumos trīs mēnešu periodu samazina līdz četrām nedēļām.

Šādas apturēšanas laikā, neskarot šo darba noteikumu 55. panta 7. punktu, darbiniekam nav tiesību uz nekādu atlīdzību, kas minēta šo darba noteikumu V sadaļas I nodaļā, ne arī uz izdevumu atlīdzināšanu, kas minēta V sadaļas II nodaļā.

Neatkarīgi no valsts noteikumiem, kuros paredzēts ilgāks minimālais bērna kopšanas atvaļinājums, nosūtījuma apturēšana nedrīkst pārsniegt četrus mēnešus attiecībā uz vienu bērnu, un to nedrīkst dalīt vairākās daļās.

Apturēšanas periods nepagarina 29. pantā noteikto nosūtījuma periodu.

**43. pants**

1. Ciktāl iespējams, ņemot vērā darbinieka darba pienākumus, darbiniekam saskaņā ar Augstākās valdes noteikto kārtību var atļaut **ĪSLAICĪGU PROMBŪTNI**, lai dotu viņam iespēju atrisināt steidzamus personiskus jautājumus vai izpildīt pienākumus pret viņa tuvāko ģimeni, un šādu atļauju piešķir:

a) direktors, direktora vietnieki, direktora vietnieka palīgi un skolā strādājošie pedagoģiskie, uzraudzības darbinieki;

b) ģenerālsekretārs attiecībā uz direktoriem un ģenerālsekretāra birojā strādājošo vadošo personālu.

2. Īpašo bezalgas atvaļinājumu personisku iemeslu dēļ un atvaļinājumu ar samazinātiem pienākumiem atļauj tikai tad, ja tas ir nepieciešams ar veselību saistītu iemeslu dēļ, kā paredzēts 41. pantā.

**44. pants**

Ģenerālsekretārs pēc Administratīvās valdes ieteikuma un saskaņā ar Augstākās valdes pieņemtajiem vispārīgajiem noteikumiem katru gadu katrai skolai sagatavo **SKOLAS BRĪVLAIKA UN VALSTS SVĒTKU DIENU SARAKSTU**.

**V SADAĻA**

**PERSONĀLA ATALGOJUMS UN SOCIĀLĀ NODROŠINĀJUMA MAKSĀJUMI**

**I NODAĻA**

**ATALGOJUMS**

**45. pants**

Darbiniekam izmaksātajā atalgojumā ietilpst:

1. pamatalga;

2. maksa par virsstundām;

3. ģimenes pabalsti;

4. citi pabalsti.

**46. pants**

1. Atalgojumu par kārtējo mēnesi darbiniekiem izmaksā katra mēneša piecpadsmitajā dienā.

2. Ja nepienākas atalgojums par pilnu mēnesi, šo mēnesi sadala trīsdesmit daļās.

3. Ja darbiniekam ir tiesības saņemt ģimenes pabalstus un ekspatriācijas pabalstus pēc darba uzsākšanas dienas, darbinieks saņem šos pabalstus no nākamā mēneša pirmās dienas. Beidzoties šādām tiesībām, darbinieks saņem summu, kas viņam pienākas par laiku līdz tā mēneša pēdējai dienai, kurā šīs tiesības beidzas.

**47. pants**

1. Darbinieka atalgojumu izmaksā *euro*.

Atalgojuma apmēru noapaļo uz augšu līdz tuvākajam centam.

2. To izmaksā darbiniekam tajā vietā un tās valsts valūtā, kurā viņš veic pienākumus, vai *euro* valūtā Eiropas Savienības bankā, ja darbinieks to lūdz un ja viņš attiecīgā gadījumā sedz ar šāda lūguma izpildi saistītās izmaksas.

Atalgojumu citā valūtā, kas nav *euro*, aprēķina, pamatojoties uz Eiropas Kopienu amatpersonu atalgojumam piemēroto **MAIŅAS KURSU**.

3. Darbinieka atalgojumu **APRĒĶINA**, reizinot to ar koeficientu, kas pārsniedz 100 %, ir mazāks par 100 % vai ir vienāds ar 100 %, kā noteikts un koriģēts attiecībā uz Eiropas Kopienu amatpersonām.

Šajos noteikumos noteiktās summas atbilst 100 % korekcijas koeficienta.

**48. pants**

Augstākā valde katru gadu koriģē darbinieku atalgojumu atbilstoši Eiropas Kopienu amatpersonu atalgojuma korekcijai.

**1. iedaļa. PAMATALGA**

**49. pants**

1. Ja vien nav skaidri noteikts citādi, darbiniekam saskaņā ar šo nodaļu ir tiesības uz pamatalgu, kas paredzēta par viņa amata pienākumu veikšanu atbilstoši darbinieka algas likmes līmenim par šādu amatu, kā noteikts šo noteikumu IV pielikumā.

2. a) Kompetentās valsts iestādes izmaksā darbiniekam valsts atalgojumu.

Darbinieks pilnā apmērā deklarē skolas direktoram visu valsts atalgojumu, ko viņš ir saņēmis, un iesniedz apliecinošus dokumentus (algas lapiņu), kuros norādīti elementi, kas ņemti vērā aprēķinos, ieskaitot obligātās sociālās apdrošināšanas atskaitījumus un nodokļus.

i) Saskaņā ar 19. pantu, ja kādā no algas lapiņas elementiem veiktas izmaiņas, darbinieks iesniedz skolas direktoram algas lapiņu, ko sagatavojusi viņu nosūtījusī iestāde, trīs mēnešu laikā pēc tās saņemšanas.

Neierobežojot 75. panta un turpmāko pantu piemērošanu, darbiniekam, kas neizpilda i) apakšpunktā minēto pienākumu, pēc tam, kad informācija būs nodota, viņa algas aprēķins tiks noregulēts ar atpakaļejošu spēku.

ii) Darbinieks katru gadu ne vēlāk kā 30. septembrī iesniedz skolas direktoram algas lapiņu par augustā saņemtajiem valsts atalgojumiem.

Neierobežojot 75. panta un turpmāko pantu piemērošanu, darbiniekam, kas neizpilda ii) apakšpunktā minēto pienākumu, radīsies šādas kumulatīvas sekas:

* ja tas netiek izdarīts līdz tā paša gada 31. decembrim, ikmēneša valsts nodoklis, kas ņemts vērā šā panta 2. punkta c) apakšpunktā, līdz strīdīgās algas lapiņas iesniegšanai provizoriski tiks uzskatīts par vienādu ar nulli no 1. janvāra;
* ja tas netiek izdarīts līdz nākamā gada 31. martam, tiesības saņemt 2. punkta b) apakšpunktā minētos maksājumus tiek apturētas no 1. aprīļa līdz brīdim, kad tiek iesniegta minētā algas lapiņa.

Ja skola lūdz iesniegt apliecinošus dokumentus un darbinieks neizpilda i) un ii) apakšpunktā minēto pienākumu, šo noteikumu 73. pantā minētais piecu gadu termiņš nav piemērojams.

b) Skola sedz starpību starp šajos noteikumos paredzēto atalgojumu un visu valsts atalgojumu maiņas vērtību, atskaitot obligātās sociālās apdrošināšanas atskaitījumus. Maiņas vērtību konvertē tās valsts valūtā, kurā darbinieks veic pienākumus, pamatojoties uz valūtas maiņas kursu, ko piemēro attiecībā uz Eiropas Kopienu amatpersonu algām.

Šos valūtas maiņas kursus salīdzina ar ikmēneša valūtas maiņas kursiem, kas ir spēkā budžeta īstenošanai. Ja, salīdzinot ar valūtas maiņas kursiem, kas līdz tam izmantoti, konstatē, ka vienā vai vairākās valūtās starpība ir vismaz 5 %, no tā mēneša veic korekciju. Ja robežvērtība, pēc kuras veicama korekcija, netiek sasniegta, valūtas maiņas kursus atjaunina ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem.

Ja maiņas vērtība kalendārajam gadam ir lielāka par šajos noteikumos paredzēto atalgojumu, attiecīgajam darbiniekam ir tiesības uz starpību starp abām summām.

c) lai nodrošinātu vienlīdzīgu nosūtītā personāla attieksmi pret viņu attiecīgo valsts nodokļu sistēmu, veic provizorisku pozitīvu vai negatīvu korekciju atbilstoši ES nodokļu politikai, kā noteikts turpmāk.

Provizoriskās korekcijas ir vienādas ar starpību starp 80 % no ikmēneša summas, ko iekasē valsts algas nodokļos, un nodokļu apjomu, ko iekasētu atbilstoši Eiropas Kopienu amatpersonām piemērojamajiem noteikumiem, ar kuriem nosaka nosacījumus un procedūras nodokļa piemērošanai Kopienas labā par šajos noteikumos paredzēto pamatalgu un virsstundām.

Šīs korekcijas galīgo aprēķinu veic, pamatojoties uz nodokļu paziņojumu (paziņojumu par aplikšanu ar nodokli), ko sagatavojušas valsts nodokļu iestādes, neņemot vērā ienākumus, kas nav valsts alga, bet nodrošinot, ka tiek ņemtas vērā visas nodokļu priekšrocības, kas samazina maksājamā valsts nodokļa summu. Šo nodokļu paziņojumu darbinieks nosūta skolas administrācijai ne vēlāk kā 30 darbdienu laikā pēc tā saņemšanas.

Ja darbinieks neizpilda 2. punkta c) apakšpunkta otrajā daļā minēto pienākumu iesniegt nodokļu paziņojumu (paziņojumu par aplikšanu ar nodokli) par N-3 gadu, tad uzskata, ka valsts nodoklis, kas atskaitīts par N-3 gadu, ir vienāds ar nulli.

Šīs korekcijas attiecas tikai uz pamatalgu un virsstundām. Tās neattieksies uz ģimenes un citiem pabalstiem, kas paredzēti 3. un 4. iedaļā, kā arī uz atlaišanas pabalstu, kas paredzēts 72. pantā.

**50. pants**

1. No 2014. gada 1. janvāra attiecībā uz atalgojumu piemēro pasākumu, kas zināms kā “solidaritātes nodeva”. Šis maksājums, kas sākotnēji bija paredzēts kā pagaidu pasākums līdz 2023. gada 31. decembrim, ir pagarināts pēc šā datuma līdz tā grozīšanai vai atcelšanai.

2. Solidaritātes nodevas likme, ko piemēro 3. punktā noteiktajai bāzei, ir 6 %.

3. a) Speciālās nodevas bāze ir pamatalga, ko izmanto atlīdzības aprēķināšanai, no tās atskaitot:

i) sociālā nodrošinājuma iemaksas un iemaksas pensiju fondā pirms speciālās nodevas piemērošanas, kas jāmaksā Kopienu amatpersonai ar tādu pašu pamatalgu un bez apgādājamajiem Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu VII pielikuma 2. panta nozīmē,

un

ii) summu, kas vienāda ar pamatalgu, kuru saņem amatpersona 1. pakāpes 1. līmenī.

b) Elementus, ko izmanto, lai noteiktu solidaritātes nodevas bāzi, izsaka *euro* valūtā un aprēķina ar korekcijas koeficientu 100.

4. Solidaritātes nodevu katru mēnesi atskaita no kopējiem ienākumiem; peļņu ievada kā ienākumus Eiropas skolu budžetā.

**2. iedaļa. VIRSSTUNDAS UN AIZVIETOŠANA**

**51. pants**

Maksa par virsstundām un par 37. un 38. pantā minēto aizvietošanu ir noteikta VII pielikumā; summu koriģē, kad katru gadu tiek pārskatīts atalgojums, kā paredzēts 48. pantā.

Maksai par virsstundām piemēro tādus pašus kritērijus, kādus piemēro parastajai darba slodzei.

**3. iedaļa. ĢIMENES PABALSTI**

**52. pants**

1. **ĢIMENES PABALSTI** ir šādi:

a) apgādnieka pabalsts;

b) apgādājamā bērna pabalsts;

c) pabalsts izglītībai.

2. a) Darbinieks, kas saņem 1. punktā minētos ģimenes pabalstus, deklarē līdzīgus pabalstus, uz kuriem viņam, viņa laulātajam vai apgādājamajiem bērniem ir tiesības. Šādu līdzīgu pabalstu summas atskaita no skolas maksātajiem ģimenes pabalstiem.

b) Šajā saistībā attiecīgais darbinieks septembrī iesniedz gada deklarāciju par šādu no citiem avotiem saņemtu pabalstu summu un par citu šādu atlīdzību, kā arī iesniedz apliecinošus dokumentus. Ja tas netiek izdarīts, 1. punktā minēto pabalstu izmaksa tiek apturēta.

c) Ja saskaņā ar 53. panta 5. punktu, 54. panta 7. punktu vai 55. panta 3. punktu ģimenes pabalstus izmaksā personai, kas nav darbinieks, šī cita persona līdzīgā veidā deklarē līdzīgus pabalstus, uz kuriem šai personai ir tiesības. Šādus līdzīgus pabalstus, kas aprēķināti, pamatojoties uz valūtas maiņas kursiem un korekcijas koeficientiem, kuri minēti iepriekšējos pantos, atskaita no skolas maksātajiem ģimenes pabalstiem.

**53. pants**

1. Apgādnieka pabalstu nosaka kā pamatsummu, kam pieskaita 2 % no tās personas pamatalgas, kurai uz šo pabalstu ir tiesības. Pamatsumma tiks koriģēta ikgadējās atalgojuma pārskatīšanas ietvaros un tiks noteikta šo noteikumu IX pielikumā.

2. Apgādnieka pabalstu piešķir:

a) precētam darbiniekam;

b) darbiniekam, kurš ir atraitnis, ir šķīries, dzīvo juridiski šķirti vai nav precējies un kuram ir viens vai vairāki apgādājamie bērni šo noteikumu 54. panta 2. un 3. punkta nozīmē;

c) darbiniekam, kurš ir reģistrēts kā pastāvīgs nelaulātais dzīvesbiedrs, ar nosacījumu, ka:

i) pāris iesniedz juridisku dokumentu, ko atzinusi dalībvalsts vai kāda dalībvalsts kompetentā iestāde un kas apliecina viņu kā nelaulātu dzīvesbiedru statusu;

ii) neviens no dzīvesbiedriem nav laulībā vai citās nelaulātās partnerattiecībās;

iii) dzīvesbiedri nav saistīti nevienā no šādiem veidiem: tēvs vai māte, bērns, vectēvs vai vecāmāte, brālis, māsa, tante, onkulis, brāļa vai māsas dēls, brāļa vai māsas meita, znots, vedekla;

iv) pārim nav pieejama likumīga laulība dalībvalstī; saistībā ar šo punktu uzskata, ka likumīga laulība pārim ir pieejama tikai tad, ja abas pārī ietilpstošās personas atbilst visiem nosacījumiem, kas ir paredzēti tās dalībvalsts tiesību aktos, kuros ir atļauta šāda pāra laulība;

d) ar īpašu pamatotu ģenerālsekretāra lēmumu, pamatojoties uz apliecinošiem dokumentiem un Administratīvās valdes ieteikumu, darbinieks, kurš, lai arī neatbilst a), b) un c) apakšpunkta nosacījumiem, tomēr faktiski uzņemas ģimenes saistības.

3. Ja darbinieka laulātais strādā algotu darbu, kurā gada ienākumi pirms nodokļu atskaitīšanas pārsniedz 3. pakāpes otrajā līmenī esošas amatpersonas gada pamatalgu, kas koriģēta ar tai valstij noteikto koeficientu, kurā laulātais veic profesionālo darbību, darbinieks, kuram ir tiesības uz apgādnieka pabalstu, šo pabalstu nesaņem, ja vien iecēlējinstitūcija nav pieņēmusi īpašu lēmumu. Tomēr darbiniekam ir tiesības uz pabalstu, ja laulātajam pārim ir viens vai vairāki apgādājamie bērni.

4. Ja saskaņā ar iepriekšminētajiem noteikumiem Eiropas skolu dienestā nodarbinātam vīram un sievai abiem ir tiesības uz apgādnieka pabalstu, to izmaksā tikai tai no šīm abām personām, kuras pamatalga ir lielāka.

5. Ja darbiniekam ir tiesības uz apgādnieka pabalstu tikai saskaņā ar 2. punkta b) apakšpunktu un personai, kas nav darbinieks, atbilstoši tiesību aktos noteiktajam vai ar tiesas vai kompetentās administratīvās iestādes rīkojumu ir piešķirta aizbildnība pār visiem šīs personas apgādājamajiem bērniem turpmāk 54. panta 2. un 3. punkta nozīmē, apgādnieka pabalstu izmaksā šai citai personai darbinieka vārdā. Tādu apgādājamo bērnu gadījumā, kas sasnieguši pilngadību, šo nosacījumu uzskata par izpildītu, ja viņu pastāvīgā dzīvesvieta ir pie otra vecāka.

6. Ja tomēr darbinieka bērni ir vairāku personu aprūpē, apgādnieka pabalstu sadala starp viņiem atbilstoši viņu aprūpē esošo bērnu skaitam. Šos pabalstus izmaksā tās valsts valūtā, kurā ir šīs personas pastāvīgā dzīvesvieta, attiecīgā gadījumā aprēķinot to, pamatojoties uz valūtas maiņas kursu, kas izmantots Eiropas Kopienu vispārējā budžeta īstenošanai tā gada 1. jūlijā, kurā tika noteiktas pašreizējās algas. Tām piemēro vai nu attiecīgās valsts korekcijas koeficientu, ja minētā valsts atrodas Kopienās, vai korekcijas koeficientu, kas vienāds ar 100, ja pastāvīgās dzīvesvietas valsts atrodas ārpus Kopienām.

7. Ja persona, kas saskaņā ar iepriekš minēto ir tiesīga saņemt apgādnieka pabalstu, kurš tiek izmaksāts darbinieka vārdā, ir tiesīga saņemt šo pabalstu arī sava darbinieka statusa dēļ, šī persona saņem tikai lielāko no abiem pabalstiem.

**54. pants**

1. Saskaņā ar turpmāko 2. un 3. punktu darbinieks saņem bērna pabalstu par katru apgādājamo bērnu, un tā summa ir noteikta šo noteikumu IX pielikumā.

2. “Apgādājamais bērns” ir tāds darbinieka vai viņa laulātā bērns, kurš dzimis laulībā vai ārlaulībā vai ir adoptēts un kuru faktiski uztur darbinieks.

Tas pats attiecas uz bērnu, par kuru ir iesniegts adopcijas pieteikums un ir sākta adopcijas procedūra.

Par apgādājamo bērnu uzskata ikvienu bērnu, kuru amatpersonai ir pienākums uzturēt saskaņā ar tiesas nolēmumu, kas pieņemts, pamatojoties uz dalībvalstu tiesību aktiem par nepilngadīgu personu aizsardzību.

3. Pabalstu piešķir:

a) automātiski par bērniem, kas jaunāki par 18 gadiem;

b) darbiniekam iesniedzot iesniegumu un apstiprinošus pierādījumus attiecībā uz bērniem vecumā no 18 līdz 26 gadiem, kas mācās vai apgūst profesiju.

4. Apgādājamā bērna pabalstu var divkāršot ar īpašu pamatotu ģenerālsekretāra lēmumu, kas balstīts uz medicīniskiem dokumentiem, kuri apliecina, ka bērnam ir garīgi vai fiziski traucējumi, kas darbiniekam rada lielus izdevumus.

5. Par apgādājamo bērnu uzskata ikvienu personu, par kuras uzturēšanu darbinieks ir juridiski atbildīgs un kuras uzturēšana ir saistīta ar lieliem izdevumiem, izņēmuma kārtā ar īpašu pamatotu ģenerālsekretāra lēmumu, kas balstīts uz apliecinošiem dokumentiem.

6. Pabalsta izmaksa par bērnu, kam smagas slimības vai invaliditātes dēļ ir liegta iztikas pelnīšana, turpinās visu šīs slimības vai invaliditātes laiku neatkarīgi no bērna vecuma.

7. Par vienu apgādājamo bērnu šā panta nozīmē izmaksā ne vairāk kā vienu apgādājamā bērna pabalstu.

8. Ja aizbildnība pār apgādājamo bērnu 2. un 3. punkta nozīmē atbilstoši tiesību aktos noteiktajam vai ar tiesas vai kompetentās administratīvās iestādes rīkojumu ir uzticēta citai personai, apgādājamā bērna pabalstu izmaksā šai citai personai darbinieka vārdā. Šos pabalstus izmaksā tās valsts valūtā, kurā ir šīs personas pastāvīgā dzīvesvieta, attiecīgā gadījumā aprēķinot to, pamatojoties uz valūtas maiņas kursu, kas izmantots Eiropas Kopienu vispārējā budžeta īstenošanai tā gada 1. jūlijā, kurā tika noteiktas pašreizējās algas. Tām piemēro vai nu attiecīgās valsts korekcijas koeficientu, ja minētā valsts atrodas Kopienās, vai korekcijas koeficientu, kas vienāds ar 100, ja pastāvīgās dzīvesvietas valsts atrodas ārpus Kopienām.

**55. pants**

1. Ievērojot nosacījumus, kas paredzēti vispārējos īstenošanas noteikumos attiecībā uz Kopienu amatpersonām, darbinieks saņem pabalstu izglītībai, kas vienāds ar faktiskajām izglītības izmaksām, kuras viņam radušās, nepārsniedzot IX pielikumā noteikto maksimālo summu, par katru apgādājamo bērnu šo noteikumu 54. panta 2. punkta nozīmē, kas ir vismaz piecus gadus vecs un pilna laika klātienē mācās pamatskolā vai vidusskolā, kura piemēro maksājumus, vai augstākās izglītības iestādē. Nosacījums par to, ka tiek apmeklēta skola, kura piemēro maksājumus, neattiecas uz skolas transporta izmaksu atlīdzināšanu.

2. Tiesības uz šo pabalstu ir piemērojamas no tā mēneša pirmās dienas, kad bērns sāk apmeklēt pamatizglītības iestādi, un tiek izbeigtas tā mēneša beigās, kurā bērns sasniedz 26 gadu vecumu, atkarībā no tā, kas notiek agrāk.

3. Izmaksātais pabalsts nedrīkst pārsniegt maksimālo summu, kas ir divas reizes lielāka par pirmajā apakšpunktā noteikto maksimālo summu:

* darbiniekam, kura darba vieta atrodas vismaz 50 km attālumā
* no Eiropas skolas vai
* no izglītības iestādes, kura darbojas viņa valodā un kuru bērns apmeklē neatliekamu, ar izglītību saistītu iemeslu dēļ, kas ir pienācīgi apliecināti ar pierādījumiem;
* darbiniekam, kura nodarbinātības vieta atrodas vismaz 50 km attālumā no augstākās izglītības iestādes, kas atrodas valstī, kuras pilsonis viņš ir, un kas darbojas viņa valodā, ar nosacījumu, ka bērns faktiski apmeklē augstākās izglītības iestādi vismaz 50 km attālumā no nodarbinātības vietas un ka darbiniekam ir tiesības saņemt ekspatriācijas pabalstu; pēdējo nosacījumu nepiemēro, ja valstī, kuras pilsonis ir darbinieks, nav šādas iestādes vai ja bērns apmeklē augstākās izglītības iestādi valstī, kas nav valsts, kur atrodas darbinieka nodarbinātības vieta.

4. Nosacījums par to, ka tiek apmeklēta skola, kura piemēro maksājumus, neattiecas uz 3. punktā paredzētajiem maksājumiem.

5. Ja aizbildnība pār bērnu, par kuru tiek maksāts pabalsts izglītībai, atbilstoši tiesību aktos noteiktajam vai ar tiesas vai kompetentās administratīvās iestādes rīkojumu ir uzticēta citai personai, pabalstu izglītībai izmaksā šai citai personai darbinieka vārdā. Šādā gadījumā iepriekšējā punktā minēto attālumu, proti, vismaz 50 km, aprēķina no tās personas dzīvesvietas, kurai ir aizbildnība pār bērnu. Šos pabalstus izmaksā tās valsts valūtā, kurā ir šīs personas pastāvīgā dzīvesvieta, attiecīgā gadījumā aprēķinot to, pamatojoties uz valūtas maiņas kursu, kas izmantots Eiropas Kopienu vispārējā budžeta īstenošanai tā gada 1. jūlijā, kurā tika noteiktas pašreizējās algas. Tām piemēro vai nu attiecīgās valsts korekcijas koeficientu, ja minētā valsts atrodas Kopienās, vai korekcijas koeficientu, kas vienāds ar 100, ja pastāvīgās dzīvesvietas valsts atrodas ārpus Kopienām.

6. Par katru apgādājamo bērnu šo noteikumu 54. panta 2. punkta nozīmē, kas ir jaunāks par pieciem gadiem vai vēl neapmeklē pamatskolu vai vidusskolu pilna laika klātienē, šā pabalsta apmērs mēnesī ir nemainīgs un noteikts IX pielikumā. Piemēro 5. punktu.

7. Darbinieki ir atbrīvoti no mācību maksas maksāšanas par viņu bērniem, kas ir uzņemti Eiropas skolās.

**4. iedaļa. CITI PABALSTI**

**56. pants**

1. Darbiniekiem, kurus skolā iecēlušas, nosūtījušas vai norīkojušas valdības, kas nav tās valsts valdība, kurā atrodas skola, izmaksā **EKSPATRIĀCIJAS PABALSTU** 16 % apmērā no pamatalgas kopsummas, pieskaitot apgādnieka pabalstu un apgādājamā bērna pabalstu, uz kuru viņiem ir tiesības. Ekspatriācijas pabalsts nav mazāks par IX pielikumā noteikto summu.

2. Šis noteikums neattiecas uz darbiniekiem, kuri piecu gadu periodā, kas beidzās sešus mēnešus pirms viņi uzsāka dienestu, ir pastāvīgi dzīvojuši vai veikuši profesionālo pamatdarbību tās valsts Eiropas teritorijā, kurā atrodas skola. Saistībā ar šo noteikumu netiek ņemti vērā apstākļi, kuri izriet no darba, kas veikts viņu valdības dienestā.

**56.bis pants**

1. Ja starpība starp šo darba noteikumu 49. panta 2. punktā minēto valsts ikmēneša atalgojumu un 49. panta 1. punktā minēto pamatalgu ir mazāka par 1000 *euro* mēnesī, darbiniekam ir tiesības saņemt **KOMPENSĀCIJAS PABALSTU**, kas nepārsniedz 1000 *euro*. Šis pabalsts attaisno 1000 *euro* lielu minimālo starpību starp valsts ikmēneša atalgojumu un pamatalgu, kas minēta šo darba noteikumu 49. pantā 1. punktā.

2. Šo pabalstu izmaksā vienu reizi gadā mācību gada beigās, un to neietekmē citi pabalsti vai maksājumi.

**56.ter pants**

Direktoriem, ģenerālsekretāra vietniekam un galvenajam grāmatvedim pienākas **ĪPAŠS PABALSTS** 15 % apmērā no viņu pamatalgas.

**57. pants**

1.a) **IEKĀRTOŠANĀS PABALSTU**, kas vienāds ar viena vai divu mēnešu pamatalgu, ievērojot 2. punktā izklāstītos nosacījumus, izmaksā nosūtītam darbiniekam, kurš iesniedz pierādījumus par to, ka viņam bija jāmaina dzīvesvieta un ka viņš ir apmeties viņa nodarbinātības vietā, lai izpildītu šo noteikumu 21. panta prasības.

b) Šo pabalstu izmaksā divos maksājumos pēc tam, kad ir uzrādīti dokumenti, kas apliecina, ka darbinieks ir apmeties viņa nodarbinātības vietā:

* pirmo izmaksā iekārtošanās laikā;
* otro – sākoties dienesta otrajam gadam.

Šo pabalstu izmaksā vienreizējā maksājumā, ja darbinieks tiek pārcelts dienesta interesēs.

2. Iekārtošanās pabalstu izmaksā saskaņā ar šādiem nosacījumiem:

a) divu mēnešu pamatalgas apmērā darbiniekam, kuram ir tiesības uz apgādnieka pabalstu un kurš iesniedz pierādījumus, ka viņš ir faktiski apmeties kopā ar ģimeni vietā, kur viņš tiek nodarbināts, ar nosacījumu, ka iekārtošanās notiek šo noteikumu 62. panta 4. punktā noteiktajos periodos;

b) viena mēneša pamatalgas apmērā darbiniekam, kuram nav tiesību uz apgādnieka pabalstu vai kura ģimene neapmetas vietā, kur viņš tiek nodarbināts.

3. a) Darbinieks, kas saņem iekārtošanās pabalstus, nekavējoties deklarē līdzīgus pabalstus, uz kuriem viņam vai viņa laulātajam ir tiesības. Šādu līdzīgu pabalstu summas atskaita no skolas maksātā iekārtošanās pabalsta summas.

b) Ja Eiropas skolu dienestā nodarbinātam vīram un sievai abiem ir tiesības uz iekārtošanās pabalstu, to izmaksā tikai tai no šīm abām personām, kuras pamatalga ir lielāka.

4. Iekārtošanās pabalstu aprēķina, ņemot vērā darbinieka ģimenes stāvokli un algas apmēru dienā, kad darbinieks stājas amatā, un attiecīgā gadījumā dienā, kad darbinieku pārceļ uz jaunu nodarbinātības vietu.

Iekārtošanās pabalstu izmaksā pēc tam, kad ir uzrādīti dokumenti, kas apliecina, ka darbinieks ir apmeties vietā, kur viņš tiek nodarbināts, un ka attiecīgā gadījumā tur apmetusies viņa ģimene, ja viņam ir tiesības uz apgādnieka pabalstu.

5. Darbinieks, kurš ir saņēmis iekārtošanās pabalstu, kad tika pieņemts darbā, un kurš ir iesniedzis atlūgumu, pirms pagājuši vismaz pieci mācību gadi, un kura dienesta attiecības tādējādi ir izbeigtas 31. panta nozīmē, vai kurš ir atbrīvots no darba pienākumu izpildes pēc atkāpšanās 75. panta 3. punkta c) apakšpunkta nozīmē, atmaksā daļu no pabalsta, kad pamet dienestu, proporcionāli minētā piecu gadu perioda nenostrādātajai daļai.

Ja darbinieks atkāpjas no amata pamatotu personisku vai ģimenes iemeslu dēļ, ģenerālsekretārs var nolemt piešķirt atbrīvojumu no pabalsta atmaksāšanas.

**58. pants**

1. a) **PĀRCELŠANĀS PABALSTU**, kas aprēķināts, pamatojoties uz 57. panta 1. punkta a) apakšpunktā minētā iekārtošanās pabalsta noteikumiem, saskaņā ar šo noteikumu 57. panta 2. punktā noteikto kārtību izmaksā darbiniekam, kad tiek pārtrauktas dienesta attiecības.

b) Šo pabalstu izmaksā kā vienreizēju maksājumu.

c) Pārcelšanās pabalstu aprēķina, piemērojot koeficientu, kas noteikts iepriekšējai vietai, kurā darbinieks bija nodarbināts.

2. Darbinieks, kurš atstāj skolu:

* ne agrāk kā piektā mācību gada beigās

un

* citu iemeslu dēļ, nevis tādēļ, ka tiek pārtrauktas dienesta attiecības pēc atbrīvošanas no amata, kas minēta šo noteikumu 75. panta 3. punkta c) apakšpunktā,

ir tiesīgs saņemt pārcelšanās pabalstu.

3. a) Darbinieks, kas saņem pārcelšanās pabalstu, nekavējoties deklarē līdzīgus pabalstus, uz kuriem viņam vai viņa laulātajam ir tiesības. Šādu līdzīgu pabalstu summas atskaita no skolas maksātā pārcelšanās pabalsta summas.

b) Ja Eiropas skolu dienestā nodarbinātam vīram un sievai abiem ir tiesības uz pārcelšanās pabalstu, to izmaksā tikai tai no šīm abām personām, kuras pamatalga ir lielāka.

4. Prasību par darba stāžu, kas noteikta 2. punktā, nepiemēro gadījumos, kad atlaišana notiek darbinieku skaita samazināšanas dēļ.

5. Darbinieka nāves gadījumā pārcelšanās pabalstu izmaksā viņu pārdzīvojušajam laulātajam vai, ja šādas personas nav, apgādājamajām personām 54. panta nozīmē pat tad, ja nav izpildīta iepriekš 2. punktā noteiktā prasība par darba stāžu.

6. Pārcelšanās pabalstu aprēķina, ņemot vērā darbinieka ģimenes stāvokli un algas apmēru dienesta attiecību pārtraukšanas dienā.

7. Pārcelšanās pabalstu izmaksā, pamatojoties uz pierādījumiem, ka darbinieks un viņa ģimene vai, ja darbinieks ir miris, tikai viņa ģimene ir mainījusi dzīvesvietu tādos pašos apstākļos.

Darbinieka vai miruša darbinieka ģimenes pārcelšanās notiek trīs gadu laikā pēc darbinieka dienesta attiecību pārtraukšanas dienas.

**II NODAĻA**

**IZDEVUMU ATLĪDZINĀŠANA**

**59. pants**

1. Šī nodaļa paredz, ka darbinieks ir tiesīgs saņemt atlīdzinājumu par izdevumiem, kas viņam radušies, stājoties amatā, attiecīgā gadījumā, kad viņš tiek pārcelts, pārtrauc dienesta attiecības un pilda darba pienākumus.

2. Darbinieks, kam ir tiesības saņemt atlīdzinājumu par izdevumiem, kuri viņam radušies atbilstoši šajā nodaļā izklāstītajiem nosacījumiem, nekavējoties deklarē visas līdzīgās summas, uz kurām viņam vai viņa laulātajam ir tiesības. Šādas līdzīgas summas atskaita no skolas maksātajām summām.

3. Darbinieka **IZCELSMES VIETU** nosaka, kad viņš stājas amatā, ņemot vērā darbā pieņemšanas vietu vai viņa interešu centru, kā noteikts Kopienas civildienestā.

Darbā pieņemšanas vieta ir vieta, kur darbinieks pastāvīgi dzīvoja brīdī, kad tika pieņemts darbā. Interešu centrs ir vieta, kur atrodas darbinieka galvenās ģimenes saites, viņa aktīvi būvēta nekustamā īpašuma veidā un viņa būtiskās civiltiesiskās intereses – gan aktīvi, gan pasīvi.

Ja visi faktori, kas ņemti vērā interešu centra noteikšanai, darbinieka karjeras laikā ir beiguši pastāvēt, ģenerālsekretārs pēc attiecīgā darbinieka lūguma, pamatojoties uz apstiprinošiem pierādījumiem, var piekrist (bet tikai vienreiz) pārskatīt izcelsmes vietu, ja ir iespējams noteikt jaunu interešu centru.

Tomēr, veicot šādu izmaiņu, par darbinieka jauno interešu centru nevar atzīt vietu, kas atrodas ārpus Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijām.

4. Ja darbinieka iepriekšējā nodarbinātības vieta atradās ārpus ES dalībvalstu teritorijām (kā arī ārpus Līguma par Eiropas Savienības darbību II pielikumā uzskaitītajām valstīm un teritorijām un arī ārpus Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas dalībvalstu teritorijām), tad, stājoties amatā, par izcelsmes vietu uzskata tās valsts galvaspilsētu, kuras pilsonis viņš ir.

5. **NODARBINĀTĪBAS VIETA** Eiropas skolā ir vieta, kur atrodas skola.

Briseles galvaspilsētas teritorijā esošajām skolām tiek uzskatīts, ka nodarbinātības vieta ir viena un tā pati.

**1. iedaļa. CEĻA IZDEVUMI**

**60. pants**

1. Darbiniekam ir tiesības uz to **CEĻA IZDEVUMU** atlīdzināšanu, kas radušies viņam un viņa mājsaimniecībā faktiski dzīvojošam laulātajam un apgādājamajām personām:

a) posmā no izcelsmes vietas līdz nodarbinātības vietai, kad viņš stājas amatā;

b) posmā no nodarbinātības vietas līdz izcelsmes vietai, kad viņš pārtrauc dienesta attiecības šo noteikumu 31. panta nozīmē;

c) par jebkuru pārcelšanu, kas ir saistīta ar nodarbinātības vietas maiņu.

Darbinieka nāves gadījumā viņa laulātajam un apgādājamajiem ir tiesības uz ceļa izdevumu atlīdzināšanu saskaņā ar tādiem pašiem nosacījumiem.

2. Ceļa izdevumos ietilpst:

* pirmās klases dzelzceļa transporta cena īsākajā maršrutā;
* sēdvietu rezervēšanas un bagāžas pārvadāšanas izmaksas;
* piemaksas par gulēšanas iespēju (divguļamie guļamvagoni) (atlīdzinājumu var saņemt, uzrādot guļamvagona biļetes), ja brauciens ietver vismaz sešas stundas ilgu nakts posmu laikā no plkst. 22.00 līdz plkst. 7.00.

Ja pirmajā ievilkumā minētais maršruts ir garāks par 500 km un ja parastais maršruts ietver jūras šķērsošanu, vai ja iepriekšējos divos ievilkumos paredzētajos maršrutos lidošana ir ekonomiskāka par braukšanu pa dzelzceļu, attiecīgajam darbiniekam, uzrādot biļetes, ir tiesības uz izdevumu atlīdzināšanu par lidojumu ekonomiskajā klasē.

Ja izmanto transportlīdzekli, kas nav minēts iepriekš, atlīdzinājumu aprēķina, pamatojoties uz maksu par braucienu atbilstošā vilciena klasē, izslēdzot gulēšanas iespēju, vai maksu par lidojumu, ja tas ir ekonomiskāks. Ja šādi aprēķini nav iespējami, atmaksāšanas kārtību nosaka ar īpašu pamatotu ģenerālsekretāra lēmumu.

**61. pants**

1. Darbinieki, kam ir tiesības saņemt ekspatriācijas pabalstu, katrā mācību gadā ir tiesīgi saņemt vienotas likmes maksājumu atbilstoši ceļa izdevumiem, kas radušies par braucienu no nodarbinātības vietas uz izcelsmes vietu, kura noteikta šo noteikumu 59. pantā, par sevi pašu un, ja viņiem ir tiesības saņemt apgādnieka pabalstu, arī par laulāto un apgādājamajiem 54. panta nozīmē, ievērojot 2. punktā noteikto ierobežojumu.

Ja darbinieki ir gan vīrs, gan sieva, viņiem abiem ir tiesības uz vienotas likmes ceļa izdevumu atmaksājumu par sevi un par apgādājamajiem saskaņā ar iepriekšminētajiem noteikumiem; par katru apgādājamo pienākas tikai viens maksājums. Maksājums par apgādājamiem bērniem tiek noteikts pēc vīra vai sievas lūguma, pamatojoties uz vīra vai sievas izcelsmes vietu.

Ja darbinieks apprecas mācību gada laikā un tādējādi iegūst tiesības saņemt apgādnieka pabalstu, ceļa izdevumus, kas maksājami laulātajam, aprēķina proporcionāli laika posmam no laulības noslēgšanas dienas līdz mācību gada beigām.

Nevienas izmaiņas aprēķina bāzē, kas var rasties ģimenes stāvokļa izmaiņu dēļ pēc attiecīgo summu izmaksāšanas dienas, attiecīgajam darbiniekam nerada pienākumu veikt atmaksājumu.

Neatmaksā ceļa izdevumus par bērniem, kas visa mācību gada laikā nepārsniedz divu gadu vecumu.

2. Vienotas likmes maksājumu nosaka, pamatojoties uz piemaksu par katru attāluma kilometru starp darbinieka nodarbinātības vietu un izcelsmes vietu.

Ja šo noteikumu 59. pantā definētā izcelsmes vieta atrodas ārpus Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijām, kā arī ārpus Līguma par Eiropas Savienības darbību II pielikumā uzskaitītajām valstīm un teritorijām un arī ārpus Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas dalībvalstu teritorijām, vienotas likmes maksājumu nosaka, pamatojoties uz piemaksu par katru ģeogrāfiskā attāluma kilometru starp darbinieka nodarbinātības vietu un tās dalībvalsts galvaspilsētu, kuras pilsonis viņš ir. Darbiniekiem, kuru izcelsmes vieta atrodas ārpus Savienības teritorijām, ārpus Līguma par Eiropas Savienības darbību II pielikumā uzskaitītajām valstīm un teritorijām, kā arī ārpus Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas dalībvalstu teritorijām, un kuri nav nevienas dalībvalsts pilsoņi, nav tiesību saņemt vienotas likmes maksājumu.

Piemaksa par kilometru ir noteikta šo noteikumu IX pielikumā.

Iepriekš minētajai piemaksai par kilometru pieskaita vienotas likmes piemaksu, kas arī ir noteikta IX pielikumā.

Piemaksu par kilometru un vienotas likmes piemaksas katru gadu koriģē proporcionāli atalgojumam.

3. Darbiniekam, kura dienesta attiecības tiek pārtrauktas mācību gada laikā jebkāda iemesla dēļ, izņemot nāvi, ir tiesības saņemt tikai daļu no 1. un 2. punktā paredzētā vienotas likmes maksājuma, kas aprēķināts proporcionāli skolas dienestā faktiski pavadītajam laikam, ja attiecīgajā gadā šis darbinieks ir aktīvi nodarbināts Eiropas skolās mazāk par deviņiem mēnešiem.

**2. iedaļa. PĀRVĀKŠANĀS IZDEVUMI**

**62. pants**

1. Ieceltam darbiniekam, kam nākas mainīt dzīvesvietu, lai izpildītu šo noteikumu 21. pantu, un kam tie paši izdevumi nav atlīdzināti no cita avota, ir tiesības uz vienreizēju kompensāciju par izdevumiem, kas radušies par mēbeļu un personisko mantu pārvietošanu no izcelsmes vietas uz nodarbinātības vietu. Vienreizējās kompensācijas apmēri ir noteikti šo noteikumu X pielikumā, un tos koriģē vienlaikus ar šo noteikumu 48. pantā paredzēto algas koriģēšanu.

2. Vienreizējo kompensāciju par pārvākšanās izdevumiem izmaksā pēc tam, kad ir iesniegta pieprasījuma veidlapa, kurā ir norādīta šāda informācija:

* darbinieka atsauce uz šo noteikumu;
* iepriekšējā adrese un jaunā adrese, norādot arī attālumu starp šīm adresēm;
* attiecīgā gadījumā to ģimenes locekļu vārdi, kuri ir pārcēlušies uz dzīvesvietu jaunajā adresē kopā ar darbinieku;
* pārvākšanās pabeigšanas datums;
* vai darbiniekam ir tiesības uz atlīdzinājumu un/vai viņš ir faktiski saņēmis atlīdzinājumu par to pašu pārvākšanos no kāda cita avota.

3. Saskaņā ar šo pantu par ģimenes locekļiem ir uzskatāmi tie, kuri faktiski dzīvo darbinieka mājsaimniecībā un maina dzīvesvietu kopā ar darbinieku:

* laulātais;
* reģistrētais nelaulātais dzīvesbiedrs 66. Panta 2. punkta nozīmē;
* nelaulātais dzīvesbiedrs, kuram ar darbinieku ir kopīgs(-i) apgādājamais(-ie) bērns(-i);
* apgādājamais(-ie) bērns(-i) 54. panta nozīmē.

4. Darbiniekam ir tiesības saņemt arī vienreizēju kompensāciju dienesta attiecību pārtraukšanas gadījumā vai nāves gadījumā par izdevumiem, kas radušies saistībā ar pārvākšanos no nodarbinātības vietas uz viņa izcelsmes vietu. Ja mirušais nav bijis precējies, vienreizējā kompensācija tiks izmaksāta viņa tiesību pārņēmējiem.

5. Pārvākšanos īsteno 12 mēnešu laikā pēc tam, kad darbinieks ir galīgi stājies amatā. Dienesta attiecību pārtraukšanas gadījumā pārvākšanos īsteno ne vēlāk kā trīs gadu laikā. Vienreizēju kompensāciju saistībā ar pārvākšanos, kas īstenota pēc šajā punktā noteiktā termiņa beigām, izmaksā tikai izņēmuma gadījumos, pamatojoties uz īpašu ģenerālsekretāra lēmumu.

6. Pārcelšanas uz citu Eiropas skolu gadījumā vienreizējā kompensācija tiek nodrošināta 1., 2. un 4. punktā noteiktajā kārtībā.

7. Šajā pantā noteiktajā satvarā ģenerālsekretārs nosaka īstenošanas noteikumus, kā arī kritērijus, kas izpildāmi, lai iegūtu tiesības uz vienreizējās kompensācijas avansa maksājumu.

**3. iedaļa. KOMANDĒJUMA IZDEVUMI**

**63. pants**

1. Darbiniekam, kas dodas komandējumā un kam ir atbilstošs komandējuma rīkojums, ir tiesības saņemt ceļa izdevumu atlīdzinājumu un dienas naudu saskaņā ar turpmāk izklāstītajiem noteikumiem.

2. Komandējuma rīkojumā norāda paredzamo komandējuma ilgumu, ko izmanto avansa aprēķināšanai, kuru darbinieks var izņemt kā dienas naudu. Izņemot gadījumus, kad tiek pieņemts īpašs lēmums, avansu nemaksā, ja netiek gaidīts, ka komandējums būs ilgāks par 24 stundām, un ja komandējums notiks valstī, kurā izmanto to pašu valūtu, ko izmanto darbinieka nodarbinātības vietā.

3. Izņemot īpašus gadījumus, kas jānosaka ar īpašu lēmumu, un jo īpaši, ja darbinieks tiek atsaukts no atvaļinājuma, tiek atmaksātas izmaksas par tādu visekonomiskāko braucienu starp nodarbinātības vietu un komandējuma vietu, kura dēļ komandējumā esošajam darbiniekam nav būtiski jāpagarina uzturēšanās laiks.

**64. pants**

1. **Braukšana pa dzelzceļu**

Ceļa izdevumus komandējumos, kuros dodas pa dzelzceļu, atlīdzina pēc tam, kad ir uzrādīti apliecinoši dokumenti, pamatojoties uz pirmās klases transporta izmaksām īsākajā maršrutā starp nodarbinātības vietu un komandējuma vietu.

Ja tiek uzrādīti apliecinoši dokumenti, atlīdzina arī šādus ceļa izdevumus:

* sēdvietas rezervēšanas izmaksas;
* piemaksas par īpašiem ātrvilcienu reisiem;
* piemaksas par gulēšanas iespēju (vienguļamais guļamvagons), ja brauciens ietver vismaz sešas stundas ilgu nakts posmu laikā no plkst. 22.00 līdz plkst. 7.00.

Izmantotās biļetes ir jāpievieno komandējuma izdevumu pieprasījuma veidlapai.

2. **Lidošana**

Darbiniekiem ir atļauts ceļot pa gaisu, ja brauciens virzienā turp un atpakaļ pa dzelzceļu kopumā būtu vismaz 800 kilometrus garš.

Katram brauciena posmam, kas ietver līdz četrām stundām nepārtraukta faktiskā lidojuma laika, lidojumus rezervē ekonomiskajā vai līdzīgā klasē par zemāko pieejamo maksu, ņemot vērā komandējuma grafiku un/vai īpatnības.

Ja tam, lai izpildītu šādu lidojuma maksas nosacījumu, ir nepieciešama uzturēšanās galamērķī nedēļas nogalē (tā sauktais “svētdienas likums”), var piešķirt papildu dienas naudu, ciktāl to var pamatot ar izmaksu un ieguvumu attiecību.

Lidojums biznesa klasē ir pieļaujams, ja darbinieks pavada ģenerālsekretāru.

Izmantotās aviobiļetes un iekāpšanas karšu oriģināli ir jāpievieno komandējuma izdevumu pieprasījuma veidlapai.

3. **Ceļošana pa jūru**

Ģenerālsekretārs katrā gadījumā atsevišķi nosaka klases, ko atļaut izmantot, un atlīdzināmās piemaksas par kajīti.

4. **Braukšana ar automobili**

Ceļa izdevumus atlīdzina ar vienreizēju maksājumu, pamatojoties uz dzelzceļa izmaksām, saskaņā ar 1. punktu, bet citas piemaksas neatlīdzina.

Ja darbinieks dodas komandējumā īpašos apstākļos, komandējuma apstiprinātājs var nolemt piešķirt darbiniekam piemaksu, ko aprēķina atbilstoši nobrauktajiem kilometriem, iepriekš minētās ceļa izdevumu kompensācijas vietā, ja sabiedriskā transporta izmantošanai ir acīmredzami trūkumi vai ja izmaksu un ieguvumu attiecība ir izdevīgāka tādēļ, ka automobili izmanto vairāki darbinieki. Šādā gadījumā komandējumā nosūtītā persona saņem vienotas likmes piemaksu, kas aprēķināts pēc nobrauktajiem kilometriem, kā noteikts IX pielikumā.

Piemaksas par kilometru apmēru periodiski pārskata atbilstoši Eiropas Komisijas personālam piemērojamajai summai un publicē Ģenerālsekretāra biroja Cilvēkresursu nodaļas *SharePoint* koplietošanas vidē.

Darbinieks, kam ir atļauts izmantot savu automobili, ir pilnīgi atbildīgs par jebkādiem nelaimes gadījumiem, kas varētu atgadīties ar viņa automobili vai trešajām personām. Viņam jābūt apdrošināšanas polisei, kas sedz viņa civiltiesisko atbildību līdz summai, kuru komandējuma apstiprinātājs uzskata par atbilstošu.

**65. pants**

1. Dienas naudu izmaksā kā vienotas likmes summu, un uzskata, ka tā sedz brokastis un divas galvenās maltītes, kā arī visus papildu izdevumus, tostarp vietējos braucienus. Dzīvošanas izmaksas, tostarp vietējos nodokļus, atmaksā, nepārsniedzot katrai valstij noteikto maksimālo summu, pēc tam, kad ir uzrādīti apliecinoši dokumenti.

2. Dienas naudas apmēra skala un viesnīcas izdevumu maksimālais apmērs komandējumiem ES dalībvalstīs ir noteikts IX pielikumā.

Eiropas skolas periodiski pārskata IX pielikumā noteiktās dienas naudas un viesnīcas izdevumu maksimālo apmēru. Minēto pārskatīšanu veic, ņemot vērā Eiropas Komisijas veikto pārskatīšanu saskaņā ar Eiropas Ekonomikas Kopienas un Eiropas Atomenerģijas Kopienas Civildienesta noteikumu un šo kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības[[3]](#footnote-4)1 VII pielikuma 13. panta 3. punktu.

3. Dienas naudu aprēķina saskaņā ar turpmāk izklāstītajiem noteikumiem.

Komandējumiem, kas nepārsniedz 24 stundas, dienas naudu aprēķina šādi:

* komandējumiem, kas nepārsniedz sešas stundas – 0,2 dienas naudas;
* komandējumiem no sešām stundām līdz divpadsmit stundām – 0,5 dienas naudas;
* komandējumiem no 12 līdz 24 stundām – dienas nauda pilnā apmērā.

Komandējumiem, kas ilgst vairāk par 24 stundām, dienas naudu aprēķina proporcionāli faktiskajam izdevumu pārskatā norādītajam ilgumam (ieskaitot papildu laiku, kas nepieciešams ceļam uz stacijām, ostām un lidostām).

Personālam jādeklarē visas maltītes vai dzīvošana, ko nodrošina vai atlīdzina kāda no ES iestādēm, Eiropas skola, cita administrācija vai trešā persona. Atbilstoši atskaitījumi tiks piemēroti saskaņā ar turpmāk norādīto.

Dienas nauda tiks samazināta par 25 % par katru nodrošināto pusdienu vai vakariņu reizi un par 15 % par katru nodrošināto brokastu reizi. Tiek uzskatīts, ka atlikušie 35 % sedz papildu izdevumus, kas noteikti Eiropas skolu personālam piemērojamajā komandējumu rokasgrāmatā.

Papildu atmaksājumi var tikt veikti pēc tāda pienācīgi pamatota iesnieguma saņemšanas, ko apstiprinājis komandējuma apstiprinātājs un kam pievienoti apliecinoši dokumenti, ja kopējie attaisnojamie izdevumi pārsniedz to pabalsta daļu, kas paredzēta papildu izdevumu segšanai (35 %), piemēram: sakaru izmaksas (tālrunis, mobilais tālrunis, fakss, internets utt.), kas radušās darba vajadzībām un ko apstiprinājis komandējuma apstiprinātājs (jāiesniedz telefona rēķini ar kontaktpersonu tālruņa numuriem un vārdiem, kas identificē oficiālu saziņu).

**III NODAĻA**

**SOCIĀLAIS NODROŠINĀJUMS**

**66. pants**

1. a) Katram darbiniekam ir obligāti jāpiedalās Augstākās valdes izveidotajā **SLIMOKASĒ**.

b) Slimokases dalībnieki sedz vienu trešdaļu no iemaksām, ko noteikusi Augstākā valde, lai nodrošinātu slimības apdrošināšanu.

2. Pamatojoties uz Eiropas Kopienu Noteikumu par Eiropas Kopienu amatpersonu slimības apdrošināšanu I–III pielikuma noteikumiem, ir ietvertas šādas personas:

* darbinieks;
* darbinieka laulātais, ja šādam laulātajam nav tiesību uz tāda paša veida un līmeņa pabalstiem saskaņā ar kādu citu tiesību normu vai regulējumu;
* apgādājamie bērni 54. panta nozīmē;
* darbinieka nelaulāto dzīvesbiedru uzskata par laulāto, ja:

i) pārim ir juridisks dokuments, ko atzinusi dalībvalsts vai kāda dalībvalsts kompetentā iestāde un kas apliecina viņu kā nelaulātu dzīvesbiedru statusu;

ii) neviens no dzīvesbiedriem nav laulībā vai citās nelaulātās partnerattiecībās;

iii) dzīvesbiedri nav saistīti nevienā no šādiem veidiem: tēvs vai māte, bērns, vectēvs vai vecāmāte, brālis, māsa, tante, onkulis, brāļa vai māsas dēls, brāļa vai māsas meita, znots, vedekla.

3. Pēc nosūtījuma beigām darbinieks un personas, uz kurām attiecas darbinieka apdrošināšana, var lūgt turpināt slimības apdrošināšanu

* sešus mēnešu pēc dienas, kad darbinieks pārtrauc dienesta attiecības Eiropas skolās,

un

* ar nosacījumu, ka viņi iesniedz pierādījumus, kas apliecina, ka uz viņiem neattiecas neviena cita veselības apdrošināšanas shēma,

un

* ar nosacījumu, ka Eiropas skolu slimokasē tiek veikta viena trešdaļa iemaksu par mēnesi pirms amata pienākumu izpildes beigām, pārējās divas trešdaļas sedzot pašai skolai.
* Iepriekš minēto sešu mēnešu termiņu nepiemēro smagas slimības gadījumā, kas sākusies pirms darbinieka dienesta attiecību pārtraukšanas, un visā šīs slimības laikā.

Lūgumu kopā ar apliecinošiem dokumentiem iesniedz ne vēlāk kā mēneša laikā pēc dienesta attiecību pārtraukšanas.

4. Turpmāk minētās personas var turpināt saglabāt 2. punktā paredzēto slimības apdrošināšanu ne ilgāk par sešiem mēnešiem kā apdrošinātas personas, uz kurām iepriekš attiecās darbinieka apdrošināšana:

a) darbinieka bijušais laulātais;

b) bērns, kurš vairs nav darbinieka apgādībā,

ja šīs personas var pierādīt, ka uz viņām neattiecas neviena cita veselības apdrošināšanas shēma.

Par šo apdrošināšanas segumu nav jāveic iemaksa.

Minētais sešu mēnešu periods sākas dienā, kad ir pieņemts dekrēts par pilnīgu laulības šķiršanu, par apgādājamā bērna statusa zaudēšanu vai par tādas personas, kas tika uzskatīta par apgādājamo bērnu, statusa zaudēšanu.

5. Ja kopējie izdevumi, kas nav atlīdzināti par jebkuru divpadsmit mēnešu periodu, pārsniedz pusi no darbinieka mēneša pamatalgas, ģenerālsekretārs atļauj īpašu atlīdzināšanu 2. punktā minētajos noteikumos paredzētajā veidā, ņemot vērā attiecīgās personas ģimenes apstākļus.

6. Personas, kam ir tiesības uz iepriekš minētajiem pabalstiem, deklarē atlīdzinājuma summu, ko šīs personas var pieprasīt no citas normatīvajos aktos paredzētas obligātās veselības apdrošināšanas shēmas sev vai personām, uz kurām attiecas viņu apdrošināšana. To atskaita no atlīdzinājuma, ko darbinieks var pieprasīt saskaņā ar 2. punktā minētajiem noteikumiem.

Neatskaita atmaksājumus, kas iegūti no privātas papildu veselības apdrošināšanas shēmas, kura sedz Eiropas skolu Augstākās valdes veselības apdrošināšanas shēmā neatmaksājamo izdevumu daļu.

7. Ar bērna kopšanas atvaļinājumu saistītas nosūtījuma apturēšanas laikā, kas noteikta 42. panta 3. punktā, darbinieks un personas, uz kurām attiecas viņa apdrošināšana, var lūgt turpināt slimības apdrošināšanu ar nosacījumu, ka:

* viņi iesniedz pierādījumus, kas apliecina, ka uz viņiem neattiecas neviena cita veselības apdrošināšanas shēma, un
* ar nosacījumu, ka Eiropas skolu slimokasē tiek veikta viena trešdaļa iemaksu par mēnesi pirms nosūtījuma apturēšanas, pārējās divas trešdaļas sedzot pašai skolai.

Šādu lūgumu kopā ar atbilstošiem apliecinošajiem dokumentiem iesniedz ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms nosūtījuma apturēšanas.

**67. pants**

1. a) Darbinieks no dienesta attiecību uzsākšanas dienas ir apdrošināts pret **ARODSLIMĪBU un NELAIMES GADĪJUMU DARBĀ** risku, ievērojot spēkā esošos noteikumus, ko piemēro Eiropas Kopienu amatpersonām.

b) Viņš piedalās apdrošināšanas pret riskiem, kas nav saistīti ar profesionālo darbību, izmaksu segšanā ar ne vairāk kā 0,1 % no savas pamatalgas.

c) Minētajos noteikumos norāda, uz kuriem riskiem neattiecas a) un b) apakšpunkts.

2. Tiek maksātas turpmāk norādītās atlīdzības.

a) Nāves gadījumā

turpmāk uzskaitītajām personām izmaksā vienreizēju maksājumu, kas piecas reizes pārsniedz mirušā darbinieka gada pamatalgu, kura aprēķināta, ņemot vērā divpadsmit mēnešos pirms nelaimes gadījuma saņemtās mēneša algas summas:

* mirušā darbinieka laulātajam un bērniem saskaņā ar mantošanas tiesībām, kas reglamentē darbinieka mantojumu; tomēr maksājamā summa nedrīkst būt mazāka par 25 % no vienreizējā maksājuma;
* ja iepriekš minētās kategorijas personu nav, pārējiem pēcnācējiem augšupejošā līnijā saskaņā ar mantošanas tiesībām, kas reglamentē darbinieka mantojumu;
* ja divu iepriekš minēto kategoriju personu nav, pārējiem radiniekiem augšupejošā līnijā saskaņā ar mantošanas tiesībām, kas reglamentē darbinieka mantojumu;
* ja trīs iepriekš minēto kategoriju personu nav, skolai.

b) Pilnīgas pastāvīgas invaliditātes gadījumā

* darbiniekam izmaksā vienreizēju maksājumu, kas astoņas reizes pārsniedz viņa parasto pamatalgu, kura aprēķināta, pamatojoties uz divpadsmit mēnešalgām, kas saņemtas iepriekšējos divpadsmit mēnešos pirms nelaimes gadījuma.

c) Daļējas pastāvīgas invaliditātes gadījumā

* darbiniekam izmaksā daļu no iepriekš b) apakšpunktā paredzētās summas, kas aprēķināta atbilstoši iepriekš minētajos noteikumos paredzētajai algas likmei.

Kā paredzēts šajos noteikumos, iepriekš minētos maksājumus var aizstāt ar mūža pensiju.

3. Iepriekš minētajos noteikumos paredzētajā veidā ietver arī šādus izdevumus: medicīniskie, farmaceitiskie, slimnīcu, ķirurģiskie, protezēšanas, radiogrāfijas, masāžas, ortopēdiskie, klīniskie un transportēšanas izdevumi un jebkādi citi līdzīgi izdevumi, kas radušies nelaimes gadījuma vai arodslimības dēļ.

Tomēr atlīdzinājumu izmaksā tikai tad, ja summa, kas darbiniekam izmaksāta saskaņā ar šo noteikumu 66. pantu, radušos izdevumus nesedz pilnībā.

**68. pants**

Skola apdrošina savu **CIVILTIESISKO ATBILDĪBU** un darbinieku civiltiesisko atbildību saistībā ar viņu darba pienākumu izpildi, kā arī nodrošina tiesisko aizstāvību.

Profesionāla pārkāpuma gadījumā pret attiecīgo darbinieku veic darbības atbilstoši šo noteikumu 23. un 75. pantam.

**69. pants**

Ģenerālsekretārs var izsniegt **AIZDEVUMUS** vai **AVANSUS** darbiniekam, kas ir nonācis īpaši sarežģītā situācijā *inter alia* smagas vai ilgstošas slimības vai ģimenes apstākļu dēļ, ar nosacījumu, ka viņam nav pieejama palīdzība no tās valsts kompetentās iestādes, kuras pilsonis viņš ir.

Lēmumu attiecībā uz vadību, pedagoģisko personālu un uzraudzības personālu pieņem Administratīvā valde.

**70. pants**

1. **PIEDZIMSTOT** darbinieka bērnam, persona, kas nodrošina bērna faktisko aprūpi, saņem summu 198,31 *euro* apmērā.

Tādu pašu summu izmaksā darbiniekam, kurš adoptē bērnu, kas jaunāks par pieciem gadiem, un apgādājamajam šo noteikumu 54. panta izpratnē.

Šis pabalsts maksājams arī gadījumā, ja grūtniecība tiek pārtraukta pēc tam, kad pagājuši vismaz septiņi mēneši.

2. a) Bērnam piedzimstot, pabalsta saņēmējs deklarē visus tāda paša veida pabalstus, ko viņš vai viņa laulātais ir tiesīgs saņemt no citiem avotiem par to pašu bērnu. Šādus pabalstus atskaita no skolas maksātajiem pabalstiem.

b) Ja abi vecāki ir Eiropas skolu darbinieki, minēto summu izmaksā tikai vienu reizi.

**71. pants**

a) Darbinieka **NĀVES** gadījumā viņu pārdzīvojušais laulātais vai apgādājamie bērni saņem mirušā atalgojumu pilnā apmērā 45. panta nozīmē līdz trešā mēneša beigām pēc mēneša, kad iestājusies nāve.

b) Darbinieka, darbinieka laulātā vai 54. pantā noteikto apgādājamo bērnu nāves gadījumā skola atlīdzina izdevumus, kas saistīti ar mirušā transportēšanu no darbinieka nodarbinātības vietas uz viņa izcelsmes vietu.

Ja darbinieks mirst komandējuma laikā, skola sedz izdevumus, kas saistīti ar mirušā transportēšanu no vietas, kur iestājusies nāve, uz darbinieka izcelsmes vietu.

**IV NODAĻA**

**ATLAIŠANAS PABALSTS**

**72. pants**

1. Darbiniekam, kura nosūtījumu izbeidz ar disciplināro atbildību nesaistītu iemeslu dēļ, ir tiesības saņemt **ATLAIŠANAS PABALSTU**.

2. Šo pabalstu aprēķina par katru nostrādāto gadu, pamatojoties uz starpību starp pēdējās pamatalgas pusotra mēneša apmēru, kas noteikts saskaņā ar 49. panta 1. punktu un kam piemērots attiecīgajai izcelsmes valstij noteiktais korekcijas koeficients, un pēdējās valsts pamatalgas pusotra mēneša apmēru. Valsts pamatalga ir pamatatalgojums valstī, kurā ietverti elementi, kas atspoguļo dzīves dārdzības izmaksas, pat ja tās nosaka atsevišķi pirms obligātās sociālās apdrošināšanas un nodokļu atskaitījuma.

3. Atlaišanas pabalsts ir proporcionāls faktiskajam dienestam, nepārsniedzot deviņus gadus. Vairāki nosūtījumi saskaņā ar 29. panta b) punktu dod tiesības saņemt atlaišanas pabalstu par katru nosūtījumu.

4. Atkāpjoties no 47. panta, atlaišanas pabalstu izmaksā darbinieka izcelsmes valstī. Ja atlaišanas pabalstu izmaksā valūtā, kas nav *euro*, lai aprēķinātu minēto pabalstu, pamatalgas maiņas vērtību izsaka darbinieka izcelsmes valsts valūtā, pamatojoties uz maiņas kursu, ko izmanto Eiropas Kopienu vispārējā budžeta īstenošanai tā gada 1. jūlijā, kurā darbinieks aiziet no darba.

**V NODAĻA**

**NEPAMATOTU MAKSĀJUMU PIEDZIŅA**

**73. pants**

Jebkādu pārmaksāto summu piedzen, ja saņēmējs ir zinājis, ka maksājuma veikšana nav bijusi pamatota, vai ja pārmaksas fakts nepārprotami bijis tāds, ka viņš nevarēja par to nezināt, vai ja maksājums izriet no tā, ka saņēmējs nav izpildījis 19. pantā un 49. panta 2. punkta a) apakšpunkta i) un ii) daļā minētās saistības.

Neskarot 49. panta 2. punkta a) apakšpunkta pēdējo rindkopu, piedziņas lūgums jāiesniedz ne vēlāk kā piecus gadus pēc dienas, kad summa samaksāta. Šo termiņu nepiemēro, ja var konstatēt, ka saņēmējs ir apzināti maldinājis administrāciju, lai saņemtu attiecīgo summu.

Ja atalgojuma ikgadējā korekcija liecina, ka ir izmaksātas pārmērīgi lielas summas, jāpiedzen pārmaksa par attiecīgo periodu.

**VI NODAĻA**

**SUBROGĀCIJA EIROPAS SKOLU LABĀ**

**74. pants**

1. Eiropas skolas sniedz darbiniekam palīdzību, jo īpaši palīdzību visos procesos pret personām, kas ir atbildīgas par draudiem un apvainojumiem vai apmelojošām darbībām pret darbinieku vai viņa ģimenes locekļiem viņa statusa un amata dēļ.

Tās solidāri kompensē kaitējumu, kas radies darbiniekam, ciktāl viņš neslēpj kaitējuma izcelsmi un nav saņēmis kompensāciju no personām, kas atbildīgas par kaitējumu.

2. Šā panta 1. punktā paredzētā subrogācija *inter alia* ietver:

* turpinātu atalgojuma izmaksāšanu darbiniekam laikā, kad viņš uz laiku ir darbnespējīgs;
* maksājumus, ko veic saskaņā ar šo noteikumu 71. pantu pēc darbinieka nāves;
* pabalstus, ko izmaksā saskaņā ar šo noteikumu 66. un 67. pantu un to īstenošanas noteikumiem attiecībā uz apdrošināšanu pret slimībām un nelaimes gadījumiem;
* šo noteikumu 71. pantā minēto ar mirušā transportēšanu saistīto izmaksu segšanu;
* ģimenes papildpabalstu, ko izmaksā saskaņā ar šo noteikumu V sadaļas I nodaļas 3. un 4. iedaļu par apgādājamo bērnu, kurš slimo ar smagu slimību vai kuram ir garīga vai fiziska invaliditāte.

3. Tomēr Eiropas skolām nav jāizpilda tiesības uz atlīdzību par tīri personisku kaitējumu, piemēram, par morālu kaitējumu, atlīdzību par sāpēm un ciešanām vai atlīdzību par izkropļojumu vai pievilcīguma zaudējumu, kas pārsniedz šo noteikumu 67. pantā minēto pabalstu šajos posteņos.

4. Iepriekšējie 1., 2. un 3. punkta noteikumi nedrīkst liegt Eiropas skolām rīkoties nepastarpināti.

**VI SADAĻA**

**DISCIPLINĀRSODI**

**75. pants**

1. Ja darbinieks tīši vai nolaidības dēļ nav izpildījis savus pienākumus, kas paredzēti šajos noteikumos, viņš ir saucams pie **DISCIPLINĀRAS ATBILDĪBAS**.

2. Pārkāpuma smagumu vērtē, pamatojoties uz tādiem faktoriem kā rīcības tīšums, darba traucēšana, personāla vai skolas publisks apvainojums, cieņas trūkums pret trešajām personām un pārkāpuma atkārtošanās.

3. Piemēro vienu no šādiem disciplinārsodiem:

a) rakstisks brīdinājums par nelielu pārkāpumu;

b) rājiens par smagu pārkāpumu;

c) atbrīvošana no amata par ļoti smagu pārkāpumu.

4. Par vienu pārkāpumu nedrīkst piemērot vairāk kā vienu disciplinārsodu.

5. **DISCIPLINĀRLIETU** sāk ar to, ka iestāde, kam ir disciplināras pilnvaras (76. pants), paziņo attiecīgajai personai par sūdzības faktiem, un tā ir jāizbeidz sešu mēnešu laikā no paziņojuma sniegšanas dienas. Smaga vai ļoti smaga pārkāpuma gadījumā iestāde var nekavējoties izdot rīkojumu, ar kuru attiecīgais darbinieks tiek atstādināts uz disciplinārlietas izskatīšanas laiku. Lēmumā par darbinieka atstādināšanu norāda, vai darbinieks turpinās saņemt atalgojumu, vai arī nosaka aizturamo atalgojuma daļu, kas nedrīkst pārsniegt pusi no darbinieka pamatalgas.

6. Apsūdzētajam darbiniekam dod iespēju iepriekš paust viedokli, un viņam nodrošina piekļuvi visiem attiecīgajiem lietas materiāliem. Viņam ir vismaz piecpadsmit dienas pēc procesa uzsākšanas dienas, lai sagatavotu aizstāvību, un viņam var palīdzēt viņa izvēlēts aizstāvības advokāts.

7. Ja darbinieks tiek tiesāts par tām pašām darbībām, galīgo lēmumu disciplinārlietā pieņem tikai pēc tam, kad tiesa, kas izskata lietu, ir pieņēmusi galīgo spriedumu.

8. Visas norādes personas lietā uz rakstisku brīdinājumu svītro pēc trīs gadiem. Visas norādes personas lietā uz rājienu svītro pēc sešiem gadiem.

9. Nosūtītāju iestādi informē par piemēroto disciplināro atbildību.

Ja persona tiek atbrīvota no amata, lietu pārsūta nosūtītājai iestādei, lai tā izbeigtu attiecīgā darbinieka nosūtījumu.

**76. pants**

1. Augstākā valde ir vienīgā struktūra, kas ir kompetenta ierosināt **DISCIPLINĀRLIETU** pret ģenerālsekretāru, galveno grāmatvedi, finanšu kontrolieri un finanšu kontroliera palīgiem.

Augstākā valde pēc ziņojuma saņemšanas no sava ģenerālsekretāra var arī ierosināt disciplinārlietu pret ģenerālsekretāra vietnieku, direktoriem, direktora vietniekiem vidējās izglītības ciklam, direktora vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam un direktora vietnieka palīgiem.

2. Direktors pēc valsts inspektora atzinuma iegūšanas izdod rakstiskus brīdinājumus pedagoģiskajiem darbiniekiem un uzraudzības darbiniekiem. Rīkojoties pēc direktora ierosinājuma, Inspekcijas padome ir atbildīga par rājienu izteikšanu minētajiem darbiniekiem.

Direktors izdod rakstiskus brīdinājumus un izsaka rājienu skolas direktora vietniekam finanšu un administrācijas jautājumos.

3. Ģenerālsekretārs ierosina disciplinārlietu pret savu vecāko palīgu un administratīvo struktūrvienību vadītājiem.

Ģenerālsekretārs ir atbildīgs par pedagoģisko darbinieku un uzraudzības darbinieku atbrīvošanu no amata pēc direktoru un Inspekcijas padomes ierosinājuma.

Ģenerālsekretārs ir atbildīgs par direktora vietnieku finanšu un administrācijas jautājumos atbrīvošanu no amata pēc skolas direktora ierosinājuma.

**77. pants**

1. Ģenerālsekretāram var **ADMINISTRATĪVĀ KĀRTĀ PĀRSŪDZĒT** direktora un Inspektoru padomes piemērotos disciplinārsodus viena mēneša laikā pēc dienas, kad ir paziņota disciplinārā atbildība.

Ģenerālsekretārs, uzklausījis attiecīgo personu un lūdzis valsts inspektora atzinumu brīdinājuma gadījumā un Inspekcijas padomes atzinumu rājiena gadījumā, trīs mēnešu laikā apstiprina vai anulē disciplināro atbildību. Šo lēmumu nekavējoties paziņo attiecīgajam darbiniekam.

2. Apelācijas padomē, kura izveidota saskaņā ar Konvencijas, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus, 27. pantu, var iesniegt **APSTRĪDAMU PĀRSŪDZĪBU** par:

a) ģenerālsekretāra lēmumu izbeigt šā panta 1. punktā minēto pārsūdzību administratīvā kārtā;

b) jebkuru disciplināru atbildību, ko piemērojusi Augstākā valde vai tās ģenerālsekretārs.

Šāda pārsūdzība jāiesniedz viena mēneša laikā no dienas, kad attiecīgajai personai paziņots lēmums vai piemērota disciplinārā atbildība, kas ir šīs pārsūdzības priekšmets.

Šajā saistībā pārsūdzības iesniedzējam var palīdzēt vai viņu var pārstāvēt viena vai vairākas viņa izraudzītas personas.

**VII SADAĻA**

**PĀRSŪDZĪBAS**

**78. pants**

1. Visus lēmumus, kas attiecas uz konkrētu personu un kas pieņemti saskaņā ar šiem noteikumiem, nekavējoties rakstiski paziņo attiecīgajam darbiniekam. Visos lēmumos, kas nelabvēlīgi ietekmē darbinieku, norāda lēmuma pamatojumu; lēmumus par direktoriem un direktora vietniekiem vidējās izglītības ciklam, direktora vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, direktora vietnieka palīgiem, kā arī pedagoģiskajiem un uzraudzības darbiniekiem paziņo valsts inspektoram.

2. Ikviens darbinieks var direktoram vai ģenerālsekretāram viņu kompetences jomās iesniegt **LŪGUMU** pieņemt lēmumu attiecībā uz viņu trīs mēnešu laikā pēc lūguma iesniegšanas. Ja minētā perioda beigās atbilde uz lūgumu nav saņemta, uzskata, ka tas ir netiešs lēmums, ar kuru lūgums tiek noraidīts un kuru administratīvā kārtā var pārsūdzēt 79. panta nozīmē.

**79. pants**

1. **PĀRSŪDZĪBU ADMINISTRATĪVĀ KĀRTĀ** var iesniegt ģenerālsekretāram par tiešiem un netiešiem lēmumiem administratīvajā un finanšu jomā. Ja apstrīdamo lēmumu ir pieņēmis direktors, nepieciešams skolas Administratīvās valdes iepriekšējs atzinums.

Pārsūdzību administratīvā kārtā var iesniegt Inspekcijas padomē par tiešiem un netiešiem lēmumiem izglītības jomā. Darbiniekam var palīdzēt viņa izvēlēts aizstāvības advokāts.

2. Šā panta 1. punktā minētajām pārsūdzībām administratīvā kārtā jāattiecas uz konkrēto personu nelabvēlīgi ietekmējošā akta likumību.

3. Šādas pārsūdzības jāiesniedz viena mēneša laikā. Šis periods sākas:

* akta publicēšanas dienā, ja tajā paredzēts vispārīgs pasākums;
* dienā, kad lēmums paziņots attiecīgajai personai, bet nekādā gadījumā ne vēlāk kā dienā, kad šī persona ir saņēmusi šādu paziņojumu, ja pasākums skar konkrētu personu.

4. Ģenerālsekretārs un Inspekcijas padome piecu mēnešu laikā pēc tam, kad iesniegta administratīvā kārtā izskatāma pārsūdzība, pieņem pamatotu lēmumu un nekavējoties paziņo šo lēmumu attiecīgajām personām.

5. Ja iepriekšējos punktos norādīto periodu beigās nav saņemta atbilde uz administratīvā kārtā izskatāmo pārsūdzību, to uzskata par netiešu lēmumu, ar kuru šī pārsūdzība ir noraidīta, un to var pārsūdzēt 80. panta nozīmē.

6. Administratīvā kārtā izskatāmas pārsūdzības iesniegšana neaptur pārsūdzētā akta izpildi. Tomēr institūcija, kas ir kompetenta izskatīt pārsūdzību, var lemt par akta izpildes apturēšanu, ja tā uzskata, ka akta izpilde radītu kaitējumu, ko nebūs iespējams vai būs grūti labot.

**80. pants**

1. Apelācijas padomei ir ekskluzīva kompetence pirmajā un pēdējā instancē jebkādos strīdos starp skolas vadības struktūrām un darbiniekiem par viņus nelabvēlīgi ietekmējošu aktu likumību. Ja pārsūdzības ir saistītas ar finanšu jautājumiem, Apelācijas padomei ir neierobežota kompetence.

2. Neskarot 77. panta noteikumus, **APSTRĪDAMO PĀRSŪDZĪBU** Apelācijas padomei var iesniegt tikai tad:

* ja iepriekš ģenerālsekretāram vai Inspekcijas padomei ir iesniegta administratīvā kārtā izskatāma pārsūdzība šo noteikumu 79. panta izpratnē

un

* ja ir pieņemts tiešs vai netiešs lēmums noraidīt minēto administratīvā kārtā izskatāmo pārsūdzību.

3. Neatkarīgi no 2. punkta apstrīdamo pārsūdzību par skolu Administratīvo valžu un Augstākās valdes lēmumiem var iesniegt tieši Apelācijas padomei.

4. Apstrīdamā pārsūdzība ir jāiesniedz trīs mēnešu laikā no pārsūdzamā akta paziņošanas vai publicēšanas.

Apelācijas padomei lēmums ir jāpieņem sešu mēnešu laikā pēc pārsūdzības iesniegšanas, un šis lēmums ir jāpaziņo pārsūdzības iesniedzējiem piecpadsmit dienu laikā.

5. Šajā pantā paredzētās apstrīdamās pārsūdzības izskata un lēmumu pieņem, ievērojot nosacījumus, kas paredzēti Apelācijas padomes pieņemtajā reglamentā.

Apelācijas padomē iesniegtajām pārsūdzībām nav atliekošas iedarbības. Tomēr Apelācijas padome var uzdot apturēt apstrīdētā akta piemērošanu, ja tā uzskata, ka tas pastāvošajos apstākļos ir nepieciešams. Apelācijas padomes spriedumi ir galīgi un izpildāmi.

6. Šajos noteikumos minētos periodus skaita no datuma līdz datumam, ja tie izteikti mēnešos, un darbdienās (ja vien nav noteikts citādi), ja tie ir izteikti dienās. Ja perioda beigu mēnesī nav dienas, kas būtu identiska tai, no kuras tika sākta atskaite, tiks pieņemts, ka termiņš beidzas mēneša pēdējā dienā. Ja perioda pēdējā diena nav darbdiena, termiņš tiks pagarināts līdz nākamajai darbdienai.

**VIII SADAĻA**

**PĀREJAS NOTEIKUMI UN NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

**I NODAĻA**

**DARBINIEKIEM PIEMĒROJAMI PĀREJAS NOTEIKUMI**

**81. pants**

1. Šie noteikumi stājas spēkā 1996. gada 1. septembrī un ir pilnā mērā piemērojami darbiniekiem, kas atrodas amatā no šā datuma, ja vien no 81. panta 2. punkta līdz 85. pantam nav noteikts citādi.

2. Attiecībā uz darbiniekiem, kas ir atradušies amatā jau pirms 1996. gada 1. septembra, 49. panta 2. punkta c) apakšpunkta noteikumi par negatīvas korekcijas piemērošanu stājas spēkā 2000. gada 1. septembrī.

3. Izmaiņas 1., 2., 5., 6., 7., 8., 12., 17., 22., 27., 28., 30., 32., 34., 35., 36., 38., 40., 41., 42., 43., 44., 47., 69., 70., 76., 77., 78., 79. un 80. panta, kā arī III un VI pielikuma redakcijā ir piemērojamas ar atpakaļejošu spēku no 1999. gada 1. janvāra attiecībā uz jēdzienu “*EURO*” un no 2002. gada 1. oktobra attiecībā uz jēdzieniem “ģenerālsekretārs” un “Apelācijas padome”.

Būtiskās izmaiņas 49., 53., 54. un 73. pantā, kā arī izmaiņas IX pielikumā attiecībā uz iepriekšējiem pantiem ir spēkā no 2004. gada 1. maija vai no norādītiem vēlākiem datumiem.

Būtiskās izmaiņas 50. pantā ir spēkā no 2014. gada 1. janvāra.

Būtiskās izmaiņas 36. panta 3. punktā, 36. panta 5. punktā, 36. panta 6. punktā, 55. pantā, 56. panta 2. punktā, 58. panta 7. punktā, 61. pantā, 62. panta 4. punktā, 62. panta 5. punktā, IV pielikumā attiecībā uz direktora vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam, kā arī pirmsskolas izglītības cikla pedagogiem un IX pielikumā attiecībā uz ikgadējiem ceļa izdevumiem ir spēkā no 2014. gada 1. septembra.

Būtiskās izmaiņas 11. pantā, 42. panta 2. punktā, 63. pantā, 64. pantā un 65. pantā, kā arī atbilstošajos IX pielikuma noteikumos piemēro no tā mēneša pirmās dienas, kas seko mēnesim, kad saņemts Augstākās valdes apstiprinājums.

Bāreņa pensijas izmaksāšanu personām, kam tiesības uz to bija piešķirtas jau pirms 2004. gada 1. maija atbilstoši iepriekšējam 54. panta 8. punktam, turpina tik ilgi, kamēr tiek izpildīti attiecīgie nosacījumi.

4. Izmaiņas, kas saistītas ar direktora vietnieku finanšu un administrācijas jautājumos, stāsies spēkā 2018. gada 1. janvārī.

5. Izmaiņas, kas saistītas ar galvenā grāmatveža funkcijas ieviešanu, stāsies spēkā 2017. gada 1. septembrī. Izmaiņas attiecībā uz pabalstu, kas ir saistīts ar galvenā grāmatveža funkciju, stāsies spēkā 2018. gada 12. martā.

6. Izmaiņas, kas saistītas ar personāla pārstāvniecību, stāsies spēkā 2018. gada 1. septembrī.

7. Izmaiņas, kas saistītas ar iespējamu nosūtījuma pagarināšanu līdz 12 gadiem un ar vairāku nosūtījumu ieviešanu, stāsies spēkā nekavējoties, no 2019. gada 8. jūlija.

8. Izmaiņas, kas saistītas ar “kompensācijas pabalsta” ieviešanu, stāsies spēkā 2019. gada 1. septembrī.

9. Izmaiņas, kas saistītas ar personāla kategorijas “direktora vietnieka palīgs” ieviešanu, stāsies spēkā 2020. gada 1. janvārī.

10. Izmaiņas, kas saistītas ar nosūtīto darbinieku algu aprēķināšanas racionalizāciju atbilstoši 19., 49. un 73. pantam, stājas spēkā 2020. gada 1. septembrī. Soda klauzulas, kas paredzētas 49. panta 2. punkta a) apakšpunkta ii) daļā, ir piemērojamas no 2021. gada 1. septembra.

11. Izmaiņas, kas saistītas ar komandējuma izdevumiem atbilstoši 64. un 65. pantam, stāsies spēkā 2022. gada 1. janvārī.

12. Izmaiņas, kas saistītas ar 56.bis pantā noteikto kompensācijas pabalstu, stāsies spēkā 2023. gada 1. septembrī.

13. Izmaiņas, kas saistītas ar 47. panta 2. punktā noteikto atalgojuma izmaksāšanas vietu, 52. panta 2. punkta b) apakšpunkta svītrošana attiecībā uz apgādājamo bērnu ienākumu ietekmi uz ģimenes pabalsta apmēru un izmaiņas attiecībā uz 62. pantā noteiktajiem pārvākšanās izdevumiem stājas spēkā 2024. gada 1. janvārī.

14. Izmaiņas, kas saistītas ar 49. panta 2. punkta c) apakšpunktā noteiktās starpības korekcijas aprēķinu, 56.ter panta ieviešanu, kā arī 72. panta izmaiņām, stājas spēkā 2024. gada 1. janvārī.

**82. pants**

Šo noteikumu 81. panta 2. punktā minētie darbinieki saglabā darba stāžu, kas aprēķināts atbilstoši Eiropas skolu Pedagoģiskā personāla locekļu nolikuma (kas ir spēkā no 1996. gada 31. augusta) 10.–17. pantam.

No 1996. gada 1. septembra attiecīgo darbinieku virzību uz augstākiem algu likmju līmeņiem reglamentē šo noteikumu 27. panta 2. punktā noteiktā kārtība.

**83. pants**

1. Šo noteikumu 81. panta 2. punktā minēto pedagoģisko un uzraudzības darbinieku nosūtījumu pagarina uz četru gadu periodiem saskaņā ar 29. pantu:

* uz nenoteiktu laiku darbiniekiem, kas nosūtīti darbā pirms 1989. gada 1. septembra, ja vien valsts noteikumos nav paredzēts citādi;
* uz periodu, ne ilgāku par deviņiem gadiem, darbiniekiem, kas nosūtīti no 1989. gada 1. septembra vai pēc tam.[[4]](#footnote-5)2

2. Šo noteikumu 9. pantā minēto nosūtīšanas periodu direktoriem un direktoru vietniekiem vidējās izglītības ciklam, direktoru vietniekiem pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam var pagarināt saskaņā ar noteikumiem, kas bija spēkā laikā, kad viņi tika nosūtīti kā vadības darbinieki.

**84. pants**

Šo noteikumu 4. panta 2. punkta noteikumi par amata aizpildīšanu, izmantojot pārcelšanu, attiecas uz šo noteikumu 81. panta 2. punktā minētajiem darbiniekiem, neņemot vērā jebkādas attiecīgo personu iepriekšējas pārcelšanas.

**85. pants**

1. Darbiniekiem, kas ir atradušies amatā jau pirms 1996. gada 1. septembra:

* nepiemēro šo noteikumu 72. pantu;
* no 2000. gada 1. septembra nepiemēro Eiropas skolu Pedagoģiskā personāla locekļu nolikuma (kas ir spēkā no 1996. gada 31. augusta) 21. pantu un 46. panta 5. punktu, izņemot tos darbiniekus, kuri šajā datumā vēl nav nostrādājuši deviņus gadus;
* 2000. gada 1. septembrī amatā esošam darbiniekam, kurš ir nostrādājis vismaz deviņus gadus, atlaišanas pabalstu, kas aprēķināts šajā datumā saskaņā ar nolikuma (kas ir spēkā no 1996. gada 31. augusta) 21. pantu un 46. panta 5. punktu, skola izmaksās 2000. un 2001. finanšu gadā, to neatjauninot;
* 2000. gada 1. septembrī amatā esošam darbiniekam, kurš šajā datumā vēl nav nostrādājis deviņus gadus, atlaišanas pabalstu, kas aprēķināts saskaņā ar nolikuma (kas ir spēkā no 1996. gada 31. augusta) 21. pantu un 46. panta 5. punktu, skola izmaksās, kad viņš būs nostrādājis deviņus gadus.

2. Darbiniekiem, kas ir atradušies amatā jau pirms 2011. gada 1. septembra,

* atkāpjoties no 49. panta, ir tiesības uz atalgojumu, kas paredzēts par viņa amata pienākumu pildīšanu, atbilstoši algas likmes līmenim, kas darbiniekam noteikts par šo amatu un kas paredzēts šo noteikumu VI pielikumā.

**II NODAĻA**

**NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

**86. pants**

Tos šo noteikumu pantus, kuri ir analoģiski Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumu pantiem, interpretē atbilstoši Komisijas piemērotajiem kritērijiem.

**87. pants**

Šos noteikumus var pārskatīt.

Pārskatīšanas priekšlikumus pēc katra Augstākās valdes vai Personāla komitejas locekļa ierosinājuma iesniedz:

* Inspekcijas padomēm, kā arī Administratīvajai un finanšu komitejai, kuras sniedz kopīgu atzinumu,
* Personāla komitejai, kas arī sniedz atzinumu.

Augstākā valde pieņem lēmumu saskaņā ar savu reglamentu.

**88. pants**

Oriģinālteksts franču valodā ir autentiskais teksts, un tas ir noteicošais teksts atšķirīgas interpretācijas vai pārsūdzības gadījumā.

**89. pants**

Šie noteikumi stājas spēkā **1996. gada 1. septembrī**.

**I PIELIKUMS. EIROPAS SKOLU DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU AMATĀ IECELŠANAS UN NOVĒRTĒŠANAS ĪSTENOŠANAS NOTEIKUMI – PIEMĒRO DARBINIEKIEM, KAS STĀJUŠIES AMATĀ NO 2009. GADA 1. SEPTEMBRA VAI PĒC TAM (2009-D-422-en-5)**

**I. DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU AMATĀ IECELŠANAS NOTEIKUMU MĒRĶI**

1. Radīt iespējas pietiekamam kandidātu skaitam kandidēt uz katru amatu, lai nodrošinātu reālu konkurenci starp kandidātiem no vismaz divām un, ieteicams, vairāk dalībvalstīm.

2. Nodrošināt un saglabāt (laikā un telpā) to, ka vadības grupās ir personas ar dažādām pilsonībām.

3. Nodrošināt godīgas piekļuves iespējas kandidātiem no visām dalībvalstīm.

4. Noteikt darba plānu, kas atbilst sistēmas prasībām.

**II. DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU PROFILS**

Turpmāk izklāstītās iezīmes un īpašības ir obligātas. Uzsvars uz noteiktiem profila aspektiem var mainīties atbilstoši atsevišķu skolu īpatnībām.

1. Kandidātam nepieciešama tāda kompetence, prasmes un kvalifikācija, kas tiek prasīta, lai viņa valstī varētu vadīt izglītības iestādi, kura izsniedz atestātu, kas tā ieguvējam piešķir tiesības stāties universitātē (kandidātiem uz direktora vai direktora vietnieka amatu vidējās izglītības ciklā), vai pamatizglītības iestādi (kandidātiem uz direktora vietnieka amatu pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklā).

2. Kandidātam jāparāda vadītprasme pedagoģijas, administrēšanas un finanšu jomā, piemēram:

* skolas kā vienotas organizācijas vadīšanā;
* labu savstarpējo attiecību veidošanā;
* konfliktu risināšanā;
* dažādu ideju apvienošanā;
* cilvēkresursu, materiālo resursu un finanšu resursu pārvaldībā;
* kvalitātes kontroles sistēmu veidošanā un attīstīšanā dažādās skolas pārvaldības jomās.

Šīs prasības nav noteiktas ar nolūku izslēgt kandidātus, kam nav iepriekšējas vadības pieredzes.

3. Kandidātam jāpārzina vismaz trīs valodas, tostarp vismaz divas no trim starpnacionālās saziņas valodām (angļu, franču, vācu valoda). Kandidātam ir jāapņemas iemācīties tās valsts valodu, kurā atrodas skola. Šīs valsts valodas zināšanu līmenis būs viens no kritērijiem pirmajā novērtējumā.

4. Kandidātam ir jāparāda zināšanas un izpratne par Eiropas skolu sistēmu.

5. Kandidātam ir jāspēj apņemties nostrādāt amatā vismaz pirmos piecus gadus (ar nosacījumu, ka otrajā dienesta gadā tiek saņemts pozitīvs novērtējums).

**III. PIETEIKŠANĀS PROCEDŪRA**

1. Kandidāta lietā ir jābūt ietvertai šādai informācijai:

* dzimšanas datums;
* civilstāvoklis;
* izglītība un kvalifikācija;
* profesionālā pieredze;
* valodu zināšanas (dokumentētas un novērtētas, pamatojoties uz Eiropas Padomes izstrādāto Eiropas kopīgo pamatnostādņu valodu apguvei pašnovērtējuma tabulu);
* īpašas spējas, prasmes un sasniegumi;
* rekomendāciju sniedzēju vārdi, uzvārdi.

Oficiālie dokumenti, kas jāpievieno *Curriculum Vitae*:

* diplomu, sertifikātu kopijas un citi dokumentāri kvalifikācijas pierādījumi;
* oficiāls dokuments, kas apliecina, ka kandidātam nav piespriests notiesājošs spriedums krimināllietā, kas nebūtu savienojams ar ieņemamo amatu.

Ieteicams izmantot *Europass* *Curriculum Vitae* standartformu.

Kandidātiem ir jāiesūta pieteikumi viņu valsts delegācijai, kas tos izskatīs, kā minēts turpmāk VI punkta B apakšpunkta 2. daļā.

2. Kandidāta lietai tiks pievienots nosūtošās iestādes apliecinājums par to, ka kandidāts atbilst izvirzītajiem priekšnosacījumiem, t. i.:

* viņam(-ai) ir izglītība un kvalifikācija, kas nepieciešama viņa(-s) valstī, lai vadītu izglītības iestādi, kura izsniedz atestātu;
* atestāta ieguvējam piešķir tiesības stāties universitātē (kandidātiem uz direktora vai direktora vietnieka amatu vidējās izglītības ciklā) vai pamatizglītības iestādē (kandidātiem uz direktora vietnieka amatu pirmsskolas un pamatizglītības ciklā);
* viņam(-ai) ir tiesības uzņemties darba saistības uz vismaz pirmo piecu gadu termiņu (ar nosacījumu, ka otrajā dienesta gadā tiek saņemts pozitīvs novērtējums);
* viņam(-ai) ir nepieciešamās valodas prasmes, t. i., trīs valodu zināšanas, ļoti labā līmenī pārvaldot vismaz vienu no trīs starpnacionālās saziņas valodām (vācu, angļu, franču valoda) un labas otrās darba valodas praktiskās zināšanas.

3. Ģenerālsekretārs pārliecināsies, ka pieteikumam ir pievienoti visi nepieciešamie dokumenti. Ja pieteikums nav pilnīgs, kandidatūra var netikt izskatīta.

**IV. KANDIDĒŠANAS PIEEJAMĪBA. VADĪBAS AMATU (DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU) SADALĪJUMS STARP DALĪBVALSTĪM**

1. Katrai dalībvalstij var būt ne vairāk par trim vadības amatiem, tostarp viens direktora amats.

2. Direktoram vai direktora vietniekam aizejot no amata skolā, vienīgā pilsonība, kas ir jāizslēdz no nākamās iecelšanas, ir aizejošā direktora vai direktora vietnieka pilsonība. Ja tomēr direktors vai direktora vietnieks no konkrētas valsts aiziet no amata pirms pirmā piecu gadu perioda beigām, Augstākā valde var neliegt dalībvalstij, kas minēto direktoru vai direktora vietnieku bija nosūtījusi, izvirzīt kandidātus konkursam, kurā tiks izraudzīts nākamais direktors vai direktora vietnieks.

3. Vienā un tajā pašā skolā divus vadības amatus nevar ieņemt personas, kuras nosūtījusi viena un tā pati dalībvalsts.

4. Neviena dalībvalsts nedrīkst izvirzīt kandidātus tādam amatu skaitam, kas pārsniedz to amatu skaitu, ko tās kandidāti drīkst ieņemt saskaņā ar spēkā esošajiem noteikumiem (skat. IV punkta 1. apakšpunktu), vai izvirzīt vienu un to pašu kandidātu vairākiem amatiem.

5. Ja dalībvalstij vēl nav bijis direktora amata, tā var izvirzīt esošu direktora vietnieku vai vietniekus direktora vakancei, ja šāds kandidāts vai kandidāti atbilst profilā norādītajiem kritērijiem. Tā var arī piedāvāt vienu vai vairākus pamatizglītības cikla direktora vietniekus vakancei vidējās izglītības ciklā un otrādi, ja kandidāts(-i) atbilst profilā noteiktajiem kritērijiem.

6. Parasti direktors nedrīkst būt no tās dalībvalsts, kurā atrodas skola. Izņēmums ir pieļaujams gadījumā, ja tiek izveidota jauna skola vai ja Augstākā valde nolemj, ka skola vairs nedarbosies kā I tipa skola.

**V. PILNVARU TERMIŅŠ**

1. Direktoru un direktora vietnieku pilnvaru termiņš būs deviņi gadi.

2. Pilnvaru termiņš tiks iedalīts trīs posmos:

* sākotnējais posms – divi gadi. Otrajā gadā tiks veikts novērtējums;
* otrais posms – trīs gadi. Piektajā gadā tiks veikts vēl viens novērtējums;
* trešais posms – četri gadi.

3. Pēc deviņu gadu pavadīšanas amatā vienā un tajā pašā skolā pilnvaru termiņu dienesta interesēs var pagarināt uz vienu gadu.

4. Pārcelšanas gadījumā kopējais pilnvaru termiņš divās skolās ir desmit gadi. Pilnvaru termiņš nekādā gadījumā nedrīkst pārsniegt desmit gadus.

**VI. DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU ATLASE**

**A. PIETEIKUMI PAR AMATĀ ESOŠU PERSONU PĀRCELŠANU** dienesta interesēs

1. Ja skolā ir direktora vai direktora vietnieka vakance, Eiropas skolu ģenerālsekretārs to, kad vakance ir jāaizpilda, paziņos esošajiem direktoriem vai attiecīgā gadījumā direktora vietniekiem, kas savā amatā ir aizvadījuši piecus vai sešus gadus.

2. Direktori drīkst pieteikties turpmākam direktora pilnvaru termiņam otrā skolā, bet vietnieki – turpmākam termiņam vietnieka amatā atbilstošajā pedagoģiskajā līmenī (ciklā).

3. Apvienotā inspekcijas padome sniegs atzinumu par to, vai pārcelšanas pieteikums atbilst dienesta interesēm, un pieņems lēmumu.

Padome arī apsvērs tos novērtējuma aspektus, kas minēti dokumenta “Direktoru un direktora vietnieku darbības novērtējums” II iedaļā.

4. Mobilitātes un sistēmas saskaņotības nolūkā pieteikumu izskatīšanā pārcelšanas pieteikumiem tiks piešķirta prioritāte attiecībā pret jaunu iecelšanu amatā.

**B. KANDIDĀTU IECELŠANA** direktoru / direktora vietnieku amatos

1. Ja nav neviena pārcelšanas pieteikuma vai ja Apvienotā inspekcijas padome nolemj, ka tie neatbilst dienesta interesēm, ģenerālsekretārs, ņemot vērā IV punkta noteikumus, izveidos to dalībvalstu sarakstu, kuras var izvirzīt kandidātus dažādajiem amatiem, un uzaicinās attiecīgās valstis izteikt to iespējamo interesi par amatu.

2. Ieinteresētās delegācijas izvirzīs kandidātus vakancēm, sakārtotus alfabēta secībā, un nosūtīs šos pieteikumus ģenerālsekretāram. Delegācija, kas ir izvirzījusi esošo(-os) direktora vietnieku(-us) direktora amatam var izvirzīt tikai attiecīgos esošos vietniekus.

3. Neierobežojot IV punkta 5. apakšpunktu, ja ir iesaistītas tikai divas pilsonības, no katras ir jāizvirza vismaz divi kandidāti, bet ne vairāk par trim kandidātiem; ja ir iesaistītas trīs vai vairāk pilsonības, no katras var izvirzīt ne vairāk par diviem kandidātiem.

4. Ja nav neviena kandidāta vai ja kandidāti ir no vienas valsts, ģenerālsekretārs uzaicinās visas valstis izvirzīt kandidātu, arī tās, kas jau ir aizpildījušas savas kvotas uz amatiem, izņemot tās valstis, uz kurām attiecas IV punkta 2., 3. un 6. apakšpunkts.

5. Dalībvalstu kandidātu atlase jāveic pēc publiskas izsludināšanas, pamatojoties uz kritērijiem, kas ir identiski tiem, kuri ir spēkā attiecībā uz iecelšanu atbildīgos amatos dalībvalsts civildienestā.

6. Vidējās izglītības cikla direktora un direktora vietnieka amata kandidātiem ir nepieciešama tāda kompetence, prasmes un kvalifikācija, kas tiek prasīta, lai attiecīgā kandidāta valstī varētu vadīt izglītības iestādi, kura izsniedz atestātu, kas tā ieguvējam piešķir tiesības stāties universitātē (21. pants Konvencijā, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus).

7. Pirmsskolas izglītības un pamatizglītības cikla direktora vietnieka amata kandidātiem ir nepieciešama tāda kompetence, prasmes un kvalifikācija, kas tiek prasīta, lai attiecīgā kandidāta valstī varētu ieņemt direktoru vai vietnieku amatus līdzīgās pamatizglītības iestādēs.

8. Pieteikumi no pedagogiem, kas strādā vai ir strādājuši kādā Eiropas skolā, tiks izskatīti tādā pašā kārtībā kā pieteikumi no citiem pedagogiem ar noteikumu, ka šādi pieteikumi atbilst II punktā noteiktajam profilam.

**C. KANDIDĀTU ATLASE**

1. Tiks izveidota Atlases komiteja, kuru vadīs Eiropas skolu ģenerālsekretārs. Šīs komitejas sastāvs būs atkarīgs no aizpildāmās vakances. Ģenerālsekretāra vietnieks var būt komitejas loceklis, bet bez balsstiesībām, ja vien ģenerālsekretārs nav deleģējis viņu vadīt Atlases komiteju.

2. Inspektoru pārstāvniecība

i) Attiecībā uz direktora amatu papildus Eiropas skolu ģenerālsekretāram komitejā ietilps četri inspektori – divi no Pamatizglītības izglītības cikla inspekcijas padomes un divi no Vidējās izglītības cikla inspekcijas padomes.

ii) Attiecībā uz direktora vietnieka amatu papildus Eiropas skolu ģenerālsekretāram komitejā ietilps:

* divi pamatizglītības cikla inspektori attiecībā uz direktora vietnieka pamatizglītības ciklam amatu;
* divi vidējās izglītības cikla inspektori attiecībā uz direktora vietnieka vidējās izglītības ciklam amatu.

iii) Inspektori no katras kandidātus piedāvājošās valsts var piedalīties visu dažādo valstu kandidātu intervijās novērotāja statusā bez balsstiesībām. Novērotāji nedrīkst piedalīties kandidātu apspriešanā.

3. Direktoru pārstāvniecība

i) Attiecībā uz direktora amatu dalībai Atlases komitejā tiks izraudzīti divi direktori. Komitejā nevar ietilpt direktors no tās skolas, kurā ir attiecīgā vakance.

ii) Attiecībā uz direktora vietnieka amatu komitejā tiks iekļauts tikai viens direktors. Šim direktoram ir jābūt no skolas, kurā ir attiecīgā vakance.

4. Atlases komitejas ziņojumā jāsniedz komitejas vispārējā vērtējuma kopsavilkums par katru kandidātu, atsaucoties uz īpašībām, kas ir uzskaitītas dokumenta “Direktoru un direktora vietnieku profils” II iedaļā. Tajā tiks norādīts, vai kandidāti ir novērtēti ar “izcili”, “ļoti labi”, “labi” vai “pieņemami”, vai arī tas, ka kandidāti nav uzrādījuši kompetenci un prasmes, kas nepieciešamas, lai vadītu Eiropas skolu vai ieņemtu direktora vietnieka amatu pamatizglītības vai vidējās izglītības ciklā. Komiteja sarindos kandidātus prioritārā secībā.

**D. IECELŠANA AMATĀ**

1. Ja Atlases komiteja vienbalsīgi vienojas par ierosināto kandidātu atlases sarindojumu, ģenerālsekretārs veiks iecelšanu amatā Augstākās valdes vārdā, kā arī informēs par to Augstāko valdi un Apvienoto inspekcijas padomi tās nākamajā sanāksmē vai rakstiski.

Šādi var tikt iecelts tikai tāds kandidāts, kas ir novērtēts ar “ļoti labi” vai “izcili”.

2. Ja Atlases komiteja nepanāk vienbalsīgu vienošanos par ierosinājumu vai ja neviens no kandidātiem nav novērtēts ar “ļoti labi” vai “izcili”, ģenerālsekretārs iesniegs Atlases komitejas ziņojumu Apvienotajai inspekcijas padomei, ja nepieciešams, rakstiskā procedūrā.

Šādā gadījumā Augstākā valde pieņems lēmumu par iecelšanu amatā pēc tam, kad būs izskatījusi Atlases komitejas un Apvienotās inspekcijas padomes ieteikumus.

**VII. PROCEDŪRA**

1. Tiklīdz ģenerālsekretārs uzzina par vakanci, kas būs nākamā mācību gada sākumā, viņš informē dienesta piektajā vai sestajā gadā esošos direktorus vai direktora vietniekus un attiecīgā gadījumā organizē pārcelšanas pieteikuma iesniedzēju novērtēšanu.

2. Ģenerālsekretārs informēs Apvienoto inspekcijas padomi par pārcelšanas pieteikumiem un novērtēšanas rezultātiem.

Apvienotā inspektoru padome lems par pārcelšanas pieteikumiem.

3. Ģenerālsekretārs informēs delegācijas par aizpildāmajām direktora un direktora vietnieka vakancēm. Ģenerālsekretārs, ņemot vērā IV punkta noteikumus, izveidos to valstu sarakstu, kas drīkst izvirzīt savus kandidātus dažādajiem amatiem, un aicinās attiecīgās valstis informēt viņu par savu interesi attiecībā uz konkrēto amatu.

4. Ģenerālsekretārs informēs delegācijas, kas izrādījušas interesi par šo amatu, par to, cik daudz kandidātu katra valsts var izvirzīt. Ģenerālsekretārs nodrošinās, ka Eiropas skolās tiek publicēts to valstu saraksts, kuras ir izrādījušas interesi par vakancēm.

5. Ģenerālsekretārs izstrādās grafiku Atlases komitejām un aicinās Inspekcijas padomes un direktorus izvirzīt savu(-us) pārstāvi(-jus).

6. Ja Atlases komiteja panāk vienbalsīgu vienošanos par ierosināto kandidātu atlases sarindojumu ar atrunu, ka izraudzītajam kandidātam ir jābūt novērtētam ar “ļoti labi” vai “izcili”, ģenerālsekretārs veiks iecelšanu amatā Augstākās valdes vārdā, kā arī informēs par to Augstāko valdi un Apvienoto inspekcijas padomi.

7. No otras puses, ja Atlases komiteja nav panākusi vienbalsīgu vienošanos par ierosināto kandidātu atlases sarindojumu vai ja neviens no kandidātiem nav novērtēts ar “ļoti labi” vai “izcili”, ģenerālsekretārs iesniegs Atlases komitejas ziņojumu Apvienotajai inspekcijas padomei, lai tā sniegtu atzinumu.

8. Augstākā valde viena pati pieņems lēmumu par iecelšanu, ja Atlases komiteja nebūs panākusi vienbalsīgu vienošanos vai ja neviens no kandidātiem nebūs novērtēts ar “ļoti labi” vai “izcili”.

**VIII. DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU NOVĒRTĒJUMS**

1. Novērtējuma mērķis ir gūt objektīvu priekšstatu par darba kvalitāti ar mērķi sniegt ieteikumus un atbalstu, atzīstot sasniegumus un, ja nepieciešams, nodrošinot uzlabojumus. Direktori un direktora vietnieki tiks oficiāli izvērtēti laicīgi, lai varētu pieņemt lēmumu par iecelšanas amatā apstiprināšanu pēc sākotnējā divu gadu perioda, par pilnvaru termiņa pagarināšanu pēc piektā gada vai attiecīgā gadījumā par atbrīvošanu no amata.

Vadības darbiniekiem, kas ieņēma amatu jau pirms 1999. gada septembra, oficiāla novērtēšana notiks ik pēc pieciem gadiem, atskaiti sākot no pirmā piecu gadu posma pēc iecelšanas amatā.

2. Attiecībā uz direktoriem novērtējumu veiks ģenerālsekretārs, inspektors no valsts, kuras pilsonis ir direktors, un vēl viens inspektors no citas valsts, kurš pārstāv citu pedagoģisko līmeni (ciklu).

Attiecībā uz direktora vietnieku (vidējās izglītības ciklā) novērtējumu veiks (vidējās izglītības cikla) inspektors no valsts, kuras pilsonis ir direktora vietnieks, direktors un cits vidējās izglītības cikla inspektors.

Attiecībā uz direktora vietnieku (pamatizglītības ciklā) novērtējumu veiks (pamatizglītības cikla) inspektors no valsts, kuras pilsonis ir direktora vietnieks, direktors un vēl viens pamatizglītības cikla inspektors.

3. Eiropas skolu ģenerālsekretārs ir atbildīgs par to, lai oficiālā novērtēšana tiktu veikta laikus.

4. Ģenerālsekretāra un novērtētās personas paraksts uz novērtējuma ziņojuma ir juridiski saistošs attiecībā pret trešajām personām.

5. Direktoru un direktora vietnieku sniegums tiks izvērtēts saskaņā ar Eiropas skolu vispārējo noteikumu 1. nodaļā minētajiem pienākumiem. Īpaša uzmanība tiks pievērsta šādiem elementiem:

* vadības spējas;
* eiropeisku gaisotni veicinošas iniciatīvas;
* plānošana, īstenošana un novērtēšana;
* administrēšana un organizēšana;
* komunikācija un savstarpējās attiecības;
* valodu zināšanas, jo īpaši attiecīgā gadījumā skolas mītnes valsts valodas zināšanas;
* cilvēkresursu, materiālo resursu un finanšu resursu pārvaldība saskaņā ar spēkā esošajiem noteikumiem, jo īpaši finanšu noteikumiem;
* kvalitātes kontroles sistēmas ieviešana un attīstīšana;

detalizētāki kritēriji ir ieteikti pievienotajā standartformā, kas jāizmanto visiem direktoru un vietnieku novērtējumiem.

6. Novērtētāji pirms novērtēšanas tiksies ar direktoru / direktora vietnieku, lai informētu viņu par jomām, kas tiks vērtētas, un par stratēģijām, ko paredzēts izmantot.

7. Novērtēšanas beigās speciāli izraudzīts novērtēšanas komitejas loceklis rakstiski iesniegs īsu konfidenciālu ziņojumu par rezultātiem minētajās astoņās jomās. Ja divi no trīs novērtēšanas komitejas dalībniekiem pieņem lēmumu, ka novērtētajās jomās uzrādītie rezultāti neatbilst vai vairs neatbilst prasībām, novērtēšanas komiteja lūgs neapstiprināt iecelšanu amatā vai neatjaunot pilnvaru termiņu.

8. Šis ziņojums tiks nosūtīts novērtētajai personai, kura desmit darbdienu laikā var iesniegt rakstiskus komentārus par ziņojumu.

Domstarpību gadījumā var tikt iesniegta pārsūdzība saskaņā ar Nosūtītā personāla nodarbināšanas noteikumu 78.–80. pantu.

9. Ziņojums tiks nosūtīts valsts iestādēm un Eiropas skolu ģenerālsekretariātam.

10. Ja novērtējumā secināts, ka pilnvaru termiņš tajā pašā skolā ir jāpagarina, novērtējuma ziņojums tiks nosūtīts zināšanai Apvienotajai inspekcijas padomei.

11. Ja novērtējums ir saistīts ar pārcelšanas pieteikumu piektā vai sestā gada beigās, novērtējuma ziņojums tiks nosūtīts Apvienotajai inspekcijas padomei, kas pieņems lēmumu par pārcelšanu.

12. Ja atbilstoši iepriekš 7. punktā noteiktajai kārtībai tiek izdots negatīvs novērtējums, direktors vai attiecīgā gadījumā direktora vietnieks tiks atbrīvots no amata mācību gada beigās un ģenerālsekretārs lūgs nosūtošo iestādi izbeigt nosūtījumu.

**IX. PĀREJAS PASĀKUMI**

Attiecībā uz direktoriem un direktora vietniekiem, kas tika iecelti amatā pirms šo noteikumu stāšanās spēkā, joprojām tiks piemēroti tie noteikumi, kas bija piemērojami attiecībā uz viņiem dienā, kad viņi tika iecelti amatā, ja šie noteikumi paredz labvēlīgākus nosacījumus.

**X. STĀŠANĀS SPĒKĀ**

Ar šiem noteikumiem tiek atcelti un aizstāti noteikumi 2003-D-7610-en-7.

Tie stāsies spēkā 2009. gada 1. septembrī.

**EIROPAS SKOLU DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU AMATĀ IECELŠANAS UN NOVĒRTĒŠANAS ĪSTENOŠANAS NOTEIKUMU PIELIKUMS**

**Standartforma, ko izmanto direktoru un direktora vietnieku snieguma novērtēšanai**

**I. 1. Personas dati**

Uzvārds (attiecīgā gadījumā arī pirmslaulības uzvārds):

Vārds(-i):

Dzimšanas datums:

Pašreizējais amats:

Eiropas skola:

**2. Novērtēšanas iemesls: Eiropas skolas direktora / direktora vietnieka pilnvaru termiņa apstiprināšana vai atjaunošana**

Pēdējās novērtēšanas datums:

Eiropas skolas direktors / direktora vietnieks

kopš:

Eiropas skolas direktors / direktora vietnieks

kopš:

**3. Novērtēšanas pamats**

* Informācija par personu ilgākā laika posmā, kas iegūta no inspektoru komentāriem, iepriekšējām konsultācijām, pārrunām ar direktoru/vietnieku, oficiālo pārrunu un sanāksmju novērošanā.
* Skolas dokumentācijas padziļināta pārbaude, ietverot *rapport de rentrée* (mācību gada sākuma ziņojums), skolas plānu, inspekcijas ziņojumus, sanāksmju protokolus utt.
* Klases apmeklējuma novērtējums un iztaujāšanas sesija par ...
* Sanāksmes par ... vadīšana
* Pārrunas, arī pašnovērtējums (dokumentu ar pašnovērtējumu var iesniegt arī pati novērtējamā persona).
* Pārrunas ar vecākajiem darbiniekiem un skolēnu pārstāvjiem, vecākiem, pedagogiem un citiem darbiniekiem.
* Starpnacionālās saziņas valodu un skolas mītnes valsts valodas lietošana.
* Citi pierādījumi.

**4. Papildu informācija**

* Dienesta pienākumi ārpus skolas:
* piemēram, dalība Eiropas skolas komitejās, darba grupās.
* Kvalifikācijas celšanas pasākumi darba vietā, piemēram, dalība kvalifikācijas celšanas kursos vai to organizēšana.

**II.** Galvenie direktora un direktora vietnieka novērtēšanas aspekti

**1. Vadības spējas**

* Sekmē Eiropas skolas mērķu un uzdevumu izpildi.
* Parāda skaidru izpratni par skolas mērķiem.
* Ievieš jauninājumus un nodrošina ierosmi.
* Atbilstoši deleģē uzdevumus.
* Izrāda atbildību, centību, uzticamību, izdomu un spēju atrisināt problēmas.
* Sniedz personālam padomus un norādījumus.
* Efektīvi tiek galā ar stresu.

**2. Eiropeisku gaisotni veicinošas iniciatīvas**

Par šo var liecināt stratēģijas, kas nodrošina sadarbību starp pedagogiem un skolēniem no dažādām valodu plūsmām, jaunas iniciatīvas, atbalsts starpskolu pasākumiem.

**3. Plānošana, īstenošana un novērtēšana**

Attiecībā uz - mācību programmu;

* sasniegumu standartiem;
* mācīšanas kvalitāti;
* skolas kopienas veidošanu;
* resursiem (cilvēkresursiem un materiālajiem resursiem)
* parāda pedagoģisko kompetenci;
* spēj kompetenti novērtēt personālu un skolas vajadzības;
* ierosina un atbalsta ārpusskolas pasākumus;
* efektīvi plāno un koordinē notikumus;
* veicina profesionālo izaugsmi ar kvalifikācijas celšanas pasākumiem darba vietā un turpmākām speciālajām mācībām;
* sekmē kvalitātes nodrošināšanas kultūru.

**4. Administrēšana un organizēšana**

Attiecībā uz

* skolēniem;
* cilvēkresursiem un materiālajiem resursiem (piemēram, attiecībā uz personālu, finansējumu, dzīvojamajām telpām)

labi pārzina noteikumus.

**5. Komunikācija un savstarpējās attiecības**

* ar skolēniem un darbiniekiem;
* ar vecākiem;
* ar ārpasauli;
* ar skolu aģentūrām un *OSGES*;
* spēj konstruktīvi sadarboties un sekmē efektīvu komandas darbu;
* efektīvi vada sanāksmes;
* prasmīgi izklāsta dažādus gadījumus un spēj pārliecinoši argumentēt.

**6. Starpnacionālās saziņas valodu un skolas mītnes valsts valodas zināšanas**

**7. Cilvēkresursu, materiālo resursu un finanšu resursu pārvaldība saskaņā ar spēkā esošajiem noteikumiem, jo īpaši finanšu noteikumiem**

**8. Kvalitātes kontroles sistēmas ieviešana un attīstīšana**

* Izveido skaidras, saprotamas un pārredzamas pedagoģiskās, administratīvās un finanšu pārvaldības procedūras.

**III. Atbilstoši personiskie un profesionālie apstākļi**

**IV. Novērtēšanas procesa dalībnieki**

**V. Vispārējais vērtējums**

Attiecīgā gadījumā jāpamato tas, kāpēc šajā novērtējumā ir negatīva novirze no iepriekšējā novērtējuma.

* Pilnīgi atbilst amata prasībām.
* Neatbilst / vairs neatbilst visām amata prasībām.

.........................................................................................................................................

Vērtētāja paraksts un amats

...................................................

Vieta, datums

Esmu iepazinies ar šo novērtējumu un saņēmis tā kopiju. Esmu informēts, ka saskaņā ar Direktoru un direktoru vietnieku amatā iecelšanas un novērtēšanas īstenošanas noteikumu (dok. 2009-D-422-en-5) VIII punkta 8. apakšpunktu man ir tiesības iesniegt rakstiskus komentārus par šo ziņojumu.

.......................................................

Vieta, datums

Novērtētās personas paraksts

.............................................................

**II PIELIKUMS. DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU AMATĀ IECELŠANAS UN NOVĒRTĒŠANAS ĪSTENOŠANAS NOTEIKUMI, KO PIEMĒRO DARBINIEKIEM, KURI STĀJUŠIES AMATĀ PIRMS 2009. GADA SEPTEMBRA (2003-D-7610-en-7)**

**I. DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU PROFILS**

Turpmāk izklāstītās iezīmes un īpašības ir obligātas. Uzsvars uz noteiktiem profila aspektiem var mainīties atbilstoši atsevišķu skolu īpatnībām.

1. Kandidātam mācību jomās jābūt plašai pedagoģiskajai pieredzei atbilstoši Eiropas skolās pastāvošajiem mācību līmeņiem.

2. Kandidātam jāparāda vadītprasme pedagoģijas, administrēšanas un finanšu jomā, piemēram:

* skolas kā vienotas organizācijas vadīšanā;
* labu savstarpējo attiecību veidošanā;
* konfliktu risināšanā un
* dažādu ideju apvienošanā.

Šīs prasības nav noteiktas ar nolūku izslēgt kandidātus, kam nav iepriekšējas vadības pieredzes.

3. Kandidātam labi jāpārvalda vismaz viena no trim starpnacionālās saziņas valodām (vācu, angļu, franču valoda) un jābūt labām vismaz vienas citas starpnacionālās saziņas valodas praktiskajām zināšanām. Kandidātam arī jāizrāda vēlme apgūt citas valodas, jo īpaši tās valsts valodu, kurā atrodas skola.

4. Kandidātam ir jāparāda zināšanas un izpratne par Eiropas skolu sistēmu.

5. Kandidātam jābūt pietiekami jaunam, lai viņš spētu nostrādāt pilnu pilnvaru termiņu skolā, kurā ir vakance.

**II. PIETEIKŠANĀS PROCEDŪRA**

Kandidāta lietā tiks iekļauta šāda informācija, papildināta ar attiecīgo dokumentu fotokopijām:

* vecums;
* izglītība un kvalifikācija;
* profesionālā pieredze;
* valodu zināšanas;
* īpašas spējas, prasmes un sasniegumi;
* rekomendāciju sniedzēju vārdi un uzvārdi;
* attiecīgās dalībvalsts apliecinājums par to, ka kandidāts nav pastrādājis nevienu attiecīgu sodāmu pārkāpumu.

Kandidāti iesūtīs pieteikumus viņu valsts delegācijai, kas tos izskatīs, kā minēts turpmāk V punkta 2. apakšpunktā.

**III. VADĪBAS AMATU SADALĪJUMS STARP DALĪBVALSTĪM**

1. Vadības (direktoru un direktora vietnieku) amatiem starp dalībvalstīm jābūt sadalītiem līdzsvaroti.

Lai Augstākā valde varētu salīdzināt to, kādā mērā dalībvalstīm jau ir piešķirti vadības amati, tā izmantos punktu korekciju, ko piešķir par dažādiem amatiem:

direktora amats ir divu punktu vērts, par direktora vietnieka amatu vidējās izglītības ciklā tiek piešķirts viens punkts, un viens punkts tiek piešķirts arī par direktora vietnieka amatu pamatizglītības ciklā.

2. Ja Eiropas skolā ir direktora vai direktora vietnieka vakance, Augstākā valde (vispirms ievērojot turpmāk V punkta 1. apakšpunktā noteikto) mācību gadā pirms datuma, kad attiecīgais amats kļūs vakants, nosaka to dalībvalstu sarakstu, kuru kandidāti var pretendēt uz šo amatu.

3. Pagaidām uz pārejas laiku nolemts, ka tad, ja vienlaikus jāaizpilda vairākas vakances, to amatu skaits, kuriem dalībvalsts piedāvā kandidātus, nedrīkst pārsniegt to amatu skaitu, kurus tās kandidāti var ieņemt saskaņā ar šiem noteikumiem.

Noteikumi, ar kuriem katrai dalībvalstij tiek noteiktas ne vairāk par trim šādām amata vietām, paliek spēkā līdz 2006. gada septembrim.

a) Katrai dalībvalstij no 2006. gada septembra var būt ne vairāk par diviem vadības amatiem, neskarot līgumsaistības ar tiem, kas tobrīd jau ieņem amatu.

Ja tomēr dalībvalstij nav direktora amata, tā var izvirzīt esošu direktora vietnieku vai vietniekus direktora vakancei, ja šāds kandidāts vai kandidāti atbilst profilā norādītajiem nosacījumiem. Vienā un tajā pašā skolā divus amatus nevar ieņemt personas, kuras nosūtījusi viena un tā pati dalībvalsts. (1)

(1) Ja izrādās, ka ir jāsamazina kandidātvalstu skaits, jāņem vērā periods, kurā dalībvalstij nav bijis šāda amata.

b) Direktoram vai direktora vietniekam aizejot no amata skolā, vienīgā pilsonība, kas ir jāizslēdz no nākamās iecelšanas, ir aizejošā direktora vai direktora vietnieka pilsonība. Ja tomēr direktors vai direktora vietnieks no konkrētas valsts aiziet no amata pirms pirmā piecu gadu perioda beigām, Augstākā valde var neliegt tai valstij iespēju piedāvāt kandidātus konkursam, kurā tiks izraudzīts nākamais direktors vai direktora vietnieks.

c) Nevienai dalībvalstij vienlaikus nedrīkst būt divi direktora amati.

d) Parasti direktors nedrīkst būt no tās dalībvalsts, kurā atrodas skola. Izņēmums pieļaujams gadījumā, ja tiek izveidota jauna skola.

**IV. PILNVARU TERMIŅŠ**

1. Direktoru un vietnieku pilnvaru termiņš parasti būs 9 gadi, kas parasti tiek pavadīti vienā skolā.

2. Pilnvaras tiks sadalītas divos periodos:

* piecu gadu periods, pirms kura beigām tiks veikts novērtējums (skat. turpmāk VI punktu);
* papildu periods, ne ilgāks par četriem gadiem, ja Augstākā valde apstiprina šādu pagarinājumu, savu lēmumu pamatojot ar pieejamajiem novērtējuma pierādījumiem.

3. Pārcelšanas gadījumā pilnvaru termiņš otrā skolā ir pieci gadi.

4. Dienesta interesēs termiņu var pagarināt par vienu gadu.

**V. DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU ATLASE**

1. Pieteikums par amatā esošu personu pārcelšanu dienesta interesēs

Ja skolā ir direktora vai direktora vietnieka vakance, Eiropas skolu ģenerālsekretārs to, kad attiecīgais amats kļūs vakants, paziņos esošajiem direktoriem vai attiecīgā gadījumā direktora vietniekiem, kas savā amatā ir aizvadījuši vismaz 5 gadus, bet ne vairāk kā 6 gadus.

Direktori varēs pieteikties turpmākam direktora pilnvaru termiņam otrā skolā, bet vietnieki – turpmākam termiņam vietnieka amatā atbilstošajā ciklā.

Atbilstošā inspekcijas padome sniegs atzinumu par to, vai pārcelšanas pieteikums atbilst dienesta interesēm, un Augstākā valde pieņems lēmumu.

Kad attiecīgā Inspekcijas padome gatavos atzinumu, tā izskatīs novērtējuma aspektus, kas ir minēti dokumenta “Direktoru un direktora vietnieku darbības novērtējums” II iedaļā.

2. Jaunu direktoru / direktora vietnieku iecelšana

Ja nav pārcelšanas pieteikumu vai ja pieteikumi tiek atzīti par neatbilstošiem dienesta interesēm, tiks piemērotas III sadaļas 2. un 3. punktā izklāstītās procedūras.

Attiecīgās delegācijas izvirzīs kandidātus vakancēm, sakārtotus alfabēta secībā, un nosūtīs šos pieteikumus Eiropas skolu ģenerālsekretāram. Jātiecas nodrošināt vismaz četrus, bet ne vairāk kā astoņus kandidātus. Delegācija, kas ir izvirzījusi esošo(-os) direktora vietnieku(-us) direktora amatam atbilstoši tam, kā noteikts iepriekš III sadaļas 3. punkta a) apakšpunktā, var izvirzīt tikai attiecīgos esošos vietniekus.

Ja ir iesaistīta tikai viena pilsonība, tiks piedāvāti četri vai pieci kandidāti. Ja ir iesaistītas divas pilsonības, no katras var izvirzīt divus vai trīs kandidātus; ja ir iesaistītas trīs vai četras pilsonības, no katras var izvirzīt divus kandidātus.

Dalībvalstu kandidātu atlase jāveic pēc publiskas izsludināšanas, pamatojoties uz kritērijiem, kas ir identiski tiem, kuri ir spēkā attiecībā uz iecelšanu atbildīgos amatos dalībvalsts civildienestā, un atbilst Konvencijas, ar ko nosaka Eiropas skolu statūtus, 21. pantam.

Amata kandidātiem jābūt kvalificētiem ieņemt līdzvērtīgu iestāžu direktora vai direktora vietnieku amatus savā valstī.

Pieteikumi no pedagogiem, kas strādā vai ir strādājuši Eiropas skolā, tiks izskatīti tādā pašā kārtībā kā pieteikumi no citiem pedagogiem. Eiropas skolu ģenerālsekretāram jānodrošina, ka Eiropas skolās tiek publicēta informācija par vakancēm.

3. Tiks izveidota Atlases komiteja, kuru vadīs Eiropas skolu ģenerālsekretārs. Šīs komitejas sastāvs būs atkarīgs no attiecīgās vakances. Ģenerālsekretāra vietnieks var piedalīties komitejā bez balsstiesībām.

a) Inspektoru pārstāvniecība

* Attiecībā uz direktora amatu papildus Eiropas skolu ģenerālsekretāram komitejā ietilps četri inspektori – divi no Vidējās izglītības cikla inspekcijas padomes un divi no Pamatizglītības cikla inspekcijas padomes.
* Attiecībā uz direktora vietnieka amatu papildus Eiropas skolu ģenerālsekretāram komitejā ietilps:

–> divi pamatizglītības cikla inspektori attiecībā uz direktora vietnieka pamatizglītības ciklam amatu;

–> divi vidējās izglītības cikla inspektori attiecībā uz direktora vietnieka vidējās izglītības ciklam amatu.

* Inspektori no katras kandidātus piedāvājošās valsts var piedalīties visu dažādo valstu kandidātu intervijās novērotāja statusā bez balsstiesībām. Novērotāji nedrīkst piedalīties kandidātu apspriešanā.

b) Direktoru pārstāvniecība

* Attiecībā uz direktora amatu dalībai Atlases komitejā tiks izraudzīti divi direktori. Komitejā nevar ietilpt direktors no tās skolas, kurā ir attiecīgā vakance.
* Attiecībā uz direktora vietnieka amatu komitejā tiks iekļauts tikai viens direktors. Šim direktoram ir jābūt no skolas, kurā ir attiecīgā vakance.

4. Atlases komitejas ziņojumā jāsniedz komitejas vispārējā vērtējuma kopsavilkums par katru kandidātu, atsaucoties uz īpašībām, kas uzskaitītas šā dokumenta I daļā “Direktoru un direktora vietnieku profils”. Vēlams, lai komiteja savu kandidātu atlases sarindojumu noteiktu vienbalsīgi. Ja nepieciešams, tā šo sarindojumu var pieņemt ar divu trešdaļu balsu vairākumu.

5. Augstākā valde pieņems lēmumu par iecelšanu amatā pēc tam, kad būs izskatījusi Atlases komitejas un Inspekcijas padomes ieteikumus.

**VI. DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU NOVĒRTĒJUMS**

1. Novērtējuma mērķis ir gūt objektīvu priekšstatu par darba kvalitāti ar mērķi sniegt ieteikumus un atbalstu, atzīstot sasniegumus un, ja nepieciešams, nodrošinot uzlabojumus. Tajā arī jābūt sniegtai informācijai, ko Augstākā valde var izmantot, lai pieņemtu lēmumus par direktoru un vietnieku pilnvaru pagarināšanu vai pārcelšanas uz citu skolu apstiprināšanu.

2. Direktori un direktoru vietnieki tiks oficiāli izvērtēti laicīgi, lai Augstākā valde varētu pieņemt lēmumu par viņu pilnvaru pagarināšanu pēc viņu pilnvaru termiņa piektā gada. Tiem, kas amatu ieņēma jau pirms 1999. gada septembra, oficiāla novērtēšana notiks ik pēc pieciem gadiem, atskaiti sākot no pirmā piecu gadu posma pēc iecelšanas amatā.

3. Attiecībā uz direktoriem novērtēšanu veiks ģenerālsekretārs, inspektors no valsts, kuras pilsonis ir direktors, un vēl viens inspektors ar citu pilsonību un no cita cikla.

Attiecībā uz direktora vietniekiem (vidējās izglītības ciklā) novērtēšanu veiks (vidējās izglītības cikla) inspektors no valsts, kuras pilsonis ir direktora vietnieks, direktors un cits vidējās izglītības cikla inspektors.

Attiecībā uz direktora vietnieku (pamatizglītības ciklā) novērtēšanu veiks (pamatizglītības cikla) inspektors no valsts, kuras pilsonis ir direktora vietnieks, direktors un vēl viens pamatizglītības cikla inspektors.

4. Eiropas skolu ģenerālsekretārs ir atbildīgs par to, lai oficiālā novērtēšana tiktu veikta laikus. Ģenerālsekretāra paraksts uz novērtēšanas ziņojuma ir juridiski saistošs attiecībā uz novērtēto personu un trešajām personām.

5. Direktoru un direktora vietnieku sniegums tiks izvērtēts saskaņā ar Eiropas skolu vispārējo noteikumu 1. nodaļā minētajiem punktiem. Īpaša uzmanība tiks pievērsta šādiem elementiem:

* vadības spējas;
* eiropeisku gaisotni veicinošas iniciatīvas;
* plānošana, īstenošana un novērtēšana;
* administrēšana un organizēšana;
* komunikācija un savstarpējās attiecības.

Detalizētāki kritēriji ir ieteikti pievienotajā standartformā, kas jāizmanto visiem direktoru un vietnieku novērtējumiem.

6. Novērtētāji pirms novērtēšanas tiksies ar direktoru / direktora vietnieku, lai vienotos par jomām, kas tiks vērtētas, un par stratēģijām, ko paredzēts izmantot.

7. Novērtēšanas beigās tiks sagatavots īss konfidenciāls ziņojums par rezultātiem piecās iepriekš minētajās jomās. Šis ziņojums tiks nosūtīts novērtētajai personai, novērtētājiem, valsts iestādei un ģenerālsekretāram.

8. Novērtētajai personai būs desmit dienas laika, lai rakstiski sagatavotu komentārus par ziņojumu. Neatrisinātu domstarpību gadījumā var piemērot Nosūtītā personāla nodarbināšanas noteikumu 78.–80. pantā norādītās pārsūdzības procedūras.

9. Ja novērtēšana veikta saistībā ar pilnvaru termiņa pagarināšanu tajā pašā skolā, novērtējuma ziņojums tiks nosūtīts zināšanai atbilstošajai Apvienotajai inspekcijas padomei.

10. Ja novērtēšana veikta saistībā ar pārcelšanas atļaušanu, novērtējuma ziņojums tiks nosūtīts atbilstošajai Inspekcijas padomei, lai tā varētu sniegt ieteikumu Augstākajai valdei.

**VII. NOSLĒGUMA PIEZĪMES**

Tiks ievērotas to personu iegūtās tiesības, kuras strādājušas amatā jau pirms šo īstenošanas noteikumu pieņemšanas. Nevienas šajā dokumentā ierosinātās izmaiņas neietekmēs tās atlases procedūras, kas tika uzsāktas pirms šo noteikumu pieņemšanas.

**EIROPAS SKOLU DIREKTORU UN DIREKTORA VIETNIEKU AMATĀ IECELŠANAS UN NOVĒRTĒŠANAS ĪSTENOŠANAS NOTEIKUMU PIELIKUMS**

Direktoru un direktora vietnieku novērtēšanā galvenā uzmanība tiks pievērsta spējām turpmāk norādītajās jomās.

Cik veiksmīgi novērtētā persona:

* atzīst skolēnu kultūras identitāti;
* sekmē Eiropas apziņu;
* nodrošina plašu augstas kvalitātes izglītību no pirmsskolas līmeņa līdz iestāšanās universitātē līmenim;
* izstrādā augstus standartus visā mācību programmā, īpašu uzmanību pievēršot modernajām valodām un Eiropas un pasaules perspektīvām, jo īpaši humanitārajās zinātnēs;
* sekmē skolēnu personīgo, sociālo un akadēmisko attīstību un sagatavo viņus nākamajam izglītības posmam;
* sekmē iecietību, sadarbību, komunikāciju un rūpes par citiem skolas kopienā un ārpus tās.

Tiks ņemti vērā turpmāk norādītie aspekti.

**Attiecībā uz vadības spējām un eiropeiskas gaisotnes veicināšanu**

Ciktāl direktors / direktora vietnieks sekmē Eiropas skolu mērķu un uzdevumu izpildi?

**Attiecībā uz plānošanu, īstenošanu un novērtēšanu**

Cik efektīva ir direktora / direktora vietnieka veiktā plānošana, plānu īstenošana un rezultātu novērtēšana attiecībā uz:

* mācību programmu;
* sasniegumu standartiem;
* mācīšanas kvalitāti;
* skolas kopienas veidošanu;
* resursu vadību?

**Attiecībā uz administrēšanu un organizēšanu**

Cik efektīva ir administrēšana un organizēšana attiecībā uz skolēniem, personālu, resursiem un dzīvojamajām telpām?

**Attiecībā uz komunikāciju un savstarpējām attiecībām**

Ciktāl ir izveidojušās labas darba attiecības un efektīva komunikācija starp visiem skolas kopienas elementiem, tostarp ar vecākiem, un ar ārpasauli?

Novērtēšanas grupa var izskatīt:

* dokumentāciju, tostarp *rapport de rentrée* (mācību gada sākuma ziņojumu), skolas plānus, politikas izklāstus, sanāksmju protokolus, vēstules vecākiem, skolas ierakstus, inspektoru ziņojumus, finanšu kontrolieru ziņojumus;
* pārrunas ar direktoru / direktora vietnieku;
* sanāksmju apmeklējumu;
* direktora / direktora vietnieka pavadīšanu klašu apmeklējumos un pedagogu iztaujāšanā;
* pedagoģisko dienu organizēšanas novērošanu;
* analīzi par to, kā skola izmanto “ELEE” un “PERSEE” programmas;
* galveno notiekošā darba jomu un izglītības programmas iniciatīvu īstenošanu.

***Standartforma, ko izmanto* direktoru un direktora vietnieku snieguma novērtēšanai**

**I. 1. Personas dati**

Uzvārds (attiecīgā gadījumā arī pirmslaulības uzvārds):

Vārds(-i):

Dzimšanas datums:

Amats:

Eiropas skola:

**2. Novērtēšanas iemesls un pamats**

Pēdējās novērtēšanas datums:

Eiropas skolas direktors/vietnieks

kopš:

Eiropas skolas direktors/vietnieks

kopš:

**Novērtēšanas iemesls:** Eiropas skolas direktora/vietnieka pilnvaru termiņa pagarināšana.

**Novērtēšanas pamats**

Netiek sagaidīts, ka tiks izpētīti visi minētie pierādījumu avoti.

* Informācija par personu ilgākā laika posmā, kas iegūta no inspektoru komentāriem, iepriekšējām konsultācijām, pārrunām ar direktoru/vietnieku, oficiālo pārrunu un sanāksmju novērošanas.
* Skolas dokumentācijas padziļināta pārbaude, ietverot *rapport de rentrée*, skolas plānu, inspekcijas ziņojumus, sanāksmju protokolus utt.
* Klases apmeklējuma novērtējums un iztaujāšanas sesija par ...
* Sanāksmes par ... vadīšana.
* Pārrunas (tostarp pašnovērtēšana) par ...
* Pārrunas ar vecākajiem darbiniekiem un skolēnu pārstāvjiem, vecākiem, pedagogiem un citiem darbiniekiem.
* Citi pierādījumi.
* Pielikumi par pašnovērtēšanu, ko veikusi novērtējamā persona.

**3. Papildu informācija**

Dienesta pienākumi ārpus skolas:

piemēram, dalība Eiropas skolas komitejās, darba grupās;

kvalifikācijas celšanas pasākumi darba vietā:

piemēram, dalība kvalifikācijas celšanas kursos vai to organizēšana.

**II. Novērtēšanas aspekti**

**1. Vadības spējas:**

* sekmē Eiropas skolas mērķu un uzdevumu izpildi;
* parāda skaidru izpratni par skolas mērķiem;
* ievieš jauninājumus un nodrošina ierosmi;
* atbilstoši deleģē uzdevumus;
* izrāda atbildību, centību, uzticamību, izdomu un spēju atrisināt problēmas;
* sniedz personālam padomus un norādījumus;
* efektīvi tiek galā ar stresu.

**2. Eiropeisku gaisotni veicinošas iniciatīvas**

Par šo var liecināt stratēģijas, kas nodrošina sadarbību starp pedagogiem un skolēniem no dažādām plūsmām, jaunas iniciatīvas, atbalsts starpskolu pasākumiem.

**3. Plānošana, īstenošana un novērtēšana**

Attiecībā uz - mācību programmu;

* sasniegumu standartiem;
* mācīšanas kvalitāti;
* skolas kopienas veidošanu;
* resursiem (cilvēkresursiem un materiālajiem resursiem)
* parāda pedagoģisko kompetenci;
* spēj kompetenti novērtēt personālu un skolas vajadzības;
* ierosina un atbalsta ārpusskolas pasākumus;
* efektīvi plāno un koordinē notikumus;
* veicina kvalifikācijas celšanas pasākumus darba vietā un profesionālo pilnveidi;
* sekmē kvalitātes nodrošināšanas kultūru.

**4. Administrēšana un organizēšana**

Attiecībā uz

* skolēniem;
* cilvēkresursiem un materiālajiem resursiem (piemēram, attiecībā uz personālu, finansējumu, dzīvojamajām telpām)

labi pārzina noteikumus.

**5. Komunikācija un savstarpējās attiecības**

* ar skolēniem un darbiniekiem;
* ar vecākiem;
* ar ārpasauli;
* ar skolu aģentūrām un *OBRG*;
* spēj labi sadarboties un veicina efektīvu komandas darbu;
* efektīvi vada sanāksmes;
* prasmīgi izklāsta dažādus gadījumus un spēj pārliecinoši argumentēt.

**III. Atbilstoši personiskie un profesionālie apstākļi**

**IV. Novērtēšanas procesa dalībnieki**

**V. Vispārējais vērtējums**

Attiecīgā gadījumā pamatojiet, kāpēc šajā novērtējuma ir negatīva novirze no iepriekšējā novērtējuma.

* Pilnīgi atbilst amata prasībām.
* Vairs neatbilst visām amata prasībām.

.........................................................................................................................................

(vērtētāju paraksts un amats)

...................................................

(vieta, datums)

Esmu iepazinies ar šo novērtējumu un saņēmis tā kopiju. Esmu informēts, ka saskaņā ar Direktoru un direktoru vietnieku amatā iecelšanas īstenošanas noteikumu (dok. 2003-D-7610-en-7) VI punkta 8. apakšpunktu man ir tiesības iesniegt rakstiskus komentārus par šo ziņojumu.

.......................................................

(vieta, datums)

..............................................................

(novērtētās personas paraksts)

**III PIELIKUMS. 16. PANTS. Administratīvo dokumentu saturs un personas datus saturošu dokumentu pārvaldība**

1. Ir personas lieta, ko pārvalda tās skolas direktors, uz kuru darbinieks ir norīkots, un/vai ģenerālsekretāra birojs. Tā var būt fiziska dokumentācija vai elektroniska datne.

2. Lietas saturs

2.1. Šajā lietā ir iekļauti visi dokumenti, kas attiecas uz darbinieka vispārējo situāciju (pedagoģisko un/vai administratīvo), izņemot jebkādas norādes par viņa politiskajiem, filozofiskajiem vai reliģiskajiem uzskatiem.

2.2. Tajā var būt iekļauta jebkāda informācija, kas nepieciešama, lai īstenotu darbiniekam piemērojamos civildienesta vai darba noteikumus vai ar viņu noslēgto līgumu, jo īpaši šāda informācija:

* dzimšanas apliecību, ar civilstāvokli saistītu oficiālu dokumentu, rezidenta apliecību kopijas;
* pieteikums, *curriculum vitae*, motivācijas vēstule, diplomu kopijas, pedagogu sagatavošanas sertifikāti, pamatojoši dokumenti, kas apliecina papildu profesionālo kvalifikāciju, kvalifikācijas celšanas kursu apmeklējums un visi pārējie darbinieka iesniegtie karjeras un mācību dokumenti;
* oficiāli dokumenti, kas apliecina, ka darbiniekam nav piespriests notiesājošs spriedums krimināllietā noteiktās jomās, ja Eiropas skolu noteikumi attiecībā uz bērnu aizsardzību vai arī nosūtošo iestāžu vai skolu uzņemošās valsts tiesību akti atļauj vai nosaka pienākumu uzrādīt šādus dokumentus;
* attiecībā uz nosūtītajiem darbiniekiem – oficiāli dokumenti, kas apliecina, ka valsts iestādes ir attiecīgo pedagogu darījušas pieejamu Eiropas skolai;
* attiecībā uz pedagogiem un *AAS* dalībniekiem, kas ir pieņemti darbā attiecīgajā valstī uz vietas, – darba sludinājums, amata apraksts, līgums un jebkādi tā grozījumi;
* jebkāds dokuments, ko iesniedzis darbinieks un kas nepieciešams, lai īstenotu civildienesta vai darba noteikumus vai līgumu;
* jebkāds oficiāls dokuments, ziņojums vai iekšējs ziņojums par novērtēšanu un jebkāds oficiāls dokuments, ziņojums vai iekšējs ziņojums par viņa kompetenci un viņa darba efektivitāti;
* gada prombūtnes dienu un īpašā atvaļinājuma saraksts;
* samaksas vai algas lapiņas, finanšu un nodokļu dokumenti, konta izraksti un darbiniekam piešķirto pabalstu aprēķini;
* jebkāds piespriestais disciplinārsods un ar to saistītie lietas materiāli;
* jebkāds darbinieka lūgums direktoram, Ģenerālsekretāra administratīvajai valdei, jebkurš lēmums, kas pieņemts par šo lūgumu, jebkurš lūgtais tiesiskās aizsardzības līdzeklis vai iesniegtā pārsūdzība vai apstrīdama pārsūdzība, kā arī lēmumi, kas pieņemti pēc šīm darbībām;
* jebkāds paaugstināšanas amatā pieteikums un ar to saistītie pasākumi;
* medicīniskie dati, kas var ietekmēt darbinieka ikdienas darbu, dati, kas nepieciešami profilaktiskajai medicīnai, arodmedicīnai vai darbinieka piemērotības darbam novērtēšanai;
* jebkāds darbinieka skaidrojums saistībā ar kādu no iepriekš minētajiem dokumentiem.

3. Procedūra un attiecīgās personas tiesības

3.1. Visi ar personas lietu saistītie dokumenti un novērojumi tiks datēti un pievienoti lietai.

3.2. Skola vai ģenerālsekretāra birojs nedrīkst pret darbinieku izmantot dokumentus, ko nav nosūtījis šis darbinieks vai kas nav paziņoti šim darbiniekam pirms to pievienošanas lietai, un nedrīkst atsaukties uz šādiem dokumentiem. Jebkura dokumenta paziņošana darbiniekam tiks apliecināta ar viņa parakstu vai ar paziņojumu ierakstītā vēstulē, vai elektroniski ar saņemšanas apstiprinājumu.

3.3. Darbiniekam un viņa tuviniekiem pat pēc darbinieka aiziešanas no dienesta ir tiesības iepazīties ar viņa lietā esošajiem dokumentiem un saņemt to kopiju.

3.4. Tiks veikti visi piesardzības pasākumi, lai nodrošinātu, ka tiek saglabāta personas lietas konfidencialitāte neatkarīgi no tās apstrādes.

3.5. Šajā lietā ietverto informāciju nedrīkst izplatīt bez attiecīgās personas vai attiecīgā gadījumā bez šīs personas tuvinieku piekrišanas. Neatkarīgi no iepriekš minētā visus datus vai to daļu var nodot šādos gadījumos:

* ja ir noteikumi vai juridisks pienākums, kas to paredz;
* ja datu nodošana ģenerālsekretāram, inspektoriem un/vai nosūtošajām iestādēm ir nepieciešama to pienākumu izpildei;
* ja datu nodošana tiesai nepieciešama, lai izskatītu kādu lietu, kurā ir iesaistīts attiecīgais darbinieks, pat ja tas noticis nejauši.

3.6. Kad lieta tiek aizvērta, tā tiks glabāta 30 gadus.

3.7. Lieta būs aizvērta 3.6. punkta nozīmē, kad tiks konstatēts, ka neviens papildu dokuments nav jāpievieno lietai vai jāizņem no tās, lai izpildītu visus darbinieka, Eiropas skolu vai ģenerālsekretāra biroja pienākumus atbilstoši piemērojamajiem civildienesta vai darba noteikumiem.

3.8. Saskaņā ar Nosūtītā personāla nodarbināšanas noteikumu 75. panta 8. punktu atzīme par disciplinārsodiem un ar disciplinārlietu saistītie dokumenti tiks izņemti noteikumos norādītajā periodā. Šis periods sākas tā kalendārā gada 31. decembrī, kad tika piespriests disciplinārsods.

3.9. Periods, kas minēts 3.6. punktā, tiks apturēts līdz tiesas galīgā lēmuma izdošanai gadījumā, ja darbinieks ir iesniedzis pārsūdzību vai ierosinājis tiesvedību pret skolu vai ģenerālsekretāra biroju, trešā persona ir iesniegusi pārsūdzību vai ierosinājusi tiesvedību pret skolu vai ģenerālsekretāra biroju saistībā ar darbiniekam piedēvētām darbībām vai darbībām, kurās ir iesaistīts darbinieks, pat ja tas ir noticis nejauši, vai skola vai ģenerālsekretāra birojs ir iesniegusi pārsūdzību vai ierosinājusi tiesvedību pret darbinieku.

3.10. Praktiskie pasākumi lietu un personas datu pārvaldībai tiks noteikti īstenošanas dokumentā, ko pieņems ar memorandu.

**IV PIELIKUMS**

**TO EIROPAS SKOLU DARBINIEKU PAMATALGA, KURU NOSŪTĪJUMA IZPILDE SĀKĀS PĒC 2011. GADA 31. AUGUSTA**

**Algas likmes no 01.01.2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Algas likmes** | **1. līmenis** | **2. līmenis** | **3. līmenis** | **4. līmenis** | **5. līmenis** | **6. līmenis** | **7. līmenis** | **8. līmenis** | **9. līmenis** | **10. līmenis** | **11. līmenis** | **12. līmenis** |
| **1. likme** | 7446,23 | 7680,03 | 7921,18 | 8169,91 | 8426,45 | 8691,04 | 8963,95 | 9245,40 | 9535,71 | 9853,12 | 10143,97 | 10462,46 |
| **2. likme** | 6690,88 | 6900,97 | 7117,67 | 7341,17 | 7571,66 | 7809,42 | 8054,64 | 8307,55 | 8568,41 | 8837,46 | 9114,96 | 9401,17 |
| **3. likme** | 5935,58 | 6121,97 | 6314,19 | 6512,45 | 6716,94 | 6927,85 | 7145,40 | 7369,75 | 7601,17 | 7839,85 | 8086,03 | 8339,92 |
| **4. likme** | 5620,69 | 5797,19 | 5979,23 | 6166,97 | 6360,61 | 6560,33 | 6766,33 | 6978,79 | 7197,93 | 7423,94 | 7657,05 | 7897,49 |
| **5. likme** | 5454,79 | 5626,07 | 5802,72 | 5984,93 | 6172,87 | 6366,69 | 6566,60 | 6772,80 | 6985,45 | 7204,80 | 7431,03 | 7664,36 |
| **6. likme** | 4938,42 | 5093,49 | 5253,43 | 5418,37 | 5588,52 | 5764,01 | 5945,00 | 6131,67 | 6324,20 | 6522,78 | 6727,60 | 6938,85 |
| **7. likme** | 4538,10 | 4680,60 | 4827,57 | 4979,15 | 5135,52 | 5296,76 | 5463,07 | 5634,62 | 5811,54 | 5994,02 | 6182,25 | 6376,36 |
| **8. likme** | 4213,18 | 4345,46 | 4481,91 | 4622,65 | 4767,80 | 4917,51 | 5071,92 | 5231,18 | 5395,44 | 5564,84 | 5739,58 | 5919,80 |
| **9. likme** | 3950,86 | 4074,93 | 4202,88 | 4334,85 | 4470,97 | 4611,36 | 4756,16 | 4905,48 | 5059,54 | 5218,38 | 5382,25 | 5551,26 |

**EIROPAS SKOLĀS NOSŪTĪTĀ PERSONĀLA ALGAS LIKMES**

**1. likme**

Direktors

Ģenerālsekretāra vietnieks

**2. likme**

Direktora vietnieks vidējās izglītības ciklam

Ģenerālsekretāra vecākais palīgs, kas atbild par administratīvo struktūrvienību
Galvenais grāmatvedis

Finanšu kontrolieris

Administratīvās struktūrvienības vadītājs

**3. likme**

Vidējās izglītības cikla pedagogs

Direktora vietnieks pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam
Direktora vietnieks finanšu un administrācijas jautājumos
Direktora vietnieka palīgs vidējās izglītības ciklam

**4. likme**

Amatpersona administratīvajos un juridiskajos jautājumos

**5. likme**

Direktora vietnieka palīgs pirmsskolas izglītības un pamatizglītības ciklam
Galvenais konsultants izglītības jautājumos[[5]](#footnote-6)5

**6. likme**

Pedagogs, kas ir kvalificēts mācīt tikai jaunākajās vidējās izglītības cikla klasēs
Finanšu kontroliera palīgs

**7. likme**

Pamatizglītības cikla pedagogs
Pirmsskolas izglītības cikla pedagogs
Konsultants izglītības jautājumos
Bibliotekārs

**8. likme**

**9. likme**

Konsultants izglītības jautājumos ar vidējās izglītības atestātu un bez pedagoģiskās kvalifikācijas[[6]](#footnote-7)6

**V PIELIKUMS**

**CIVILDIENESTA NOTEIKUMU 27. PANTA ĪSTENOŠANAS NOTEIKUMI ATTIECĪBĀ UZ ALGAS LIKMES SĀKOTNĒJĀ LĪMEŅA NOTEIKŠANU**

Līmenis, ko darbinieks var pieprasīt, kad viņš tiek iecelts amatā, ir atkarīgs no tā, cik gadu atbilstošas profesionālas pieredzes viņam ir.

Par algas likmes sākotnējā līmeņa noteikšanu ir atbildīgs ģenerālsekretārs, kas var deleģēt šo atbildību vadošā personāla darbiniekam vai darbiniekiem, kuri ir minēti Nosūtītā personāla nodarbināšanas noteikumu 6. panta c) punktā, izņemot skolu administratorus kasierus, finanšu kontrolieri un finanšu kontroliera palīgu.

Lai noteiktu attiecīgās profesionālās pieredzes gadu skaitu (izņemot noteikumu 6. pantā c) punktā minētajam vadošajam personālam) ņem vērā šādu pieredzi:

* jebkāda pienācīgi sertificēta profesionālā darbība, ja tā ir tieši saistīta ar mācīšanu;
* obligātajā militārajā dienestā pavadītie gadi.

Uz nepilnu slodzi veikta darba periodus aprēķina proporcionāli, pamatojoties uz stundu skaitu, kas tiktu nostrādāts, ja šāds darbs tiktu veikts uz pilnu slodzi.

Vienu periodu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

“Ar mācīšanu tieši saistīta profesionālā darbība” nozīmē:

* tieši mācīšanas pasākumus;
* mācīšanas pasākumu inspekciju;
* pētniecības pasākumus izglītības, pedagoģijas un mācīšanas jomā;
* pasākumus, kas ir saistīti ar mācību rīku un līdzekļu, tostarp mācību grāmatu, datorprogrammu un plašsaziņas pārraižu sagatavošanu, rakstīšanu vai izstrādi;
* par izglītību atbildīgie amati valsts vai pašvaldību iestādēs, izņemot amatus, kuru aprakstā nav norādīta nekāda saistība ar izglītību.

*Piemērs. Personu, kas strādā par grāmatvedi izglītības ministrijā, nevar apsvērt kā nosūtāma pedagoga kandidātu. Savukārt darbs pie mācību programmu izstrādes vai kvalitātes kontroles ieviešanas izglītības jomā ir šādam amatam atbilstoša darba pieredze.*

Ir atzīts, ka šis darbību saraksts nav izsmeļošs. Jebkāda cita darba pieredze tiks izvērtēta katrā atsevišķā gadījumā. Tomēr to varētu ņemt vērā tikai tad, ja tai būtu tieša un nepārprotama saistība ar mācību jomu.

Lai noteiktu atbilstošās profesionālās pieredzes gadu skaitu (izņemot noteikumu 6. pantā c) punktā minētajam vadošajam personālam) ņem vērā šādu pieredzi:

* jebkāda pienācīgi sertificēta profesionālā darbība, ja tā ir tieši saistīta ar tā amata būtību, uz kuru darbinieks tiks nosūtīts;
* obligātajā militārajā dienestā pavadītie gadi.

Uz nepilnu slodzi veikta darba periodus aprēķina proporcionāli, pamatojoties uz stundu skaitu, kas tiktu nostrādātas, ja šāds darbs tiktu veikts uz pilnu slodzi.

Vienu periodu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

Darbinieks ir atbildīgs par savas attiecīgās profesionālās pieredzes pierādīšanu, iesniedzot dokumentus/apliecinājumus, kas ļauj apstiprināt:

* atbilstošās profesionālās pieredzes ilgumu;
* attiecīgā gadījumā obligātajā militārajā dienestā pavadītos gadus.

Darbinieka *curriculum vitae* apstiprinās iestādes, kas viņu nosūtījušas.

**VI PIELIKUMS**

**TO EIROPAS SKOLU DARBINIEKU PAMATALGA, KURU NOSŪTĪJUMA IZPILDE SĀKĀS PIRMS 2011. GADA 1. SEPTEMBRA**

**Algas likmes no 01.01.2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Algas likmes** | **1. līmenis** | **2. līmenis** | **3. līmenis** | **4. līmenis** | **5. līmenis** | **6. līmenis** | **7. līmenis** | **8. līmenis** | **9. līmenis** | **10. līmenis** | **11. līmenis** | **12. līmenis** |
| 1. likme401,70 | 7921,19 | 8322,89 | 8724,59 | 9126,29 | 9527,99 | 9929,69 | 10331,39 | 10733,09 | 11134,79 | 11536,49 | 11938,19 | 12339,89 |
| 2. likme401,70 | 7117,67 | 7519,37 | 7921,07 | 8322,77 | 8724,47 | 9126,17 | 9527,87 | 9929,57 | 10331,27 | 10732,97 | 11134,67 | 11536,37 |
| 3. likme401,70 | 6314,18 | 6715,88 | 7117,58 | 7519,28 | 7920,98 | 8322,68 | 8724,38 | 9126,08 | 9527,78 | 9929,48 | 10331,18 | 10732,88 |
| 4. likme325,50 | 5979,22 | 6304,72 | 6630,22 | 6955,72 | 7281,22 | 7606,72 | 7932,22 | 8257,72 | 8583,22 | 8908,72 | 9234,22 | 9559,72 |
| 5. likme353,78 | 5802,72 | 6156,50 | 6510,28 | 6864,06 | 7217,84 | 7571,62 | 7925,40 | 8279,18 | 8632,96 | 8986,74 | 9340,52 | 9694,30 |
| 6. likme316,50 | 5253,40 | 5569,90 | 5886,40 | 6202,90 | 6519,40 | 6835,90 | 7152,40 | 7468,90 | 7785,40 | 8101,90 | 8418,40 | 8734,90 |
| 7. likme297,53 | 4827,57 | 5125,10 | 5422,63 | 5720,16 | 6017,69 | 6315,22 | 6612,75 | 6910,28 | 7207,81 | 7505,34 | 7802,87 | 8100,40 |
| 8. likme251,00 | 4481,91 | 4732,91 | 4983,91 | 5234,91 | 5485,91 | 5736,91 | 5987,91 | 6238,91 | 6489,91 | 6740,91 | 6991,91 | 7242,91 |
| 9. likme176,74 | 4202,88 | 4379,62 | 4556,36 | 4733,10 | 4909,84 | 5086,58 | 5263,32 | 5440,06 | 5616,80 | 5793,54 | 5970,28 | 6147,02 |

**VII PIELIKUMS**

**MAKSA PAR VIRSSTUNDĀM (38. PANTA 1. PUNKTS UN 51. PANTS)**

No **2024. gada 1. janvāra** maksa par virsstundām **pedagogiem, kas nosūtīti darbā Eiropas skolā** **pirms 2011. gada 1. septembra**, ir **355,57 *euro*** mēnesī par vienu periodu nedēļā vidējās izglītības cikla klasē un **230,53 *euro*** mēnesī par vienu stundu nedēļā pamatizglītības un pirmsskolas izglītības cikla klasē.

No **2024. gada 1. janvāra** maksa par virsstundām **pedagogiem, kas nosūtīti darbā Eiropas skolā pēc 2011. gada 31. augusta**, ir **289,49 *euro*** mēnesī par vienu periodu nedēļā vidējās izglītības cikla klasē un **183,55 *euro*** mēnesī par vienu stundu nedēļā pamatizglītības un pirmsskolas izglītības cikla klasē.

Virsstundas atlīdzina, piemērojot koeficientu atbilstoši izglītības posmam, kurā stundas nostrādātas.

**VIII PIELIKUMS**

**VALŪTAS MAIŅAS KURSI UN KOREKCIJAS KOEFICIENTI (47. PANTS)**

No **2023. gada 1. jūlija atbilstoši 47. panta 3. punktam izmanto turpmāk norādītos korekcijas koeficientus un valūtas maiņas kursus.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valsts/vieta | Koeficients1.1.2024. | Valūtas maiņas kurss1.1.2023. |
|  |  | 1 EURO = |
| Bulgārija | 68,2 | 1,9558 BGN |
| Čehijas Republika | 100,9 | 24 714 CZK |
| Dānija | 128,4 | 7,4545 DKK |
| Vācija | 101,1 | 1 EURO |
|  |  |  |
| Karlsrūe | 101,1 | 1 EURO |
| Minhene | 112,7 | 1 EURO |
| Igaunija | 95,5 | 1 EURO |
| Īrija | 137,1 | 1 EURO |
| Grieķija | 87,3 | 1 EURO |
| Spānija | 92,4 | 1 EURO |
| Francija | 117,0 | 1 EURO |
| Horvātija | 83,4 | 1 EURO |
| Itālija | 94,4 | 1 EURO |
| Varēze | 92,1 | 1 EURO |
| Kipra | 80,4 | 1 EURO |
| Latvija | 84,8 | 1 EURO |
| Lietuva | 90,7 | 1 EURO |
| Ungārija | 86,2 | 383,10 HUF |
| Malta | 91,5 | 1 EURO |
| Nīderlande | 111,5 | 1 EURO |
| Austrija | 111,2 | 1 EURO |
| Polija | 80,7 | 4 335 PLN |
| Portugāle | 94,5 | 1 EURO |
| Rumānija | 74,7 | 4,9753 RON |
| Slovēnija | 87,8 | 1 EURO |
| Slovākija | 83,4 | 1 EURO |
| Somija | 116,4 | 1 EURO |
| Zviedrija | 113,6 | 11,0382 SEK |
| Apvienotā Karaliste |  | 0,8706 GBP |
|  |  |  |

Korekcijas koeficienti ar konkrētu datumu tiks piemēroti retrospektīvi no attiecīgā datuma.

***Saskaņā ar Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumu XI pielikuma 8. pantu pārējie ikgadējās korekcijas elementi kļūs piemērojami tajā pašā datumā.***

**IX PIELIKUMS**

**APGĀDNIEKA PABALSTS (53. PANTA 1. PUNKTS)**

No **2024. gada 1. janvāra** 53. panta 1. punktā paredzētā apgādnieka pabalsta pamatsumma ir **222,39 *euro*** mēnesī.

**LAULĀTĀ IEŅĒMUMI (53. PANTA 3. PUNKTS)**

Summa, kas minēta 53. panta 3. punktā, ir vienāda ar 3. pakāpes otrajā līmenī esošas Eiropas Kopienu amatpersonas gada pamatalgu pirms nodokļu atskaitīšanas, kas koriģēta, piemērojot šo noteikumu V pielikumā noteikto koeficientu valstij, kurā laulātais strādā algotu darbu.

No **2024. gada 1. janvāra** šī alga sasniedz **4614,56 *euro*** mēnesī.

**APGĀDĀJAMĀ BĒRNA PABALSTS (54. PANTA 1. PUNKTS)**

Noteikumu 54. panta 1. punkta a) apakšpunktā minētā pabalsta par apgādājamo bērnu apmērs mēnesī no **2024. gada 1. janvāra** ir **485,95 *euro***.

**PABALSTS IZGLĪTĪBAI (55. PANTA 1. UN 6. PUNKTS)**

No **2024. gada 1. janvāra** 55. panta 1. punktā minētā pabalsta izglītībai maksimālā summa mēnesī ir **329,72 *euro***.

No **2024. gada 1. janvāra** vienreizēja pabalsta izglītībai summa, kas maksājama saskaņā ar 55. panta 6. punktu, ir **118,72 *euro***.

**EKSPATRIĀCIJAS PABALSTS (56. PANTA 1. PUNKTS)**

No **2024. gada 1. janvāra** 56. panta 1. punktā minētais ekspatriācijas pabalsts nav mazāks par **659,14 *euro*** mēnesī.

**IKGADĒJIE CEĻA IZDEVUMI (61. PANTA 2. PUNKTS)**

**Piemaksa par kilometru no 2024. gada 1. janvāra:**

**0,0000 *euro* par katru kilometru posmā no 0 līdz 200 km;**

**0,4943 *euro* par katru kilometru posmā no 201 līdz 1000 km;**

**0,8238 *euro* par katru kilometru posmā no 1001 līdz 2000 km;**

**0,4943 *euro* par katru kilometru posmā no 2001 līdz 3000 km;**

**0,1646 *euro* par katru kilometru posmā no 3001 līdz 4000 km;**

**0,0795 *euro* par katru kilometru posmā no 4001 līdz 10 000 km;**

**0,0000 *euro* par katru kilometru posmā virs 10 000 km.**

**Iepriekš norādītajai piemaksai par kilometru pieskaita šādu vienotas likmes piemaksu:**

* **247,13 *euro*, ja attālums pa dzelzceļu starp nodarbinātības vietu un izcelsmes vietu ir no 600 km līdz 1200 km;**
* **494,20 *euro*, ja attālums pa dzelzceļu starp nodarbinātības vietu un izcelsmes vietu pārsniedz 1200 km.**

**64. PANTA 4. PUNKTA 2. APAKŠPUNKTS**

**BRAUKŠANA AR AUTOMOBILI**

Vienotās likmes piemaksa ir **0,28** ***euro*** par kilometru.

**65. PANTA 2. PUNKTS**

**DIENAS NAUDA UN VIESNĪCAS IZDEVUMU MAKSIMĀLAIS APMĒRS KOMANDĒJUMOS EIROPAS SAVIENĪBĀ**

***EUR***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Galamērķi** | **Dienas nauda** | **Viesnīcas izdevumu maksimālais apmērs** |
| Beļģija | 102 |  | 148 |
| Bulgārija | 57 |  | 135 |
| Čehijas Republika | 70 |  | 124 |
| Dānija | 124 |  | 173 |
| Vācija | 97 |  | 128 |
| Igaunija | 80 |  | 105 |
| Grieķija | 82 |  | 112 |
| Spānija | 88 |  | 128 |
| Francija | 102 |  | 180 |
| Horvātija | 75 |  | 110 |
| Īrija | 108 |  | 159 |
| Itālija | 98 |  | 148 |
| Kipra | 88 |  | 140 |
| Ungārija | 64 |  | 120 |
| Latvija | 73 |  | 116 |
| Lietuva | 69 |  | 117 |
| Luksemburga | 98 |  | 148 |
| Malta | 88 |  | 138 |
| Nīderlande | 103 |  | 166 |
| Austrija | 102 |  | 132 |
| Polija | 67 |  | 116 |
| Portugāle | 83 |  | 101 |
| Rumānija | 62 |  | 136 |
| Slovēnija | 84 |  | 117 |
| Slovākija | 74 |  | 100 |
| Somija | 113 |  | 142 |
| Zviedrija | 117 |  | 187 |
| Apvienotā Karaliste | 125 |  | 209 |

**X PIELIKUMS**

VIENREIZĒJAS KOMPENSĀCIJAS LIKMES PĀRVĀKŠANĀS IZMAKSU SEGŠANAI SASKAŅĀ AR 62. PANTU

No 01.01.2024.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **attālums km** | **stāšanās amatā un pārcelšana** | **kad tiek atstāta *ES* sistēma\*** |
| **par pārvākšanos** | **par ģimenes locekli** | **par pārvākšanos** | **par ģimenes locekli** |
| <800 | 4442 | 759 | 6131 | 1048 |
| 800–1700 | 6803 | 882 | 8,440 | 1094 |
| >1700 | 8538 | 1111 | 9563 | 1245 |

\* piemērojams tikai attiecībā uz nosūtīto personālu.

1. Grozījumi, sākot ar 2023. gada aprīli. [↑](#footnote-ref-2)
2. 1 Nodarbošanās kategorija “galvenais izglītības konsultants” turpmākajos gados pakāpeniski tiks aizstāta. [↑](#footnote-ref-3)
3. 1 NOTEIKUMI Nr. 31 (EEK), 11 (EAEK). [↑](#footnote-ref-4)
4. 2 Apvienotās Karalistes gadījumā – no 1993. gada 1. septembra. [↑](#footnote-ref-5)
5. 5 Amats pakāpeniski izzudīs. [↑](#footnote-ref-6)
6. 6 Amats pakāpeniski izzudīs. [↑](#footnote-ref-7)