



Pirmsskolas izglītības iestādes
“Ābelīte”
PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS

Sala
2019./2020.m.g.

APSTIPRINĀTS

ar pirmsskolas izglītības iestādes
“Ābelīte” vadītājas
rīkojumu Nr. 52/2-1
15.09.2020.

SASKAŅOTS

Salas novada domes
priekšsēdētāja I. SPROĢE



Reģistrācijas numurs:
4501901635, nodokļu maksātāja
reģistrācijas Nr. 90000047068

Kalna ielā 3, Salā, Salas pagastā,
Salas novadā, LV – 5230, tālr.
65237788, 65237789

e-pasts: piabelite@inbox.lv

Iestādes vadītāja

Inga PASTARE

1. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS

| | |
|--|---|
| 1.1. Vispārīgas ziņas par Iestādi..... | 4 |
| 1.2. Iestādē īsteno izglītības programmas..... | 5 |
| 1.3. Iestādes personāls..... | 7 |
| 1.4. Iestādes sociālās vides īss raksturojums..... | 7 |
| 1.5. Metodes un materiāli..... | 9 |

2. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PAMATMĒRĶI

| | |
|--|----|
| 2.1. Pirmsskolas darbības pamatmērķis..... | 10 |
| 2.2. Pirmsskolas iestādes uzdevumi..... | 10 |
| 2.3. Iestādes misija..... | 10 |
| 2.4. Pirmsskolas iestādes vīzija..... | 10 |
| 2.5. Attīstības prioritātes un īstenošanas secība 2019./2025. | 11 |

3. ĪSTENOŠANAS GAITAS PLĀNOJUMS

| | |
|--|----|
| Mācību saturs 3 gadu perioda 2018./2021.m.g..... | 12 |
|--|----|

4. IEPRIEKŠĒJĀ VĒRTĒŠANAS PERIODA IETEIKUMU IZPILDE.....12

5. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SNIEGUMS KVALITĀTES RĀDĪTĀJOS VISU JOMU ATBISTOŠAJOS KRITĒRIJOS

| | |
|--|----|
| Joma - 1. Mācību saturs - iestādes īstenošanās izglītības programmas/ tabula..... | 12 |
| 1. Mācību saturs - iestādes īstenošanās programmas..... | 12 |
| Joma – 2. Mācīšana un mācīšanās | 15 |
| Kritērijs - 2.1. Mācīšanas kvalitāte..... | 19 |
| Kritērijs - 2.2. Mācīšanās kvalitāte..... | 19 |
| Kritērijs - 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa..... | 20 |
| Joma - 3. Izglītojamo sasniegumi | 21 |
| Kritērijs - 3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā..... | 21 |
| Kritērijs - 3.2. Izglītojamo sasniegumi – gatavība skolai testa rezultāti..... | 23 |



| | |
|--|---|
| Joma - 4. Atbalsts izglītojamiem | 23 |
| Kritērijs - 4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociāli pedagoģiskais atbalsts | 23 |
| Kritērijs - 4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)..... | 23 |
| Kritērijs - 4.3. Atbalsts personības veidošanā | 26 |
| Kritērijs - 4.4. Atbalsts karjeras izglītībā | 28 |
| Kritērijs - 4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai..... | 29 |
| Kritērijs - 4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām..... | 29 |
| Kritērijs - 4.7. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni..... | 30 |
| Joma - 5. Iestādes vide | 32 |
| Kritērijs - 5.1. Mikroklimats..... | 32 |
| Kritērijs- 5.2. Fiziskā vide..... | 34 |
| Joma - 6. Iestādes resursi | 35 |
| Kritērijs- 6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi..... | 36 |
| Kritērijs- 6.2. Personālrresursi..... | 36 |
| Joma - 7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana | 37 |
| Kritērijs -7.1. Iestādes darba pašnovērtēšana un attīstības plānošana..... | 38 |
| Kritērijs -7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība..... | 39 |
| Kritērijs -7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām..... | 41 |
| 6. CITI SASNIEGUMI | 42 |
| 7. TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA. SECINĀJUMI | 43 |
| | <i>(balstīti uz pašvērtējumā iegūtajiem secinājumiem)</i> |
| 8. PAŠNOVĒRTĒJUMA KOPSAVILKUMS..... | 45 |



1. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS

1.1. Vispārīgas ziņas par Iestādi

Salas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde „Ābelīte” dibināta 1972. gada oktobrī kā 4 grupu bērnudārzs ar 90 vietām un saimniecības bloku. 1985. gadā tika veikta iestādes piebūve un atvērtas vēl 7 grupas, tādējādi nodrošinot uzņemšanu 250 audzēkņiem. Smagās finansiālās situācijas dēļ, 1990. gadā grupu skaits strauji saruka, jo iestādes funkcionēšanai nebija finansiālā seguma. Štatu samazināšana skāra arī iestādē strādājošos. Ēkas un iestādes iekštelpas netika pienācīgi uzturētas, tāpēc iestādei draudēja slēgšana.

Uzlabojoties finansiālajai situācijai valstī un pašvaldībā, sākot ar 2004. gadu bērnu skaits atkal sāka pieaugt. Lai iestādē varētu uzņemt pašvaldības teritorijā dzīvojošos bērnus, divu gadu laikā, ar ierobežotiem finanšu līdzekļiem, tika atvērtas vēl divas grupas, lai nodrošinātu vietu 125 audzēkņiem.

Kopš 2005. gada pavasara, ar iestādē strādājošo darbinieku un vecāku aktīvu līdzdalību, tiek labiekārtoti un atjaunoti grupu rotaļu laukumi.

No 2007. gada pavasara līdz 2009. gada rudenim pašvaldības investīciju projekta „Salas pagasta pirmsskolas izglītības iestādes „Ābelīte” energoefektivitātes paaugstināšana” ietvaros, veikta logu nomaiņa un jumta rekonstrukcija. Iestādes telpu kopējā platība ir 2493m², telpu platība nodarbībām - 935m².

2016.gada 1.septembrī atvērta septītā grupa, lai spētu nodrošināt visus pašvaldības teritorijā dzīvojošos bērnus ar vietām pirmsskolas izglītības iestādē.

Iestādes vadītāja kopš 2005. gada 10. janvāra **Inga Pastare**, izglītības metodiķe **Vita Šatohina**.

Pašlaik iestādē ir atvērtas 7 grupas bērniem no 1,5 līdz 7 gadu vecumam un tiek nodarbināti 35 darbinieki. Izglītības iestāde atrodas Salas novada centrā, kur ir labi sakārtota infrastruktūra, tuvu atrodas kultūras nams, Salas vidusskola, sporta zāle, novada dome, ambulance, sabiedriskais transports. Salas novadā ir radīti apstākļi labvēlīgai uzņēmējdarbības attīstībai, tāpēc pēdējos gados vērojama tendence atgriezties uz patstāvīgu dzīvi jaunām ģimenēm ar bērniem, kas labvēlīgi ietekmē arī audzēkņu skaitu PII “Ābelīte”.

2017./2018. mācību gadā uz 01. septembri – 133,

2018./2019. mācību gadā uz 01. septembri -143.

2019./2020. mācību gadā uz 01. septembri – 141.



1.2. Iestādē īsteno izglītības programmas

Iestāde realizē 2 pirmsskolas izglītības programmas:

- **Pirmsskolas izglītības programma (licence Nr. V-1745, izdota 2010. gada 23. martā) ,**
- **Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem** (licence Nr. V-7109, izdota 2014. gada 31. martā),

Izglītojamie, kuriem pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumiem, piešķirta speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem, tiek integrēti grupās kopā ar bērniem, kas apgūst pirmsskolas izglītības programmu. Katram izglītojamajam iestādes skolotāja-logopēde izstrādā individuālo izglītības plānu (sk. audzēkņu personu lietās vai pie logopēdes). Kopš 2007. gada ar 5-6 gadīgo audzēkņu stājas korekcijas problēmām strādā pirmsskolas izglītības skolotājs sportā.

Iestādei ir savas tradīcijas un pasākumi:

| Pasākumi | |
|---|---------------------------|
| Audzēkņi | Laiks |
| Zinību diena, gudrības atslēgas nodošana | 1.septembrī |
| Sporta diena. <i>Tēva diena</i> | otrā septembra piektdiena |
| Dzejas dienas | septembrī |
| Tematiskas bērnu izpriecās. <i>Miķeļdiena</i> | septembra 4. nedēļa |
| Iestādes dzimšanas diena | oktobrī |
| Tematiska projektu nedēļa | oktobra 4. nedēļa |
| Rudens svētki. <i>Mārtiņi</i> | 10.novembrī |
| Manas Dzimtenes dzimšanas diena | novembrī |
| Adventes laiks-pirmās svecītes iedegšana | novembrī |
| Ziemassvētku gaidīšanas aktivitātes | decembrī |
| Teātra nedēļa | janvārī |
| Drošības nedēļa | janvārī |
| Sveču diena | februārī |
| Bērnu izpriecās. <i>Valentīn diena, draudzības svētki</i> | februārī |
| Bērnu izpriecās. <i>Meteni- sporta dienas</i> | februārī |
| Svētki kopā ar vecmāmiņām | martā |
| Lieldienas | aprīlī/martā |



| | |
|---|--------------------------------|
| Ģimeņu diena | maijā |
| Viesizrādes | pēc saskaņota pieteikuma plānā |
| Izlaidums | maijā |
| Bērnu un vecāku kopdarbu izstādes | reizi gadā |
| Līgo svētki. Bērnu izpriecas | jūnijā |
| Pedagogi | |
| Pedagoģiskās padomes sēdes | 3-4 reizes gadā |
| Seminārs vai seminārs-praktikums | mēneša otrdienās |
| Radošās darba grupas | pēc vajadzības |
| Sapulce pie vadītājas vai metodiķes | reizi mēnesī |
| Atklātie vērojumi | pēc vajadzības |
| Tematiskās izstādes/ projekti | 1-2 reizes gadā |
| Sabiedrība | |
| Piedalīšanās novada pasākumos | 3-5 reizes gadā |
| Sadarbība ar Salas kultūras namu | regulāri pēc plāna |
| Vecāki | |
| Vecāku sapulces | 2-3reizes gadā |
| Vecāku līdzdalība PII pasākumos | regulāri |
| Vecāku anketēšana, individuālās sarunas | pēc vajadzības |
| PII pavasara uzkopšanas talka | aprīlī |
| Iestādes padomes darbs | 2-3reizes gadā |

Tabula Nr.1



1.3. Iestādes personāls

Iestādes pedagoģiskā personāla sastāvā 2019./2020. mācību gadā (dati uz 01.09.2019.) ir 18 pedagoģiskie darbinieki (tai skaitā 14 pirmsskolas izglītības skolotāji, pirmsskolas izglītības skolotāja mūzikā un pirmsskolas izglītības skolotājs sportā) un 18 tehniskie darbinieki.

Iestādes atbalsta personāls ir pirmsskolas māsa (1 slodze) un skolotāja-logopēde (0,33 slodzes), divi pirmsskolas skolotāja palīgi-asistenti izglītojamajiem ar speciālo izglītības programmu.

Iestādes vadību nodrošina vadītāja, izglītības metodiķe (1 slodze), saimniecības daļas vadītāja (1 slodze).

Pedagoģisko darbinieku izglītība pilnībā atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Augstākā pedagoģiskā izglītība-12 pedagogiem, 1. līmeņa profesionālā augstākā izglītība -2 pedagogiem, iegūst augstāko pedagoģisko izglītību- 4 pedagogi.

Pirmsskolas izglītības skolotājs sportā (0, 5 slodzes) ir blakusdarbā. Iestādes pedagoģiskais personāls lielākoties ir vecumā no 30-58 gadiem. Vidējais vecums - 44,7 gadi.

Pastāvīgi tiek paaugstinātā profesionālā kompetence šādos virzienos - pedagoģijā un psiholoģijā, kompetenču pieejā balstīta izglītības satura pilnveidē, rotaļnodarbību metodikā un plānošanā, audzināšanas un bērnu tiesību aizsardzības jautājumos, iestādes vadībā, piedaloties tālākizglītībasursos, semināros un konferencēs.

1.4. Iestādes sociālās vides īss raksturojums

Iestādes sociālā vide jāvērtē pašvaldības un valsts ekonomiskās vides kontekstā. Salas novads robežojas ar Jēkabpils pilsētu, Viesītes, Jaunjelgavas novadiem un pa Daugavu ar Krustpils un Pļaviņu novadiem. Salas novada teritorija ir 317,12 km² un iedzīvotāju skaits 2019. gadā (uz 01.01.2019.) - 3741. Pirmsskolas izglītības iestāde "Ābelīte" ir vienīgā pirmsskolas izglītības iestāde Salas novadā, bet pirmsskolas grupas ir arī Biržu pamatskolā. Izglītības iestādi pamatā apmeklē Salas novadā deklarētie audzēkņi, taču ir pārstāvēti arī citi Latvijas novadi un pilsētas. Audzēkņu deklarētās dzīvesvietas (dati uz 01.09.2019.): Salas novads (118), Jēkabpils (12), Jēkabpils novads (3), Jaunjelgavas novads (4), Rīga (1), Gulbenes novads (1), Viesītes novads (1), Krustpils novads (1).

Latvijas valsts realitāte – vecāki, kas devušies peļņā uz ārzemēm un atrodas ilgstošā prombūtnē no savām ģimenēm, skar arī mūsu iestādes audzēkņus. 2019. gadā šādu ģimeņu, kur viens no vecākiem atrodas ilgstošā prombūtnē no mājām ir 12, abi vecāki strādā ārzemēs - 1 ģimenē.



Salas novada pašvaldība nodrošina dažādus atbalsta pasākumus trūcīgajām, maznodrošinātajām un sociālā riska ģimenēm. Tiek piešķirti pabalsti mācību līdzekļu iegādei, sociālās palīdzības pabalsti audzēkņu ēdināšanas izdevumu segšanai pilnā apmērā, daudz bērnu ģimenēm 50% apmērā. Kopš 2013. gada visiem iestādes audzēkņiem, neatkarīgi no deklarētās dzīvesvietas vai sociālā statusa, apmaksā transporta izdevumus “uz” un “no” izglītības iestādi (4 braucieni) arī vieglajam transportam ar ko audzēknis tiek nogādāts iestādē (Salas novada pašvaldības Saistošie noteikumi Nr. 12 “Kārtība, kādā tiek segti braukšanas izdevumi pirmsskolas izglītības iestādes un pirmsskolas izglītības programmas izglītojamo vecākiem”). Pirmsskolas vecuma bērnu nogādāšanai izglītības iestādē, pašvaldība nodrošina transporta pakalpojumus Sēlpils pagastā dzīvojošajiem audzēkņiem. Pašvaldība sedz arī interešu izglītības programmu apguves izmaksas visiem Salas novada izglītības iestāžu audzēkņiem. Iestādei ir izveidojusies laba sadarbība ar Salas novada kultūras namu un parakstītas vienošanās ar audzēkņu vecākiem par atļauju nogādāt audzēkņus uz interešu izglītības programmu apguvi kultūras namā (sk. Vecāku atļaujas katra mācību gada septembra mēnesī, kas glabājas pie vadītājas).

Izveidojusies arī laba sadarbība ar Salas novada sociālo darbinieku darbam ar bērniem un Salas novada bāriņtiesu, kas aktīvi reaģē uz iestādes ziņojumiem par situāciju sociālā riska ģimenēs, ko novērojuši iestādē strādājošie pedagogi. Atbildīgie darbinieki nekavējoties veic apsekošanu un izvērtē situāciju, lai rastu risinājumu jebkurai situācijai, kas apdraud bērnu drošību.

Iestādes audzēkņiem visvairāk darba un laika prasošās sociālā rakstura problēmas ir: vecāku uzmanības trūkums, nepietiekama vecāku ieinteresētība, zemas vecāku socializēšanās prasmes, trūkst zināšanu un prasmju problēmsituāciju risināšanā.

Iestādes finansiālais nodrošinājums.

Iestādes budžets, kas tiek apstiprināts normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā, tiek veidots, balstoties uz izvirzītajām prioritātēm un darbinieku pieprasījumu pamatdarbību nodrošināšanai. Pirms budžeta projekta iesniegšanas saskaņošanai Salas novada pašvaldībā, tas tiek izdiskutēts ar visiem iestādes darbiniekiem (sk. sapulču protokolus), lai kopīgi vienotos par prioritātēm. Iestādes finansēšana notiek no Salas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem un valsts budžeta mērķdotācijām 5-6 gadīgo audzēkņu izglītošanā iesaistītajiem pedagogiem un mācību līdzekļu iegādei, atbilstoši audzēkņu skaitam uz katra mācību gada 1. septembri.

Pašvaldības budžeta līdzekļi tiek izmantoti iestādes uzturēšanai, izglītības programmu nodrošināšanai, materiālās bāzes uzlabošanai, darbinieku atalgojumam, sociālajai apdrošināšanai, obligātajām veselības pārbaudēm, materiālajai stimulēšanai par kvalitatīvu papildu darbu, tālākizglītības kursiem profesionālajā pilnveidē.



1.5. Metodes un materiāli

Secinājumi, kas atspoguļoti pašnovērtējuma ziņojumā, balstīti uz ikgadēji apkopoto kvantitatīvo un kvalitatīvo datu analīzi.

Dokumentu un materiālu analīze, t. sk. mācību saturs: izglītības programmu licences, licencētas izglītības programmas. Pirmsskolas izglītības priekšmetisko programmu saturs veidots, balstoties uz: Ministru kabineta 2018. gada 21. novembra noteikumiem Nr. 716 Rīgā (prot. Nr. 53 29. §) “Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem” (turpmāk – vadlīnijas) īstenojot pirmsskolas izglītības programmu, kods 01 01 11 111; Bērnu novērošanas, vērtēšanas ceļvedi (0.,1.,2.,3. pakāpes) MK/, Pirmsskolas vecuma bērnu intelektuālo spēju diagnostiku (pēc Oļega Nikiforova “Pirmsskolas vecuma bērnu intelektuālo spēju diagnostika” RaKa :2014.) Mācību vielas satura plānojumu koriģējošajai vingrošanai “Pirmsskolas izglītības programma “ Sports” vecākajai grupai, “Pirmsskolas izglītības programmu “Sports” sagatavošanas grupai, Pirmsskolas izglītības mācību satura programmu mūzikā (1.- 4. pakāpe), programmu “Pirmsskolas logopēdijā darbam ar 3-7 gadus veciem bērniem”, PII “Ābelīte” svētku, Audzināšanas darba plānu, iestādes iekšējās kārtības, drošības noteikumu ceļvedi bērniem “Dari manu pasauli drošu”, dienas režīmu atbilstoši bērnu vecumposma prasībām, izglītojamo aktivitāšu organizēšanas plāniem grupās, mūzikas un sporta zāļu noslogojuma ciklogrammu tekošajam mācību gadam, grupu žurnāliem, skolotāju dienasgrāmatām, rotaļu, spēļu kartotēku, bērnu prasmju vērtēšanas kartēm, vērojumu fiksācijas veidlapām.

- Instruktažu žurnāli, individuālā darba plāni, pedagogiskās padomes sēžu protokoli, metodiskās padomes sanāksmju protokoli, personāla darba grafiks nedēļai.
- **Personālresursi:** pedagogu tarifikācijas saraksts, iestādes pedagogu un tehnisko darbinieku datu bāzes informācija (VIIS sistēmā), skolotāju un tehnisko darbinieku amata apraksti, dokumenti par darba kvalitātes piemaksas noteikšanas kārtību, skolotāju un atbalsta personāla pašvērtējums, skolotāju darba portfolio mapes, nodarbību vērošanas lapas.
- **Iestādes vadība:** Iestādes Attīstības plāns un gada darba plāni, budžeta tāmes, Iestādes nolikums, Iestādes Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi, Iestādes padomes sēžu protokoli, publikācijas par iestādi (“Novada vēstis”, u. c. mediji), kontroles un uzraudzības dienestu pārbaudēs sastādītie akti, citi Iestādes darbu reglamentējošie dokumenti.
- **Audzēkņi:** medicīniskās komisijas atzinumi, vadītājas rīkojumi par ekskursijām, interešu izglītības nodarbībām ārpus Iestādes, audzēkņu apmeklējuma uzskaites tabeles, personas lietas, bērnu izaugsmes portfolio, PII “Ābelīte” audzēkņa pase.
- **Darbs ar audzēkņu vecākiem:** materiāli par informācijas apmaiņu ar vecākiem, sarunu protokoli, vecāku sapulču protokoli, apmeklējuma reģistrācijas lapas, Iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem, Noteikumi vecākiem un nepiederošām personām, regulāri informatīvie materiāli par norisēm iestādē.
- **Rotaļnodarbību un pasākumu vērošana, pašanalīze, refleksija, SVID analīze.**



2. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PAMATMĒRĶI

2.1. Pirmsskolas darbības pamatmērķis:

Licencēto pirmsskolas izglītības programmu apguves nodrošināšana.
Mācīšanas metodikas mērķtiecīga un pamatota izvēle, pilnveidojot mācību procesu.
Audzēkņu sasniegumu izaugsmes sekmēšana atbilstoši katra individuālajām spējām.
Drošas, audzēkņus attīstību veicinošas pirmsskolas vides nodrošināšana.
Pieejamo resursu mērķtiecīga izmantošana, nodrošinot mācību un audzināšanas procesu.
Efektīva pirmsskolas darbības vadība un organizēšana.

2.2. Pirmsskolas iestādes uzdevumi:

Veicināt audzēkņu daudzpusīgu un harmonisku attīstību, veidojot apziņu, kas balstīta:

- Uz savas rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu izziņāšanu;
- Uz savu spēju izpausmi aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības.

Sagatavot audzēkņus pamatizglītības programmas apguvei.

2.3. Iestādes misija:

Efektīva, profesionāla un radoša komanda, kas kopīgi strādā, lai sagatavotu audzēkņi sociāli, fiziski un intelektuāli dzīvei.

2.4. Pirmsskolas iestādes vīzija:

PII “Ābelīte” ir pirmsskola, kurā tiek nodrošināta gan aizraujoša rotaļnodarbību programma, gan mīlestības pilna un gādīga vide, kurā augstu vērtēta tiek katra bērna personība, veicināta pozitīva pašapziņa un uz savstarpēju cieņu balstīta sadarbība. Šajā pirmsskolas iestādē realizējam tās pedagoģiskās idejas un principus, kurus mēs, skolotāji, esam izmantojuši un ar labiem rezultātiem pārbaudījuši savā darbā.

2.5. Attīstības prioritātes un īstenošanas secība

Balstoties uz Salas novada Attīstības programmu 2019.-2025. gadam, 2019. gadā PII “Ābelīte” **izpildījusi šādas nostādnes:**

Atbalstījusi tehnisko un pedagoģisko darbinieku tālākizglītību. Divi tehniskie darbinieki turpina mācības augstskolā pirmsskolas pedagoģijas specialitātē.

2019./2020.m. g. veikta ietvju bruģēšana jaunajam korpusam. Izremontētas mācību telpa un garderobe vidējai grupai “Cālēni”, iegādātas jaunas mēbeles un aprīkojums. Grupām ”Ezīši”, “Pūcītes” veikta nojumes jumta nomaiņa. Uztādītas jaunas rotaļu konstrukcijas grupu “Ezīši”, “Pūcītes”, “Saulītes” rotaļu lakumos. Saņemts vecāku dāvinājums jauns rotaļu laukuma komplekss grupai “Pūcītes”(skat. Dāvinājuma akts /glabājas vadītājas kabinetā).

Mācību procesa nodrošināšanai, saskaņā ar apstiprinātajām jaunajām vadlīnijām pirmsskolas izglītības iestādēm- tehnoloģiju joma-caurviju prasme- digitālā pratība, iegādāti 4 portatīvie datori. Līdz ar to visu grupu skolotāji ir nodrošināti ar portatīvajiem datoriem. Mūzikas skolotājam priekšnesumu kvalitātes uzlabošanai iegādātas digitālās klavieres.



Izglītības programmas tika nodrošinātas optimālā kvalitātē, ko apliecina rādītāji audzēkņu gatavībai skolai.

Uzstādītas jaunas Wi-Fi zonas visā iestādē, palielināts interneta pieslēguma ātrums.

Iestādē ir notikuši vairāki kopīgi ģimeņu pasākumi- sporta dienas, vecāku, vecvecāku pēcpusdienas, radošās darbnīcas, didaktisku materiālu izgatavošanas akcijas, atvērtās durvju dienas, vecāku profesiju, talantu dienas, koncerti, uzvedumi svētkos, organizēti izglītojoši semināri vecākiem interesentiem, garās pastaigas, pārgājieni kopā ar vecākiem, kas veicinājuši savstarpējo sadarbību pedagogiem un ģimenēm ar bērniem.

3. ĪSTENOŠANAS GAITAS PLĀNOJUMS

Audzināšanas darba virzieni audzināšanas mērķa un uzdevumu sasniegšanai

3 gadu periodam. (2018.-2021.m.g.) *NEMAINĪGĀ DAĻA*

11

| Virzieni | Mērķis | Uzdevumi |
|---|--|--|
| Sadarbība; Sistemātiskums; Nepārtrauktība; pāpēctība; Vienotība un veselums; Atvērtība; Ilgtspēja | Nodrošināt iespēju katram izglītojamajam kļūt par krietnu cilvēku tikumisku, rīcībspējīgu, atbildīgu personību sabiedrībā. Veidot nepārtraukti un pāpēctīgi izglītojamā izpratni par vērtībām un tikumiem, sekmējot to iedzīvināšanu praksē. Sistemātiski bagātināt kultūrvēsturisko pieredzi, stiprināt piederību un lojalitāti Latvijas valstij. | 1.Veicināt izglītojamā audzināšanas procesā būtiskāko tikumu (<i>atbildība, centība, godīgums, laipnība, līdzcietība, mērenība, savaldība, taisnīgums, drosme, gudrība</i>) rīcības izkopšanu, drošības un veselīga dzīvesveida izpratni un pielietošanu ikdienā. |
| | | 2.Veicināt izglītojamo izpratni par ģimeni kā vērtību . |
| | | 3.Iesaistīt izglītojamos kultūrizglītībā , uzsverot bērnu tikumisku rīcību attieksmē pret citiem bērniem un pieaugušajiem. Pilnveidot runas, mūzikas kā arī veselīgas vingrošanas apguvi. |
| | | 4.Veicināt izglītojamo apkārtējās vides izjūtu , līdzdalību vides saglabāšanā un saudzēšanā. |
| | | 5. Nodrošināt izglītojamo ģimeņu iesaistīšanos sava novada izzināšanā un kultūras mantojuma, vides iepazīšanā. |
| | | 6.Organizēt aktivitātes, pasākumus izglītojamo patriotisma audzināšanā - gadskārtu svētki, vietējās kopienas un valsts svētku svinēšana. |



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>7. Popularizēt izglītojamo un iestādes sasniegumus vietējos, reģionālos un citos masu medijos un informēt sabiedrību par audzināšanas darba labās prakses piemēriem.</p> <p>8. Atvērtības principu ievērošana skolotāju starpā organizējot disputus, labās prakses un pieredzes apkopošanu kā arī pašizglītību sadarbībai, inovācijām audzināšanas darba jautājumos.</p> <p>9. Veicināt pedagogu profesionālo pilnveidi valstiskās un tikumiskās audzināšanas jomā.</p> |
|--|--|---|

Tabula Nr.2

MAINĪGĀ DAĻA- Skatīt PII “Ābelīte” Attīstības plāns 2018.-2021.m.g. 21.-31.lpp. /Gada audzināšanas perspektīvais plāns- sasaistē ar tekošā mācību gada uzdevumiem pa mēnešiem/.

4. IEPRIEKŠĒJĀ VĒRTĒŠANAS PERIODA IETEIKUMU IZPILDE.

Līdz šim iestāde nav bijusi akreditēta.

5. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SNIEGUMS KVALITĀTES RĀDĪTĀJOS VISU JOMU ATBISTOŠAJOS KRITĒRIJOS

Joma- **1. Mācību saturs-** iestādes īstenotās izglītības programmas

Salas novada pašvaldības PII “Ābelīte” īsteno Valsts izglītības satura centra izstrādātās un Izglītības kvalitātes valsts dienesta apstiprinātās izglītības programmas:

- Pirmsskolas izglītības programmu (kods: 0101 11 11);
- Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (kods: 01015511);

Pedagogi izglītības programmu īstenošanai izvēlas VISC piedāvātās vadlīnijas/ Kompetenču pieeja mācību saturā/, mijiedarbībā starp kolēģiem veic perspektīvo plānojumu atbilstoši iestādes uzdevumiem, izglītojamo vajadzībām, izveido izglītojamo aktivitāšu organizēšanas plānus. Tie tiek apstiprināti.

Pirmsskolas izglītības programmu saturs veidots, balstoties uz:

Noteikumiem par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām (stājas spēkā ar 01.09.2019. / Ministru kabineta noteikumi Nr. 716 Rīgā 2018. gada 21. novembrī (prot. Nr. 53 29. §)).



- aprobējot VISC projekta variantu “Kompetenču pieeja mācību saturā”;
- Bērnu novērošanas, vērtēšanas ceļvedis (0.,1.,2.,3.pakāpes) – skat. Metodiskajā kabinetā.
- Bērna attīstības novērošanas un izpētes kartes dažādu prasmju un spēju attīstība bērniem no 15 mēnešiem līdz 6/7 gadiem (pēc G.Kleinbergas vadītajos pedagogu profesionālās pilnveidesursos izstrādātajām kartēm, sākot ar 2017./2018. mācību gadu - skat. Metodiskajā kabinetā.)
- Pirmsskolas vecuma bērnu intelektuālo spēju diagnostika (pēc Oļega Nikiforova “Pirmsskolas vecuma bērnu intelektuālo spēju diagnostika” RaKa: 2014)
- Mācību vielas satura plānojums koriģējošajai vingrošanai;
- “Pirmsskolas izglītības programma “Sports” vecākajai grupai”;
- “Pirmsskolas izglītības programma “Sports” sagatavošanas grupa”;
- “Pirmsskolas izglītības mācību satura programma mūzikā (1.- 4. pakāpe);
- Pirmsskolas logopēdijā darbam ar 3-7 gadus veciem bērniem;
- Audzināšanas darba plāns aktualizēts katram mācību gadam (skat. –Metodiskajā kabinetā);
- PII “Ābelīte” pasākumu perspektīvais plāns, izstrāde, pa mēnešiem aktualizējot katra mācību mēneša SR (*sasniedzamie rezultāti*) (skat.- Metodiskajā kabinetā).

2014. gada 31. martā, sakarā ar iepriekšējās licences nomaiņu, izdota jauna licence Speciālās pirmsskolas izglītības programmas izglītojamajiem ar valodas traucējumiem īstenošanai.

Pirmsskolas izglītības programma atbilst pirmajai izglītības pakāpei. Programmu saturs nodrošina pēctecību pārejā no pirmsskolas izglītības uz pamatizglītības apguvi. Mācību valoda- latviešu.



| Izglītības programmas nosaukums | Kods | Licence Nr. Datums | Akreditācijas termiņš | Izglītojamo skaits 2016./2017.m.g. | | Izglītojamo skaits 2017./2018.m.g. | | Izglītojamo skaits 2018./2019.m.g. | | Izglītojamo skaits 2019./2020.m.g. | |
|--|----------|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--------|------------------------------------|--------|------------------------------------|--------|------------------------------------|--------|
| | | | | sākumā | beigās | sākumā | beigās | sākumā | beigās | sākumā | beigās |
| Pirmsskolas izglītības programma | 01011111 | 2010. gada 03. marts Nr. V-1745 | | 132 | 133 | 133 | 135 | 143 | 146 | 141 | 136 |
| Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem | 01015511 | 2014. gada 31.marts Nr. V-7109 | | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Tabula Nr.3

Stiprās puses:

- Abas izglītības programmas ir licencētas un tiek īstenotas pirmsskolas darbā.
- Pedagogi pārziņa pirmsskolas izglītības vadlīnijas un programmas, izglītojamo vērtēšanas kārtību un formas, izprot, kā viņu rotaļnodarbību saturs iekļaujas iestādes realizētajās izglītības programmās.
- Iestādes vadība koordinē, pārrauga un nodrošina nepieciešamo atbalstu izglītības programmu un priekšmetisko programmu realizēšanai, nodrošina iespēju iegūt pieredzi citās pirmsskolas izglītības iestādēs Latvijā.
- Sadarbībā ar logopēdi tiek izstrādāti individuālie darba plāni un atbalsta pasākumi izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām.

Turpmākās attīstības vajadzības :

- Turpināt apzināt jaunu izglītības programmu nepieciešamību, atbilstoši iestādes un novada vajadzībām, vajadzības gadījumā izstrādāt un licencēt jaunas izglītības programmas.
- Rosināt pedagogus izstrādāt savas mācību programmas.
- Aktivizēt labās prakses piemēru popularizēšanu, sadarbībā ar citu pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogiem (semināri, metodisko komisiju aktivitātes, konferences u. c.), citu pedagogu labās prakses piemēru pārmantošana praksē.
- Turpināt meklēt efektīvus sadarbības modeļus, atbilstoši katrai individuālajai situācijai, lai nodrošinātu izglītojamo sasniegumus atbilstoši viņa spējām.

Vērtējums: labi



Joma – 2. Mācīšana un mācīšanās

Kritērijs-2.1. Mācīšanas kvalitāte

Pirmsskolas pedagogi regulāri veic ierakstus Skolotāju dienasgrāmatā un grupas kavējumu žurnālā atbilstoši normatīvo aktu prasībām un pirmsskolas vadlīnijām. Par izglītojamo skaitu grupā katru dienu informē medmāsu. Pedagogi pirmajā un otrajā pusgadā veic sava darba pašvērtējumu Skolotāju dienasgrāmatā, analizējot sasniegto un izvirzot uzdevumus turpmākajam darbam.

Visu vecumu grupās apmācības tiek organizētas kā nepārtraukts mācību process, aktualizējot caurviju prasmes un vērtības, nodrošinot izglītojamajiem vides mainību un aktivitātes visas dienas garumā.

Mācību gada laikā tiek vērotas mācību aktivitātes. Vērošanā piedalās pirmsskolas iestādes vadītāja, metodiķe un citu grupu pedagogi. Vērojumu laikā tiek aizpildītas veidlapas (skat. Metodiskajā kabinetā). Pedagogi popularizē savu pieredzi mācību procesa organizēšanas pilnveidošanai, dalās savā pieredzē. Tāpat tiek ņemti vērā ieteikumi mācību procesa organizēšanai. Dienas rita vērošanā tiek akcentēti attiecīgi plānotie vai atvērtie uzdevumi.

Mācību procesa vērtēšana tiek nodrošināta analizējot rezultātus, pieredzi metodiskajās sanāksmēs un pedagoģiskās padomes sanāksmēs, kā arī daloties pieredzē ar savas iestādes un citu pirmsskolas iestāžu pedagogiem.

Grupu pedagogi reģistrē individuālās sarunas ar izglītojamo vecākiem par izglītojamo izaugsmi un nepieciešamo individuālo darbu, norādot datumu, sarunas tēmu Skolotāju dienasgrāmatās. Visi izglītojamie tiek reģistrēti VIIS sistēmā atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pedagogi sadarbojoties, mēneša Lielās idejas ietvaros, kopā ar bērniem izvirza apakštēmas (SR), veic mēneša, nedēļas, dienas rita plānošanu uz runājošās sienas, spēj nodrošināt daudzpusīgu pieeju pašnodarbībās apgūstamajām prasmēm un zināšanām. Aktivitāšu mērķi un uzdevumi, kā arī sasniedzamais rezultāts, ir skaidri formulēti, bērniem saprotamā veidā /ar piktogrammām, algoritmiem, atgādnēm/.

Metodiskā kabineta iekārtojums un tehniskais aprīkojums ļauj pedagogiem izmantot metodiskos materiālus, literatūru, kopētāju, laminētāju, projektoru, datoru un pieeju interneta resursiem. Metodiskos materiālus pedagogi mācību procesa realizēšanai izmanto pēc izvēles un vienošanās ar metodiķi. Mācību tehniskos līdzekļus, kuri ir pārvietojami, pedagogi izmanto metodiskajā kabinetā, vai citā tēmai atbilstošā telpā, vadoties pēc nepieciešamības. Saskaņā ar darba drošības noteikumiem iestādē, iekārtas un aprīkojumus apkalpo izglītības metodiķe. Atbilstoši vecumposmam un mācību saturam, pedagogi mērķtiecīgi veicina izglītojamo interesi par dabu, apkārtni, mākslu, literatūru, matemātiku, veicina apgūt lasīt un rakstītprasmes. Pedagogi pilnveido savu pieredzi tālākizglītībasursos, konferencēs, semināros. Pirmsskolas pedagogi regulāri analizē sava darba kvalitāti, raksta pedagoģiskā darba pašvērtējumu, analizējot sasniegto 1. pusgadā un mācību gada beigās, izvirzot uzdevumus turpmākajam darbam. Pedagogi mācību gada uzdevumus iesaka, izvirza un izvēlas, ņemot vērā iepriekšējo gadu trūkumus vai prioritātes (Aptauja “Skolotāju priekšlikumi galveno mācību gada uzdevumu izvirzīšanai, pasākumu plānošanai”- skat. Metodiskajā kabinetā). Balstoties uz aptaujas rezultātiem, tiek izvirzīti gada uzdevumi, sastādīts mācību darba perspektīvais plāns, audzināšanas darba plāns. Darba devējs ir informēts par iestādes aktivitātēm. Informācija par iestādes darbu tiek



apkopota un saglabāta Salas novada pašvaldības mājas lapā www.salasnovads.lv, kā arī Salas novada pašvaldības izdevumā “ Novada vēstis”. Pedagoģiem ir izveidotas metodiskā darba grupas, konfidencialās informācijas aprīte starp kolēģiem notiek grupas metodiskajās sanāksmēs (Sk.- sarunu protokolus Metodiskajā kabinetā), rezultātu apkopojumu analīze pedagoģiskās padomes sēdēs. Informācijas aprīte starp pedagoģiem un izglītojamiem notiek ik dienu rotaļnodarbībās, individuālā darba laikā, visas dienas gaitā. Izglītojamo vecāki par aktualitātēm pirmsskolā, grupas un izglītojamo sasniegumiem tiek informēti vecāku sapulcēs (skat.- grupas vecāku sapulču protokolus grupās), individuālajās sarunās ar pedagoģiem. (sk. PII "Ābelīte" vecāku aptaujas, ar kuru palīdzību vēlamies noskaidrot vecāku domas par sava bērna prasmju līmeni, attīstību). Grupu vecākiem pedagoģi ir izveidojuši savas draugu grupas IT vidē. Ieteikumus mācību procesa organizācijas pilnveidošanai vecāki katru mācību gadu var izteikt grupas sapulcēs, individuālajās sarunās ar pirmsskolas izglītības metodiķi, iestādes vadītāju. Vecāku ieteikumi par mācību procesa organizēšanu un uzlabošanu tiek apkopoti un izskatīti grupas vecāku sapulcēs, iestādes pedagoģu, kā arī vecāku Padomes sapulcēs (skat.- Grupu sapulču protokoli, iestādes Padomes protokoli, skat. - kopsavilkumi par konkrēto 2019./2020.mācību gadu). Vecāki tiek aicināti apmeklēt atvērtās grupu dienas, piedalīties pasākumos, vadīt izglītojošas aktivitātes, apmeklēt izglītojošus seminārus, sanāksmes, kurus vada izglītības iestādes vadība un pedagoģi. Katra mācību gada beigās tiek veikta pašnovērtējumu analīze un apkopoti rezultāti, pedagoģi tiek aicināti uz sarunu pie iestādes vadītājas. Pirmsskolas vadība, ņemot vērā pedagoģu priekšlikumus, plāno nepieciešamos uzlabojumus darba efektivitātes celšanai. Ikvienam pedagoģam uzkrāj metodiskos materiālus, izdales materiālus, izzin jaunāko literatūru, rada didaktiskos un citu rotaļu materiālus, lai dažādotu mācību procesu. Pedagoģi katram izglītojamajam plāno un nodrošina individuālu pieeju. Iestāde nodrošina prakses vietu skolotājām vai skolotāju palīgiem, kas studē pirmsskolas pedagoģiju pie pieredzes bagātām skolotājām. (skat.- Prakses līgumi). Tāpat tiek nodrošināta prakses vieta katram pirmsskolas izglītības skolotājam, kas studē pirmsskolas pedagoģiju un lūdz prakses vietu. Praktikante vēro, vada, piedalās, organizē rotaļnodarbības u.c. aktivitātes atbilstoši konkrētās prakses nolikumam (skat. Konkrētās prakses nolikums). Iestādē pirmsskolas izglītības metodiķe, logopēds, pirmsskolas skolotāja mūzikā un sporta skolotājs savstarpēji koordinē darbību ar katru konkrētu grupu. Sporta skolotājs, kurš vada koriģējošās vingrošanas nodarbības 5-6 gadīgo grupu izglītojamiem atbild par Sporta svētkiem iestādē un ārpus tās. Mūzikas skolotāja sasaista mācību uzdevumus ar gada audzināšanas plānu, izstrādā un aprobē grupu pasākumu scenārijus. Metodiķe plāno un vada metodiskā darba grupu sanāksmes, organizē konsultācijas grupu skolotājām, skolotāju palīgiem (pēc nepieciešamības), regulāri vēro grupas, frontāli seko līdz skolotāju darbam, izglītojamo izaugsmes rādītājiem, grupu noformējumam, videi. Redzēto pārrunā individuālajās konsultācijās, metodiskajās sanāksmēs (skat.- Metodisko sanāksmju protokoli). Organizē un vada seminārus, praktikumus. Seko izaugsmes rādītāju fiksējumu kvalitātei bērnu portfolio mapēs. Iestāde sadarbojas ar Jēkabpils pilsētas, starpnovadu pirmsskolas skolotāju metodiskajām apvienībām (skat.-profesionālās pilnveides semināru apmeklējumu veidlapas vadītājas kabinetā). Tāpat laba sadarbība izveidojusies ar Salas novada izglītības iestādēm, Salas, Biržu kultūras namiem, bibliotēku. Iestādes pedagoģi aktīvi apmeklē Jēkabpils izglītības un kultūras pārvaldes organizētos profesionālās pilnveides kursus, seminārus, pieredzes apmaiņas pasākumus (skat. MA darba plāns 2019./2020. m. g.). Izglītības metodiķe ir lauku novadu pirmsskolas jomas koordinators projekta “Skola 2030” ietvaros. Darbs iestādē tiek organizēts, ievērojot dienas režīmu, nemainīgu nedēļas ritma plānu (skat.-“Rotaļnodarbību saraksts” tabulas), paredzot mēneša aktualitātes ar iespēju koriģēt savas grupas darba plānus. Izglītojamo ikdienu ir paredzama, secīga un pēctecīga, kā arī var kļūt mainīta atbilstoši situācijai konkrētā grupā. Pedagoģi sadarbojas gan tiešā, gan netiešā veidā ar izglītojamiem visas dienas garumā – rotaļnodarbībās, organizējot individuālo darbu, atpūtas brīžos, pastaigu laikā u.tml. Sadarbības veidi ir atkarīgi no konkrētā vecumposma. Visbiežāk tā ir



rotaļa, saruna, dialogs, sadarbība dziedot, sportojot, kopīgi darbojoties projektos, pasākumos, svētkos. Pedagogi katru gadu izvirza sev mērķi apgūt, iemācīt citiem kādu jaunu tehniku, metodi, līdzekli sava darba pilnveidošanai. Vadoties pēc iestādes gada uzdevumiem, tiek organizētas praktikumu nodarbības, semināri, radošās darbnīcas (top telpiski objekti, mācību līdzekļi). Pedagogi ar pieredzi izstrādā salīdzinošās priekšmetiskās programmas jauno skolotāju vajadzībām, paškontrolei, veido kontroluzdevumu kartes, apkopo labāko pieredzi mācību līdzekļu izvēlē, izveidē, pielietošanā. (skat.-gada noslēgumu pašnovērtējuma atskaites). Iestādē tiek izstrādāts mācību gada Audzināšanas darba plāns. (skat.- Audzināšanas darba plāns 2019./2020.m.g.) Pedagogi sava mācību darba plānā ietver audzināšanas darba, drošības uzdevumus, kuri sasaistās ar konkrēto tēmu, notikumiem un tiek integrēti atbilstoši atsevišķu jomu uzdevumiem. Ir izstrādāts metodiskais materiāls “Dari manu pasauli drošu”. Tiek veidoti uzskates materiāli pašdisciplinēšanās iespējām (grupu drošības, sociālo prasmju noteikumi, piktogrammas). Pedagogi regulāri rosina izglītojamos ievērot grupas noteikumus, aktīvi tam pievērš uzmanību, kā arī stāsta cēloņus un sekas, kas var notikt, ja šos noteikumus neievēro. Pārrunāto noteikumu tēmas tiek fiksētas Skolotāju dienasgrāmatas beigās, paškontrolei. Pedagogi izvērtē audzināšanas, drošības un tikumiskos aspektus, kuri sasaistās ar mācību uzdevumiem konkrētās grupās, konkrētā vidē. Tiek analizēti konkrēti savas grupas izglītojamo sociālās uzvedības modeļi, risku zināšanu līmeņi un plānveidīgi veikti audzināšanas pasākumi. Fiksēti vecumam atbilstoši un vidē esoši riski, par kuriem ar izglītojamiem praktiski tiek runāts, izspēlētas, modelētas situācijas. Zināšanas tiek nostiprinātas caur folkloras, literatūras piemēriem, attēlu sērijām, IT materiāliem. Tiek organizēti tematiski pasākumi sevis un citu rīcības izziņai, kā arī atgriezeniski- kļūdu un labo piemēru analizēšanai. Liels darbs tiek veikts sadarbībā ar ģimenēm, radot iespēju izglītojamiem izziņāt tālākas teritorijas, drošības riskus, uzvedības normas dažādās vietās. Šīs aktivitātes tiek fiksētas Skolotāju dienasgrāmatās, projektu nedēļu izvērstajos plānos. Pedagogi veicina izglītojamo pašnovērtēšanas prasmju attīstību, emociju, mīmikas, žestu veidā, analizējot savus darbu, rīcību, izjūtas. Izglītojamajiem ir pieejami dažādi emociju izvērtēšanas objekti iestādē (Kā es jūtos šorīt? Kur es gribētu būt tagad? Pasmaidi! u.c. piktogrammu veidā). Izglītojamie vingrinās izteikt un pamatot savu viedokli, attieksmi pret lietām, dažādiem procesiem dabā un sadzīvē, attiecībās ar citiem bērniem, pieaugušajiem. Šo prasmju līmenis tiek atspoguļots un analizēts individuālajās sarunās ar vecākiem, fiksēts izglītojamo attīstības novērošanas un izpētes kartēs atbilstoši vecumposma izstrādātajiem kritērijiem.

2019..gadā izglītojamo drošības noteikumu klasifikators tiek papildināts, pilnveidots ar aktuāliem saukļiem un piktogrammas visām vecuma grupām.. Tiek realizētas sagatavošanas grupas izglītojamo apmācības, 9 nodarbību cikls, “Džimbas drošības skola”.

Turpinās pašizglītības darbs pie “Skola 2030” mācību satura un piedāvāto mācību materiālu izziņas.

Stiprās puses:

1. Tiek ievērotas izglītojamā vajadzības, intereses un spējas.
2. Tiek ievērota izglītojamo individuālā attīstība, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu.
3. Tiek sekmēta izglītojamā pozitīva pašsajūta drošā un attīstību veicinošā vidē.
4. Notiek izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbība.



5. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un aktivitātēs ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot katra bērna tempam atbilstošu slodzi.

6. Aktivitātes fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas ilgtermiņā, vērojot un fiksējot katra bērna personīgo izaugsmi.

7. Mācību aktivitātes tiek organizētas vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli.

8. Tiek organizēta pedagoģiskās pieredzes apmaiņa mācīšanas un mācīšanās procesa satura pilnveidošanai un individualizācijai.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Veicināt pedagogu sadarbību, daloties pieredzē ar kolēģiem un kopā meklējot, plānojot efektīvākās darba formas un metodes.

2. Aktualizēt jaunus pedagoģiskā procesa organizācijas principus un īstenošanas plānus.

3. Pilnveidot mācību procesu, izmantojot daudzveidīgas mācību metodes un pieejamās jaunās tehnoloģijas un materiālus.

Vērtējums: labi

Kritērijs - 2.2. Mācīšanās kvalitāte

Grupas pedagogi strādā ar konkrētā vecumposma izglītojamajiem, realizējot Pirmsskolas izglītības mācību satura programmu, nosakot katra konkrēta bērna prasmju pakāpi, saistībā ar ko tiek izvirzīti sasniedzamie rezultāti konkrētajam mācību gadam.

Mācību gada laikā pēctecīgi izglītojamo sasniegumi tiek atzīmēti iestādes izstrādātajās Bērnu attīstības novērošanas un izpētes kartēs (skat. – bērnu att. kartes). Tās ir izstrādātas katram vecumposmam saistībā ar Pirmsskolas izglītības mācību satura programmu. Pedagogi divas reizes mācību gadā pedagoģiskās padomes sēdēs analizē konkrētās grupas izglītojamo izaugsmi un sasniegumus. Izglītojamo sasniegumi ir atkarīgi no regulāras līdzdalības mācību procesā, mācību satura pēctecības un nepieciešamo individuālo atbalsta pasākumu nodrošināšanas.

Izglītojamie tiek motivēti darīt, nebaidīties kļūdīties, saskatīt un labot savu kļūdu, izveidot izpratni par mācīšanos kā vērtību.

Prioritāte - process, iespēja vairākkārt darīt, meklēt, mēģināt, eksperimentēt (skat. Skolotāju dienasgrāmatā- bērnu individuālas un grupas izpētes kartes, bērnu radošie darbi, ieraksti uz runājošās sienas).

Katras grupas pedagogi un bērni ir izstrādājuši grupas noteikumus, atbilstoši katras grupas situācijai. Izglītojamie ar tiem ir iepazīstināti, līdz ar to ir vieglāk izprast izvirzītās prasības un tās respektēt.



Mēneša beigās grupas nodod iestādes lietvedei konkrētā mēneša apmeklējuma atskaiti, kur ir atzīmēti visu grupas izglītojamo apmeklējumi, norādot šādus skaidrojumus:

- “s” - slims (ārsta zīme);
- “n” - nav apmeklējis pirmsskolas iestādi, vecāku iesniegums, vecāku informācija, ka izglītojamais konkrētajā dienā neapmeklēs iestādi;
- izglītojamais ir apmeklējis (skat. mēneša apmeklējuma tabulas pie lietvedes).

Ja iemesli nav zināmi, tad sazināties ar izglītojamā ģimeni. Ja neizdodas sazināties, informējam Sociālo dienestu un Bāriņtiesu.

Vecāku sapulcēs vadītāja, izglītības metodiķe vai skolotāja informē vecākus par Salas novada pašvaldības PII “Ābelīte” Iekšējās kārtības noteikumiem un Noteikumiem vecākiem un nepiederošām personām (skat. - noteikumus grupu vecāku standos, 2. Stāva informācijas stendā vai pie vadītājas), vecāki ar parakstu apliecina, ka ievēros noteikumus (skat.- PII “Ābelīte” sapulču protokolus grupās vai Metodiskajā kabinetā).

Iestāde sadarbojas ar Salas novada pašvaldības Sociālo dienestu un Bāriņtiesu, regulāri veicot informācijas apmaiņu un nodrošinot ģimenēm nepieciešamo atbalstu.

Izglītojamie plānveidīgi tiek iesaistīti dažādos ārpus nodarbību pasākumos (skat.- 2019./2020.m.g. Metodiskā darba un pasākumu mēneša plānus). Vidējās, vecākās un sagatavošanas grupu izglītojamie piedalās dziedāšanas, dejošanas, klavierspēles, futbola un peldēšanas pulciņos ārpus PII. Kopš 2018.gada 01.septembra 5-6 gadīgo grupu audzēkņi turpina apgūt interešu izglītības programmu angļu valodā divas reizes nedēļā. / skatīt IKVD izdoto pedagoga privātprakses uzsākšanas sertifikātu Nr.18-61 lietvedes kabinetā. Kopš 2019. gada 01. novembra iestādē tiek organizēts Robotikas pulciņš 4-6 gadus veciem izglītojamajiem (sk. Licence Nr. 2019/1”Robotika izmantojot STEAM pieeju pirmsskolā”).

Pedagogi izvērtē piedāvājumu un iesaista izglītojamos ne tikai iestādes organizētajos, bet arī dažādu institūciju akcijās, projektos, pasākumos: Salas novada kultūras nama organizētās viesizrādes, koncerti, animācijas filmu programmas, Salas novada bibliotēkas un Salas vidusskolas muzeja izstādes, tematiskās dienas, vecāku profesiju izziņas pasākumi, Valsts institūciju izsludinātie tematiskie konkursi bērniem – (Valsts policija, CSDD, UGD, Zemkopības ministrijas programma “Skolas piens”, “Skolas auglis”, Latvijas zaļais punkts, Rīgas dzirnavnieks, Zaļās jostas akcijā -izlietoto bateriju vākšanas konkursā “Tīrai Latvijai”, “No putras līdz graudam” un c.).

Stiprās puses:

- tiek apkopots un izstrādāts Bērnu novērošanas un vērtēšanas ceļvedis, prasmju izpētes kartes katram vecumposmam, kas ir adaptējamas pēc izglītojamo novērojumu fiksācijas nepieciešamības;
- notiek kognitīvo, sociālo prasmju, gatavības skolai testu veikšana pavasarī sagatavošanas gr. izglītojamiem, konsultāciju un rekomendāciju sniegšana vecākiem šajā jomā. (skatīt Metodiskajā kabinetā- “Izglītojamo izaugsmes rādītāju vesture”- 2019./2020.m.g.)
- plaša spektra ārpus nodarbību pasākumi, kas ir kļuvuši par mūsu iestādes tradīcijām (skat. pasākumu plānā).
- ir laba sadarbība ar izglītojamo vecākiem. Vecāki iesaistās iestādes rīkotajās izstādēs, apmeklē vecāku sapulces, tematiskos pasākumus, sadarbojas ar grupu pedagogiem ikdienā, izsakot savu viedokli un daloties pieredzē mācīšanas un audzināšanas jautājumos.



Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Turpināt īstenot katru kritēriju, pēc nepieciešamības tos pilnveidojot.
2. Turpināt veikt mācību darbu, tā jēgpilnu plānošanu, izmantojot esošo pieredzi, ieviešot jaunās MK vadlīnijas Nr. 716.
3. Sekot līdzi novitātēm pedagoģijā, kā arī pilnveidot mācību procesu, ieviešot savā darbā labās prakses piemērus, kas aizgūti no citām izglītības iestādēm.

Vērtējums: labi**Kritērijs- 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa**

Saskaņā ar /21.11.2018. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 716 "Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmas paraugiem" 13.-15. punkts tika izstrādāti/ tika izstrādāta un 26.11.2019.g. apstiprināta "Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība".

Pedagogi pielieto visus vērtēšanas didaktiskos paņēmienus, analizē gan stiprās, gan vājās puses katram izglītojamajam. Vēro un veic vērojumu fiksāciju ikdienā / *diagnosticējošā, formatīvā, summatīvā vērtēšana*/.

Izvirza mērķi nākamajam mācību pusgadam, lai vājākos kritērijus uzlabotu, veicot individuālo papilddarbu, vai iekļauj atsevišķus papilduzdevumus neapgūtajās jomās.

Sagatavošanas grupas vecuma izglītojamie, beidzot pirmsskolas izglītības iestādi, saņem rakstisku vērtējumu par saviem sasniegumiem, zināšanām, prasmēm un iemaņām (skatīt "Bērnu izaugsmes rādītāju vēsture" 2019./2020.m.g. - Metodiskajā kabinetā).

Informācijas aprīte starp pedagogiem notiek grupu metodiskajās sapulcēs, pedagoģiskajās sēdēs. Vecāki informāciju par izglītojamo mācību sasniegumiem gūst individuālo sarunu laikā.

Stiprās puses:

1. Izglītojamo izaugsmes dinamikas uzskaites sistēmas lietošana izglītības iestādē ir pedagogu kompetencē, savstarpēji sadarbojoties.
2. Kognitīvo prasmju, gatavības skolai darbu veikšana, konsultāciju un rekomendāciju sniegšana vecākiem šajā jomā.
3. Labās prakses piemēru popularizēšana.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Pētīt izglītojamo personības izaugsmes dinamiku un vēroto analizēt, fiksēt, pieņemt zināšanai katra audzēkņa stiprās puses.
2. Dažādot mācību aktivitātes, organizējot integrētus, bērncentrētus, jēgpilnus ilgtermiņa projektus /Vērot, vēroto fiksēt, vērtēt un plānot turpmāko rīcību mijiedarbojoties/.
3. Ieviest digitālos mācību līdzekļus, lai veicinātu izglītojamo motivāciju un paplašinātu pedagoģiskās iespējas.

Vērtējums: labi

Joma-3. Izglītojamo sasniegumi.

Kritērijs - 3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā

Veicam izglītojamo talantu prezentēšanu organizējot vai piedaloties konkursos, izstādēs, pasākumos (Skatuves runas konkursi rudenī, Vizuālo darbu izstādes, Teātra dienas draugiem ziemā, Sporta svētki pavasarī / draugu grupās, iestādē, Jēkabpils pilsētas un starp novadu pirmsskolas izglītības izglītojamajiem organizētajos pasākumos/).

Lepojamies ar mūsu izglītojamo sasniegumiem deju skatēs un dažādos konkursos, esam saņēmuši pateicības no Salas novada kultūras nama par labu sadarbību un aktīvu dalībnieku piesaisti interešu izglītības pulciņiem .

Katru gadu iestādes izglītojamie piedalās starpnovadu un Jēkabpils pilsētas jauno vokālistu konkursā “Cālis” un gūst panākumus. Augstu novērtējam mūzikas skolotājas profesionalitāti un nesavtīgo ieguldījumu darbā ar izglītojamajiem (diplomi, atzinības raksti, pateicības).

| joma | 2016./2017.m.g. | 2017./2018.m.g. | 2018./2019.m.g. | 2019./2020.m.g. |
|-------------------------------|--|---|--|---|
| Vokālistu konkurss “Cālis” | Tituls “Skanīgākais cālis” | Tituls ”Cālīte-dāmīte” | Tituls “Skanīgākais cālis” | |
| Skatuves runa | Pateicības par piedalīšanos pasākumā “Pantiņu kaujas 2016” | Pateicības par piedalīšanos pasākumā “Pantiņu kaujas 2017” | “Talantu konkurss” Drošības pantu reps; Starpnovadu un Jēkabpils pilsētas dzejoļu konkurss “Mans dzejolis Latvijai” | |
| Tautiskās dejas | Atzinības raksts par piedalīšanos novada pasākumā “Latvijas dzimšanas diena” | Atzinība raksts par piedalīšanos novada pasākumā “Latvijai 99” | Atzinība par piedalīšanos novada svētkos | Atzinības raksts par piedalīšanos novada pasākumos. |
| Ansamblis | Pateicība par piedalīšanos novada Ziemassvētku egles iedegšanas pasākumā | Atzinība par piedalīšanos Lāčplēša dienas pasākumā | Atzinība raksts par piedalīšanos novada pasākumā “Latvijai 100” | Pateicība par piedalīšanos novada Ziemassvētku egles iedegšanas pasākumā |
| Māksla | Novada Diploms par Ziemassvētku iestādes noformējumu “Tādi raksti pūriņā” | Atzinība par aktīvu piedalīšanos izstādē “Sēnes to dabiskajā lielumā” | Pateicības raksts par piedalīšanos Salas novada bibliotēkas izstādē ”Mūsu mazā bibliotēka” | Pateicības raksts par piedalīšanos Salas novada bibliotēkas aktivitātēs ”Grāmatu kaste” |

Tabula Nr.4



Veicot regulāru analīzi par izglītojamo attīstības dinamiku, sociālo prasmju un uzvedības problēmām, tiek atklātas izglītojamo problemātiskās kognitīvās, psiholoģiskās un audzināšanas jomas. Šī informācija tiek nodota speciālistiem Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iekļaujošās izglītības atbalsta centrā (noslēgts Sadarbības līgums ar Salas novada pašvaldību), kuri izstrādā rekomendācijas un atbalsta pasākumus grūtību pārvarēšanai (Bērnu attīstības un novērošanas izpētes kartes, skolotāju darba atskaites, speciālistu rekomendācijas vecākiem, individuālie izglītības plāni, regulāra sadarbība un darbības plāna saskaņošana ar vecākiem).

Analīze tiek veikta divas reizes mācību gadā Pedagoģiskās padomes sēdēs, izvērtējot izglītojamo attīstības dinamiku ar Bērna attīstības novērošanas un izpētes kartēm. Nepieciešamības gadījumā izglītojamo spēju un sasniegumu analīze tiek veikta individuāli, gadījumos, ja tiek konstatēti mācību traucējumi vai cita veida problēmas. Izglītojamo gatavības skolai darbu rezultāti tiek apkopoti un ņemti par pamatu turpmākā darba plānošanai un rādītāju uzlabošanai (Skat. Metodiskajā kabinetā - Bērnu vērtēšanas rezultātu analīze).

Iestādes pedagogi turpinās iesākto darbu, plānojot pēc iespējas ātrāk identificēt izglītojamo attīstības un uzvedības grūtības, un uzsākt korekcijas darbu šo grūtību pārvarēšanai (Skat. konsultāciju protokoli ar skolotājām).

Kritērijs - 3.2. Izglītojamo sasniegumi – gatavība skolai darba rezultāti

Pedagogi grupā veic vispārēju izglītojamo sasniegumu analīzi.

Izglītības metodiķe, neatkarīgi no pedagogiem, organizē pārbaudes darbu un salīdzina abu pušu (grupas pedagogu un savējo) izglītojamo vērtējumu rezultātus.

Psiholoģiskās gatavības skolai darba noslēgumā izglītības metodiķe aicina vecākus individuāli iepazīties ar iegūtajiem rezultātiem. Pārrunā izglītojamā stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams vecāku ieguldījums un atbalsts, lai izglītojamais būtu gatavs skolai (Skat. Metodiskajā kabinetā- atskaites par gatavības skolai darba rezultātiem). Vecāki maz izrāda interesi par piedāvāto iespēju redzēt rezultātus, atsaucība ir vāja.

Stiprās puses:

1. Regulāra ikdienas mācību sasniegumu rezultātu analīze un tālāko uzdevumu izvirzīšana augstāku rezultātu sasniegšanai.
2. Izveidojusies stabila pedagogu, atbalsta personāla, Iestādes administrācijas sadarbības prakse izglītojamo ikdienas mācību sasniegumu jautājumu risināšanā.
3. Pedagogi, vērtējot izglītojamo mācību darbu, sistemātiski un kompetenti ievēro vērtēšanas pamatprincipus un kārtību. Tiek ievērotas vērtēšanas formas un metodiskie paņēmieni, kas atbilst izglītojamo personības attīstības vajadzībām.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Veicināt izglītojamo un vecāku līdzdalību ikdienas mācību sasniegumos.
2. Pilnveidot pirmsskolas skolotāju vērtēšanas kompetenci, lai, dažādojot mācību sasniegumu veidus un paņēmienus, veicinātu izglītojamo mācīšanas motivāciju.
3. Vērtēšanas rezultātus izmantot tūlītējam darbam vai iekļaut Attīstības plānā tālākai realizēšanai.

Vērtējums: labi



Joma-4. Atbalsts izglītojamiem

Kritērijs- 4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociāli pedagoģiskais atbalsts .

Pirmsskolas izglītības iestādes pedagogi sadarbībā ar iestādes vadītāju, metodiķi, logopēdu, medicīnas māsu, Salas novada sociālo dienestu, bāriņtiesu, kuri veido iestādes atbalsta grupu, sniedz vispusīgu palīdzību izglītojamiem un viņu vecākiem. Noslēgts Sadarbības līgums ar Jēkabpils pašvaldības Iekļaujošās izglītības atbalsta centru, kas nepieciešamības gadījumā sniedz arī psiholoģisko atbalstu ģimenēm un konsultē citos jautājumos. 2019./2020.m.g. ieguldīts liels darbs vides drošības piktoqrammu un saukļu izstrādē, lai izglītojamie veiksmīgi apgūtu nepieciešamās prasmes.

Tiek sniegts atbalsts izglītojamajiem un viņu vecākiem, kuri uzsāk gaitas PII vai mainījuši PII, palīdzot viņiem pārvarēt adaptācijas grūtības (skatīt IN Nr. 6 “Kārtība izglītojamo adaptācijai un jauno vecāku atbalstam”). 2019./2020.m.g. tika izveidota otra štata vieta pirmsskolas skolotāja palīgam - asistentam, lai sniegtu atbalstu izglītojamajam ar speciālām vajadzībām.

Vecāki tiek aicināti apmeklēt izglītojošos pasākumus par aktualitātēm bērnu tiesību aizsardzības jomā gan iestādē (Skat. apmeklētāju uzskaites veidlapas pie vadītājas), gan ārpus tās.

Kritērijs- 4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība).

Katram izglītojamajam ir bērna medicīnas karte (sk. Veidlapa Nr.026/u), kurā ir svarīgākā informācija par bērna veselības stāvokli. Tāpat izglītojamais pēc slimības iestādē tiek pieņemts tikai ar ārsta zīmi (Noteikumi vecākiem un nepiederošām personām, punkts 4.14.). Šo dokumentu uzskaiti un pārraudzību veic iestādes medmāsa. Iestādes medmāsa ambulatoro pacientu reģistrācijas žurnālā reģistrē visas izglītojamo traumas, kas gūtas izglītības iestādē. Smagāku traumu gūšanu gadījumos, grupu personāls vai iesaistītās personas dokumentē informāciju, sastāda aktu par nelaimes gadījumu (skat. veidlapu), norādot cietušo un negadījumā iesaistīto vārdus, uzvārdus, grupu, laiku, kad tas noticis, īsu situācijas raksturojumu, sekas. Tiek izvērtēti negadījumu cēloņi un iespējas, kādi darba organizācijas vai vides uzlabojumi jāveic, lai nākotnē izvairītos no šādām situācijām.

Skolotāja dienasgrāmatā tiek fiksēti vērojumi, ja kāda izglītojamā uzvedība rada grūtības. Par miesas bojājumu nodarīšanu citam izglītojamajam tiek sastādīta konfliktsituāciju veidlapa (Iekšējās kārtības noteikumu – turpmāk - IeKN, pielikums Nr. 6), kuru paraksta cietušā un vainīgā bērna vecāki un pedagogs. Katram vecākam tiek izsniegta šīs veidlapas kopija. Tālākā rīcība saskaņā ar IeKN, pielikums Nr.4. Situācijas izvērtē atbalsta komanda, tiek sniegtas rekomendācijas situācijas uzlabošanai pedagogiem un vecākiem, iesaistās atbalsta personāls.

Iestādē līdz šim nav reģistrēti izglītojamie, kuri cietuši no vardarbības un ar ilgstošām uzvedības problēmām.

Izglītojamiem, kas cietuši no vardarbības, tiktu nodrošinātas psihologa konsultācijas (Sadarbības līgums ar Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iekļaujošās izglītības atbalsta centru). Iestādē ir izstrādāts rīcības plāns fiziskās un emocionālās vardarbības gadījumā (IeKN, pielikums Nr. 3;Nr. 8), rīcības plāns ārkārtas situācijā, kad izglītojamais ar savu uzvedību apdraud sevi un apkārtējos (IeKN, pielikums Nr. 4). Izglītojamo drošības nodrošināšana iestādē un tās organizētajos pasākumos notiek saskaņā ar Iekšējās kārtības noteikumiem (R. 4/1-18 27.02.2018.).



Izstrādāti izglītojamo drošības noteikumi- katra mācību gada septembrī pedagogi instruē izglītojamos par drošības noteikumu ievērošanu (IeKN, pielikums Nr. 2) un, norādot drošības noteikumu numuru, pedagogi parakstās grupas žurnālā, apliecinot, kādi drošības noteikumi un kurā datumā ir pārrunāti. Iestādes organizētajos pasākumos tiek norīkotas atbildīgās personas (skat.-pasākumu plānā).

Iestādē ir izstrādāti evakuācijas plāni, noteikumi, kā rīkoties ārkārtas situācijās. Ar tiem tiek regulāri iepazīstināti iestādes darbinieki un izglītojamie. Redzamās vietās pieejama informācija par to, kā sazināties ar palīdzības dienestu. Gaitenēs un pie rezerves izejām ir norādes, iestāde ir aprīkota ar ugunsdrošības signalizāciju. Iepazīstināšana ar drošības noteikumiem tiek uzskaitīta un pārraudzīta. Atbildīgais par ugunsdrošības jautājumiem ir ieguvis atbilstošu sertifikātu.

Grupas pedagogi iepazīstina vecākus un izglītojamos ar iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, uzņemot iestādē un katra mācību gada sākumā - septembrī. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu grupas žurnālā.

Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas pedagogi ar izglītojamajiem pārrunā kārtības noteikumus (skat. “Audzēkņu drošības noteikumi” Nr. 6.). Pēc noteikumu pārrunāšanas pedagogs veic ierakstu grupas žurnālā.

Pirms došanās ekskursijās vai pārgājienos grupas vadītājs (pedagogs) instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem (skat.-“Audzēkņu drošības noteikumi Nr. 5). Pēc noteikumu pārrunāšanas pedagogs veic ierakstu grupas žurnālā. Pieteikumu šāda veida pasākumam vismaz trīs dienas iepriekš adresē iestādes vadītājam (skat. Pastaigas vai ekskursijas reģistrācijas lapa).

Praktiskās apmācības ar izglītojamo evakuāciju rīcībai ugunsgrēka gadījumā tiek organizētas vienu reizi mācību gadā (skat. mapi “Instrukcijas ugunsdrošībā” vadītājas kabinetā).

Izglītojamajiem saprotamā valodā ir izstrādāti saukļi, piktogrammas, skaitāmpanti, pašnodarbību didaktiskie materiāli (plakāti, uzvedības vērtēšanas pulksteņi, teksti lasīšanai veselumā, aizlieguma, atgādinājuma un brīdinājuma zīmes u.c.) Aktuālie noteikumi tiek izvietoti izglītojamajiem redzamā, pieejamā vietā. Ikdienā pedagogi pārrauga un nodrošina, lai tiktu ievēroti iekšējās kārtības un drošības noteikumi grupā.

Par vardarbību, tās izpausmes veidiem un rīcību, ir pieejami metodiskie materiāli, izvērtie konspekti par šo tēmu (Metodiskajā kabinetā). Pedagogi ir apmeklējuši kursus, vajadzības gadījumā zina, kur griezties pēc padoma. Tēmas tiek iekļautas tematiskajā plānā. Sagatavošanas grupas bērniem nodarbības tiek adaptētas pēc drošības skoliņas materiāliem “Dari manu pasauli drošu”.

Izglītojamie caur literāriem varoņiem izspēlē rīcības modeļus, apgūst svarīgākos drošības saukļus, izturēšanās veidus, piktogrammas. Pedagogi izvērtē aktuālākās tēmas konkrētam bērnu kolektīvam un blakus jomas, kuru laikā tiek nostiprināta sasaiste ar šīm zināšanām. Veikto darbu pedagogi fiksē Skolotāju dienasgrāmatas beigās (Skat. Skolotāju dienasgr., Sagatavošanas gr.).

Vienu reizi gadā iestādes vadītāja kopā ar darba drošības speciālistu izvērtē riska faktoros, ņemot vērā iestādes statistiku par negadījumiem ar izglītojamajiem, novērtē vidi, izstrādā rīcības plānu katram gadam (12.12.2019.).

Grupās pedagogi apzina un izvērtē riskus, regulāri maina brīdinājuma piktogrammas un saukļus riska faktoru mazināšanai, izglītojamo motivēšanai un pašdisciplīnai.

No pl. 9:00-15:00 visas iestādes ārdurvis ir slēgtas. Iekļūšanai iestādē, vecāki izmanto zvana pogas pie iestādes galvenās ieejas un grupu ārdurvīm. Durvju kodu pie iestādes galvenās ieejas ārdurvīm izmanto tikai darbinieki, drošības nolūkos tas netiek izpausts izglītojamo vecākiem un citām personām. Atbildīgās personas par katru ieeju ir grupas pedagogi, par galvenās ieejas durvīm - saimniecības daļas



vadītāja. Ir izstrādāta kārtība, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas (Skat. 27.02.2018.”Noteikumi vecākiem un nepiederošām personām” 8. daļu).

Telpu izmantošanas kārtību saskaņo ar iestādes vadītāju. Par mācību tehnisko līdzekļu un iekārtu izmantošanu atbild izglītības metodiķe, darbinieki parakstās metodiskā kabineta līdzekļu izsniegšanas, nodošanas reģistrācijas grāmatā, kas glabājas metodiskajā kabinetā.

Izvērtējot katra kārtējā gada nepieciešamo darbības plānu darba aizsardzībā, darbam tiek plānoti finanšu līdzekļi, bet ne vienmēr tie ir pietiekami.

Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem, izveidota ēdienkarte, izglītības iestāde piedalās programmā „Skolas piens”, “Skolas auglis”.

Pēc vajadzības izglītojamiem tiek nodrošināta speciālā ēdināšana. Saskaņā ar dienas režīmu izglītojamajiem tiek nodrošinātas regulāras fiziskās aktivitātes (sports, pastaigas). Tāpat, saskaņā ar dienas režīmu, līdzsvarots nodarbību un atpūtas laiks – diendusa.

No pl. 8:00-17:00 uz vietas atrodas medicīnas māsa, kas sniedz pirmo medicīnisko palīdzību, uzrauga dienas režīma, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu iestādē. Arī katras grupas personāls ir apguvis pirmās palīdzības sniegšanas prasmes (skat. sertifikātus darbinieku personu lietās).

Stiprās puses:

1. Iestādē izstrādāti iekšējie normatīvie akti un veikti pasākumi izglītojamo drošības nodrošināšanai.
2. PII rūpējas par izglītojamā drošību, kas izpaužas fiziskās vides uzlabošanā un labiekārtošanā, dažādu drošības pasākumu organizēšanā mācību gada laikā.
3. Veiksmīgi noritējis visa vecuma izglītojamo adaptācijas process.
4. Regulāri tiek veiktas darbinieku darba aizsardzības instruktāžas.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Nodrošināt labvēlīgu vidi iestādē, veicinot personāla vienotu izpratni par iestādes vīziju, misiju un mērķu sasniegšanu.
2. Ieviest jauninājumus iestādes darbības un kvalitātes kultūras pilnveidei.
3. Dažādot drošības tēmu materiālus un turpināt iesaistīt tēmas izzināšanā un izspēlē izglītojamos.

Vērtējums: labi



Kritērijs – 4.3. Atbalsts personības veidošanā

Izglītības iestāde izvirzījusi audzināšanas darba uzdevumus personības veidošanā, tostarp izglītojamo sociāli emocionālajā audzināšanā.

Audzināšanas darba virzieni audzināšanas mērķa un uzdevumu sasniegšanai

3 gadu periodam. (2018.-2021.m.g.)

NEMAINĪGĀ DAĻA

| Virzieni | Mērķis | Uzdevumi |
|--|--|--|
| Sadarbība; Sistemātiskums; Nepārtrauktība; Pēctecība; Vienotība; Veselums; Atvērtība; Ilgtspēja | Nodrošināt iespēju katram izglītojamajam kļūt par krietnu cilvēku tikumisku, rīcībspējīgu, atbildīgu personību sabiedrībā. Veidot nepārtraukti un pēctecīgi izglītojamā izpratni par vērtībām un tikumiem, sekmējot to iedzīvināšanu praksē. Sistemātiski bagātināt kultūrvēsturisko pieredzi, stiprināt piederību un lojalitāti Latvijas valstij. | 1.Veicināt izglītojamā audzināšanas procesā būtiskāko tikumumu (<i>atbildība, centība, godīgums, laipnība, līdzietība, mērenība, savaldība, taisnīgums, drosme, gudrība</i>) rīcības izkopšanu, drošības un veselīga dzīvesveida izpratni un pielietošanu ikdienā. 2.Veicināt izglītojamo izpratni par ģimeni kā vērtību . 3.Iesaistīt izglītojamos kultūrizglītībā , uzsverot bērnu tikumisku rīcību attieksmē pret citiem bērniem un pieaugušajiem. Pilnveidot runas, mūzikas kā arī veselīgas vingrošanas apguvi. 4.Veicināt izglītojamo apkārtējās vides izjūtu , līdzdalību vides saglabāšanā un saudzēšanā. 5. Nodrošināt izglītojamo ģimeņu iesaistīšanos sava novada izzināšanā un kultūras mantojuma, vides iepazīšanā. 6.Organizēt aktivitātes, pasākumus izglītojamo patriotisma audzināšanā - gadskārtu svētki, vietējās kopienas un valsts svētku svinēšana. 7. Popularizēt izglītojamo un iestādes sasniegumus vietējos, reģionālos un citos masu medijos un informēt sabiedrību par audzināšanas darba labās prakses piemēriem. 8.Atvērtības principu ievērošana skolotāju starpā organizējot disputus, labās prakses un pieredzes apkopošanu kā arī pašizglītību sadarbībai, inovācijām audzināšanas darba jautājumos. 9. Veicināt pedagogu profesionālo pilnveidi valstiskās un tikumiskās audzināšanas jomā. |

*MAINĪGĀ DAĻA- audzināšanas uzdevumi sasniegt ar tekošā mācību gada uzdevumiem pa mēnešiem (Skatīt Audz. Plānu 2018./2019.m.g.).

Tabula Nr.5



Izglītības iestādē, saskaņā ar gada plānu, tiek svinēti gadskārtu ieražu svētki, rīkotas tematiskās pēcpusdienas. Tāpat iestādē tiek svinēta Latvijas Republikas Neatkarības pasludināšanas diena. Tiek organizēti sporta pasākumi telpās, svaigā gaisā ar dažādām, gadalaikiem atbilstošām, aktivitātēm. Katru gadu tiek īstenoti tematiski projekti iestādes izglītojamajiem, veicinot piederības apziņu grupai, PII “Ābelīte”, novadam (Skat.- pasākumu plānus).

Saskaņā ar pirmsskolas izglītības mācību satura programmu, iestādes audzināšanas darba plānu, pedagogi integrē sociālās un ētikas jomas atbilstoši vecumposma pakāpei. (Tematiskais plāns, Skolotāja dienasgrāmata, Altšullera metodika (Skat.-Metodiskajā kabinetā)) .

Pedagogi izglītojamo par iestādes vai grupas noteikumu pārkāpumu informē mutiski, saskaņā ar Iekšējās kārtības noteikumiem. Pedagogiem grupās ir izstrādāts vecumposmam atbilstošs algoritms, ko un kā darīt, lai pārkāpumu grupā kļūtu mazāk. Mācību gada sākumā tiek izstrādāts iestādes pasākumu plāns, ietverot iestādes gada uzdevumus, pirmsskolas izglītības mācību satura programmā izvirzītos uzdevumus, VISC izvirzītās mācību gada aktualitātes, kā arī valstī noteiktās prioritātes izglītībā un kultūrā.

Pasākumu satura un norises analīzi pedagogi veic grupas kolektīva pašvērtējuma nolūkos un pedagoģiskās padomes sēdēs veic refleksiju. Ir veidlapa ar kontroljautājumiem notikuma izvērtēšanai (Skat. veidlapu “Atskaite par svarīgu notikumu”), pedagogi metodiskajās sanāksmēs veic rezultātu analīzi, izvērtē veiksmes un neveiksmes, tālāko rīcību pēctecības nodrošināšanai. Iegūtie secinājumi tiek izmantoti pasākumu norises kvalitātes uzlabošanai, pieredzes bagātināšanai. Nepieciešamības gadījumā izglītības metodiķei un mūzikas skolotājai notiek individuālas konsultācijas ar pedagogiem (Skat.- Metodika dienasgrāmata, konsultāciju protokoli).

Ārpus rotaļnodarbību laika pasākumi tiek plānoti un norit ar pedagogu vai vecāku līdzdalību. Izglītojamie iesaistās pasākuma vietas noformējuma gatavošanā, medaļu, balvu, masku, atribūtu un c. radīšanā, ir galvenie pasākumu dalībnieki.

Sadarbībā ar Salas novada kultūras namu un vecākiem tiek izzinātas jomas, kas būtu aktuālas izglītojamajiem un, atsaucoties uz pieprasījumu, tiek piesaistīti interešu izglītības pulciņu vadītāji. Tiek slēgtas vienošanās starp kultūras namu, pirmsskolas izglītības iestādi un vecākiem par atļauju apmeklēt interešu izglītības pulciņus ārpus iestādes. Salas novada pašvaldība sedz interešu izglītības programmu apguves izmaksas visiem Salas novada izglītības iestāžu izglītojamajiem. Ja pedagogs nāk ar savu piedāvājumu un ir ieinteresētība no vecāku puses, tad šī programma iestādē tiek akceptēta un īstenota. Informācija par interešu izglītības programmu pieejamību un norises laikiem tiek izvietota vecākiem paredzētajos informācijas standos grupās un iestādē, kā arī pieejama Salas novada pašvaldības mājas lapā un avīzē.

Interešu izglītības īstenotais rezultāts ir skatāms un vērtējams Salas novada kultūras nama pašdarbnieku pasākumos, Salas novada svētkos, skatēs.

Ģimeņu atsaucība, ieinteresētība ir galvenais kvalitātes rādītājs.

| Interesu izglītības programma | Izglītojamo skaits |
|--------------------------------------|---------------------------|
| Tautiskās dejas | 20 |
| Ansamblis | 26 |
| Futbols | 5 |
| Klavierspēle | 1 |

Tabula Nr.6



Stiprās puses:

1. Izglītojamiem tiek piedāvāts plašs ārpus nodarbību pasākumu klāsts (skatīt mājaslapā www.salasnovads.lv).
2. Tematiskās pēcpusdienas, gadskārtu ieražu svētki, sporta pasākumi kopā ar vecākiem.
3. Sadarbība ar Salas novada kultūras namu.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Veicināt pasākumu daudzveidību un interešu izglītības iespēju sasaisti.
2. Turpināt sadarbību ar ģimenēm, izzinot vēlamās interešu izglītības jomas, iesaistot vecākus aktīvākā ārpus nodarbību pasākumu apmeklēšanā.
3. Turpināt angļu valodas prasmju apgūšanu iestādē 5-6 gadīgajiem izglītojamajiem.

Vērtējums: labi**Kritērijs- 4.4. Atbalsts karjeras izglītībā**

Tiek organizētas profesiju izziņas aktivitātes sadarbībā ar vecākiem. 2019./2020.m.g. izzinātas zobu higiēnista, glābēja, sporta trenera, dzejnieka, pastnieka, bibliotekāra, pavāra profesijas.

Kritērijs - 4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai

Iestādes pedagogi, plānojot mācību darbu, apzina un ņem vērā izglītojamā spējas, intereses un talantus. Talantīgajiem izglītojamajiem nodarbībās piedāvā uzdevumus ar paaugstinātu grūtības pakāpi.

Iestādes talantīgajiem izglītojamajiem tiek dota iespēja piedalīties konkursos, skatēs un sacensībās, kuru dalība tiek apmaksāta no iestādes budžeta līdzekļiem. Gatavojoties kādam pasākumam, notiek individuāls sagatavošanas darbs (Skat.- diplomu, raksti Salas novada mājas lapā un avīzē). Par talantīgo izglītojamo sasniegumiem tiek informēti pārējie izglītojamie grupās un iestādes darbinieki metodiskajās sanāksmēs.

Informācija par izglītojamo sasniegumiem tiek izvietota grupas un iestādes ziņojuma standos, Salas novada mājas lapā un avīzē. Pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem tiek pasniegtas motivācijas balvas, Atzinības raksti, Pateicības, utt. (skat. diplomu, raksti- Salas novada mājas lapā un avīzē “Novada vēstis”, avīzē “ Brīvā Daugava”).

Mācību gada sākumā, vidū un beigās grupas skolotājas izvērtē izglītojamos ar Bērnu attīstības novērošanas un izpētes kartes palīdzību. Saskatot grūtības, izglītojamam tiek rekomendētas konsultācijas pie atbalsta personāla speciālistiem: logopēda, psihologa, speciālā pedagoga Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iekļaujošās izglītības atbalsta centrā (izmaksas sedz Salas novada pašvaldība). Pēc vajadzības tiek nodrošināti atbalsta pasākumi – individuālās nodarbības. Tālāk tiek lemts jautājums par PMK (Pedagoģiski medicīniskās komisijas) nepieciešamību. Vienojoties ar vecākiem, tiek izlemts jautājums par tālākiem rīcības soļiem (skat. individuālie izglītības plāni, ieraksti Skolotāju dienasgrāmatās, sarunu protokoli).



Ikdienā notiek informācijas apmaiņa par izglītojamiem, grupu skolotājas sadarbības ar mūzikas, sporta skolotājiem un atbalsta personālu.

Visa mācību gada garumā tiek rīkotas atklātās rotaļnodarbības, kurās pedagogi dalās pieredzē, diskutē un rāda inovatīvo tehnoloģiju pielietojumu. Pedagogi pārrunā vēroto plānotajās metodiskās sanāksmēs un pedagoģiskās padomes sēdēs (Skat. metodiskās sanāksmes, pedagoģiskās padomes protokolos, nodarbību hospitalizācijas lapās, portfolio).

Pedagogu atbalsta personāls sniedz kvalitatīvu atbalstu mācību un audzināšanas procesam. Atbalsta komandas sastāvā ir izglītības metodiķe, logopēds, sporta, mūzikas skolotāji un medicīnas māsa. Komandas mērķis ir sniegt atbalstu, sekmēt izglītojamo iekļaušanos izglītības un audzināšanas procesā. Tā koordinē izglītojamo pedagoģisko, psiholoģisko un sociālo darbu. Vadītāja organizē nepieciešamo palīdzību izglītojamajiem un viņu vecākiem, pedagogiem, kā arī sadarbības ar valsts un pašvaldību institūcijām (skat. Individuālie izglītības plāni, atbalsta personāla atskaites).

Stiprās puses:

1. Ir izstrādātas Bērnu attīstības novērošanas un izpētes kartes visiem pirmsskolas vecuma posmiem.
2. Iestādes pedagogi turpina apmācības kursu projektā “Kompetenču pieeja mācību saturā”, kas rada iespējas papildināt pedagogu zināšanas par diferencētu pieeju mācību procesā darbā ar izglītojamajiem.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Pilnveidot mācību procesu ar talantīgajiem izglītojamajiem.
2. Efektīvāk izmantot pedagoģisko darbinieku pozitīvās prasmes pieredzes popularizēšanā un personāla izglītošanā.

Vērtējums: labi

Kritērijs - 4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Iestādē licencēta viena speciālās izglītības programma: 01015511 izglītojamajiem ar valodas traucējumiem. Izglītojamie šajā programmā tiek uzņemti ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumiem (Skat. izglītojamo personas lietā, individuālie izglītības plāni).

Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumos katram izglītojamajam norādīts individuāls veselības, spēju un attīstības līmeņa atkārtots pārbaudes laiks (Skat. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumus). Izglītojamie, kuriem pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumiem, piešķirta speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem, tiek integrēti grupās kopā ar izglītojamajiem, kas apgūst pirmsskolas izglītības programmu. Katram izglītojamajam iestādes skolotāja-logopēde izstrādā individuālo izglītības plānu (sk. izglītojamo personu lietās vai pie logopēdes).

Izglītības metodiķe koordinē un pārrauga mācību, audzināšanas un socializācijas darbu ar šiem izglītojamajiem.

Programmas ietvaros izglītojamajiem tiek nodrošinātas individuālās nodarbības (skat. individuālie izglītības plāni).



Mācību procesā pedagogi ievēro izglītojamo speciālās vajadzības, spējas, atbalsta, motivē rezultātiem. Tiek veikta izglītojamo zināšanu, spēju un iemaņu izpēte, pēc kuras pedagogi veido individuālo izglītības plānu, kā arī nodrošina individuālu pieeju ikvienam izglītojamajam. Izglītojamo izaugsmei tiek izstrādāti individuālie izglītības plāni. Visa gada garumā tiek pārraudzīta attīstības un mācību sasniegumu dinamika katram izglītojamajam (skat. individuālie izglītības plāni).

Izglītojamie ar speciālajām vajadzībām tiek integrēti vispārīzglītojošās grupās un aktīvi piedalās visos iestādes rīkotajos pasākumos, apmeklējot dažādus interešu izglītības nodarbības – dzied, dejo.

Mācību gada sākumā, izstrādājot individuālos izglītības plānus, vecāki ar tiem tiek iepazīstināti un aicināti uz individuālajām konsultācijām par izglītojamo stiprajām un rūpju jomām. Vecāki individuālajā izglītības plānā parakstās par uzdevumiem, kurus nepieciešams veikt mājās. Mācību gada beigās logopēde un grupu pedagogi raksta izvērtējumu par izglītojamā korekcijas darbu, ar ko tiek iepazīstināti vecāki. Vecāki savu viedokli par izglītojamā korekcijas darbu izsaka mutiski vai rakstiski (skat. individuālie izglītības plāni).

Stiprās puses:

1. Iestādē izglītojamiem ar valodas traucējumiem ir izstrādāti un tiek realizēti individuālie izglītības plāni.
2. Iestādē ir profesionāla, zinoša, uz izglītojamo attīstību orientēta pedagogu komanda.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Izglītojamo agrīna grūtību noteikšana un korekcijas darba uzsākšana.
2. Turpināt sadarbību ar Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iekļaujošās izglītības atbalsta centru.

Kritērijs - 4.7. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni.

Sadarbība starp iestādi un izglītojamo vecākiem ir viens no prioritārajiem jautājumiem. Iestāde regulāri informē vecākus par mācību, audzināšanas un socializācijas darbu, par iestādē paredzamajiem pasākumiem, visām iestādes darba režīma izmaiņām. Informācijas apmaiņa notiek mutiski, iestādes un grupu standos, Salas novada pašvaldības mājas lapā www.salasnovads.lv, avīzē “Novada vēstis” (Skat. raksti- mājas lapā, avīzē, iestādes un grupu standos).

Sadarbība ar vecākiem tiek mērķtiecīgi un sistemātiski plānota iestādes darba plānā. Iestādē ir izveidota Iestādes padome, kurā piedalās vecāku pārstāvji no katras grupas, iestādes administrācijas un Salas novada domes pārstāvji. Tā darbojas atbilstoši iestādes padomes reglamentam. Iestādes padomes sēdes notiek ne retāk kā 2 reizes mācību gadā. Padome risina jautājumus par iestādes ikdienas dzīvi, izglītojamo drošību un veselību, izmaiņām iekšējos normatīvajos dokumentos, finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu, kā arī attīstības plānošanu (Skat. iestādes padomes darba plāns, raksti- mājaslapā, iestādes un grupu standos, IP protokoli).

Vecāki līdzdarbojas mācību un audzināšanas procesā ikdienā. Grupu pedagogi vismaz 3 reizes mācību gadā organizē grupu vecāku sapulces, kurās tiek apspriesti dažādi aktuāli jautājumi par mācību procesa norisēm un ārpus rotaļnodarbību pasākumiem. Šajās sapulcēs, pēc nepieciešamības, piedalās iestādes vadītāja, izglītības metodiķe, saimniecības daļas vadītāja un medmāsa. Vecākiem ir iespēja paust savu viedokli, izteikt priekšlikumus iestādes darba uzlabošanai (Skat. iestādes padomes darba plāns, iestādes darba plāns, sapulču reģistrācijas lapas, raksti- mājas lapā, iestādes un grupu standos).



Iestāde organizē dažādus svētku pasākumus, kuri paredzēti visai ģimenei (Skat. informāciju grupu standos, grupu sapulces protokolos, pasākumu gada plāns).

Iestāde vecākiem organizē Atvērto durvju dienas (rudenī, ziemā, pavasarī), kur vecāki var piedalīties nodarbībās un sekot izglītojamā mācību procesam.

Vecāki var individuāli tikt ar iestādes pedagogiem, noskaidrojot sev interesējošos jautājumus par apgūstamo mācību saturu, kā arī mācību sasniegumiem (Skat. iestādes darba plāns, individuālo sarunu protokoli, raksti- mājas lapā, iestādes un grupu standos). Pirmsskolas iestādē plāno un organizē dažādus pasākumus izglītojamo vecākiem pieņemamā laikā, ņemot vērā viņu izteiktās vēlmes un ieteikumus. Iestādē regulāri tiek organizēti kvalitatīvi un daudzveidīgi pasākumi izglītojamajiem ar vecākiem: Tēva diena, Ziemassvētki, Meteņi, Sporta diena, Mātes diena. Mācību gada noslēgumā (pirms izlaiduma) ar Salas novada pašvaldības finansiālu atbalstu sagatavošanas grupas izglītojamie kopā ar vecākiem dodas mācību ekskursijā.

Lai risinātu radušās problēmas, grupu pedagogi un iestādes vadība nodrošina sadarbību, individuālas un kopīgas tikšanās, pārrunas ar izglītojamo vecākiem. Iestādes sapulcēs tiek organizētas izglītojošas lekcijas par dažādām aktuālajām tēmām, kuras apmeklē gan pedagogi, gan vecāki. Kopsapulces vecākiem tiek organizētas pēc nepieciešamības (Skat. - apmeklējuma uzskaites lapas). Grupu standos pedagogi izvieto izglītojošus materiālus, kas palīdz vecākiem labāk izprast savus bērnus (Skat. izglītojošos materiālus vecākiem Metodiskajā kabinetā).

Stiprās puses:

1. Iestādes un grupas pasākumi, kuros izglītojamie piedalās kopā ar savu ģimeni.
2. Izglītojamo vecāki iesaistās jautājumu risināšanā par izglītojamo audzināšanas, mācību, sadzīves un vides apstākļu uzlabošanu.
3. PII analizē un ņem vērā izglītojamo vecāku viedokli un ieteikumus, risina jautājumus par izglītojamo uzturēšanu un izglītošanu.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Turpināt sadarbību ar izglītojamā ģimeni, akcentējot vecāku atbildību par bērnu, sniedzot atbalstu ģimenei.
2. Meklēt jaunas sadarbības formas vecāku iesaistīšanai mācību un audzināšanas procesā.
3. Izglītojamo vecāku aktīvāka iesaiste iestādes padomes darbā.

Vērtējums: labi



Joma-5. Iestādes vide

Kritērijs - 5.1. Mikroklimats

Izglītības iestāde svin un atzīmē latvisko gadskārtu ieražu svētkus un Latvijas Valsts svētkus 18. novembrī, kā arī tādus svētkus kā Zinību diena, iestādes dzimšanas diena-kolektīva saliedēšanas pasākums (oktobra 1. piektdiena), Skolotāju diena, ģimeņu sporta svētki-Tēvu diena, izlaidums, organizējam arī netradicionālus tematiskus pasākumus, piemēram, "Pirātu balle", "Rotaļnieku saiets", sporta diena mazajiem "Ceļojums jūras valstībā", "Talantu koncerts", dzejas diena "Zvirbulis", motivējošus pasākumus ģimenei (Skat. Gada pasākumu plāns, metodiskie mēneša darba plāni, foto vēsture).

Iestāde regulāri piedalās novada svētkos un Salas kultūras nama rīkotajos pasākumos. /2020.gada pavasarī svētki atcelti Covid -19 ārkārtas situācijas izsludināšanas dēļ/. Darbinieki atbalsta vietējos kultūras pasākumus. Tradicionāli maijā Salas novada svētku gājienā pārstāvam savu iestādi, tērptoties vienotā apģērbā un nesot PII karogu. Iestādes pedagogi organizē sportiskas un mākslinieciski radošas aktivitātes ģimenēm ārpus darba laika.

Iestāde organizē profesionālās pilnveides seminārus, popularizē savu pedagoģisko pieredzi citu novadu kolēģiem – Jēkabpils pilsētas, Krustpils, Aknīstes, Viesītes, Jēkabpils novadu, kā arī Jaunjelgavas novada PII "Atvasīte" pedagogi un tehniskie darbinieki (Skat.-informāciju novada mājaslapā www.salasnovads.lv, avīzē "Novada vēstis", apmeklējumu uzskaites veidlapās).2019./2020.m.g. iestādē notika profesionālās kompetences pilnveides seminārs novada pirmsskolas izglītības skolotājiem "Pirmsskolas izglītības iestādes darbs ar bērniem, kuriem ir izaicinoša un agresīva uzvedība".

Iestādes darbinieku vidū valda draudzīga, cieņpilna attiecība, tiek ievērotas profesionālās ētikas normas, lai ikviens kolektīvā justos labi. Sadarbība starp personālu, izglītojamiem un vecākiem balstās uz profesionālām un ētiskām vērtībām. Iestādē ir izstrādāti un tiek ievēroti Iekšējās kārtības, Darba kārtības noteikumi, kā arī „Ētikas kodekss”, ar kuriem tiek iepazīstināts katrs darbinieks, stājoties darbā, un atkārtoti vienu reizi gadā. Problēmu gadījumos tiek izteikti aizrādījumi, veiktas pārrunas ar darbiniekiem vai izteikti disciplinārsodi. Ir izstrādāti Noteikumi vecākiem un iestādes izglītojamajiem (Skat.- iestādes Nolikums, Iekšējās kārtības, darba kārtības noteikumi, „Ētikas kodekss”). Konfliktsituācijas starp izglītojamajiem tiek risinātas audzinošo pārrunu ceļā, saskaņā ar Iekšējās kārtības noteikumu pielikuma Nr. 8 punktiem un iestādes izstrādāto problēmas risināšanas shēmu. Gadījumos, kad izpaužas vardarbība starp bērniem, tiek aizpildītas konfliktsituācijas veidlapas ar vadītāja apstiprinājumu un iepazīstināti konfliktā iesaistīto pušu izglītojamo vecāki (Skat.- konsultāciju protokols). Iestādei ir izstrādāts rīcības plāns fiziskas vai emocionālas vardarbības gadījumā (Skat. IeKN pielikums Nr. 3) un rīcības plāns ārkārtas situācijā, kad izglītojamais ar savu uzvedību apdraud sevi un apkārtējos (Skat. IeKN pielikums Nr. 4). Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīti iestādes darbinieki, pašvaldības sociālais dienests, bāriņtiesa vai meklēta palīdzība pie bērnu tiesību pārstāvošām instancēm. Konfliktsituācijas kolektīvā tiek risinātas individuālo pārrunu ceļā, grupas kolektīva pārrunās vai apspriestas un analizētas situācijas darbinieku sanāksmēs. Parasti tiek meklēts kompromiss, novērsts konflikta cēlonis. Nopietnākos gadījumos darbinieks var saņemt disciplinārsodu, atbilstoši likumdošanas normām (skatīt konfliktsituāciju veidlapas, sarunu protokolus, paskaidrojumus, rīkojumus par disciplinārsodiem). Pienākumus vadītājs nosaka katra darbinieka amata aprakstā vai deleģē ar rīkojumu. Uzdevumus sadala arī metodiskajās sanāksmēs vai darbinieku apspriedēs, ko ieraksta protokolā (Skatīt - Darba līgumi, amata apraksti, rīkojumi par personālsastāvu, sapulču protokoli).



Katram darbiniekam ir paredzētas sociālās garantijas, ko paredz darbinieku Koplīgums, Darba kārtības noteikumi, nolikums “Par atlīdzību Salas novada pašvaldībā”. Salas novada pašvaldība sedz gan pedagoģisko, gan tehnisko darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanas kursu izmaksas.

Administrācijai ir izstrādāts apmeklētāju pieņemšanas laika grafiks (Skat. - informācijas stendi iestādē un grupās), taču vadītāja ir pieejama un atvērta sarunām arī citā laikā, iepriekš par to vienojoties. Lielākajai daļai personāla ir labiekārtota darba vieta vai savs kabinets. Tiek veiktas darbinieku aptaujas, ņemti vērā ieteikumi darba vides uzlabošanai (Koplīgums, Darba kārtības noteikumi), mācību gada noslēguma sarunas ar vadītāju rezultātu kopsavilkums).

Izglītojamo vecāki tiek iesaistīti iekšējās kārtības noteikumu aktualizēšanā, grupu kolektīvos veicot risku izvērtēšanu, esošo situāciju analizēšanu kopā ar grupas vecākiem, pilnveidojot iespējas veikt preventīvus pasākumus audzināšanas jomā.

Izglītojamo vecāki izsaka savus priekšlikumus iestādes padomes un grupu sanāksmēs, ko iestāde iekļauj iekšējās kārtības noteikumos, izglītojamo drošības noteikumos un Noteikumos vecākiem un nepiederošām personām.

Ar darba drošības, ugunsdrošības, darba kārtības noteikumiem katrs darbinieks tiek iepazīstināts, stājoties darbā un vienu reizi gadā (septembrī) atkārtoti. Darba kārtības noteikumu aktualizēšanā 2018./2019.m. gadā tika iesaistīti visi iestādes darbinieki.

Vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti, izglītojamajam iestājoties izglītības iestādē, un katra mācību gada septembrī atkārtoti. Noteikumi tiek ievēroti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pārkāpumi līdz šim nav konstatēti.

Iestādē ir iekārtots nacionālais stūrītis ar valsts simbolikas attēliem, prezidenta foto, himnas tekstu. Skolotāji un administrācijas darbinieki ar savu priekšzīmi izglītojamiem māca Valsts svētkos izmantot simboliku (sarkanbaltsarkanās lentītes, karodziņus, lietišķa stila svētku apģērbu). Pie iestādes vienmēr plīvo Latvijas karogs. Novembra otrā nedēļa iestādē ir Latvijas un tās simbolikas izziņas laiks, grupu skolotāji māca izglītojamajiem cieņu pret Latvijas valsti un tās simboliem (Skat.- tematiskais plāns, Latvijas valsts svētku scenāriji, foto vēsture).

Lai iegūtu datus par izglītojamo uzvedību, veiktu analīzi un pieņemtu lēmumu par nepieciešamajiem risinājumiem, skolotāji veic pierakstus savās dienasgrāmatās, individuālās sarunas ar izglītojamā vecākiem un aizpilda sarunu protokolus un konfliktsituāciju veidlapas. Ja par vienu izglītojamo ir sakrājušās vairākas veidlapas, tad vadītāja uzaicina uz sarunu grupas skolotājus, izglītojamā vecākus un nepieciešamības gadījumā nozīmē korekcijas darbu, piesaistot speciālistus. Ja ir novēroti nopietni izglītojamā uzvedības vai attīstības traucējumi, tad izglītojamajam tiek rekomendēts griezties Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iekļaujošās izglītības atbalsta centra Pedagoģiski medicīniskajā komisijā, lai noteiktu atbilstošo izglītības programmas kodu (skat., konfliktsituāciju veidlapas, izglītojamo vecāku un pedagogu sarunu protokoli, speciālistu atzinumi).

Iestādi apmeklē arī mazākumtautību izglītojamie, bet mācību un audzināšanas procesā visiem tiek nodrošināta vienlīdzīga attieksme, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Iestādē ir izstrādāts un darbojas “Ētikas kodekss” darbiniekiem.

Stiprās puses:

1. Iestādē ļoti savlaicīgi tiek risinātas konfliktsituācijas, atrisinot tās sākotnējā līmenī, neiesaistot vadītāju.
2. Ļoti labi deleģēti pienākumi pasākumu organizēšanā, gada darba un attīstības plānošanā.
3. Iestāde lepojas ar stabilu, nemainīgu kolektīvu.
4. Iestādē ir demokrātiski izstrādāti Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi un Noteikumi vecākiem.



Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Attīstīt ciešāku sadarbību ar izglītojamo vecākiem Iekšējās kārtības noteikumu izpildē un vienotu prasību ievērošanā pret bērnu.
2. Sniegt lielāku atbalstu pedagogu ar lielu darba stāžu un tehniskā personāla izglītošanā, iesaistīšanā iestādes attīstības plānošanā.
3. Atjaunot, papildināt un aktualizēt iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus, ja nepieciešams.

Vērtējums: labi**Kritērijs- 5.2. Fiziskā vide**

Pirmsskolas izglītības iestāde "Ābelīte" atrodas Salas novada, Salas pagastā, Salā, Kalna ielā 3. Tā izvietota mērķtiecīgi celtā un iekārtotā ēkā pirmsskolas izglītības iestādes vajadzībām divos korpusos. Šobrīd iestādē ir 7 grupu telpas, sporta zāle, mūzikas zāle, virtuves bloks ar saimniecības telpām, personāla kabinetu. Visas iestādes telpas ir funkcionālas, drošas, estētiski noformētas, gaumīgas, tīras un kārtīgas, sanitārajām normām un izglītības programmas īstenošanai atbilstošas. Ik gadu iestādē tiek veikti remontdarbi, tiek pakāpeniski remontētas grupu telpas, ir izremontēta sporta zāle, mūzikas zāle, gaiteni, guļamtelpas. Grupu rotaļu laukumos regulāri tiek veikti remontdarbi un uzlabojumi. Ir iekārtots sporta aktivitāšu laukums ārā. Iestādes apkārtnē ir apzaļumota un noformēta. Pie iestādes ir plašs stāvlaukums transportam. Iestādes vides sakopšanā regulāri piedalās iestādes darbinieki, pavasarī kopīgās teritorijas sakopšanas talkas atbalsta arī izglītojamo ģimenes. Darbinieki un talantīgie izglītojamo vecāki iesaistās arī iekšējās vides sakārtošanā-ar radošajiem darbiem noformē iestādes gaitenšus un grupu telpas. Pirmsskolas izglītība iestāde ir pieejama visiem, arī personām ar īpašām vajadzībām. Iestādes telpas ir drošas. Visos gaitenšos redzamā vietā ir izvietots evakuācijas plāns, norādes uz evakuācijas izejām. Darbojas ugunsdrošības signalizācija. Veikti elektroinstalāciju mērījumi un kontaktu savienojumu kvalitātes pārbaude. Ir pieejami kontrolējošo institūciju veikto pārbaužu akti un atzinumi. 2016. gadā tika izstrādāts tehniskais projekts ēkas siltināšanai. 2017. gadā projekts "Salas novada pašvaldības PII "Ābelīte" energoefektivitātes paaugstināšana" tika iesniegts SAM 4.2.2. ERAF, taču saņemts atteikums finansējumam sakarā ar to, ka pašvaldība ik gadu, ieguldot savus līdzekļus, veica ēkas neatliekamās remontdarbus iestādes funkciju nodrošināšanai, ēku stāvoklis tika uzlabots un neatbilda ERAF kritērijiem. 2020.gada augustā atkārtoti iesniegts projekta pieteikums "Salas novada pašvaldības PII "Ābelīte" energoefektivitātes paaugstināšana" citā finanšu instrumentā.

Stiprās puses:

1. Iestādes sanitārhygiēniskie apstākļi atbilst mācību procesa realizācijai noteiktajām prasībām.
2. Telpas ir funkcionālas, labiekārtotas, tiek uzturēta to tīrība un kārtība, darbinieki rūpējas par telpu estētisko noformējumu.
3. Iekārtoti piemēroti āra rotaļu laukumi, iestādei pieguļošā teritorija ir apzaļumota.
4. Iestāde, sadarbībā ar pašvaldību strādā, lai nodrošinātu drošību ārējā un iekšējā vidē.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Turpināt veikt remontdarbus grupu telpās, kurās tas ir nepieciešams.
2. Atjaunot mēbeles grupu mācību telpās un garderobēs atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
3. Turpināt uzturēt kārtībā iestādei piederošo teritoriju, rūpēties par tās estētisko izskatu, plānot un veikt uzlabojumus apkārtnes teritorijas sakārtošanai.

Vērtējums: labi

Joma - 6. Iestādes resursi

Kritērijs-6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi

PII “Ābelīte” iestādes telpu kopējā platība ir 2493 m², telpu platība nodarbībām 935m². Telpu platība un iekārtojums atbilst tehnisko un sanitāro normatīvo aktu prasībām (Skat.- Veselības inspekcijas pārbr. akti). Izglītības iestādē ar telpām (garderobe, mācību darba telpa, guļamistaba, tualete) nodrošinātas 7 bērnu grupas, kā arī pieejama mūzikas un sporta zāle, logopēda kabinets. Iestādes materiāltehniskie resursi nodrošina izglītības programmu īstenošanu. Telpu platība atbilst izglītojamo skaitam. Iekārtojums atbilst izglītojamo vecumam un augumiem. Izglītojamo aktivitātēm un radošo darbu izstādēm tiek izmantots korpusus savienjošs gaitenis. Izglītības iestādei ir zaļā zona, kurā izvietoti bērnu rotaļu un fizisko aktivitāšu laukumi. Zaļās zonas ietvaros atrodas bērzu birzs, kurā notiek ne tikai dabu izzinošie pasākumi, bet arī pasākumi izglītojamajiem un vecākiem.

Sadarbībā ar pašvaldību un vietējiem uzņēmumiem tiek organizētas izglītojamo ekskursijas, iepazīstot profesijas, vecāku nodarbošanos. Arī teritorija ārpus PII piemērota bērnu pastaigām (piemēram, aizsargdambis). Izglītojamo mācības ārpus izglītības iestādes notiek mācību ekskursiju laikā un tālajās pastaigās. Tiek organizētas drošības mācību nodarbības kā gājējiem, ievērojot satiksmes noteikumus, bibliotēkā, pastā, Salas novada kultūras namā, Salas vidusskolas muzejā, kā pētniekiem, dabas nodarbības pie upes, birzītē, pļavā utt. (Skat.- pastaigu maršrutu plāni)

Izglītības iestādes metodiskajā kabinetā “Pasaku istabā” un grupās pedagogiem ir pieejams interneta pieslēgums, ir iespēja izveidot darba lapas, laminēt didaktiskās spēles un mācību materiālus. Metodiskajā kabinetā apkopots plašs izziņas un izglītojošu materiālu klāsts gan literatūras, didaktisku spēļu, kartotēku, plakātu, gan interneta resursu veidā. Iekārtota tērpu noliktava pasākumu vajadzībām. Didaktiskos materiālus, uzskates līdzekļus gatavo pedagogi, pedagogi sadarbībā ar vecākiem, iestādes tehniskie darbinieki, kā arī tie tiek iegādāti par pašvaldības piešķirtajiem budžeta līdzekļiem. Iestāde var lepoties ar vecāku atsaucību didaktisko rotaļlietu un spēļu izveidē. Iestādei ir 3 projektori, kopētājs, 4 printeri, laminators, 13 datori, no kuriem 9 ir klēpjatori, ko izmanto personāls un skolotāji mācību procesā, kā arī divas klavieres, digitālās klavieres un mūzikas zāles skaņu akustiskā sistēma (Skat.- pamatlīdzekļu un inventāra saraksts).

Katru gadu biroja preču, mācību līdzekļu un materiālu iegādei tiek atvēlēts pašvaldības finansējums (Skat.- budžeta plāns 2019.g.). Iestāde pilnībā nodrošina visus izglītojamos arī ar individuālajiem mācību līdzekļiem. Didaktiskās spēles tiek gan pirktas, gan arī pašu gatavotas.

Iestāde katru gadu budžetā paredz finansējumu mācību līdzekļu iegādei skolotājiem, kas nepieciešami profesionālā darba veikšanai (Skat.- budžeta plāns, pavadzīmes).

Katru gadu regulāri tiek veikta mācību tehnisko līdzekļu apkope (kopētājs, printeris, dators), remonts un plānoti jauni pirkumi (Skat.- budžeta plāns, saimnieciskais gada plāns, pavadzīmes).

Materiāltehniskie resursi tiek izmantoti mērķtiecīgi iestādes izglītojošā procesa nodrošinājumam.

Iestādei ir savs budžets, ko katru gadu apstiprina Salas novada dome. Finanšu resursu izlietojumu plāno iestāde, bet izlietojumu kontrolē Salas novada domes Finanšu un grāmatvedības nodaļa.



Stiprās puses:

1. Iestādei ir licencēto izglītības programmu īstenošanai nepieciešamās telpas.
2. Telpas nodrošinātas ar licencēto izglītības programmu īstenošanai nepieciešamajiem materiāltehniskajiem resursiem un iekārtām, interneta pieslēgumu.
3. Sadarbība ar vecākiem didaktisko rotaļu un spēļu izveidē.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Turpināt darbu pie telpu kosmētiskajiem remontiem saskaņā ar plānoto.
2. Materiāltehniskās bāzes atjaunošana un papildināšana, sekojot jaunāko tehnoloģiju attīstībai.

Vērtējums: labi**Kritērijs- 6.2. Personālrresursi**

Iestādē nokomplektēts visu izglītības programmu īstenošanai nepieciešamais personāls. Pedagogu izglītība un profesionālā kvalifikācija atbilst normatīvo aktu prasībām, tiek nepārtraukti pilnveidota. Kopā iestādē ir 18 pedagogiskie darbinieki, no kuriem 15 ar augstāko pirmsskolas pedagogisko izglītību, 4 pedagogi studē pirmsskolas pedagogiju. Iestādē katrā grupā strādā 2 pedagogi pa 1 slodzei un pirmsskolas skolotāju palīgs, katru dienu strādājot 3 kopstundas, kas veicina sadarbību un kvalitatīvāku darba plānošanu. Ar 5-6 gadīgo izglītojamo stājas korekcijas problēmām strādā pirmsskolas izglītības skolotājs sportā - 0,5 slodzes, jo ir blakusdarbā. Uz 7 grupām ir 1 mūzikas skolotāja. (Skat.-VIIS dati, pedagogisko darbinieku saraksts, tarifkācijas, Statistikas atskaites). Iestādē strādā 18 tehniskie darbinieki ar atbilstošām profesionālajām kvalifikācijām, kas atbilst normatīvo aktu prasībām. Iestādes vadītāja seko pedagogu izglītības atbilstībai un profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanai, datus ievadot VIIS sistēmā. Tiek izziņātas pedagogu intereses un vajadzības tālākizglītībai. Iestādē izstrādāts personāla profesionālās pilnveides plāns, paredzot tam finansējumu. Kopš 2017./2018. mācību gada pedagogu profesionālās pilnveides kursi, saskaņojot ar pašvaldību, tiek organizēti arī uz vietas iestādē (Skat.- rīkojumi par kursiem, dati VIIS). Pedagogi mērķtiecīgi un regulāri pilnveido savu profesionālo meistarību, iegūtās atziņas popularizējot un ieviešot darbā.

Katru gadu iestādes pedagogi piedalās radošo darbu izstādēs un gūst atzinīgu novērtējumu, izstrādājot jaunus mācību materiālus. Pedagogi iestādē piedalās izziņošu un izglītojošu pasākumu vadīšanā, gatavo uzskates līdzekļus, didaktiskos materiālus, dalās savā pieredzē atklātajos vērojumos.

Iestādes personālu atlasa interviju un pārrunu veidā, kur potenciālie darbinieki piesakās pēc sludinājuma mājas lapā vai avīzē. Katram darbiniekam tiek noteikts trīs mēnešu pārbaudes laiks. Priekšroka tiek dota darbiniekiem ar labu rekomendāciju, iepriekšēju darba pieredzi un profesionālām zināšanām, kā arī pozitīvām rakstura iezīmēm. Personālu iesaistām iestādes aktivitātēs, iekļaujot darba grupās vai deleģējot pienākumus.



Stiprās puses:

1. Iestāde izstrādā personāla profesionālās pilnveides plānu, paredz tam finansējumu, pedagogi mērķtiecīgi un regulāri pilnveido savu profesionālo meistarību, iegūtās atziņas popularizējot un ieviešot ikdienas darbā.
2. Pedagogi regulāri apmeklē kvalifikācijas paaugstināšanas kursus.
3. Tiek organizēti pieredzes apmaiņas semināri citu pašvaldību izglītības iestāžu kolēģiem.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Izvērtēt un nodrošināt personāla nodarbinātības efektivitāti atbilstoši izglītības sistēmas reformai.
2. Turpināt pedagogu profesionālās kompetences paaugstināšanu, īpaši uz kompetenču attīstībā vērsta izglītībā un mūsdienu aktualitātēs.
3. Arī turpmāk organizēt profesionālās pilnveides pasākumus iestādē.
4. Izvērtēt e-klases iespēju izmantošanu pirmsskolas izglītības iestādē.
5. Sadarbība ar augstskolām jauno pedagogu apmācībā, kvalitatīvas prakses nodrošināšanā.

Vērtējums: labi**Joma-7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana****Kritērijs-7.1. Iestādes darba pašnovērtēšana un attīstības plānošana**

Vadība plāno iestādes darba kontroli, pašnovērtēšanu un tālākās rīcības plānošanu visās tās darbības pamatjomās, nosakot atbildīgās personas un izpildes laiku. Iestādes vadība organizē pašnovērtēšanas procesu, veicot gan iestādes vispārīgo vērtēšanu, gan pamatjomu izvērtēšanu, gan katra personāla pārstāvja darba efektivitātes vērtējumu. Pašnovērtēšanas process un rezultāti tiek apspriesti darba grupās, metodiskajās sēdēs, apspriedēs pie vadības, pedagoģiskās padomes sēdēs, noteiktus aspektus arī Iestādes padomes sēdēs. Iestāde balsta pašnovērtējumu uz konkrētiem faktiem un pierādījumiem, vērtējot gan kvantitatīvos, gan kvalitatīvos rādītājus. Iestādes vadītāja kontrolē un pārrauga personāla darbu, atbalstot un izvirzot adekvāti augstas un pamatotas prasības, rosinot personālu uz personīgo izaugsmi.

Katru gadu tiek apzinātas iestādes darbības jomu stiprās puses un ieteikti nepieciešamie uzlabojumi. Izvērtēšanas procesā iesaistās visi pedagogi, Iestādes padome, vecāki. Iestādes darbinieki aktīvi iesaistās un sniedz ierosinājumus par informāciju, kas nepieciešama pašnovērtējuma ziņojumā, kā arī turpmāko darbības uzdevumu izvirzīšanā. Iestādes Attīstības plāns izstrādāts, balstoties uz iepriekšējā perioda sasniegtā izvērtēšanu, rezultātu analīzi, lietojot arī SVID analīzi, ņemot vērā ārējo faktoru ietekmi, saskaņojot to ar Salas novada pašvaldības izstrādātajiem attīstības plānošanas dokumentiem un darbojas laika posmā no 2018.-2021. mācību gadam.

Iestāde plāno un realizē savu ikdienas darbu, balstoties uz Iestādes Attīstības plānā izvirzītajām prioritātēm. Turpināms darbs pie izmērāmu vērtēšanas kritēriju izstrādes, kas atvieglo pašanalīzes un pašnovērtēšanas procesu, kā arī dod iespēju pieņemt pamatotus lēmumus. Nepieciešams turpināt pašnovērtēšanas procesā mērķtiecīgi iesaistīt visas Iestādes attīstībā iesaistītās puses. Pašnovērtēšanas ziņojums pieejams pašvaldības mājas lapā.



Stiprās puses:

1. Iestādes vadība sistemātiski organizē pašnovērtēšanas procesu kā komandas darbu, iesaistot izvērtēšanas un turpmākās darbības plānošanā iestādes personālu, Iestādes padomi un vecākus.
2. Iestāde balsta savu darbu uz pašnovērtēšanā, Attīstības plānā izvirzītajām prioritātēm, regulāri izvērtējot to aktualitāti un lietderīgumu.
3. Iestāde mērķtiecīgi un regulāri veic darba analīzi un pašnovērtēšanu katrā darbības jomā, balsta turpmāko darbību uz iegūtajiem secinājumiem.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Turpināt aktivizēt un regulāri iesaistīt pašnovērtēšanas procesā, lēmumu pieņemšanā un līdzatbildībā izglītojamo vecākus.
2. Regulāri organizēt atgriezenisko saiti un izvērtēt izvirzīto prioritāšu lietderīgumu, veikt korekcijas plānotajās darbībās.
3. Katru gadu papildināt pašnovērtējuma ziņojumu ar kārtējā gada rezultātiem, izvirzīt prioritātes turpmākajam darbam.

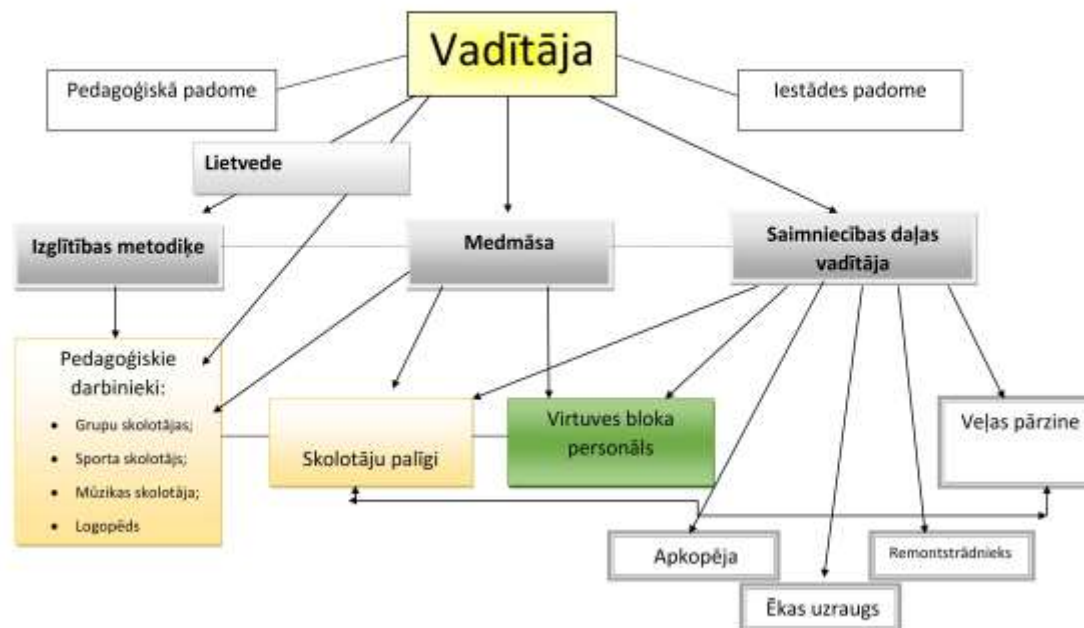
Vērtējums: labi

Kritērijs -7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Iestādes vadības organizatoriskā struktūra ir noteikta struktūrvienību pakļautības shēmā un katra darbinieka amata aprakstā ir norādīta pakļautība. Iestādes vadītājas kompetences ir norādītas vadītājas amata aprakstā un darba līgumā (Skat.-amata apraksti, darba līgumi)

Tabula Nr. 7

Salas novada pašvaldības PII "Ābelīte" struktūra



Mūsu prioritāte ir nodrošināt katram izglītojamajam vidi, iespējas būt, kļūt par krietnu cilvēku, tikumisku, rīcībspējīgu, atbildīgu personību sabiedrībā. Izglītojamo ievirze vispārcilvēciskajās un demokrātijas vērtību jomās tiek realizēta ar folkloras, sociālo zinību, ētikas, mūzikas, darbaudzināšanas un drošības tēmu palīdzību, kā arī tiek veikts liels darbs sadarbības ceļu meklējumos, aktualizējot šos jautājumus diskusiju laikā ar vecākiem. Šīs tēmas tiek analizētas, vērtētas un plānveidīgi ietvertas audzināšanas darba plānā, ko izstrādā skolotāju Pedagoģiskās padomes sēdēs (turpmāk PPS) pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 480/14. panta 38. un 39. punktu/ un, izstrādājot audzināšanas darba plānu ilgtermiņam.

Iestādē strādājošie pedagogi un tehniskais personāls ir lojāli valstij, ievēro demokrātijas principus, veido sociāli labvēlīgu, gaumīgu, sadarbībai atvērtu, pilsoniski atbildīgu vidi un ir motivēti uz pašizziņu un pašpilnveidi.

Kvalitātes kultūras pilnveide tiek panākta, motivējot skolotājus uz iniciatīvu, sadarbību, līdzdarbošanos metodiskajā darbā, mērķu, uzdevumu izvirzīšanā, pārdomātā plānu izpildē darba grupās, grupu kolektīvos, pieredzes, talantu prezentēšanā, realizēšanā praksē, lielu lomu veltot mūžizglītībai.

Pedagogi ir profesionāli neatkarīgi un atbildīgi par izglītības procesu, vispārdidaktiskajiem principiem, spēj izvērtēt mācību materiālu un līdzekļu atbilstību izglītojamo vispusīgai attīstības nodrošināšanai un izvērtēšanai.

Regulāri tiek mainītas pedagoģisko sēžu formas un tipi, radot iespēju skolotājām izpausties profesionālo kompetenču jomā, atvieglot savu ikdienas darbu, ievērojot pašdisciplīnu, ētiku, koleģialitāti un paškontroli.

Labvēlīga vide izglītības iestādē balstās uz demokrātijas, atklātības un koleģialitātes principiem.

Metodiskais kabinets ir atvērts ne tikai pedagogiem, bet arī izglītojamajiem un ģimenēm. Tas tiek regulāri papildināts ar jaunām izstrādēm, pašizglītības materiāliem, pedagoģisko literatūru, didaktiskajām spēlēm. Aktīvi darbojas radošās darbnīcas, tiek organizētas tematiskas izstādes, prezentācijas, praktiskumi, semināri jaunu, sen aizmirstu metodiku vai rotaļu atkārtojumi. Skolotājām tiek nodrošināta visa veida palīdzība IT jomā, kā arī tiek veikti laminēšanas, pavairošanas, izdrukāšanas, Sizzix mašīnas izmantošanas darbi. Izglītības metodiķes darbs mūsu iestādē ir kā palīginstruments skolotājām, vecākiem.

Iestādē ir visa pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamā obligātā dokumentācija, aktualizēts jaunais iestādes nolikums, kas sagatavots iesniegšanai, saskaņošanai un apstiprināšanai Dībinātājam. Iestāde katru gadu izstrādā darba plānu un veic analīzi par iepriekšējā darba plāna izpildi. Plānošanas procesā, ievērojot demokrātiskas līdzdalības principu, iesaistās iestādes personāls. Iestādei ir izstrādāti nepieciešamie iekšējie normatīvie akti.

Iestādes vadītāja seko, lai dokumenti atbilstu dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām, izstrādāta un ieviesta lietu nomenklatūra.

Pārraudzība izglītības iestādē tiek veikta atvērti, plānveidīgi, sekojot izvirzīto gada uzdevumu izpildes plāniem. Veicam labās pieredzes apkopošanu un neveiksmju, kļūdu analīzi. Individuāli tiek pārraudzīti jaunie pedagogi, izvērtējot viņu prasmes, iemaņas, spējas. Nepieciešamības gadījumā jaunie pedagogi tiek papildus apmācīti, aicināti piedalīties pieredzējušu kolēģu darba vērojumos, sniegta palīdzība praktiski.

Visu iestādes darbinieku pienākumi, tiesības un atbildības jomas noteiktas darbinieku amata aprakstos un darba līgumos. Darbinieku papildu pienākumi tiek noteikti ar vadītājas rīkojumu. Darba pienākumu pārdale notiek saskaņā ar iestādes vajadzībām un darbinieku



iespējām. Vadītāja, izglītības metodiķe, saimniecības daļas vadītāja strādā vienotā komandā, ievērojot atbildības jomu sadalījumu. Lēmumu pieņemšanā tiek ievēroti administratīvās hierarhijas un savstarpējās sadarbības principi.

Sanāksmes pie vadītājas un izglītības metodiķes notiek ne retāk kā reizi mēnesī, biežāk sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības. Sēžu darba kārtība, norise un lēmumi tiek dokumentēti. Informācijas apmaiņai tiek lietots e-pasts, telefoniska vai mutiska vienošanās. Vadītāja konsultējas ar kolēģiem, kas ir kompetenti konkrētajā jautājumā, pieaicinot jautājuma risināšanā ieinteresētās personas, koleģiāli pieņem lēmumus, nepieciešamības gadījumā tiek organizēta atklāta vai aizklāta balsošana. Novērojamas labas savstarpējās komunikācijas prasmes un ieinteresētība sadarbībā iestādei svarīgu jautājumu risināšanā.

Iestādē vadītājam, izglītības metodiķei, medmāsai, saimniecības daļas vadītājam ir noteikti apmeklējuma laiki, kad apmeklētāji var risināt viņus interesējošos jautājumus. Iestāde ir atvērta arī jautājumu risināšanai ar e-pasta, telefona starpniecību.

Iestādē darbojas noteikta sistēma vecāku informēšanai par iestādes darbu. Izglītojamo vecāki regulāri saņem informāciju par mācību gada aktualitātēm un iestādes darba prioritātēm, kā arī regulāri un savlaicīgi tiek informēti par aktualitātēm izglītības jomā, iestādē paredzamajiem izglītojošiem pasākumiem, arī iestādes piedāvātajām neformālās izglītības nodarbībām. Šobrīd izglītojamo vecākiem, pedagogiem un citiem interesentiem tiek piedāvātas radošās darbnīcas, izglītojošie semināri.

Izglītojamo vecāki aktuālo informāciju var iegūt grupu vecāku sapulcēs (vienmēr piedalās arī vadītāja, izglītības metodiķe, medmāsa un saimniecības daļas vadītāja), atvērto durvju dienās, sociālajos tīklos, telefonsarunās, individuālās sarunās ar skolotājiem, izglītības metodiķi un vadītāju, kopīgajos grupu un iestādes pasākumos.

Informācija par aktualitātēm un plānotajiem pasākumiem tiek ievietota Salas novada mājaslapā www.salasnovads.lv, uz informatīvajiem stendiem iestādē. Informācijas aprīte tiek nodrošināta arī individuāli, telefoniski sazinoties ar vecākiem. Vecākiem tiek izsūtīti uzaicinājumi-ielūgumi uz iestādes organizētajiem pasākumiem. Iestāde plāno un organizē dažādus pasākumus vecākiem pieejamā laikā, ņemot vērā vecāku izteiktās vēlmes un ieteikumus. Vecākiem tiek dota iespēja uzturēties grupās kopā ar savu bērnu adaptācijas periodā, apmeklēt rotaļnodarbības, ja vecāki pauduši šādu vēlmi.

Iestādē darbojas iestādes padome. Saskaņā ar reglamentu, tās vairākumu veido grupu vecāku kolektīvos izvirzītie vecāku pārstāvji, padomes vadītājs ir ievēlēts no vecāku pārstāvju vidus. Vecāku pārstāvji, kuri darbojas iestādes padomē, piedalās pasākumos, izsaka priekšlikumus, kurus iestādes kolektīvs īsteno sava darba procesā. Vadītāja regulāri informē iestādes padomi par aktualitātēm iestādē, budžeta tēriņiem un prioritātēm budžeta plānošanā, uzklausa vecāku priekšlikumus vai iebildumus.

Iestāde lepojas ar kvalitatīvu darbinieku sastāvu, pozitīvām atsauksmēm no vecākiem par iestādes darbu kopumā. No 35 iestādē strādājošajiem darbiniekiem 23 ir saņēmuši Salas novada Atzinības rakstus, 6 pedagogi Izglītības un zinātnes ministrijas Atzinības rakstus. Vadītāja iedibinājusi tradīciju plānot un organizēt Skolotāju dienas svinības visiem iestādes darbiniekiem, sedzot koncertējošo kolektīvu izmaksas no personīgajiem līdzekļiem. Kolektīvs dodas kopīgos teātru, koncertu apmeklējumos un ekskursijās. Transporta izmaksas sedz pašvaldība. Kopš 2015. gada vadītāja mācību gada nogalē aicina uz sarunām ikvienu iestādes pedagogu par paveikto mācību gada laikā.



Jautājumi mācību gada nogales sarunai tiek sagatavoti jau septembra pedagoģiskās padomes sēdē, lai pedagogi savlaicīgi zinātu jautājumus, kam pievērst pastiprinātu uzmanību. Vadītājam ir tiesības algu fonda ietvaros prēmēt darbiniekus par papildus veiktiem darba pienākumiem, kas nav atrunāti amata aprakstā (metodisko materiālu izstrāde, dalība novada pasākumos u. c.).

Izveidojusies laba sadarbība ar Salas novada pašvaldību. Iestādes pedagogi un tehniskie darbinieki tiek motivēti gan materiāli (atvaļinājumu pabalsti visiem iestādes darbiniekiem, obligāto veselības pārbaužu izdevumu segšana, prēmijas), gan pozitīvi novērtēti par ieguldījumu iestādes attīstībā ar Atzinības rakstiem valsts svētkos.

Stiprās puses:

1. Iestādes vadība ievēro izstrādāto un apstiprināto pārraudzības sistēmu, kura aptver dokumentu pārbaudi, analīzi, nodarbību vairošanu, rotaļnodarbību procesa organizēšanu, plānošanu.
2. Iestādes vadība sistemātiski un mērķtiecīgi organizē un īsteno kontroli un vērtēšanu visos izglītības iestādes darbības aspektos, kā arī izvērtē savu ieguldījumu pašnovērtēšanas organizēšanā, vadīšanā un pārraudzībā.
3. Savlaicīga informācijas sniegšana visām pirmsskolas izglītības iestādes darbībā ieinteresētajām pusēm.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Turpināt iesākto darbu pie Iestādes tēla veidošanas, izmantojot daudzveidīgus komunikācijas veidus, izveidot iestādes mājas lapu.
2. Turpināt meklēt risinājumus drošības līmeņa paaugstināšanai iestādes ārējā vidē.
3. Turpināt meklēt inovatīvus risinājumus mācību procesa, pašnodarbību organizēšanā, personālrесursu kompetenču identificēšanas un profesionālās pilnveides stimulu sistēmas izstrādes.
4. Aktivizēt iestādes sadarbību ar partneriem ārpus Latvijas, sekmējot pedagogu iesaisti.
5. Nepieciešamības gadījumā aktualizēt, atjaunināt un papildināt iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos dokumentus.

Kritērijs -7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Iestādes vadītāja cieši sadarbojas ar Salas novada pašvaldību, struktūrvienību darbiniekiem, pašvaldības iestādēm (piemēram, Jēkabpils novada izglītības un kultūras pārvaldi, Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iekļaujošās izglītības atbalsta centru Salas novada Sociālo dienestu, Salas novada bāriņtiesu, Sporta skolu, bibliotēku, kultūras namu, A. Žilinska Jēkabpils mūzikas skolu, Salas vidusskolu, Sēlpils pagasta pārvaldi, centru “Dardedze”), u. c. partneriem, rūpējoties par iestādes prestižu un labklājību.

Iestāde tiek atbalstīta gan materiāli, gan morāli. Iestāde aktīvi izmanto pašvaldības atbildīgo dienestu konsultācijas, piemēram, jurista, grāmatveža. Ar pašvaldības finansiālo atbalstu izglītojamie tiek aizvesti izglītojošās ekskursijās, nodrošināts transports uz sporta spēlēm, konkursiem.



Pašnovērtējuma periodā Salas novada domes sastāvā darbojas 2 iestādes pedagogi. Iestāde un pašvaldība konsultējas par stratēģiskās attīstības jautājumiem, saskaņo viedokļus. Pašvaldības pārstāvji bieži tiek aicināti uz iestādi, piedalās iestādes rīkotajos pasākumos. Pašvaldība ir pārstāvēta Iestādes padomē.

Iestāde aktīvi sadarbojas ar Salas novada uzņēmējiem, piemēram, SIA "Dona", "Rītausma", "Vīgants", u. c.

Pedagogi un tehniskie darbinieki aktīvi iesaistās LIZDA rīkotajos pasākumos.

Stiprās puses:

1. Regulāra, mērķtiecīga, abpusēji ieinteresēta sadarbība ar Salas novada pašvaldību, u. c. partneriem.
2. Vadība sadarbojas ar citām iestādēm, organizācijām, iestādes attīstības prioritāšu īstenošanā.
3. Tiek stiprināts un popularizēts iestādes tēls novadā un valstī.

Turpmākās attīstības vajadzības:

1. Jaunu sadarbības partneru piesaiste.
2. Pedagogiem pilnveidot svešvalodu zināšanas, lai varētu iesaistīties dažādos starptautiskos izglītības projektos.

Vērtējums: labi

6. CITI SASNIEGUMI

Pirmsskolas izglītības metodiķe no 2018. gada ir pirmsskolas un mācību jomu Jēkabpils pilsētas un starp novadu "Kompetenču pieejas mācību saturā" koordinators, kā arī "Tālāk izglītotāju un mācīšanās konsultants pirmsskolas reģiona vajadzībām". Vada un rīko skolotāju darba kvalitātes uzlabošanai regulārus seminārus, pašmācības plenērus, praktikumus interesentiem starp novadu mērogā.

Iestāde sekmīgi integrē no ārvalstīm atgriezušos audzēkņus, kuru kopskaits pēdējos piecos gados sasniedzos 15. 2019./2020. m. g., kā labās prakses piemērs remigrācijas plāna ietvaros, esam filmēti LTV 1 dokumentālo stāstu filmai "Neatklātā Sēlija" (autori S. Semjonovs, A. Reiters) un reklāmas rullītim "Salas novads, vieta kur atgriezties".



7. TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA. SECINĀJUMI (balstīti uz pašvērtējumā iegūtajiem secinājumiem)

| Pamatjoma | Turpmākās attīstības vajadzības |
|--|---|
| <p>1.joma</p> <p>Mācību saturs</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Turpināt apzināt jaunu izglītības programmu nepieciešamību, atbilstoši iestādes un novada vajadzībām, vajadzības gadījumā izstrādāt un licencēt jaunas izglītības programmas. • Rosināt pedagogus izstrādāt savas mācību programmas. • Aktivizēt labās prakses piemēru popularizēšanu, sadarbībā ar citu pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogiem (semināri, metodisko komisiju aktivitātes, konferences u. c.), citu pedagogu labās prakses piemēru pārmantošana praksē. • Turpināt meklēt efektīvus sadarbības modeļus, atbilstoši katrai individuālajai situācijai, lai nodrošinātu izglītojamo sasniegumus atbilstoši viņa spējām. |
| <p>2.joma</p> <p>Mācīšana un mācīšanās</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Aktualizēt jaunus pedagoģiskā procesa organizācijas principus un īstenošanas plānus. • Pilnveidot mācību procesu, izmantojot daudzveidīgas mācību metodes un pieejamās jaunās tehnoloģijas un materiālus. • Turpināt veikt mācību darbu, tā jēgpilnu plānošanu, izmantojot esošo pieredzi, īstenojot MK vadlīnijas Nr. 716. • Sekot līdzi novitātēm pedagoģijā, kā arī pilnveidot mācību procesu, ieviešot savā darbā labās prakses piemērus, kas aizgūti no citām izglītības iestādēm. • Izmantot digitālos mācību līdzekļus, lai veicinātu izglītojamo motivāciju un paplašinātu pedagoģiskās iespējas. |
| <p>3.joma</p> <p>Izglītojamo sasniegumi</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Veicināt izglītojamo un vecāku līdzdalību ikdienas mācību sasniegumos. • Pilnveidot pirmsskolas skolotāju vērtēšanas kompetenci, lai, dažādojot mācību sasniegumu veidus un paņēmienus, veicinātu izglītojamo mācīšanas motivāciju. • Vērtēšanas rezultātus izmantot tūlītējam darbam vai iekļaut Attīstības plānā tālākai realizēšanai. |
| <p>4.joma</p> <p>Atbalsts izglītojamiem</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nodrošināt labvēlīgu vidi iestādē, veicinot personāla vienotu izpratni par iestādes vīziju, misiju un mērķu sasniegšanu. • Ieviest jauninājumus iestādes darbības un kvalitātes kultūras pilnveidei. • Dažādot drošības tēmu materiālus un turpināt iesaistīt tēmas izziņāšanā un izspēlē izglītojamos. • Veicināt pasākumu daudzveidību un interešu izglītības iespēju sasaisti. • Izglītojamo agrīna grūtību noteikšana un korekcijas darba uzsākšana. • Turpināt sadarbību ar Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iekļaujošās izglītības atbalsta centru. • Turpināt sadarbību ar izglītojamā ģimeni, akcentējot vecāku atbildību par bērnu, sniedzot atbalstu ģimenei. |



| | |
|--|--|
| | |
| 5.joma Iestādes vide | <ul style="list-style-type: none"> • Attīstīt ciešāku sadarbību ar izglītojamo vecākiem Iekšējās kārtības noteikumu izpildē un vienotu prasību ievērošanā pret bērnu. • Sniegt lielāku atbalstu pedagogu ar lielu darba stāžu un tehniskā personāla izglītošanā, iesaistīšanā iestādes attīstības plānošanā. • Atjaunot mēbeles grupu mācību telpās un garderobēs atbilstoši normatīvo aktu prasībām • Veikt 5 gadīgo izglītojamo grupas “ Pūcītes” kapitālo remontu. |
| 6.joma Iestādes resursi | <ul style="list-style-type: none"> • Materiāltehniskās bāzes atjaunošana un papildināšana, sekojot jaunāko tehnoloģiju attīstībai. • Izvērtēt un nodrošināt personāla nodarbinātības efektivitāti atbilstoši izglītības sistēmas reformai. • Turpināt pedagogu profesionālās kompetences paaugstināšanu, īpaši uz kompetenču attīstībā vērsta izglītībā un mūsdienu aktualitātēs. • Izvērtēt e-klases iespēju izmantošanu pirmsskolas izglītības iestādē. • Sadarbība ar augstskolām jauno pedagogu apmācībā, kvalitatīvas prakses nodrošināšanā. |
| 7.joma Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana | <ul style="list-style-type: none"> • Turpināt aktivizēt un regulāri iesaistīt pašnovērtēšanas procesā, lēmumu pieņemšanā un līdzatbildībā izglītojamo vecākus. • Katru gadu papildināt pašnovērtējuma ziņojumu ar kārtējā gada rezultātiem, izvirzīt prioritātes turpmākajam darbam. • Turpināt iesāktu darbu pie Iestādes tēla veidošanas, izmantojot daudzveidīgus komunikācijas veidus, izveidot iestādes mājas lapu. • Aktivizēt iestādes sadarbību ar partneriem ārpus Latvijas, sekmējot pedagogu iesaisti. • Nepieciešamības gadījumā aktualizēt, atjaunināt un papildināt iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos dokumentus. • Pedagogiem pilnveidot svešvalodu zināšanas, lai varētu iesaistīties dažādos starptautiskos izglītības projektos |

Tabula Nr.8



8. Pašnovērtējuma kopsavilkums

| Nr. | Jomas | Vērtējuma līmenis |
|-----|---|-------------------|
| 1. | Mācību saturs | labi |
| 2. | Mācīšana un mācīšanās | labi |
| 3. | Izglītojamo sasniegumi | labi |
| 4. | Atbalsts izglītojamajiem | labi |
| 5. | Iestādes vide | labi |
| 6. | Iestādes resursi | labi |
| 7. | Iestādes organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana | labi |

Tabula Nr.9

