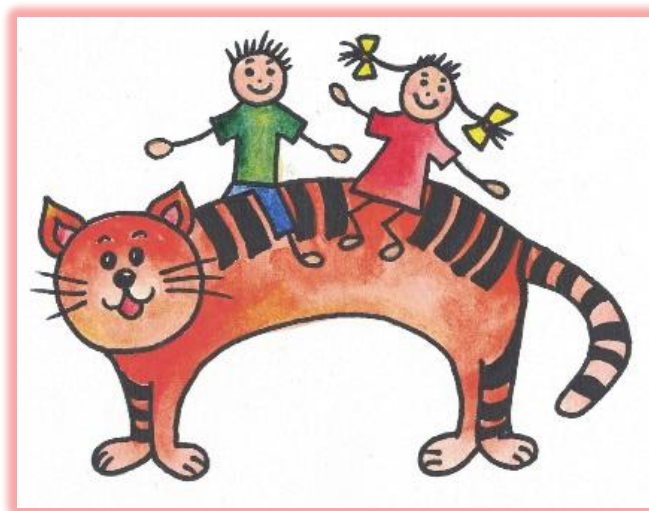


**DOBELES NOVADA  
JAUNBĒRZES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS  
IESTĀDES „MINKUPARKS”**



**PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS**

Reģistrācijas Nr.90009147276

Vadītāja: Anita Didrihsone

Adrese: Ceriņu iela - 9,  
Jaunbērze, Dobeles novads

LV-3717

Tālrunis: 63700175; 29497082

e-pasts: [minkuparks@dobele.lv](mailto:minkuparks@dobele.lv)

Dobeles novada, Jaunbēzē

2019

## SATURS

1.	IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS.....	3
2.	IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PAMATMĒRĶI.....	4
3.	IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SNIEGUMS KVALITĀTES RĀDĪTĀJOS VISU JOMU ATBILSTOŠAJOS KRITĒRIJOS.....	5
3.1.	JOMA - MĀCĪBU SATURS – Iestādes īstenotā izglītības programma.....	5
3.2.	JOMA - MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS.....	6
3.2.1.	Mācīšanas kvalitāte.....	6
3.2.2.	Mācīšanās kvalitāte.....	7
3.2.3.	Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa.....	8
3.3.	JOMA- IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI.....	9
3.3.1.	Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā.....	9
3.4.	JOMA- ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM.....	9
3.4.1.	Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts.....	9
3.4.2.	Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība).....	10
3.4.3.	Atbalsts personības veidošanā.....	11
3.4.4.	Atbalsts karjeras izglītībā.....	12
3.4.5.	Atbalsts mācību darba diferenciacijai.....	13
3.4.6.	Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.....	14
3.4.7.	Sadarbība ar izglītojamā ģimeni.....	14
3.5.	JOMA- IESTĀDES VIDE.....	15
3.5.1.	Mikroklimats.....	15
3.5.2.	Fiziskā vide un vides pieejamība.....	16
3.6.	JOMA- IESTĀDES RESURSI.....	17
3.6.1.	Iekārtas un materiāltehniskie resursi.....	17
3.6.2.	Personālrresursi.....	18
3.7.	JOMA- IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA.....	19
3.7.1.	Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana.....	19
3.7.2.	Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība.....	20
3.7.3.	Iestādes sadarbība ar citām institūcijām.....	22
4.	TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA.....	23
5.	DOKUMENTI UN MATERIĀLI PAMATJOMU NOVĒRTĒJUMA IEGŪŠANAI.....	25

## 1. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS

### Atrašanās vieta

Dobeles novada Jaunbērzes pirmsskolas izglītības iestāde "Minkuparks" ir Dobeles novada pašvaldības pakļautībā esoša pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk tekstā - iestāde). Tā atrodas Jaunbērzes pagastā 15 km attālumā no Dobeles.

Iestādes juridiskā adrese ir Ceriņu iela 9, Jaunbērze, Dobeles novads LV-3717

### Izglītības iestādes vēsture

1960. gadā Bērzes ciema bērni tika uzņemti jaunatklātajā bērnudārzā. Laikam ritot, tas izrādījās par mazu, tādēļ 1977. gadā sāka celt jaunu ēku, kas bija paredzēta 6 grupām. 1978. gada 1. aprīlī bērni tika uzņemti jaunajā bērnudārzā. 1994. gadā notika vārda došanas svētki, iegūstot nosaukumu "Minkuparks". 2000. gadā bērnudārzs pārdēvēts par pirmsskolas izglītības iestādi „Minkuparks”.

2010. gadā Ēkas energoefektivitātes projekta finansēta ar klimata pārmaiņu finanšu instrumentu atbalstu tika veikta iestādes ēkas siltināšana.

### Īstenotā izglītības programma un izglītojamo skaits (pēc datiem uz 1.septembri)

Izglītības programmas nosaukums	Kods	Licence	2016./2017. m. g.	2017./2018. m. g.	2018./2019. m. g.
Vispārējās pirmsskolas izglītības programma	01011111	V-5544 27.09.2012.	77	86	81

Iestāde nodrošina pirmsskolas izglītību izglītojamajiem vecumā no 1,6 līdz 6 (7) gadiem. Izglītojamo uzņemšana iestādē notiek saskaņā ar Dobeles novada domes 2019. gada 25.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.8 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas.”

### Darbinieku kvantitatīvais un kvalitatīvais sastāvs

Iestādes darbību nodrošina 29 darbinieki. No tiem 13 pedagoģiskie darbinieki un 16 tehniskie darbinieki.

Pedagogu izglītība atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. 11 pedagogi ieguvuši augstāko izglītību, 2 pedagogi turpina iegūt augstāko izglītību.

8 pedagogi ir piedalījušies pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanā. 7 pedagogi ieguvuši 3. kvalitātes pakāpi, 1 pedagogs iegūvis 2. kvalitātes pakāpi.

## **Īpašie izglītības iestādes piedāvājumi**

Papildus pirmsskolas izglītības programmas apguvei 5/6 gadīgajiem izglītojamiem ir iespēja apgūt angļu valodas zināšanu pamatus.

### **Iestādes sociālā vide**

Iestādi apmeklē Dobeles novada Jaunbērzes un Bērzes pagastu, Jelgavas novada Līvberzes pagasta un Tukuma novada Džūkstes un Slampes pagastu izglītojamie.

### **Iestādes finansējums**

Iestādes finansējumu veido valsts budžeta līdzekļi, Dobeles novada pašvaldības budžeta līdzekļi, maksas pakalpojumi un citi normatīvajos aktos paredzētie ieņēmumi.

## **2. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PAMATMĒRĶI**

**Vīzija** - mūsdienīga, inovatīva pirmsskolas izglītības iestāde, kur attīstošā un drošā vidē veidojas vispusīga personība.

**Misija**- izglītības iestādes personāla un izglītojamo vecāku mērķtiecīga un līdzatbildīga sadarbība, katram izglītojamam kļūstot par zinātkāru un vispusīgi attīstītu personību.

### **Pamatmērķis**

Pirmsskolas programmas īstenošana un kvalitatīva izglītojamo sagatavošana pamatizglītības apguvei.

### **2018./2019.mācību gada mērķis un uzdevumi**

#### **Mērķis:**

Sekmēt izglītības iestādes darba kvalitāti, pilnveidojot pedagogu prasmi organizēt mūsdienīgu mācību un audzināšanas procesu, tādejādi uzlabojot izglītojamo individuālās kompetences.

#### **Uzdevumi:**

1. Pakāpeniska profesionālo iemaņu pilnveide pedagogiem, sekmējot izpratni par kompetenču pieeju mācību saturā un to ieviešanu ikdienas darbā.
2. Mērķtiecīga interaktīvo mācību metožu pielietošana un jēgpilna mācību procesa organizēšana.
3. Izglītojamo praktiskās darbības veicināšana uz pieredzē balstītu mācīšanos.
4. Pasākumu īstenošana ģimenes, pirmsskolas, novada un valsts piederības stiprināšanai un patriotisma veicināšanai.
5. Labas uzvedības izpausmju atbalstīšana, akcentējot pamatvērtības: drošība, cieņa, līdzdalība.

### **3. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SNIEGUMS KVALITĀTES RĀDĪTĀJOS VISU JOMU ATBILSTOŠAJOS KRITĒRIJOS**

#### **3.1 JOMA - MĀCĪBU SATURS – iestādes īstenotā izglītības programma**

Pirmsskolas izglītības mācību process iestādē tiek organizēts pēc licencētas izglītības programmas: vispārējās pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods 01011111). Programmu saturu īsteno atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām.

Pedagogi pārzina valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas standartu, mācību satura programmas, izprot mācību saturā izvirzītos mērķus, uzdevumus, mācību metodes, paņēmienus un darba organizācijas formas, izglītojamo sasniegumu vērtēšanas formas un kārtību.

Pirmsskolas izglītības mācību saturu īsteno, izmantojot rotaļnodarbības, nodrošinot atbilstošu pieeju izglītojamo vecumam un individuālajām vajadzībām.

Pedagogi plāno satura apguves secību, izvēlas piemērotus mācību līdzekļus, metodes, vērtēšanas formas, integrējot tās visās rotaļnodarbībās, paredz mācību darba diferenciaciju un individualizāciju. Organizē atklātās nodarbības.

Iestāde nodrošina, izglītības programmu īstenošanai, atbilstošus mācību materiālus un mācību līdzekļus.

Ar izglītojamajiem, kuriem ir valodas un runas attīstības traucējumi, strādā logopēds. Pedagogiem ir pieejamas atbalsta personāla – Dobeles jaunatnes iniciatīvu un veselības centra (turpmāk tekstā DJIVC) logopēda un psihologa konsultācijas darbam ar izglītojamajiem.

Mācību saturā iekļautas tēmas, kas veido izglītojamo attieksmi pret sevi, citiem, darbu, dabu, kultūru, sabiedrību, valsti.

Iestāde organizē vecāku sapulces, kurās vecākus informē par mācību procesa norisi un iestādes aktualitātēm. Sapulcēs piedalās atbalsta komandas speciālisti- logopēds, psihologs, pirmsskolas iestāžu un skolu māsa.

Pedagogi apmeklē profesionālās kvalifikācijas pilnveides kursus. Vadītājas vietniece izglītības jomā organizē savstarpējas pieredzes apmaiņu, tādējādi radot iespēju dalīties pieredzē ar dažādiem labās prakses piemēriem.

Programmu saturs nodrošina pēctecību pārejā no pirmsskolas izglītības uz pamatizglītības apguvi.

Iestādē izstrādāta audzināšanas programma, ņemot vērā izvirzītās prioritātes, izglītojamo vecumposmu īpatnības un vajadzības. Programmā iekļauti veicamie pasākumi, kas veido izglītojamo attieksmi pret sevi, citiem, darbu, kultūru, sabiedrību, valsti. Veicina izpratni par sabiedrības dzīves norisēm, audzinot krietnus un atbildīgus cilvēkus.

#### **Stiprās puses:**

- Pedagogi pārzina pirmsskolas izglītības vadlīnijas un programmu, izglītojamo vērtēšanas kārtību un formas.
- Iestādes vadība koordinē, pārrauga un nodrošina nepieciešamo atbalstu izglītības programmas realizēšanai.
- Iestāde nodrošināta ar jaunākajiem mācību līdzekļiem, materiāliem, grāmatām.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Turpināt pilnveidot mūsdienīgu un labvēlīgu attīstošo vidi, lai veicinātu izglītojamo izzināšanas darbību, zinātkāri un patstāvīgu darbošanos.
- Turpināt „Kompetenču pieejā balstīta mācību satura” ieviešanu 2019./2020.mācību gadā.

**Vērtējums: labi**

## **3.2 JOMA - MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS**

### **3.2.1. Mācīšanas kvalitāte**

Mācību process iestādē tiek plānots, nosakot iestādes darba galvenos mērķus un uzdevumus katram mācību gadam. Visu vecumu grupās apmācība organizēta kā rotaļnodarbības, nodrošinot izglītojamo vienmērīgu slodzi visas dienas garumā. Tikšanās reizēs ar vecākiem tiek pārrunāti izglītojamo sasniegumi. Vecāku priekšlikumus uzklaua grupu vecāku sapulcēs un iestādes padomes sēdēs.

Pedagogi mācīšanas procesā izmanto dažādas mācību metodes un formas, pielieto daudzveidīgus mācību materiālus, kas atbilst izglītojamo spējām, vecumposma attīstības īpatnībām, rotaļnodarbību specifikai, mācību satura prasībām.

Iestādē ir nodrošināta labvēlīga vide. Visās situācijās izglītojamie tiek orientēti uz pozitīvu rezultātu. Darbs tiek organizēts ar visu grupu, strādāts gan apakšgrupās, gan patstāvīgi, kā arī individuāli.

Izglītojamo mācīšanas process tiek veikts arī ārpus iestādes telpām – organizētas izglītojošas ekskursijas un pētnieciskas pastaigas, pārgājieni. Līdz ar to mācīšanās process sasaistīts ar reālo dzīvi.

Regulāri tiek veikti pedagoģiskie vērojumi, lai novērtētu izglītojamo sasniegumus mācību procesā un izvirzītu uzdevumus tālākai darbībai. Vērojumi, hospitējot rotaļnodarbības, liecina, ka mācīšanas process iestādē kļūst jēgpilns, pedagogi mācīšanas procesā strādā uz rotaļnodarbībā sasniedzamo rezultātu.

Pedagogu profesionālās kompetences paaugstināšanai ir apmeklēti daudzveidīgi tālākizglītības kursi, kas ļauj saskatīt savas stiprās darba puses un vēl pilnveidojamās jomas.

**Stiprās puses:**

- Mācību procesā izmantotas daudzveidīgas mācību metodes, mācību līdzekļi un informācijas tehnoloģijas.

**Turpmākā attīstība:**

- Turpināt dažādot rotaļnodarbību vadīšanas veidus, uzsverot izglītojamā lomu, viņa vēlmes, iespēju darboties patstāvīgi.

- Turpināt pilnveidot pedagogu IKT zināšanas, organizēt rotaļnodarbības pie interaktīvās tāfeles.

**Vērtējums: labi**

### **3.2.2. Mācīšanās kvalitāte**

Pedagogi strādā ar konkrētā vecumposma izglītojamajiem, realizējot pirmsskolas izglītības mācību satura programmu. Izglītojamo mācību sasniegumu dinamika atspoguļota grupu pedagogu atskaitēs.

Izglītojamo sasniegumus vērtē pēc mācību satura, kurš veidots saskaņā ar valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām, lai nodrošinātu pirmsskolas izglītības un pamatizglītības pēctecību - veicot dažādus uzdevumus, novērojot izglītojamo darbības dažādās rotaļnodarbībā un brīvā laika aktivitātēs.

Vecāki grupu sapulcēs tiek iepazīstināti ar pirmsskolas izglītības mācību satura programmā izvirzītajiem uzdevumiem, dienas ritmu, rotaļnodarbībām un ar iekšējiem kārtības noteikumiem. Iestāde nodrošina visu nepieciešamo, lai varētu notikt pilnvērtīgs un kvalitatīvs mācīšanās process.

Iestādē, katrā grupā, ir izstrādāti vienoti grupas noteikumi. To ievērošana ir aktuāla rotaļnodarbībās un brīvā laika aktivitātēs. Ar izglītojamajiem pārrunāti šo noteikumu ievērošanas principi. Noteikumu ievērošana palīdz izglītojamajiem apgūt prasmi klausīties vienaudžu un pedagogu stāstījumā, būt uzmanīgiem, veicot vērojumus un meklējot atbildes uz uzdotajiem jautājumiem.

Iestādes pedagogi strādā, lai izglītojamie mācītos plānot un izvērtēt savu darbu, uzņemties līdzbildību par notiekošo. Tas ir nebeidzams process, jo pirmsskolas vecuma bērniem šis iemaņas tikai veidojas. Notiek cieša sadarbība ar izglītojamo vecākiem šo prasmju attīstīšanā. Beidzot iestādi visi izglītojamie, ir apguvuši pirmsskolas izglītības programmu atbilstoši savām spējām un prasmēm.

**Stiprās puses:**

- Labvēlīga un sakārtota vide sekmē un attīsta izglītojamo mācīšanās motivāciju, veicina pedagogu un izglītojamo sadarbību.

- Dienas ritms ir elastīgs, kas ļauj izglītojamiem ieinteresēti darboties un apgūt jaunas prasmes un zināšanas.

### **Turpmākā attīstība**

- Pilnveidot vecāku un iestādes sadarbību izglītojamo mācīšanās procesa uzlabošanā un izglītojamo mācīšanās motivācijas veidošanā.
- Sekot līdzi novitātēm pedagogijā un psiholoģijā, kā arī pilnveidot mācību procesu, izmantojot savā darbā informācijas tehnoloģijas.

**Vērtējums: labi**

### **3.2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa**

Vērtēšanā nosaka izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju atbilstību vadlīnijās noteiktajiem plānotajiem rezultātiem. Vērtēšanas procesā tiek iegūta, apkopota un analizēta informācija, lai:

- izdarītu secinājumus par izglītojamo, nosakot viņa mācīšanās vajadzības, zināšanu un prasmju apguvi un attieksmju veidošanos;
- iegūtu atgriezenisko saiti par izglītojamā apgūtajām zināšanām un prasmēm;
- spriestu par mācīšanās efektivitāti.

Pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā izglītojamajiem zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos. Pirmsskolas izglītības satura apguves noslēgumā par izglītojamā sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē vecākus.

Pedagogi mācību procesu organizē interesantu, jēgpilnu, atbilstošu izglītojamo spējām, vajadzībām un interesēm.

Izglītojamo izaugsmi vislabāk var redzēt viņu darbos, kuri ir veikti rotaļnodarbību laikā vai brīvā laikā, kad viņi izrāda interesi un izsaka vēlmi darboties, zīmējot, veidojot, darbojoties ar šķērēm un aplicējot.

Vērtējot izglītojamo prasmes, pedagogi nosaka ne tikai izglītojamo sasniegumu atbilstību noteiktām prasībām, bet arī individuālo attīstības dinamiku. Par katra izglītojamā attīstības izaugsmi pedagogi individuāli pārrunā ar vecākiem, vienojoties par sadarbību un līdzatbildību. Izglītojamo pašvērtējuma prasmju attīstība notiek nepārtraukti mācību procesā un ārpus nodarbību laikā. Pedagoģs ir pašvērtējuma procesa vadītājs - rosina izglītojamos novērtēt savus sasniegumus pašiem. Izglītojamajiem ir nozīmīga viņa darbības emocionālā atzīšana un atbalsts.

Vadītājas vietniece izglītības jomā ik dienas piedalās dažādos grupu mācību procesa momentos, lai vērotu un sniegtu atbalstu, konsultācijas pedagogiem mācību procesa pilnveidošanā.

#### **Stiprās puses:**

- Vienota izglītojamo izaugsmes dinamikas uzskaites sistēmas lietošana iestādē.
- Regulāra, individuāla informācijas nodošana vecākiem par izglītojamā sasniegumiem.



### **Turpmākā attīstība:**

- Pilnveidot izglītojamo vērtēšanas sistēmu, pakāpeniski īstenojot kompetenču pieeju pirmsskolas izglītībā.
- Veicināt izglītojamo pašvērtējuma prasmju pilnveidošanos.

**Vērtējums: labi**

## **3.3. JOMA - IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI**

### **3.3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā**

Ikdienā pirmsskolas pedagoģiskajā procesā izglītojamo sasniegumi tiek vērtēti rotaļnodarbībās. Pedagogi cenšas uzteikt katra izglītojamā veikumu, stimulējot un iedrošinot viņu nākošai izzinošai darbībai.

Izglītojamajam ir svarīgi saņemt regulāru novērtējumu par paveikto, jo pakāpeniski nostiprinās viņa pašvērtējums, attīstās paškontrolē un motivācija.

Veicam izglītojamo talantu prezentēšanu iestādes rīkotajos pasākumos (skaitot dzejoļus, dziedot dziesmas, muzicējot, vizuālo darbu izstādēs, iejūtoties dažādās lomās). Lepojamies par izglītojamo piedalīšanos dažādos pasākumos un konkursos ārpus iestādes. Katru gadu izglītojamie piedalās Dobeles novada Izglītības pārvaldes organizētajās prāta spēlēs, dambretes sacensībās.

### **Stiprās puses:**

- Vecākiem tiek nodrošināta regulāra informācija par izglītojamo sasniegumiem.
- Ikdienas darbā tiek izmantotas dažādas metodes un paņēmieni.

### **Turpmākā attīstība:**

- Veicināt izglītojamo un vecāku līdzdalību ikdienas mācību sasniegumos.
- Pilnveidot skolotāju vērtēšanas kompetenci, lai veicinātu izglītojamo mācīšanas motivāciju.

**Vērtējums: labi**

## **3.4. JOMA - ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM**

### **3.4.1. Psiholoģiskais un sociālpedagoģiskais atbalsts**

Iestādē darbojas atbalsta komanda – DJVIC logopēds, psihologs, pirmsskolas iestāžu un skolas māsa, pedagogi, kā arī vadība, kuri sniedz atbalstu izglītojamajiem nepieciešamības gadījumā. Atbalsta komandas darbību un sniegto palīdzību koordinē un kontrolē vadītāja un vadītājas vietniece izglītības jomā. Izglītojamo pareizas valodas un runas attīstības veidošanā tiek piesaistīts logopēds, kurš izvērtē katru izglītojamo un ieplāno individuālo darbu ar katru izglītojamo.

Iestādei uz vietas nav psihologs, bet ir piesaistīts DJVIC psihologs. Psihologs palīdz pedagogiem izziņāt izglītojamā izturēšanās iemeslus, lai saprastu un izskaidrotu viņu rīcību, skaidrāk saskatīt saskarsmes grūtību cēloņus, to risināšanas iespējas. Individuālās konsultācijās vecākiem tiek sniegts atbalsts dažādu problēmsituāciju risināšanā.

Par veselības aprūpi iestādē rūpējas pirmsskolas iestāžu un skolas māsa. Atbild par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšanu un pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanu. Sadarbojas ar grupu pedagogiem un skolotāju palīgiem par aktuāliem jautājumiem. Pēc nepieciešamības konsultē izglītojamo vecākus. Ikdienā tiek veicināts veselīgs dzīvesveids. Iestāde piedalās programmā “Skolas piens” un “Skolas auglis”.

Pedagogi risina dažādus gan ar mācību procesu, gan ar uzvedību saistītus jautājumus, regulāri tiek ar vecākiem, pārrunā un risina problēmas, sniedz atbalstu izglītojamiem un vecākiem.

Pedagogi respektē katra izglītojamā individuālās vajadzības - veido un pielāgo mācību procesu tā, lai katrs sajostos piederīgs, lai ikvienam būtu iespēja veikt uzdevumu atbilstoši savām spējām.

Atbalsta personāls izvērtē izglītojamo vajadzības, sniedz atbalstu izglītojamo valodas apguvē. Veic profilaktisku izglītojamo apskati, sniedz izglītojamā izturēšanās rīcības iemeslu skaidrojumu, lai nodrošinātu izglītojamo socializācijas prasmes un iemaņas.

#### **Stiprās puses:**

- Iestādē darbojas atbalsta komanda, kura sniedz atbalstu izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Meklēt risinājumus, lai būtu logopēds uz vietas iestādē un psihologs vairāk pieejams.
- Sniegt atbalstu un izglītēt vecākus par dažādiem ar izglītojamo veselību un attīstību saistītiem jautājumiem.

**Vērtējums: labi**

### **3.4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)**

Iestāde rūpējas par izglītojamo drošību iestādes telpās un tās teritorijā. Fiziskai drošībai iestādes teritorija ir nožogota, teritorijas vārti ir nodrošināti ar aizbīdņiem. Iestādes ārdurvis tiek slēgtas no plkst. 9:00-15:00, lai nodrošinātu izglītojamo drošību iestādē.

Iestādē ir izstrādāti:

- Iekšējās kārtības noteikumi. Ar iekšējās kārtības noteikumiem tiek iepazīstināti vecāki un darbinieki mācību gada sākumā un grupas vecāku sapulcēs, ko apliecina ar parakstu. Šie noteikumi ir pieejami katrā grupā;
- Izglītojamo drošības nodrošināšanai, ir izstrādātas drošības instrukcijas.

Ar instrukcijām izglītojamos iepazīstina grupas pedagogi. Mācību gada laikā tematiskajās rotaļnodarbībās, apgūstot tēmu par izglītojamo drošību, kā arī katru reizi pirms jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību izglītojamie, atbilstoši vecumam, tiek iepazīstināti ar drošības instrukcijām.

Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos un citiem ārpus iestādes pasākumiem, atbildīgais pedagogs iesniedz vadītājam rakstisku pieteikumu, kurā norāda pasākuma mērķi, maršrutu, ilgumu, dalībnieku sarakstu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējas, pirmās palīdzības sniegšanas iespējas un atbildīgo skolotāju. Pirms došanās uz pasākumiem, ekskursijās, pārgājienos, pastaigās, ārpus iestādes teritorijas, pedagogs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem šādos pasākumos.

Iestādes noteikumi tiek regulāri izvērtēti un pēc nepieciešamības papildināti. Iestādes ir izvietots evakuācijas plāns ar instrukciju, kā rīkoties ugunsgrēka gadījumā, norādes par izejām un evakuācijas ceļiem. Personāls zina, kā rīkoties ārkārtas situācijās un evakuācijas gadījumā, tiek organizētas teorētiskās un praktiskās evakuācijas mācības gan personālam, gan izglītojamajiem.

Iestādē tiek veikti pasākumi izglītojamo veselības aprūpes un neatliekamās medicīniskās palīdzības nodrošināšanai. Ja izglītojamajiem ir sūdzības par sliktu pašsajūtu, māsa vai pedagoģiskais personāls izvērtē situāciju, sazinās ar izglītojamā vecākiem. Personālam ir pieejama informācija, kā nepieciešamības gadījumā sazināties ar operatīvajiem palīdzības dienestiem. Saskaņā ar dienas ritmu izglītojamajiem tiek nodrošinātas regulāras fiziskās aktivitātes (sports, pastaigas), līdzsvarots rotaļnodarbību un atpūtas laiks.

#### **Stiprās puses:**

- Iestāde rūpējas par izglītojamo drošību, kas izpaužas fiziskās vides uzlabošanā un labiekārtošanā, dažādu drošības pasākumu organizēšanā mācību gada laikā.
- Iestādē ir izstrādāti drošību reglamentējošie normatīvie akti.
- Personāls zina, kā rīkoties negadījumu, traumu, saslimšanas gadījumos.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Nodrošināt personāla izglītošanu pirmās palīdzības sniegšanā.
- Regulāri aktualizēt drošības noteikumus izglītojamajiem.

**Vērtējums: labi**

### **3.4.3. Atbalsts personības veidošanā**

Iestāde realizē pārdomātu un mērķtiecīgu audzināšanas darbu. Iestāde plāno un organizē daudzveidīgus, interesantus pasākumus. Pasākumu plāns tiek veidots visam mācību gadam, pēc nepieciešamības tiek veiktas korekcijas. Izglītojamie aktīvi iesaistās grupas apgūstamās tēmas izvēlē. Iestādē tiek organizēti viesmākslinieku koncerti. Šajā mācību gadā viesojās:

- Riekstu pasakas ar izrādi “Sniegavīrs un vasara”,

- Rīgas leļļu teātris – ar izrādi „Sprīdītis”,
- SIA “Brīnumu kalēji” ar burvju triku šovu “Brīnumi notiek”,
- Koncertu apvienība Burbuļciems ar koncertu “Vesels un priecīgs”.

Izglītojamie piedalās patriotisma un piederības apziņas veicinošos valstiskās audzināšanas pasākumos:

- Svinīgais pasākums par godu Latvijas simtgadei;
- Baltā galdauta svētki.

Iestāde sekmē radošas un emocionāli izglītotas personības veidošanos caur interešu izglītību. 5/6 gadīgiem bērniem pieejama angļu valodas pamatu apmācība.

#### **Stiprās puses:**

- Iestādes dzīve tiek organizēta tā, lai ikviens domā un dara pats, mācās un sadarbojas, prot strādāt komandā un sasniegt kopīgus mērķus.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Ieviest jaunas darba formas un metodes izglītojamo talantu attīstīšanai.
- Izveidot iestādē bērnu ansambli, sadarbībā ar mūzikas pedagogu.

**Vērtējums: ļoti labi**

### **3.4.4. Atbalsts karjeras izglītībā**

Pamatievirze karjeras izglītībā tiek sniegta jau pirmsskolas izglītības posmā, pamazām to paplašinot, ievērojot izglītojamo spējas un intereses. Veidojam sadarbību ar dažādām vietējām iestādēm, uzņēmumiem - izglītojamie apmeklē bibliotēku, kultūras namu, skolu, pastu, frizētavu, pagasta pārvaldi.

Dodamies ārpus iestādes dažādās mācību izzinošās ekskursijās uz Džūkstes pasaku muzeju, LVM Pokaiņu mežu, LVM Tērvetes dabas parku, Nākotnes strausu audzētavu. Uz iestādi tiek aicināti dažādu profesiju pārstāvji no vecāku vidus, kuri iepazīstina ar savu profesiju – ugunsdzēsējs, zobu higiēnists, frizieris, datorspeciālists, sveču rūpnīcas darbinieks.

#### **Stiprās puses:**

- Mācību ekskursijas, pārgājieni uz dažādām iestādēm, lai veicinātu izglītojamo interesi karjeras izglītībā. Daudzveidīgas izglītojamo iespējas, iepazīstot dažādas profesijas.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Turpināt aizsāktu darbu un meklēt jaunas iespējas karjeras izglītībā.
- Turpināt iesaistīt vecākus izglītojamo izpratnes veicināšanā par dažādām profesijām.

**Vērtējums: ļoti labi**

### 3.4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai

Mācību procesa diferenciacijai, lai mācību procesu pielāgotu izglītojamo vajadzībām, spējām un interesēm tiek ņemtas vērā izglītojamo intereses, spējas un talanti, izmantotas dažādas mācību metodes, paņēmieni (novērošana, eksperimenti, demonstrējums, atdarināšana, kustību rotaļas, sižetiskās rotaļas, pārrunas, vērtējums, eksperimenti) un darba organizācijas formas (individuālais darbs, pāru darbs, darbs apakšgrupās, darbs ar visu grupu, pastaigas, ekskursijas). Izglītošanās process ir demokrātisks un draudzīgs izglītojamam, jo tas paredz izglītošanos visas dienas garumā.

Atbalsta personāla daļa darba ir vērsta, lai palīdzētu pedagogiem saprast, ka izglītojamais var vairāk kā viņa vienaudži, līdz ar to atbalsta personāls rekomendē skolotājiem papildus pasākumus, lai attīstītu bērna talantus, prasmes un iemaņas.

Pedagogi individuālu pieeju izglītojamajiem nodrošina visas dienas garumā. Grupās ir izglītojamie, kuri ģimenē runā gan krievu, gan latviešu valodā, tad pedagogi paskaidro arī krievu valodā.

Mācību procesu organizē rotaļnodarbības formā, paredzot gan dinamiskās pauzes, gan darbības veidu maiņu.

Pedagogs mudina izglītojamos uzdot jautājumus, aicina palīdzēt gan pieaugušo, gan izglītojamos. Talantīgajiem izglītojamajiem rotaļnodarbībās, strādājot aktivitāšu centros, pedagogs piedāvā uzdevumus ar paaugstinātu grūtības pakāpi, tādējādi, nostiprinot zināšanas par uzdevumu daudzveidību tēmas dziļākai izpētei.

Izglītojamajiem tiek dota iespēja piedalīties konkursos, sacensībās, pasākumos.

Iestādes atbalsta personāls nodrošina kvalitatīvu palīdzību izglītojamajiem, kā arī sadarbojas ar pedagogiem un vecākiem mācību darba diferenciacijai.

#### **Stiprās puses:**

- Izglītojamiem tiek nodrošināta iespēja piedalīties pasākumos, konkursos, sacensībās.

- Iestādes atbalsta personāls nodrošina nepieciešamo palīdzību izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Pilnveidot pedagogu zināšanas par diferencētu pieeju mācību procesā darbā ar izglītojamajiem.

**Vērtējums: labi**

### 3.4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Iestāde neīsteno programmu izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

Ar izglītojamiem, kuriem ir runas attīstības traucējumi strādā logopēds. Tiek ņemtas vērā katra izglītojamā spējas un vajadzības, izvirzot, viņiem piemērotas prasības. Pedagogi pēc logopēda ieteikumiem strādā papildus grupās ar visiem, kam ir problēmas ar valodas attīstību. Logopēds konsultē grupu komandas, vecākus, kā arī piedalās vecāku sapulcēs.

#### **Stiprās puses:**

- Profesionāls logopēda darbs ar bērniem un atbalsts, konsultācijas pedagogiem un vecākiem.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Pilnveidot pedagogu zināšanas darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir nepieciešams atbalsts.
- Nepieciešama lielāka logopēda slodze, vai arī speciālists iestādē uz vietas.

**Vērtējums: labi**

### 3.4.7. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni

Sadarbība ar ģimeni un iestādi ir mērķtiecīga un pārdomāta. Sadarbībai ar ģimeni iestādē ir dažādas darba formas:

#### **Iestādes padome**

Iestādes padomē darbojas 5 vecāki, kas pārstāv piecas grupas, pirmsskolas izglītības pedagogs, administrācija un pašvaldības pārstāvis. Tā darbojas atbilstoši Iestādes padomes nolikumam. Iestādes padome nodrošina iespēju ikvienam vecākam izteikt priekšlikumus darba pilnveidei.

#### **Grupu vecāku sapulces**

Pedagogi regulāri veido sadarbību ar ģimenēm, lai tādējādi optimāli nodrošinātu izglītojamā mācīšanās un attīstības vajadzības. Pedagogi divas reizes mācību gadā (vai pēc nepieciešamības) organizē grupu vecāku sapulces, kurās vecāki saņem informāciju par apgūstamo programmu, plānotajiem pasākumiem, izglītojamo attīstību, sasniegumiem.

Grupu sapulcēs piedalās vismaz viens administrācijas pārstāvis, kurš informē vecākus par iestādes darbības aktualitātēm.

#### **Individuālas pārrunas**

Pedagogi aicina vecākus uz individuālajām pārrunām par izglītojamā mācību sasniegumiem. Vecāki ar savu parakstu apliecina par iepazīšanos ar izglītojamā attīstību un ieteikumiem tālākai sadarbībai.

#### **Ikdienas sarunas**

Pastāvīgi informē vecākus par mācīšanas, mācīšanās un mācību satura jautājumiem. Sarunas notiek ar konkrēta izglītojamā vecākiem, savukārt operatīva informācija tiek sniegta mutiski vai telefoniski.

#### **Iestādes pasākumi**

Vecāki regulāri tiek aicināti apmeklēt un piedalīties iestādes pasākumos.

### **Mācību process**

Vecāki iesaistās iestādes grupu pasākumos – iepazīstina ar savām profesijām, veido izstādes, papildina mācību materiālus.

### **Vecāku anketēšana**

Vecāki izsaka savu vērtējumu, viedokli un priekšlikumus iestādes darba pilnveidošanai.

Vecāki tiek aicināti paust priekšlikumus iestādes darba uzlabošanai, ierodoties pie iestādes vadības, grupu pedagogiem, kā arī līdzdarboties iestādes padomē.

Apzinot izglītojamos, kuriem ir mācīšanās vai uzvedības grūtības, atbalsta personāls un iestādes administrācija aicina vecākus uz individuālām pārrunām.

### **Stiprās puses:**

- Vecāki ieinteresēti un atsaucīgi sadarbojas ar iestādi un atbalsta tās pasākumus.
- Veiksmīga sadarbība ar iestādes padomi.
- Iestāde uzklausa izglītojamo vecāku viedokli un ieteikumus, risina jautājumus par kvalitatīvas izglītības nodrošināšanu.

### **Turpmākā attīstība:**

- Pilnveidot sadarbības formas ar vecākiem.
- Organizēt izglītojošus pasākumus vecākiem, piesaistot profesionālus speciālistus.

**Vērtējums: labi**

## **3.5. JOMA - IESTĀDES VIDE**

### **3.5.1. Mikroklimats**

Izglītības iestādes kolektīvs, savstarpēji sadarbojoties, strādā, lai radītu un veidotu iestādes mikroklimatu, kurā būtu patīkami uzturēties visam iestādes personālam, izglītojamiem un vecākiem. Iestādē strādā profesionāli un pieredzes bagāti pedagogi, kuri labprāt dalās pieredzē ar jaunajiem kolēģiem.

Iestāde 2018.gadā atzīmēja pastāvēšanas 40. gadadienu. Iestādē svin un atzīmē latvisko gadskārtu ieražu svētkus un Latvijas dzimšanas dienu 18. novembrī, kā arī tādus svētkus kā 1. septembri - Zinību dienu, ģimenes svētkus, grupu pasākumi, pēdējais zvans, izlaidumi, sporta svētkus. Sadarbībā ar vecākiem izglītojamiem ir iespēja doties ekskursijās.

Darbinieki apzinās savu lomu iestādes tēla veidošanā un tradīciju uzturēšanā. Katru gadu kāds no pedagogiem tiek nominēts un saņem Gada pedagoga titulu Skolotāju dienas pasākumā.

Vadība iegulda daudz darba pozitīvu mikroklimata veidošanā, īpašu uzmanību pievēršot grupu komandu sadarbībai. Iestādē ir laipna attieksme pret apmeklētājiem, vajadzīgo telpu vai personu var viegli atrast, ir norādes, personāls ievēro darba grafiku. Iestādes vadība un personāls nodrošina labvēlīgu vidi, akcentējot iekšējās kārtības un darba kārtības noteikumu ievērošanu.

Tiek plānota un īstenota iestādes tēla veidošana - iestādei ir savs logo, himna, karogs.

Uzskatām, ka ir svarīgi izglītojamajos, darbiniekos, vecākos veidot piederības apziņu un lepnumu par savu iestādi.

2014.gadā iestāde piedalījās Latvijas izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrības organizētajā konkursā par pedagogam draudzīgo izglītības iestādi un ieguva titulu ” Pedagogam draudzīgākā izglītības iestāde 2014”.

**Stiprās puses:**

- Iestādē tiek koptas un iedibinātās tradīcijas, kas saliedē kolektīvu un veicina piederības sajūtu.

**Turpmākā attīstība:**

- Turpināt sadarbību ar vecākiem, apkopojot priekšlikumus un viedokļus, sniedzot atgriezenisko saiti.
- Rast jaunas idejas saliedējošu pasākumu organizēšanā kolektīvam.

**Vērtējums: ļoti labi**

**3.5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība**

Izglītības iestādes telpas ir funkcionālas, estētiski noformētas, vienmēr tīras un kārtīgas. Labo sanitāro stāvokli nodrošina tehniskie darbinieki, kuri vairākas reizes dienā veic telpu uzkopšanu.

Izglītības iestādes un grupu telpu apgaismojums, temperatūra un uzkopšana atbilst sanitārajām normām.

Pārbaudes, ko ik gadu veic VUGD Zemgales reģiona brigādes Dobeles nodaļa, Veselības inspekcija, Pārtikas un veterinārais dienests, liecina, ka iestādes telpas atbilst prasībām un ir drošas. Ja ir saņemti kontrolējošo institūciju ieteikumi vai norādījumi, tad ņemām tos vērā, arī plānojot tālākos uzlabojumus.

Iestādes teritorija ir plaša – iežogota un sakopta. Tajā ietilpst zaļās zonas, 5 grupu rotallaukumi, saimniecības zona. Personāls un vecāki piedalās iestādei piegulošās teritorijas sakopšanā un labiekārtošanā. Izglītojamie tiek motivēti saudzīgi izturēties pret inventāru izglītības iestādē, tās teritorijā.

**Stiprās puses:**

- Iestādes vide ir sakopta un atbilst sanitārajām, ugunsdrošības un darba drošības prasībām.
- Telpas ir funkcionālas, labiekārtotas, tiek uzturēta to tīrība un kārtība, personāls rūpējas par telpu estētisko noformējumu.

**Turpmākā attīstība:**

- Turpināt attīstīt drošu, pozitīvu un estētisku iestādes vidi.
- Turpināt veikt remontdarbus pēc plāna un nepieciešamības.
- Turpināt labiekārtot iestādes teritoriju, rūpēties par tās estētisko izskatu.

**Vērtējums: labi**



### **3.6. JOMA - IESTĀDES RESURSI**

Izglītības iestādei ir apstiprināts budžets, vadītāja un vadītāja vietnieks izglītības jomā un saimniecības vadītājs pārrauga iestādes finanšu resursus, precizē izmaiņas un seko līdzekļu izlietojumam. Finanšu līdzekļu plūsma tiek saskaņota ar Dobeles novada pašvaldības atbildīgajiem speciālistiem, ņemot vērā ieteikumus.

#### **3.6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi**

Iestādes telpas un materiāltehniskais nodrošinājums ir atbilstošs izglītības programmas realizēšanai. Telpu iekārtojums atbilst izglītojamo skaitam, vecumam, izglītojamo augumam un mācību procesa vajadzībām. Iestādē pie katras telpas ir norāde par telpu un atbildīgo personu.

Iestādē ir 5 grupu telpas, iestādē ir vadītājas kabinets, vadītājas vietnieces kabinets, atpūtas istaba, saimniecības vadītājas un māšas kabinets, zāle, veļas noliktava, virtuve. Iestādes mēbeles pakāpeniski tiek nomainītas, lai tās atbilstu prasībām.

Lai īstenotu kvalitatīvu mācību procesu, iestādē ir pieejams nepieciešamais materiāltehniskais nodrošinājums:

- 8 datori (stacionāri – 3 un portatīvie - 5);
- 4 drukas iekārtas, no tām 1 krāsainā drukas iekārta;
- 1 laminēšanas iekārta;
- interaktīvā tāfele;
- projektors, ekrāns;
- digitālās klavieres;
- mūzikas centrs;
- 5 magnetolas;
- fotoaparāts;
- videokamera;
- gaismas galds;
- 5 smilšu lampas;
- 2 gaismas molberti;
- 3 dabas kalendāri.

Visi materiāltehniskie līdzekļi un iekārtas ir darba kārtībā. Pedagogi un izglītojamie savā darbā izmanto izglītības iestādes materiāltehnisko nodrošinājumu.

Iestādē ir metodiskais kabinets, kurā uzkrātos materiālus pedagogi izmanto integrēto rotaļnodarbību un audzināšanas momentu nodrošināšanai. Metodiskajā kabinetā pedagogiem ir pieejama mācību literatūra, daiļliteratūra, uzziņu literatūra, enciklopēdijas, metodiskā literatūra, kas regulāri un plānveidīgi tiek papildināta.

Mācību līdzekļu iegāde tiek plānota un saskaņota ar vadītājas vietnieci izglītības jomā. Katru gadu tiek veiktas nepieciešamās izmaiņas jaunā mācību gada izmantojamās mācību literatūras sarakstā.

Remontdarbi izglītības iestādē tiek organizēti plānveidīgi ar Dobeles novada pašvaldības atbalstu, iestādei iedalītā budžeta ietvaros.

2018./2019. mācību gadā veikti remontdarbi:

- \* atjaunotas 5 rotaļlaukumu nojumes;
- \* uzstādīt zibens aizsardzības sistēma;
- \* uzlikts bruģis gājēju celiņiem un iekšpagalmam;
- \* sakārtota apkārtnē; iesēta zāle;
- \* atjaunota ūdens un kanalizācijas sistēma;
- \* lietus kanalizācijas vada izbūve.
- \* uzlikts jauns žogs un vārti.

#### **Stiprās puses:**

- Izglītības programmas īstenošanai ir nepieciešamās telpas, atbilstošs materiāltehniskais aprīkojums, nepieciešamā literatūra, metodiskie materiāli un mācību līdzekļi.
- Izglītības iestādes plānveidīga un mērķtiecīga vides sakārtošana.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Plānot un veikt iestādes nepieciešamos remontdarbus (kosmētiskie remontu grupu telpās, āra kāpņu atjaunošana, saimniecības ēkas atjaunošana u.c. pēc finanšu iespējām).
- Turpināt papildināt materiāltehnisko bāzi, sekojot jaunāko tehnoloģiju attīstībai

**Vērtējums: labi**

### **3.6.2. Personālrесursi**

Izglītības iestādē ir nokomplektēts viss izglītības programmas īstenošanai nepieciešamais personāls. Iestādes darbinieku pienākumi, tiesības un atbildības jomas noteiktas amatu aprakstos.

Pedagoģiskais personāls ir ar atbilstošu pedagoģisko izglītību vai turpina to iegūt, kā arī tiek nepārtraukti pilnveidota profesionālā kvalifikācija.

Izglītības iestādē kopā strādā 29 darbinieki. No tiem:

- pedagoģiskais personāls (13) – vadītāja, vadītājas vietniece izglītības jomā, 10 pirmsskolas izglītības skolotāji, pirmsskolas izglītības mūzikas skolotājs.

Ar augstāko pedagoģisko izglītību – 11, mācās – 2

- tehniskais personāls (16) – saimniecības vadītāja, šefpavārs, vecākais pavārs, pavārs, 5 skolotāju palīgi, veļas pārzine, māsa, apkopēja, remontstrādnieks, sētniece.

Pedagoģiskais un tehniskais personāls regulāri apmeklē tālākizglītības kursus, ir atvērti profesionālajai pilnveidei. 2016.gadā visi darbinieki apmeklēja speciālos kursus bērnu tiesību aizsardzībā. Pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi pārrauga vadītāja un vadītājas vietniece izglītības jomā.

Iestādes vadība vērtē pedagogu darba kvalitāti, izvirzot profesionālās pilnveides nepieciešamību kā priekšnoteikumu kvalitatīvai profesionālajai darbībai. Informācija par katra pedagoga tālākizglītības aktivitātēm ievadīta Valsts izglītības informatizācijas sistēmā atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām.

2018./ 2019. mācību gadā turpinājām piedalīties dažādās tālākizglītības programmās un aktivitātēs saistībā ar “Kompetenču pieeja mācību saturā “Skola 2030”. Iestādes vadība atbalsta un sekmē pedagogu dalību dažādās ar pedagoģisko darbību saistītās aktivitātēs gan izglītības iestādē, gan ārpus tās.

Personāls tiek motivēts ar iespēju strādāt draudzīgā, atbalstošā kolektīvā un estētiskā labiekārtotā vidē. Personālam tiek piedāvāta iespējas pilnveidot savas profesionālās prasmes un iemaņas pieredzējušu kolēģu vadībā.

Lai saliedētu kolektīvu un motivētu darbam, katru gadu iestāde organizē vienas dienas ekskursiju ( pagājušā mācību gadā apmeklējām interesantākos Lietuvas objektus, šogad plānots apmeklēt Kurzemi), un Ziemassvētku koncerta apmeklējumu Rīgā vai Jelgavā. Kopīgie pasākumi pilsētā un pagastā- Skolotāju diena, 18. novembris. Kopīgie pasākumi iestādē - Ziemassvētki, dažādi tematiskie pasākumi.

#### **Stiprās puses:**

- Izglītības programmas īstenošanā iesaistītajiem pedagogiem ir atbilstoša pedagoģiskā izglītība.
- Iestāde sniedz atbalstu pedagogu profesionālās kompetences paaugstināšanai tālākizglītībasursos, iegūtās atziņas popularizējot un ieviešot ikdienas darbā.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Turpināt atbalstīt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi atbilstoši normatīvo aktu prasībām un mūsdienīgām mācību vajadzībām.

**Vērtējums: labi**

### **3.7. JOMA - IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA**

#### **3.7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana**

Iestādes darba vērtēšana tiek plānota un veikta sistemātiski. Darbs katru mācību gadu iestādē tiek izvērtēts mācību gada beigās. Pedagogi ir izvērtējuši un apkopojuši izglītojamo iemaņu un prasmju attīstību. Raksturojumus par gatavību pamatizglītības uzsākšanai mācību gada beigās saņem izlaiduma grupas vecāki.

Vadītāja iestādē veic izglītojamo vecāku, pedagoģiskā un tehniskā personāla anketēšanu. Aptauju rezultāti un pievienotie komentāri dod ieskatu iestādes stiprajās pusēs un uzlabojamajos jautājumos. Anketēšanas rezultāti tiek analizēti un aktualizēti pedagoģiskā, kā arī tehniskā personāla informatīvās sapulcēs.

Iestādes pašvērtēšanā izmanto visu iestādē pieejamo dokumentāciju. Tajā tiek izmantotas daudzveidīgas metodes: anketēšana, vērošana, sarunas, dokumentu izpēte un analīze, izglītojamo un skolotāju sasniegumi u.c. Balstoties uz pašvērtējumu, tiek izvirzīta un plānota turpmākā attīstība.

Vadība vērtēšanā iegūto informāciju izmanto, lai apzinātu iestādes darba stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus. Vērtēšana dod pozitīvus rezultātus, motivē darba pilnveidei. Iestādē ir labvēlīga sadarbības vide, kas sekmē visu izglītības procesā iesaistīto pušu līdzdalību vērtēšanā un izstrādāt attīstības plānu turpmākajiem trīs mācību gadiem.

Attīstības plānā ir noteiktas prioritātes, mērķi, novērtēšanas kritēriji pamatjomās. Attīstības plānu izstrādāt reālu un pārdomātu, atbilstošu iestādes attīstības vajadzībām un iespējām. Noteikt prioritātes, ņemot vērā iestādes darbības pamatmērķus, pašnovērtējumā konstatētās stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus.

#### **Stiprās puses:**

- Notiek regulāra iestādes darba plānošana, izvērtēšana un attīstības vajadzību noteikšana.
- Darbinieki katru gadu veic sava darba pašvērtējumu.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Aktualizēt pašvērtējuma ziņojumu ar kārtējā gada rezultātiem, izvirzīt prioritātes turpmākajam darbam.
- Veidot uz analīzi un sasniegumiem balstītu iestādes attīstības plānu.

**Vērtējums: labi**

### **3.7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība**

Iestādē ir izstrādāti darbību reglamentējošie dokumenti, kas atbilst normatīvo aktu prasībām. Dokumenti atbilst dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām, ir sakārtoti atbilstoši lietu nomenklatūrai.

Nepieciešamo dokumentu izstrādē piedalās visas ieinteresētās puses. Personāls tiek informēts par spēkā esošajiem ārējiem normatīvajiem dokumentiem un izmaiņām tajos.

Darbiniekus pieņem darba likumdošanā noteiktajā kārtībā, ņemot vērā viņu kvalifikāciju un iestādes vajadzības. Katram darbiniekam ir sava personas lieta, pienākumi un tiesības ir noteikti amatu aprakstos, tie ir neatņemama darba līguma sastāvdaļa.

Iestādē ir noteikta vadības organizatoriskā struktūra, kas aptver visas iestādes darbības jomas. Iestādes darbu vada vadītāja. Vadītājas vietniece izglītības jomā pārrauga pedagoģisko darbību. Saimniecības vadītāja sadarbībā ar iestādes vadītāju pārrauga saimniecisko darbību. Iestādē darbojas iestādes padome un iestādes pedagoģiskā padome. Iestādes padomes darbu vada vecāku pārstāvis. Iestādes vadība un personāls savā darbībā ievēro ētikas normas, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tajā skaitā lojalitāti Latvijas Republikai un Satversmei.

Iestādes vadība plāno, organizē un vada darbu, deleģē pienākumus un pārrauga to izpildi. Vadības darbs notiek demokrātiski, akcentējot katra atbildību, uzticību, radošo iniciatīvu.

Lai nodrošinātu kvalitatīvu darbu, informācijas apmaiņu, darba saskaņotību un sadarbības sekmēšanu kopīgo mērķu īstenošanai, iestāde notiek:

- informatīvās pedagoģiskā personāla sanāksmes;
- tehniskā personāla sapulces;
- vadības apspriedes;
- pedagoģiskās padomes sēdes;
- pieredzes apmaiņas pasākumi;
- kopīgie personāla pasākumi.

Pateicoties regulārai sadarbībai, iestādē izveidojusies labvēlīga un pozitīva vide. Vadība vienmēr ir atvērta uzklaut darbiniekus, lai pārrunātu viņu izaugsmi, turpmākās izaugsmes iespējas, nepieciešamo atbalstu, neskaidros jautājumus un uzklaut priekšlikumus. Konstruktīvi tiek risinātas problēmas, būtiskus jautājumus izlemjot kopā.

Iestādes vadītājs ir ieinteresēts iestādes darbībā un izaugsmē, pilnveido zināšanas tālākizglītībasursos. Personālam ir iespēja izteikt priekšlikumus sava un iestādes darba uzlabošanai. Vadītājs atbalsta un motivē personāla centienus tālāk izglītoties, uzlabot darba kvalitāti. Izvērtē un ņem vērā darbinieku ierosinājumus darba uzlabošanai (intervijas, anketas).

Vadītājas vietnieks izglītības jomā izglītojamo prasmju sasniegumu izaugsmes dinamiku un uzvedības modeli iegūst, veicot vērojumu grupās, sarunājoties ar izglītojamajiem, redzot atmosfēru iestādes telpās un rotaļlaukumos, rotaļu vidi, kā arī plānveidīgi un regulāri apsekojot un kontrolējot skolotāju veiktos prasmju analīžu pierakstus.

Informācijas aprīte ar vecākiem un personālu notiek atkarībā no jautājuma būtības: informācija pie ziņojuma dēļa grupās, klātienes tikšanās sapulcēs, individuālajās sarunās, telefonsarunās. Iestādes personālam, vecākiem ir iespēja brīvi komunicēt ar vadību.

#### **Stiprās puses:**

- Iestādē ir izstrādāti iekšējie normatīvie dokumenti, atbilst ārējo normatīvo aktu prasībām.
- Iestādes vadības komandas darbs vērst uz iestādes izaugsmi.
- Personāls zina savus pienākumus un atbildību, veiksmīgi sadarbojas kopīgo mērķu sasniegšanai.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Aktualizēt, atjaunināt un papildināt iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos dokumentus.
- Veicināt iestādes vadības sadarbības turpināšana ar personālu un vecākiem.
- Turpināt rūpēties par iestādes pozitīvu tēlu sabiedrībā.

**Vērtējums: labi**

### 3.7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Iestāde savā darbā realizē daudzveidīgas sadarbības formas ar dažādām institūcijām. Regulāri sadarbojas ar iestādes dibinātāju Dobeles novada pašvaldību un Izglītības pārvaldi. Sadarbība ir abpusēji ieinteresēta un attīstību veicinoša. Pašvaldība ņem vērā iestādes vajadzības, sastādot budžetu.

Iestādei ir regulāra, mērķtiecīga sadarbība ar pašvaldības institūcijām, citām izglītības iestādēm, DJVIC, Dobeles novada sociālo dienestu un bāriņtiesu.

Sadarbības procesā veikti dažādi pasākumi - izglītojošas lekcijas, pārrunas, problēmjautājumu risināšana. Sadarbojoties ar DJVIC šajā mācību gadā iestādē uz vietas vecāki apmeklēja 10 soļu lekciju ciklu „Bērna emocionālā audzināšana”.

Sadarbībā ar Izglītības pārvaldi personālam tiek nodrošināti profesionālās kompetences pilnveides kursi.

Iestādei ir izveidojusies veiksmīga sadarbība ar Dobeles novada pirmsskolas izglītības iestādēm un Mežinieku pamatskolu. Katru mācību gadu izlaiduma grupas izglītojamie dodas uz Mežinieku pamatskolu iepazīties ar skolu un tiekas ar potenciālajām 1.klases skolotājām. Sadarbojoties ar skolu organizējām kopējus sporta svētkus izglītojamajiem un vecākiem.

Laba sadarbība izveidojusies ar Jaunbērzes pagasta pārvaldi, kultūras namu, bibliotēku.

#### **Stiprās puses:**

- Regulāra un mērķtiecīga sadarbība ar Dobeles novada pašvaldību un citām institūcijām.
- Vadība sadarbojas ar citām iestādēm, iestādes attīstības prioritāšu īstenošanā.
- Pozitīva sadarbība veicina savstarpēju uzticēšanos un iestādes prestižu sabiedrībā.

#### **Turpmākā attīstība:**

- Pilnveidot sadarbību ar dažādām institūcijām un citām izglītības iestādēm.

**Vērtējums: ļoti labi**

#### 4. TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA

(balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem)

Joma	Turpmākā attīstība
<b>MĀCĪBU SATURS</b>	<p><b>Iestādes īstenotā izglītības programma-(vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt pilnveidot mūsdienīgu un labvēlīgu attīstošo vidi, lai veicinātu izglītojamo izzināšanas darbību, zinātkāri un patstāvīgu darbošanos.</li> <li>• Turpināt „Kompetenču pieejā balstīta mācību satura” ieviešanu 2019./2020.mācību gadā.</li> </ul>
<b>MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>	<p><b>Mācīšanas kvalitāte- (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt dažādot rotaļnodarbību vadīšanas veidus, uzsverot izglītojamā lomu, viņa vēlmes, iespēju darboties patstāvīgi.</li> <li>• Turpināt pilnveidot pedagogu IKT zināšanas, organizēt rotaļnodarbības pie interaktīvās tāfeles.</li> </ul> <p><b>Mācīšanās kvalitāte- (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot vecāku un iestādes sadarbību izglītojamo mācīšanās procesa uzlabošanā un izglītojamo mācīšanās motivācijas veidošanā.</li> <li>• Sekot līdzi novitātēm pedagogijā un psiholoģijā, kā arī pilnveidot mācību procesu, izmantojot savā darbā informācijas tehnoloģijas.</li> </ul> <p><b>Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa-(vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot izglītojamo vērtēšanas sistēmu iestādē, pakāpeniski īstenojot kompetenču pieeju pirmsskolas izglītībā.</li> <li>• Veicināt izglītojamo pašvērtējuma prasmju pilnveidošanos.</li> </ul>
<b>IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI</b>	<p><b>Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā- (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veicināt izglītojamo un vecāku līdzdalību ikdienas mācību sasniegumos.</li> <li>• Pilnveidot skolotāju vērtēšanas kompetenci, lai veicinātu izglītojamo mācīšanās motivāciju.</li> </ul>
<b>ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM</b>	<p><b>Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts – (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meklēt risinājumus, lai būtu logopēds uz vietas iestādē un psihologs vairāk pieejams.</li> <li>• Sniegt atbalstu un izglītot vecākus par dažādiem ar izglītojamo veselību un attīstību saistītiem jautājumiem.</li> </ul> <p><b>Izglītojamo drošības garantēšana-(vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināt personāla izglītošanu pirmās palīdzības sniegšanā.</li> <li>• Regulāri aktualizēt drošības noteikumus izglītojamajiem.</li> </ul> <p><b>Atbalsts personības veidošanā-(vērtējums- ļoti labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ieviest jaunas darba formas un metodes izglītojamo talantu attīstīšanai.</li> <li>• Izveidot iestādē bērnu ansambli, sadarbībā ar mūzikas pedagogu.</li> </ul> <p><b>Atbalsts karjeras izglītībā- (vērtējums- ļoti labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt aizsāktu darbu un meklēt jaunas iespējas karjeras izglītībā.</li> <li>• Turpināt iesaistīt vecākus izglītojamo izpratnes veicināšanā par dažādām profesijām.</li> </ul>

	<p><b>Atbalsts mācību darba diferenciacijai- (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot pedagogu zināšanas par diferencētu pieeju mācību procesā darbā ar izglītojamajiem.</li> </ul> <p><b>Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām- (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot pedagogu zināšanas darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir nepieciešams atbalsts.</li> <li>• Nepieciešama lielāka logopēda slodze, vai arī speciālists iestādē uz vietas.</li> </ul> <p><b>Sadarbība ar izglītojamā ģimeni- (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot sadarbības formas ar vecākiem.</li> <li>• Organizēt izglītojošus pasākumus vecākiem, piesaistot profesionālus speciālistus.</li> </ul>
<p><b>IESTĀDES VIDE</b></p>	<p><b>Mikroklimats- (vērtējums- ļoti labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt sadarbību ar vecākiem, apkopojot priekšlikumus un viedokļus, sniedzot atgriezenisko saiti.</li> <li>• Rast jaunas idejas saliedējošu pasākumu organizēšanā kolektīvam.</li> </ul> <p><b>Fiziskā vide un vides pieejamība- (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt attīstīt drošu, pozitīvu un estētisku iestādes vidi.</li> <li>• Turpināt veikt remontdarbus pēc plāna un nepieciešamības.</li> <li>• Turpināt labiekārtot iestādes teritoriju, rūpēties par tās estētisko izskatu.</li> </ul>
<p><b>IESTĀDES RESURSI</b></p>	<p><b>Iekārtas un materiāltehniskie resursi - (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plānot un veikt iestādes nepieciešamos remontdarbus (kosmētiskie remontu grupu telpās, āra kāpņu atjaunošana, saimniecības ēkas atjaunošana u.c. pēc finanšu iespējām).</li> <li>• Turpināt papildināt materiāltehnisko bāzi, sekojot jaunāko tehnoloģiju attīstībai</li> </ul> <p><b>Personālrесursi- (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt atbalstīt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi atbilstoši normatīvo aktu prasībām un mūsdienīgām mācību vajadzībām.</li> </ul>
<p><b>IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, NN VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA</b></p>	<p><b>Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana - (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualizēt pašvērtējuma ziņojumu ar kārtējā gada rezultātiem, izvirzīt prioritātes turpmākajam darbam.</li> <li>• Veidot uz analīzi un sasniegumiem balstītu iestādes attīstības plānu.</li> </ul> <p><b>Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība - (vērtējums- labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualizēt, atjaunināt un papildināt iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos dokumentus.</li> <li>• Veicināt iestādes vadības sadarbības turpināšanu ar personālu un vecākiem. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt rūpēties par iestādes pozitīvu tēlu sabiedrībā.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Iestādes sadarbība ar citām institūcijām - (vērtējums ļoti labi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot sadarbību ar dažādām institūcijām un citām izglītības iestādēm.</li> </ul>



## 5. DOKUMENTI UN MATERIĀLI PAMATJOMU NOVĒRTĒJUMA IEGŪŠANAI

Lai iegūtā informācija pamatjomu izvērtēšanai būtu vispusīga, visaptveroša un precīza, katras jomas izpētei tika izmantoti dažādi dokumenti un materiāli par iepriekšējo mācību gadu. Secinājumi, kas atspoguļoti pašnovērtējuma ziņojumā balstīti uz ikgadēji apkopoto kvalitatīvo un kvantitatīvo datu analīzi:

### Statistikas datu analīze:

- Grupu žurnāli, skolotāju dienasgrāmata (e-klase)
- Pasākumu un aktivitāšu plāns
- Izglītojamo uzskaites tabeles
- Dienas ritma organizēšana atbilstoši izglītojamo vecumposmam
- Rotaļnodarbību vērošanas dokumenti
- Izglītojamo diagnostikas novērtējuma dokumenti
- Izglītības iestādes datu bāze VIIS sistēmā
- Izglītības iestādes budžeta dokumenti
- Kontroles un uzraudzības dienestu aktu analīze

### Anketēšana:

- Pedagogu, tehnisko darbinieku, vecāku anketēšana

### Darbinieku darbības izvērtēšana:

- SVID kopsavilkums
- Darbinieku pašvērtējums

### Dokumentu un materiālu analīze:

- Izglītības iestādes normatīvie dokumenti
- Līgumi, amatu apraksti
- Attīstības plāns, mācību gada darba plāns
- Tarifikācija
- Citi Iestādes darbību reglamentējošie dokumenti (protokoli)

Dobeles novada Jaunbērzes pirmsskolas izglītības

iestādes "Minkuparks" vadītāja: \_\_\_\_\_ /Anita Didrihsone/

SASKAŅOTS

Dobeles novada

Izglītības pārvaldes vadītāja: \_\_\_\_\_ Maruta Vaļko/