

**SIA „Mītavs Elektra” PPII”Varavīksne”**

Juridiskā adrese: Vaļņu iela 8,Jelgava, LV-3001

Faktiskā adrese: iela 6,Jelgava, LV-3001

Tālrunis:63021000, 29337554

e-pasts adrese: **mitavaselekta.varaviksne@gmail.lv**

Reģistrācijas Nr. 2801802254

Pirmsskolas iestādes vadītāja: Zaiga Rozenberga

***PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS***

***2018.***

**Saturs**

1.Pirmsskolas izglītības iestādes vispārīgs raksturojums ....................................3-4

2. Izglītības iestādes pamatmērķi........................................................................5-8

3. Izglītības iestādes sniegums kvalitātes rādītājos visu jomu atbilstošajos

kritērijos ...........................................................................................................8-23

3.1.Joma – Mācību saturs–iestādes īstenotās izglītības programmas.................8-11 3.2.Joma -Mācīšana un mācīšanās....................................................................11-13

3.2.1.Kritērijs –Mācīšanas kvalitāte........................................................11-12 3.2.2.Kritērijs –Mācīšanās kvalitāte........................................................12-13

3.2.3.Kritērijs –Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa............................13

3.3.Joma –Izglītojamo sasniegumi....................................................................13-14

3.3.1.Kritērijs –Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā.............................13-14

3.4.Joma –Atbalsts audzēkņiem.......................................................................14-20

3.4.1. Kritērijs – Psihologiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un

audzēkņu drošības garantēšana ( drošība un darba aizsardzība)...................14-16

3.4.2. Kritērijs – Atbalsts personības veidošanā............................................16-17

3.4.3. Kritērijs – sadarbība ar audzēkņu ģimeni...................................................17

3.4.4. Joma – Iestades vide.............................................................................17-18

3.4.5. Kritērijs – Mikroklimats.........................................................................18-19

3.4.6. Kritērijs – Fiziska vide............................................................................19-20

3.5. Joma – Iestādes resursi......................................................................................20-21

3.5.1. Kritērijs – Iekārtas un materiāltehniskie resursi...................................20-21

3.5.2. Kritērijs – Personālattīstība.......................................................................21

3.6. Joma – Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošinašana.........22-23

3.6.1. Kriterijs – Iestades darba pašvērtēšana un attīstība

un kvalitātes nodrošināšana................................................................................22

3.6.2. Kritērijs – Iestades vadības darbs un personāla pārvaldība..................22-23

3.6.3. Kritērijs – Iestades sadarbība ar citam institūcijām.............................................23

Pirmsskolas iestāde atrodas Jelgavā, Vaļņu ielā 6. Iestādes tiešā tuvumā atrodas skola un vēl viena pirmsskolas izglītības iestāde, un netālu atrodas Zemgales reģionālais kompetenču attīstības centrs. Iestādes teritorijai nav tiešas piekļuves pie pilsētas ielām, tā radot zaļu, klusu un pasargātu vidi, kura tomēr atrodas pilsētas centrā.

Kopš 2001. gada septembra PPII „Varavīksne” ir SIA „Mītavas Elektra” privātā pirmsskolas izglītības iestāde.

Pirmsskolas izglītības iestādes tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Audzēkņu tiesību aizsardzības likums un citi ārējie normatīvie dokumenti, pamatojoties uz kuriem ir izstrādāti iestādes iekšējie normatīvie dokumenti, kas reglamentē iestādes darbību un kurus apstiprina SIA „Mītavas Elektra” valde.

2017./2018.m.g. iestādē ir 5 grupas, kuras pirmsskolas izglītības programmas saturu apgūst audzēkņi vecumā no 1,5 līdz 6 gadu vecumam. 1. septembrī iestādi apmeklē 124 audzēkņi.

**Pirmsskolas izglītības programma**

Programmas kods: 01011111

Licences numurs: 8925

Izdošanas datums: 29.12.16.

**Izglītības iestādes audzēkņu skaits uz 1. septembri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2014./15.m.g. | 2015./16.m.g. | 2016./17.m.g. | 2017./18.m.g. | 2018./19.m.g. |
| Audzēkņu skaits | 150 | 110 | 82 | 125 | 125 |
| Grupas | 6 | 5 | 3 | 5 | 5 |

**Pirmskolas izglītības darbinieku kvalifikācijas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PPII skolotāji | 8 | 4- augstākā izglītība |
| 4- turpina studījas |
| PPII skolotāju palīgi | 10 |  |
| Administratīvie darbinieki | 2+3 |  |
| Pavāri | 2 |  |
| Sētnieks | 1 |  |

Darbinieku vecums

Pedagoģiskie darbinieki pastāvīgi paaugstina kompetenci tālākizglītības kursos, atkarībā no iepriekš iegūtās izglītības, pedagoģiskās kompetences, pieredzes un personīgajām vēlmēm.

**Pirmsskolas izglītības iestādes īpašais piedāvājums:**

Pirmsskolas izglītības iestādes apakšgrupās audzēkņiem ir iespēja apmeklēt Montesori nodarbības, kurās audzēkņi gan individuāli, gan grupās saņem atbalstu savai attīstībai un pilnveidojas visās jomās pirmsskolas izglītības programmas ietvaros.

Mūsu iestādē audzēkņi apmeklēja dejošanas nodarbības studijā ”Dejo visi”.

**Izglītības iestādes pamatmērķi**

**VĪZIJA**

Pirmsskola, kurā tiek realizēta pirmsskolas izglītības programma un tiek nodrošināta mīlestības pilna un gādīga vide, kas veicina pozitīvas pašapziņas veidošanos.

**MISIJA**

Veicināt audzēkņu, viņu vecāku un pirmsskolas darbinieku sadarbību kopīgu mērķu sasniegšanai, stabila pamata veidošanai audzēkņa dzīvei mūsdienu pasaulē.

**MOTO**

Bērns mierīgi atstājis mājas,

Lai vērotu, kā pasaulē klājas.

**MĒRĶIS**

Izglītības iestāde, kura aktivizē, atbalsta un veicina audzēkņa attīstību, sniedzot zināšanas, kas atbilst individuālajam attīstības līmenim ar veselīgu un pozitīvu vidi.

**ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES**

**UZDEVUMI**

Uzsākt kompetenču pieejā balstītu mācību satura izstrādi izmantojot „Projektu Skola2030”.

Sekot līdzi audzēkņa attīstības procesam, akcentējot audzēkņa paša līdzdarbošanos,

nepieciešamības gadījumā sniegt audzēkņiem atbalstu. Analizēt audzēkņa sasniegumus ikdienā, sekot līdzi attīstībai, nepieciešamības gadījumā iesaistīt speciālistus un vecākus.

Jāpaaugstina pirmsskolas skolotāju pedagoģiskās kompetences līmenis , analītiskās un sintezējošas prasmes, novērtējot procesa efektivitāti. Audzēkņu attīstības un izglītošanās gaitu pānot un meklēt kopsakarības tālākai darbībai.

Lai uzlabotu pirmsskolas izglītības iestādes darbību un izveidotu pašvērtējuma ziņojumu, tika izmantoti:

**Statiskā datu analīze:**

* iestādes dokumentācijas analīze;
* mācību sasnieguma analīze; ( Skat. Psk. skolotāju I. Kārkliņas, L. Malkovičas, H.Luskjavičas, I. Freimanes atskaites)
* iestādes datu bāze;
* dienestu priekšlikumu analīze, trūkumu novēršana.

**Pirmsskolas izglītības skolotāju un audzēkņu vecāku anketēšana:**

* skolotāju anketēšana;
* tehniskā personāla darbinieku anketēšana;
* vecāku anketēšana.

**Pirmsskolas izglītības skolotāju atskaites:**

* skolotāju pašvērtējums.

**Nodarbību un pasākumu vērošana:**

* nodarbību un pasākuma veidošanas materiāli. ( skat. pedagoģiskā procesa vērojumus)

**Dokumentu un materiālu analīze:**

* izglītības iestādes normatīvie dokumenti;
* amatu apraksti;
* gada darba plāns;
* nodarbību saraksts;
* tarifikācija;
* atbalsta personāla atskaite;
* pedagoģiskās padomes, izglītības iestādes padomes sanāksmju un vecāku padomes sapulču protokoli.

**Iestādes attīstības prioritātes 2014.-2019.gadam**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** | **2014./15.** | **2015./16.** | **2016./17.** | **2017./18 .** | **2018./19.** |
| **Mācību saturs** | Izglītības mācību programmu satura diferenciācija, atbilstoši audzēkņu individuālajām vajadzībām un vecuma posmam. | Balsta zināšanu atlasīšana un tematisko plānu izveide atbilstoši audzēkņu vecumam un individuālajām vajadzībām, dabas vides iespējām. Caurviju princips satura atlasē un ped.procesa plānošanā. | Izglītības satura īstenošana netiešajā apmācībā, izmantojot grupas vidi. | Uzsākt kompetenču pieejā balstītu mācību satura izstrādi izmantojot „Projektu Skola2030”. | Mācību saturs zināšanu un prasmju apguve četrās caurviju prasmēs. |
| **Izglītošana** | Grupas pedagoģiskā procesa plānošana akcentējot audzēkņa paša darbību, apmācot tieši un netieši | Skolotāju profesionālo kvalitāšu paaugstināšana, pilnveidojot pedagoģiskā procesa vadības metodiku. | Skolotāju analītisko prasmju līmeņa paaugstināšana, pedagoģiskā procesa un materiālās lietu vides izvērtēšanai, saskatot cēloņsakarības. | Pedagoģiskā procesa plānošana nodrošinot izglītības satura apguvi | Mācīšanas pieejas maiņa, lai nodrošinātu mūsdienīgas izglītības iespējas |
| **Atbalsts audzēkņiem** | Sadarbība ar atbalsta dienestiem audzēkņu personības izaugsmē un izglītošanā. Logopēds. Kabineta iekārtošana. | Turpināt sadarbību ar atbalsta dienestiem, Stājas korekcijas iespējas. | Interešu izglītības programmu iesaistīšana atbalsta pasākumu programmā. | Turpināt realizēt Montesorī programmu. | Montesori skolotājas atbalsts, ieteikumi |
| **Iestādes vide** | Pakāpenisks grupu telpu kosmētiskais remonts. Audzēkņu mēbeļu atjaunošana..  Koplietošanas telpu funkciju uzlabošana. Āra aktivitāšu centra uzstādīšana. Iestādes āra teritorijas sakārtošana un rekonstrukcija | Nestandarta materiālās vides izvērtēšana un pilnveide atbilstoši audzēkņa attīstības norisei un individuālajām vajadzībām. , vīzijai. Turpināt pakāpenisku grupu telpu kosmētisko remontu. Kāpņutelpu palodžu nomaiņa. Āra teritorijas apzaļumošana. | Grupu laukumu rekonstrukcija. Turpināt pakāpenisku grupu telpu kosmētisko remontu. Iestādes dabiskās lietu vides papildināšana. | Laukumu labiekārtošana  Turpināt grupu telpu remontu un laukumu labiekārtošanu. | Estētiski skatāma, lietderīgi izmantojama un radošu ideju realizēšanai izmantoti laukumi un grupas telpas |
| **Resursi** | Iestādes finanšu resursi, SIA “Mītavas Elektra” iekšējie resursi un pietiekams pedagoģiskās kompetences līmenis | Finansiālais nodrošinājums plānoto darbu veikšanai.Pietiekams pedagoģiskās kompetences līmenis | Finansiālais un cilvēkresursu nodrošinājums plānoto darbu veikšanai.Pietiekams pedagoģiskās kompetences līmenis | SIA „ Mītavas Elektra” iekšējie resursi. |  |
| **Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana** | Iestādes vadības komandas sadarbība ar personālu un audzēkņu vecākiem iestādes darbības tālākā plānošanā, izvērtēšanā, pilnveidē. | Vadības komandas darbs plānojot, meklējot un gatavojot nestandarta materiālo bāzi un teritorijas labiekārtošanu un apzaļumošanu. Procesa un sasniegto rezultātu pārraudzība. | Vadības komandas darbs sagatavojot grupu laukumu rekonstrukcijas uzsākšanu. | Vadības komandas darbs | Darbinieki dalās pieredzē. Vadības darbs |

**3**. **Izglītības iestādes sniegums kvalitātes rādītājs visu jomu atbilstošajos kritērijos**

Mācību procesu īsteno atbilstoši licenzētājām izglītības programmām, normatīvo aktu prasībām, izglītības iestādes mērķiem un uzdevumiem.

Nodarbību saraksts ir apstiprināts un atbilst licenzētajai izglītības programmai. Par izmaiņām nodarbību sarakstā iestādes vadītāja tiek savlaicīgi informēta. Plānojot darbu, skolotāji ņem vērā audzēkņu individuālo attīstību, psiholoģiskās īpatnības, spējas, motivāciju un interses. Skolotāji, plānojot individālo darbu audzēkņiem, kuriem ir mācīšanās traucējumi, izmanto personāla atbalsta palīdzību.

**3.1 Joma - mācību saturs - iestādes īstenotās izglītības programmas**

Mācību procesu iestāde īsteno atbilstoši licenzētajai programmai. Skolotāju vadībā audzēkņi mācās mācību procesā atrast pareizo risinājumu. Lai meklētu atbildes mācību procesā, izmanto savu iniviatīvu. Kopā ar audzēkņiem meklē atbildes uz viņus interesējošiem jautājumiem, iesaista eksperimentos un dažādās aktivitātēs, kas veicina audzēkņa zinātkāri un attīstību. Viena no galvenajām aktivitātēm ir mācīšanās aktīvi darbojoties – rotaļājoties, jo tieši tā caur rotaļu audzēkņi izzina sevi, pasauli, lietas un paradības, cēloņu un seku mijsakarības.

Visās grupās atbilstoši audzēkņu vecumam ir izstrādāts „Dienas ritms” kurā fiksētas pamataktivitātes un to norises secība: rīta aplis, rotaļas, fiziskā veselība un izglītība, muzikālās nodarbības, ēdienreizes, miega un nomoda periodi.

Rotaļnodarbību saraksts ir apstiprināts un atbilst licenzētajai izglītības programmai. Tas ir pieejams katrā grupā un iestādes mājaslapā. Skolotāji plāno un vada rotaļnodarbības dažādu vecumu audzēkņiem, mācīšanās process tiek balstīts uz reālo dzīvi un audzēkņu pieredzi, svarīgi, ka audzēkņi tiek iesaistīti daudzveidīgā, praktiskā darbībā.

Plānojot pedagoģisko procesu, skolotājs balstās uz audzēkņu individuālajām vajadzībām, audzēkņu izaugsmes sistemātisku novērošanu un sasniegumu vērtēšanu, tā meklējot labāko veidu un metodes pirmsskolas izglītības programmas īstenošanai.

Plānojot īstermiņa plānus, tiek nodrošinātas audzēkņu vajadzības gan pēc aktīvas un dinamiskas darbības, gan pēc atslodzes un atpūtas. Tēmas izvēli nosaka audzēkņu intereses. Uzsākot tēmas izpēti, skolotāja apjautā katru audzēki, ko viņš zina, ko grib uzzināt un ko viņš uzzināja, tā, piemeklējot atbilstošus uzdevums, lai nodrošinātu audzēkņu attīstību, atbilstoši izvirzītajiem mērķiem. Uzdevumus izvirza tādus, lai tie nodrošinātu attīstību visās jomās: runas un valodas sociāli emocionālajā mikro un makro motorikas jomā.

Tā kā grupā audzēkņu attīstības līmenis un vecums ir ļoti dažāds, skolotāji mācās uzdevumus izstrādāt vairākos līmeņos. Respektējot to, ka audzēkņiem ir dažāds attīstības līmenis, skolotāji nemanot mudina audzēkņus palīdzēt viens otram.

Skolotāja piedāvā audzēkņiem dažādas aktivitātes visai dienai. Audzēkņi var izvēlēties dažādus materiālus uzdevumu veikšanai vai savas ieceres īstenošanai. Audzēkņiem tiek piedāvāti skolotāju pašu gatavotie dažādi didaktiskie materiāli. Grupā ir daudz rakstītās informācijas, piemēram, grupas likumi, materiālu nosaukumi, kas veicina audzēkņiem lasītprasmes veidošanos ar netiešo lasīšanu. Ikdienas darbības veicina audzēkņus būt patstāvīgiem: ģērbšanās, higiēna, dežuranta piemākumi. Svarīga dienas daļa ir pastaiga, kuras laikā skolotāja kopā ar audzēkņiem veic dažādus dabas vērojumus, dažādas spēles. Svarīgi, lai audzēknis apgūst nepieciešamās zināšanas, iepazīst dažādas jaunas lietas ar dažādām sajutām. Audzēkņiem jāiesaista visas maņas izpētes procesā: izsmaržo, izgaršo, izmēģini, izpēti. Tāpēc audzēkņiem tiek piedāvātas dažādas praktiskās aktivitātes, ko jāveic katram individuāli vai nelielās grupās.

Darbā ar audzēkņien tiek izmantoti daudz dažādi uzskates materiāli un video materiāli.

Veicot pedagogu anketēšanu, redzams, ka 55% mācību programmas īstenošana pārsvarā sakrīt ar plānoto un ir veiksmīga. Atbildot uz trešo jautājumu par administrācijas sadarbību mācības programmas pilnveidē varu teikt, ka 70% aptaujāto uzskata, ka tā ir bijusi aktīva un pārsvarā nodrošināta. Audzēkņu kavējumi tiek uzskaitīti, jo tiek analizēti un piemeklēti veiksmīgākie risinājumi, lai audzēknis neatpaliktu no pārējiem. Un 55% aptaujāto uzskata, ka tas ir ļoti efektīvi. Lai dažādotu mācību procesu ,mēs izmantojam Montesori pedagoģiskās metodes un 70% aptaujāto uzskata, ka tas tiek veikts un izdodas pārsvarā veiksmīgi. Protams, latviešu tautas tradīcijām un izpratnei par tikumu ir svarīga loma mūsu pirmsskolas izglītības iestādē.

85% aptaujāto skolotāju apliecina, ka ir ļoti apmierināti strādājot šajā mācību iestādē un ka tiek pilnībā īstenoti iekšējās kārtības noteikumi un ir pilnīgs atbalsts radošām aktivitātēm. Iestādē ir vienota dokumentu sistēma, kura pamatojas uz MK noteikumiem Nr. 779 / LV, 168 (3326), 21.10.2005., ko izplāno un izpilda līdz noteiktam laikam. Katras grupas skolotājas ikdienas vērojumus un audzēkņu sasniegumus fiksē dienasgrāmatā, kuru pēc tam izmanto, lai objektīvi aizpildītu audzēkņu attīstības kartes. Izstrādātā vienotā skolotāju dienasgrāmata atbilst valsts, pilsētas un iestādes prioritātēm. Skolotāju dienasgrāmatas tiek savlaicīgi pārskatītas, lai nepieciešamības gadījumā vadītāja varētu sniegt savas rekomendācijas un aicināt uz konsultāciju par pedagoģiskā procesa plānošanu.

Grupas telpas iekārtojums ir piemērots, tāpat kā arī ir ļoti labi pieejamas mācībām nepieciešamās tehnoloģijas, par ko izsakās un apliecina 85% aptaujāto. Par iestādes vadības piedāvātajiem tālākizglītības kursiem, kā arī par jauno zināšanu pielietojumu darbā, sakarā ar apgūstamajām profesionālās pilnveidas aktivitātēm, 55% skolotāju uzskata, ka ir apmierināti un iegūtās iemaņas pielieto mācību procesā. Par mācību procesa rezultātiem, kā arī par to pielietojumu mācību procesā 75% aptaujāto apgalvo, ka mācību process tiek analizēts un pieņemti lēmumi iknedēļas sanāksmēs .

Iestādes darbības kvalitātes uzlabošanā, kā arī iestādes pašvērtēšanas procesā 75% apjautāto piedalās labprāt. Pārējie aptaujātie izsaka vēlmi par jaunajām metodēm un izglītības saturu dzirdēt lekcijās, kā arī iepazīties ar jaunāko pedagoģisko literatūru.

Mācību iestādes vadība veicina vispārcilvēcisko un ētikas normu ievērošanu un pilnīgi taisnīgi izturas pret visiem darbiniekiem. Iestādes vadība par pieņemtajiem lēmumiem informē savlaicīgi , pilnībā nodrošinot to izpildi. Neskaidrības un citu jautājumu esamības gadījumā iestādes vadība ir atvērta.

65% aptaujāto vecāku uzskata, ka skolotāji rada interesi par mācību procesu, kā arī apliecina, ka par audzēkņa sasniegumiem tiek sniegta informācija no skolotājiem reizi nedēļā vai biežāk. Skolotājas ir labi informētas par audzēkņa vajadzībām un ir pieejams atbalsta personāls. Un 45% aptaujāto vecāku atbild, ka zina visus pieejamos speciālistus. Vecāki par audzēkņa atrašanos mācību iestādē jūtas droši, par ko izsakās 80% aptaujāto vecāku.

75% atbild, ka aktivitātes un pasākumi mācību iestādē atbilst audzēkņa interesēm, kā arī 45% atbild, ka pārzinot kārtību, kādā veidā izteikt savus ierosinājumus un iebildumus par darbu iestādē. Ja vecākiem rodas ierosinājumi vai iebildumi, viņi var būt droši, ka skolotāju attieksme pret viņa bēŗnu nemainīsies, par ko ir pārliecināti 85% vecāki.

Iestādes darbinieki interesējas par audzēkņu kavējumiem un iemesliem, par to liecina 90% aptaujāto vecāku. Viņi apmeklē vecāku sapulces un domā, ka tās ir labi organizētas. Arī citi piedāvātie pasākumi ir jēgpilni un organizēti. Protams, par sapulces norises vietu un laiku tiek paziņots savlaicīgi un saskaņots ar vecākiem.

Atbildot uz jautājumu par iestādes telpām, to iekārtojumu, tīrību un kārtību kā arī, protams, apkārtējās teritorijas drošību, sakoptību un kārtību, 60% vecāku atbild, ka ir apmierināti vai daļēji apmierināti..

70% aptaujāto vecāku atbild, ka ir apmierināti ar iestādes kvalitāti un skolotājiem. Ir novērots, ka ikdienā darbinieki ar cieņu izturas viens pret otru, kā arī pret audzēkņiem.

**3.2. Joma – Mācīšana un mācīšanās**

**3.2.1 Kritērijs – Mācīšanas kvalitāte**

Iestādē strādājošie darbnieki regulāri sadarbojas ar audzēkņu vecākiem, vecāku sapulces tiek organizētas mācību gada sākumā (augusts – septembris), (novembris – decembris), mācību gadu noslēdzot (aprīlis – maijs). Tiek organizētas gan individuālās sarunas, gan telefoniskas sarunas. Aktuālākā iestādes informācija tiek atspoguļota iestādes mājas lapā.

82% vecāki uzskata, ka informāciju par sava audzēkņa sasniegumiem saņem reizi nedēļā vai biežāk, 18% - reizi divās nedēļās.

Jāmin, ka ne visi vecāki vēlas iesaistīties veiksmīgā sadarbībā, lai audzēkņu sasniegumiem būtu labāki rezultāti. Aktuāla problēma ir tāda, ka ne visi vecāki saprot valsts valodu.

Skolotāji izstrādā un izmanto atbilstošus mācību līdzekļus. Nodarbību mērķi ir skaidri formulēti, sasniedzami.

Skolotāju izmantotās metodes ir daudzveidīgas, inovatīvas un atbilst katra audzēkņa personības attīstības vajadzībām. Mācību un audzināšanas procesā izmanto informāciju tehnoloģijas. Iestādē jāaktivizē darbs, apmeklējo konsultācijas, kursus,gūstot labāko skolotāju pieredzi. Tikai 2% skolotāji informācijas tehnoloģijas izmanto reizi nedēļā, 98% - skolotāju informācijas tehnoloģijas izmanto katru dienu.

Skolotājiem tiek piedāvāti informācijas tehnoloģijas kursi, lai iegūtās prasmes varētu izmantot darbā ar audzēkņiem, tādejādi dažādojot mācību metodes, darba organizācijas formas un mācību materiālu daudzveidību. Arī dokumentācija un jebkura cita informācija tiek noformēta datorrakstā.

Skolotāja dienasgrāmatā ir šādas sadaļas:

* **Pedagoģiskā procesa organizācija** – Tematiskais plāns, pasākuma plāns.
* **Sadarbība ar vecākiem** – Vecāku sanāksmes tematika, individuālās pārrunas, pedagoģiskie vērojumi.

**3.2.2 Kritērijs – Mācīšanās kvalitāte**

Iestādē tiek veikta audzēkņu kavējuma uzskaite. Grupas skolotāji regulāri seko līdzi audzēkņu kavējumiem, bet, ja ir nepieciešams, sazinās ar izglītojamā vecākiem,ja nav informēti par kavējuma iemeslu.

Neattaisnotu kavējuma iemesls ir tāds, ka vecāki neievēro iekšējos kārtības noteikumus, sadaļā – ‘’Nr. 2 un Nr. 12, vecāki tiek informēti par attaisnotiem kavējumiem’’

84% skolotāji norāda, ka kavējumi tiek regulāri fiksēti, taču 16% skolotāji uzskata, ka būtu nepieciešamas sarunas ar vecākiem.

Iestādē tiek veidota kavējuma uzskaite vienotā sistēmā. Bieži vien vecāki neapzinīgi izturas pret informācijas nodošanu skolotājam par sava audzēkņa neierašanās iemesliem pirmsskolas izglītības iestādē. Bieži netiek sniegta nekāda informācija.

Veiksmīgi īstenot mācību darba diferenciāciju, individualizāciju un atbalsta pasākumus audzēkņiem par labi veiktiem uzskata 79% skolotāju, par ļoti labi veiktiem 12%, bet 8% uzskata. ka šo darbu vajadzētu pilnveidot.

Iestādes administrācija mērķtiecīgi koordinē un pārrauga mācību procesā plānoto, konsultē skolotājus, sniedz nepieciešamo informāciju. 92% uzskata, ka sadarbība un atbalsts tiek pilnībā nodrošināts, 8 % skolotāju min, ka administrācija labi nodrosina procesu.

Plānojot iestādes aktivitātes, tiek akcentēta audzēkņa pilsoniskā apziņa, pašiniciatīva, sabiedriskā līdzdalība, prasmes, kā arī tiek veidota cieņpilna attieksme pret valsti.

Audzināšanas procesā aktualizējam demokrātiskās vērtības, lokālpatriotismu, veidojot piederības sajūtu savai iestādei, pilsētai, valstij.

**Turpmākā attīstība:**

* Plānojot mācību saturu pievērst uzmanību mācību darba individualizācijai un diferenciācijai.
* Izstrādāt un apkopot metodiskos materiālus
* Veidot pedagoga darba portfolio

**Vērtējums kritērijā „Mācīšanas kvalitāte” – labi.**

**3.2.3. Kritērijs – Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa**

Katru dienu skolotāja fiksē katra audzēkņa aktivitāti. Audzēkņa izaugsmi vislabāk var redzēt viņa darbos.

Mudinām skolotājas vērot audzēkņus procesā gan veicot noteiktu uzdevumu, gan rotaļājoties, daudzu dažādu darbību laikā. Novērojumus fiksēt savos pierakstos. Laika gaitā novērojumi atklāj vispārējās likumsakarības audzēkņa uzvedībā, mīļāko mācīšanās stilu un jomu, prasmju līmeni un attīstības progresu.

Vērtējot audzēkņu mācību darbu, tiek ievēroti metodiskie paņēmieni, kas atbilst viņu personības attīstības vajadzībām un nodarbību specifikai. Informācija par katra audzēkņa mācību sasniegumiem tiek apkopota mācība gada beigās.

Vecāki regulāri tiek iepazīstināti ar mācību sasniegumiem un to dinamiku.

**Turpmākā attīstība:**

* Turpināt ikdienā veikt katra audzēkņa novērošanu, veicot pedagoģisko vērojumu pierakstus.
* Turpināt izstrādāt uzdevumus atbilstoši audzēkņu vecumposma īpatnībām.
* Organizēt individuālas sarunas ar vecākiem par sasniegumiem.

**Vērtējums kritērija ”Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa”- labi.**

**3.3. Joma- Audzēkņu sasniegumi**

**3.3.1. Kritērijs- Audzēkņu sasniegumi ikdienas darbā**

Audzēkņa attīstības izvērtējumu fiksē divas reizes gadā attīstības kartē, izvērtējot katra audzēkņa rezultātus, izveido secinājumus par darba spējām, turpina plānot to, pie kā jāpiestrādā un kam vairāk jāpievērš uzmanība. Par audzēkņa izaugsmi skolotājs pārrunā individuāli ar vecākiem. Ar vecākiem vienojas par sadarbību. Pārrunā novēroto audzēkņa darbiņos,kopīgi meklē ceļu, kā vēl vairāk atbalstīt, palīdzēt un veicināt attīstību. Skolotāji savstarpēji vienojas par katra audzēkņa individuālajiem sasniegumiem un veiksmēm.

**Turpmākā attīstība**

* Turpināt ikdienā veikt katra audzēkņa novērošanu, veicot pedagoģisko vērojumu pierakstus.
* Nepieciešamības gadījumā iesaistīt speciālistus novērošanas procesā.
* Informēt par saviem ikdienas novērojumiem katra audzēkņa vecākus.
* Atbilstoši audzēkņa attīstības rādītājiem un vajadzībām izstrādāt katram audzēknim individuālus uzdevumus.
* Veikt regulārus ierakstus par audzēkņa mācību sasniegumiem iestādes obligātajā dokumentācijā.

**Vērtējums kritērijā ”Audzēkņu sasniegumi ikdienas darbā”- labi.**

**3.4. Joma- Atbalsts audzēkņiem**

**3.4.1. Kritērijs-Psihologiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un audzēkņu drošības garantēšana( drošība un darba aizsardzība)**

Iestādē darbojas atbalsta personāls-Montesorī pedagoģijas skolotāja un logopēde. Atbalsta personāls sadarbojas ar grupu skolotājiem, vecākiem un administrāciju.

Atbalsta personāls regulāri apzina un strādā ar audzēkņiem, kuriem jāpilnveido prasme izteikties, kuriem jāaktivizē pasīvais un aktīvais vārdu krājums .Individuālais darbs sekmē audzēkņiem prasmi koncentrēties kāda konkrēta uzdevuma veikšanai.

Lai atrisinātu kādu ikdienas problēmu, sazināmies ar Jelgavas iekļaujošās izglītības atbalsta centra specialistiem.

Skolotājas respektē katra audzēkņa individuālās vajadzības, proti, veido un pielāgo mācību procesu tā, lai katrs audzēknis sajustos piederīgs, lai ikviens veicot uzdevumu, kurš viņam ir pa spēkam, varētu sajusties kā veiksminieks. Atbalsta personāls strādā savstarpēji sadarbojoties, informē un meklē risinājumus par aktuālām problēmsituācijām.

Audzēkņi iestādē jūtās droši un aizsargāti. Darbojamies tā, lai nodrošinātu audzēkņu emocionālās, psiholoģiskās un sociālās vajadzības.

Iestādē ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi, drošības noteikumi, ar kuriem tiek iepazīstināti vecāki un audzēkņi.

Iestādē ir izveidota sistēma, kura apkopo informāciju par audzēkņu veselības stāvokli, kā arī tiek informēti vecāki un skolotāji par dažādiem negadījumiem un traumām.

Iestādē ir iekārtots medicīnas kabinets audzēkņu un personāla vajadzībām.

Iestādē ir izstrādāta ”Kārtība, kura nodrošina audzēkņu drošību iestādē”.

Iestādes personāls un audzēkņi ir informēti, kā jārīkojas traumu, pēkšņas saslimšanas un ārkārtas situācijās. Mūsu darbinieces ir noklausījušās pirmās palīdzības pamatzināšanu 12 stundu apmācības kursu bez zināšanu pārbaudes.

Iestādē tiek popularizēts veselīgs dzīvesveids.

Audzēkņu ēdināšanu nodrošina virtuvē strādājošās profesionālās pavāres, ēdiens tiek gatavots uz vietas.Audzēkņu ēdināšanā kā galvenā proritāte tiek izvirzīta audzēkņu veselība un ēdiena pozitīva ietekme uz bēŗnu attīstību. Ēdienkartes tiek izstrādātas atbilstoši sezonai. Ēdienkarte tiek saskaņota ar iestādes vadītāju. Iestādes adminstrācijai un vecākiem ir tiesības (vēlams) kontrolēt ēdiena kvalitāti. Ja audzēkņiem ir ārsta apstiprināta diagnoze, kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija, audzēkņam tiek nodrošināta atbilstoša ēdināšana.

Lai bagātinātu ikdienas uzturu, audzēkņiem ir nodrošināta ES atbalsta programma ”Skolas piens”un „ Skolas auglis”

Ēdienu gatavošanā izmanto pārtikas produktus, kas atbilst bioloģiskās lauksaimniecības, nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas vai lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas prasībām.

Liela uzmanība tiek pievērsta ēdienkartē esošajiem dārzeņiem, atkarībā no to pieejamības zemnieku saimniecībās. Sezonalitātes principam attiecībā uz augļiem un dārzeņiem, atkarībā no to pieejamības tirgū, atbilstoši vietējo augļu un dārzeņu pieejamības kalendāram, kā arī ēdienkartē iekļauj vietējos sezonālos augļus un dārzeņus.

Ir svarīgi veicināt audzēkņu vispusīgu fizisko aktivitāti, saglabājot un nostiprinot audzēkņu veselību.

Izvirzītie uzdevumi sporta aktivitātēm gan telpās, gan ārpus tām.

* radīt kustību prieku un interesi par aktīvu un veselīgu dzīvesveidu;
* veicināt pozitīvas emocijas un vēlmi iesaistīties kustību aktivitātēs;

Iestādē ir izstrādāta kārtība - vadītājas un skolotāju rīcība, ja audzēkņi apdraud savu vai citu personību drošību, dzīvību, veselību, vai, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret audzēkņu.

Saskaņā ar darba aizsardzības principiem iestādē ir izveidota darba aizsardzības sistēma .Ir nozīmēts darbinieks, kas atbild par darba aizsardzību. Darba aizsardzības sistēma paredz:

* regulāri veikt nodarbināto instruktāžas. Ikviens nodarbinātais saņem instruktāžu un tiek apmācīts darba aizsardzības jomā, kas tieši attiecas uz viņa darba vietu un darba veikšanu. Šādu instruktāžu veic SIA” IC pakalpojumi”. Instruktāža un apmācība tiek veikta stājoties darba attiecībās;
* darbinieki tiek nodrošināti ar individuālajiem darba aizsardzības līdzekļiem;
* tiek veikta darba vides pārbaude, lai novērstu darba vides riska ietekmi uz to nodarbināto drošību un veselību, kuriem saskaņā ar normatīvajiem aktiem noteikta īpaša aizsardzība;
* kā arī darbiniekiem ir pienākums rūpēties par savu drošību un veselību darbā, kā arī par to personu drošību un veselību, kuras ietekmē, vai var ietekmēt viņu darbs.

**Darba aizsardzības speciālists iestādē novērtē darba vides risku šādā kārtībā:**

* konstatē darba vides faktorus, kuri rada vai var radīt risku nodarbināto drošībai un veselībai; (reizi gadā)
* nosaka personas,kuru drošība un veselība ir pakļauta darba vides riskam;
* izvērtē darba vides riska apjomu un raksturu;
* nosaka, kādi darba aizsardzības pasākumi ir nepieciešami, lai novēŗstu vai mazinātu darba vides risku.

**Turpmākā attīstība:**

* Organizēt iestādes darbiniekiem pirmās palīdzības kursus.

**3.4.2. Kritērijs- Atbalsts personības veidošanā**

Mācību gada sākumā skolotājas izstrādā savas pirmsskolas iestādes grupas pasākuma plānu visam mācību gadam,balstoties uz gadskārtu tradīcijām un cikliskumu dabā un cilvēku dzīvē .Pasākuma plāna veidošanā iesaistām arī vecākus un speciālistus, kas vada grupas mūzikas nodarbības, respektējam viņu domas un idejas. Plāns ir pietiekami elastīgs un laika gaitā tiek papildināts vai arī no kaut kā atsakāmies.

Iestādē svinam visus latviešu tradicionālos svētkus, tādējādi, audzēkņi iepazīst latviešu tautas tradīcijas un vērtības.

**Izglītības iestādē realizē interešu izglītības programmu:**

* **Tautiskās dejas**

Interešu izglītības programma ir mērķtiecīga - vispusīgai audzēkņu attīstībai. Interešu izglītības nodarbību laikus plāno atbilstoši audzēkņu vajadzībām un iestādes kopējām darba plānam.

**3.4.3. Kritērijs – sadarbība ar audzēkņa ģimeni**

Skolotāji veido sadarbību ar ģimenēm, lai tādējādi optimāli nodrošinātu audzēkņu mācīšanās un attīstības vajadzības. Kad audzēkņi sāk apmeklēt pirmsskolas iestādi, skolotāji vecākiem vienkārši un saprotami izstāsta par Montesori pedagoģijas metodēm un izskaidro, ar ko tā atšķiras no citām pedagoģiskajām metodēm. Skolotāji organizē individuālas pārrunas par audzēkņu sasniegumiem un grūtībām. Tiek respektēts vecāku viedoklis un idejas.

Skolotāji interesējas un apkopo informāciju par ģimeņu interesēm, nodarbēm brīvajā laikā, nacionālo kultūru un profesiju, mudina vecākus dažādos veidos iesaistīties pasākumos un aktivitātes.

Audzēkņu vecāki regulāri tiek informēti par iestādes darbību (vecāku sapulces, individuālas sarunas, telefona sarunas, mājas lapa, kopīgi pasākumi). Skolotāji vecākiem sniedz nepieciešamo informāciju.

Vecāki tiek informēti par dažādiem aktuāliem jautājumiem saistībā ar audzēkņa attīstību. Jau mācību gada sākumā precizē galvenos uzdevumus, kas audzēkņam jāapgūst un ko katrs vecāks un skolotāja var darīt, ja ģimenē komunicē krievu valodā. Skolotāji nodrošina iespējas vecākiem mācīties un dalīties zināšanās par to, kā rūpēties par audzēkņa izglītību. Vecāku sanāksmēs tiek iekļauta kāda no sarunu tēmām par to, kā rūpēties par audzēkņa attīstību un izglītību. Vecākiem piedāvā dažādu literatūru, speciālista padomus.

Pirms katras vecāku sanāksmes skolotāji sagatavo sanāksmes tematiku, kura tiek pārrunāta. Atsevišķas grupu skolotājas sanāksmi vada, izmantojot informācijas tehnoloģijas (prezentācijas). Skolotājas par šādām sanāksmēm no vecākiem ir saņēmušas atzinīgus vārdus, pamatojot, ka šādā veidā visa veida informācija ir ļoti pārskatāma.

**3.4.4. Joma – Iestādes vide**

Skolotāji veido motivējošu grupas atmosfēru, organizē grupas vidi tā, lai palīdzētu audzēkņiem tikt galā ar mācīšanās grūtībām, apgūt demokŗātijas iemaņas un strādāt gan patstāvīgi, gan sadarbībā ar citiem. Uz kastēm un groziem, kur atrodas materiāli, ir uzraksti ar drukātiem burtiem, kas netieši veicina audzēkņu lasītprasmi. Tēmas ietvaros grupā tiek mainīti dažādi materiāli, ko audzēkņi patstāvīgi un radoši izmanto. Aicinām skolotājas pārdomāt par uzskati, lai tā audzēkņiem būtu interesanta un atbilstoša tēmai, audzēkņiem redzamā vietā.

Sadarbībā ar vecākiem sagatavo dažādus rotājumus svētkiem grupas telpas noformēšanai. Iestādes darbinieki rūpējas par iestādi, padarot telpas vēl skaistākas un estētiski baudāmas. Arī audzēkņu un vecāku veikumam ir savs devums. Iestādē un grupās ir telpaugi, kurus kopā ar audzēkņiem vērojam, reizē visus mudinām par tiem rūpēties. Sadarbībā ar vecākiem tiek papildināta materiālā bāze ar dažādiem dabas materiāliem.

Vide ir veidota tā, lai būtu droša un veicinātu audzēkņa vispusīgu attīstību. Visi kopā par to rūpējamies, lai tā būtu sakārtota, skaista un mājīga.

Ik dienas audzēkņiem tiek izvirzītas prasības darba vides sakārtošanā un saudzēšanā. Grupā ir uzrakstīti grupas likumi, ko ikdienā atkārto, izrunā un aicina audzēkņus ievērot. Audzēkņiem tiek mācīts cienīt vienam otru, būt pieklājīgiem, kārtīgiem gan pret sevi, gan pret apkārtējo vidi, rūpēties par materiāliem un rotaļlietām, kā arī uzturēt grupā kārtību, noliekot katru lietu savā vietā.

**3.4.5. Kritērijs – Mikroklimats**

Iestādei ir savs logo un himna.

Iestādē tiek veidotas tradīcijas:

* Zinību diena
* Tēvu diena
* Miķeļdiena
* Mārtiņdiena
* Latvijas dzimšanas diena
* Satikšanās ar Ziemassvētku vecīti
* Ziemassvētku pasākumi
* Sniega diena
* Putnu diena
* Māmiņdienas pasākumi
* Līgo ieskandināšana
* Audzēkņiem ir arī iespēja apmeklēt teātra izrādes un koncertus;
* Kopīgi pasākumi tiek organizēti arī iestādes darbiniekiem;
* Dzimšanas dienu un tradīciju svētku svinēšana.

Par vissvarīgākajām tradīcijām iestādes darbinieki uzskata:

* Kolektīvi izbraucieni, pasākumi.
* Iestādes dzimšanas diena.
* Latviešu gadskārtu svētki.
* Kopīgi pasākumi ar vecākiem.
* Sporta dienas.
* Audzēkņu ballītes.

Skolotāji un darbinieki uzskata, ka var izrunāt ar kolēģiem, kā arī iestādes vadību radušās problēmas, lai rastu optimālu risinājumu.

**Turpmākā attīstība:**

* Turpināt veidot un ieviest iestādes tradīcijas.
* Rūpēties par estētisku, sakoptu, mājīgu un drošu darba vidi.
* Mudināt audzēkņus būt kārtīgiem gan pret savām gan citu lietām.
* Sadarboties ar ģimenēm un audzēkņiem aktīvi līdzdarbojoties, pilnveidot un uzlabot iestādes vidi.
* Mudināt audzēkņus novērtēt lietas, kas atrodas mums visapkārt ( gan telpā, gan mājās, gan laukā u.c.)

**Vērtējums kritērijā „Mikroklimats” – labi.**

**3.4.6. Kritērijs – Fiziskā vide**

Iestādes telpas ir estētiski noformētas, tīras un kārtīgas. Redzamās vietās ir izvietoti evakuācijas plāni, iestādes teritorija ir sakopta, tajā tiek uzturēta kārtība.

Teritorija ir iežogota. Ir rotaļu, sporta un saimniecības zona. Teritorija labiekārtota, apzaļumota. Teritorijā ir galvenā ieeja, saimnieciskā ieeja un 2 gājēju vārti no dzīvojamā kvartāla puses. Pie „Lācīšu” ieejas grupiņā ir novietne audzēkņu ratiņiem. Ir uzstādīts divu līmeņu apgaismojums (drošības un estētisais). Ir lapenes un smilšu kastes. Katrai audzēkņu grupai ir garderobe, grupas telpa, ēdiena sadales telpa, tualete. Trīs guļamtelpas apvienotas ar grupas telpu. Ir iespēja audzēkņu apģērba un apavu žāvēšanai. Ūdens apgāde, kanalizācija, apkure – centralizētas. Dzeramā ūdens kvalitāte ir novērtēta pēc „Jelgavas ūdens” un „Pārtikas drošības, dzīvnieku veselības un vides zinātniskais institūts BIOR” laboratoriju testēšanas pārskatiem un tā atbilst LR MK 29.04.2003. noteikumiem Nr. 235 „Dzeramā ūdens obligātās nekaitīguma un kvalitātes prasības, monitoringa un kontroles kārtība.”. Lietus kanalizācija no jumta novadīta uz ārējiem lietus kanalizācijas tīkliem.

Sanitārhigiēniskie apstākļi (apgaismojums temperatūra, uzkopšana, utt.). Telpās ir dabiskais un mākslīgais apgaismojums. Telpu vēdināšanu nodrošina logi, durvis un ventilācijas iekārtas. Iestādes telpas ir atbilstoši MK noteikumiem Nr. 890 „Higiēnas prasības audzēkņu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”.

Izglītības iestādes apkārtnē ceļu satiksme organizēta tā, lai audzēkņi varētu justies droši.

Izglītības iestādes vidē tiek veicināta ilgtspējīga attīstība , resursu taupīga izmantošana, droša, veselīga un dabai draudzīga rīcība.

**Turpmākā attīstība:**

* Turpināt labiekārtot iestādes vidi un teritoriju.

**Vērtējums kritērijā „Fiziskā vide” – labi.**

**3.5. Joma – Iestādes resursi**

**3.5.1. Kritērijs – Iekārtas un materiāltehniskie resursi**

Iestādē ir visas izglītības programmu īstenošanai nepieciešamās telpas: telpu iekārtojums un platība ir atbilstoša izglītības iestādes īstenojamās izglītības programmas specifikai un audzēkņu skaitam.

Telpu iekārtojums ir racionāls un atbilst mācību procesa prasībām. Iestādē ir norādes par telpām, to atrašanas vietām, atbildīgo personu.

Iestādē ir nodrošināts interneta pieslēgums, kas pieejams skolotājiem. Izglītības iestāde nodrošināta ar izglītības programmas specifikai atbilstošu mācību literatūru, papildliteratūru, uzskates līdzekļiem, didaktiskām spēlēm, izdales materiāliem un metodiskajiem līdzekļiem pedagogu vajadzībām utt., tie ir pieejami lietošanai, tos pārskata un papildina.

Vadītājas vietniece administratīvi saimnieciskajā darbā ir materiāli atbildīga persona iestādē, nozīmēta ar rīkojumu.

Lai īstenotu kvalitatīvu mācību procesu, iestādē ir pieejams sekojošs materiāltehnisskais nodrošinājums:

* datori – 4 gab.;
* printeri – 2 gab. (t.sk. 2 gab. krāsu printeri);
* kopētājs;
* laminēšanas iekārta;
* fotoaparāts;
* pianīno, mūzikas centri – 2 gab., un magnetola.
* projektors

2017. gada jūlijā atklāta „Baskāju taka audzēkņu norūdīšanai”.

**Turpmāka attīstība:**

* Pilnveidot materiāltehnisko bāzi.

**Vērtējums kritērijā „Iekārtas un materiāltehniskie resursi” – ļoti labi.**

**3.5.2. Kritērijs – Personālattīstība**

Iestādes pedagoģiskais personāls ir pilnībā nokomplektēts.Dažreiz, dažādu iemeslu dēļ, veidojas pirmsskolas izglītības skolotāju un palīgu vakances.

Pedagoģiska personāla izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvo aktu prasībām.

Pārsvarā visi skolotāji apgalvo, ka sadarbojas ar atbalsta personālu.

Iestādē strādā viens tehniskais darbinieks. Visu iestādes darbinieku atbildība, pienākumi un tiesības ir noteiktas Amatu aprakstos.

Darbinieku slodzes sadalītas optimāli, ievērojot izglītības programmu prasības, skolotāju kvalifikāciju un pieredzi. Administrācija pārzina skolotāju profesionalitātes un darba pieredzi.

Izglītības iestādes vadība atbalsta skolotāju dalību dažādās ar pedagoģisko darbu saistītās un profesionālās aktivitātēs gan izglītības iestādē, gan ārpus tās.

Ar pedagoģisko darbību saistītajās un profesionālajās aktivitātēs iegūto skolotāji izmanto, ieviešot jauninājumus mācību procesā.

Skolotājiem ir iespēja izteikt priekšlikumus slodžu sadalē, kā arī iestādes darba uzlabošanā. Visi iestādes darbinieki ir informēti par saviem pienākumiem un tiesībām. Darbiniekiem ir pieejama informācija par iestādes darba organizāciju.

**Turpmākā attīstība:**

* Organizēt skolotājiem profesionālās pilnveides kursus gan iestādē, gan ārpus tās;
* Nodrošināt visu nepieciešamo pedagoģisko personālu izglītības programmu īstenošanai.

**Vērtējums kritērijā „Personālresursi” – labi.**

**3.6. Joma – Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana**

**3.6.1 Kritērijs – Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana**

Mācību gada sākumā pedagoģiskajā sēdē tiek veikts skolotāju darba izvērtējums visam mācību gadam, pārējie jautājumi tiek veikti pēc situācijas un nepieciešamības.

Pedagoģiskajās sēdēs tiek veikts skolotāju darba izvērtējums, kurā atspoguļojas viss, kas saistīts ar mācību procesu: pedagoģiskā procesa kvalitāte (attīstošas vides veidošana,darbs ar obligāto dokumentāciju), sadarbība ar vecākiem, sadarbība ar atbalsta personālu, skolotāja tālākizglītība.

Iestādei tiek sagatavots pirmais pašvērtējuma ziņojums, analizētas, izvērtētas un noteiktas iestādes prioritātes tālākai attīstībai.

Izglītības iestādes attīstība tiek plānota, to pilnveido un aktualizē atbilstoši attīstības tendencēm. Iestādē ir izstrādāts gada darba plāns.

Izglītības iestādes attīstības plānošanā piedalās iestādes dibinātājs, personāls, vecāki, iestādes padome un citas ieinteresētās puses. Pašvērtējumā iegūtā informācija tiks izmantota turpmākā iestādes darba plānošanā.

**Turpmākā attīstība:**

* Attīstības plāna veidošanā un izstrādē piesaistīt visus personālresursus.
* Iestādes darbiniekiem ir pienākums ieteikt administrācijai savas idejas par iestādes darbības uzlabošanu.
* Regulāri izvērtēt darba „stiprās” un „vājās” puses, apzināt draudus un meklēt risinājumus.
* Darba izvērtēšanā ievērot godīguma un taisnīguma principus.

**Vērtējums kritērijā „Iestādes vadības darba pašvērtēsana un attīstības plānošana” – labi.**

**3.6.2. Kritērijs – Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība**

Iestādē ir tās darbību reglamentējoši dokumenti , kas atbilst normatīvo aktu prasībām.

Dokumenti atbilst dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām. Ir iestādes nolikums, gada darba plāns, personāla amata apraksti.

Dokumenti atbilst dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām un ir sakārtoti atbilstoši lietu nomenklatūrai.

Iestādes administrācija savā darbā ievēro vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tajā skaitā lojalitāti Latvijas Republikas un ētikas normām.

Vadītājas un vietnieku darba pienākumu un atbilstības jomas ir noteiktas Amatu aprakstos. Administrācijas struktūra un katra kompotences joma ir noteikta un visiem zināma.

Administrācija sniedz darbiniekiem nepieciešaamo informāciju un atbalstu. Izglītības iestādes vadītāja plāno, deleģē pienākumus un pārrauga to izpildi, administrācija nodrošina informācijas apmaiņu ar personālu par pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi.

Iestādes vadītājai ir noteikts pieņemšanas laiks. Iestādes administrācijai notiek sanāksmes, nepieciešamības gadījumā pieaicinot atbalsta personālu, skolotājas, institūciju pārstāvjus. Ar pieņemtajiem lēmumiem administrācija informē skolotājas informatīvajās sanāksmēs, kuras tiek protokolētas.

Visiem ir pieejama informācija par iestādes darbu:

* Vadības sanāksmes;
* Darba plāns;
* Informatīvās sanāksmes;
* Pedagoģiskās padomes sēdes;
* Informāciju stendi;
* E-pasts;
* Mājaslapa;

**Turpmākā attīstība:**

* Veikt nepieciešamās korekcijas iekšējos normatīvos dokumentos.
* Iesaistīt visu personālu iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē.

**Vērtējums kritērijā „Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība” – labi.**

**3.6.3. Kritērijs – Iestādes sadarbība ar citām institūcijām**

Iestāde īsteno mērķtiecīgu sadarbību ar izglītības iestādes dibinātāju pašvaldības iestādes „Jelgavas Izglītības pārvalde”, IIAC, ZRKAC.

Iestāde sadarbojas ar citām izglītības iestādēm, lai dalītos pieredzē apmaiņas semināros.

Iestādes vadība profesionāli un kvalitatīvi pilda uzticētos pienākumus, veiksmīgi sadarbojas gan savā starpā, gan ar iestādes personālu, audzēkņiem, viņu vecākiem un citām ieinteresētajām pusēm.