



ĀDAŽU NOVADA DOME
KADAGAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģistrācijas nr. 4301902762, "Mežavēji", Kadaga, Ādažu novads, LV-2103

Tālrunis: 67511522, fakss: 67511521, e-pasts: piimezaveji@adazi.lv

PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS

Iestādes vadītājs – Irēna Kuzņecova

2018

SATURS

1. Izglītības iestādes vispārīgs raksturojums	3
2. Izglītības iestādes pamatmērķi	5
3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde	10
4. Izglītības iestādes sasniegums kvalitātes rādītājos visu jomu atbilstošajos kritērijos	11
Joma - 1. Mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas	11
Joma - 2. Mācīšana un mācīšanās	12
2.1. Mācīšanas kvalitāte	12
2.2. Mācīšanās kvalitāte	14
2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa	16
Joma – 3. Izglītojamo sasniegumi	17
3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā	17
Joma – 4. Atbalsts izglītojamiem	18
4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana	18
4.2. Atbalsts personības veidošanā	21
4.4.,4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai, atbalsts izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām	21
4.6. Sadarbība ar izglītojamo ģimeni	22
Joma – 5. Iestādes vide	23
5.1. Mikroklimats	23
5.2. Fiziskā vide	25
Joma – 6. Iestādes resursi	27
6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi	27
6.2. Personālrresursi	30
Joma. – 7. Iestādes darba organizācija,, vadība un kvalitātes nodrošināšana	32
7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana	32
7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība	33
7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām	36
8. Citi sasniegumi	38
9. Pašvērtēšanas procesā iegūtie secinājumi un plānotā turpmākā attīstība	38

1. Izglītības iestādes vispārīgs raksturojums

Ādažu novada Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk - iestāde) ir 2009. gadā pašvaldības dibināta iestāde, kas darbojas saskaņā ar 2016.gada 22.novembrī apstiprinātu nolikumu. Tā atrodas skaistā meža ielokā, vien dažus kilometrus no Ādažu novada centra, modernā, 2009.gadā uzceltā ēkā, kas aprīkota ar komfortablām telpām. Iestādē darbojas 8 grupas, kurās tiek nodrošināta vieta 184 bērniem vecumā no 1,5 līdz 7 gadiem. 75 % no kopējā bērnu skaita vietas ir paredzētas Nacionāli bruņoto spēku karavīru bērniem, neatkarīgi no deklarētās dzīves vietas adreses, 25 % pašvaldībā deklarētajiem bērniem.

Iestādei ir aptuveni 22 000 kvadrātmetrus liela āra teritorija priežu sila malā, kas ar savām dabas bagātībām, smaržām un svaigu gaisu stiprina bērnu veselību, mudinot tos būt aktīviem un izzinošiem. Rotaļu vietās ir 8 nojumes ar daudzveidīgu rotaļu inventāru, kā arī sporta laukums. Teritorijā ir izveidota "Burtu taka", kur bērniem ir iespēja pastaigāties un atpūsties kopā ar pedagogiem un vecākiem.

Iestādes teritorija ir norobežota, aprīkota ar modernām apsardzes un citām sistēmām, kā arī tiek fiziski uzraudzīta cauru diennakti.

Iestādē ir baseins, sporta zāle, aktu zāle, ēdamzāle, virtuves telpas, brīvo rotaļu telpa, sanāksmju telpa, darbinieku atpūtas telpa un citas administratīvo, tehnisko darbinieku un tehniskās telpas.

Izglītības process tiek organizēts integrētu rotaļu veidā visas dienas garumā gan telpās, gan arī svaigā gaisā, ievērojot bērnu intereses, vajadzības un vecumposma īpatnības, balstoties uz izzinošu vidi, diferencēts atbilstoši bērnu attīstības līmenim.



Iestādē strādā augsti kvalificēti darbinieki, kuri ir radoši, kompetenti. Ikdienas darbā spējīgi atrast veiksmīgu kontaktu ar bērniem, motivēt un ieinteresēt dažādām attīstošām, izglītojošām aktivitātēm. Iestādes darbinieki regulāri izrāda interesi par pedagoģiskās un psiholoģiskās nozares jauninājumiem, izmantot tos savā pedagoģiskā darba plānošanā, organizēšanā, regulāri piedalās dažādos pieredzes apmaiņas pasākumos, kvalifikācijas celšanas programmās.

Iestādē ir pieejama atbalsta personāla komanda – divi logopēdi un psihologs, kas bez maksas ir pieejams bērniem un vecākiem, lai kopīgiem spēkiem sekmētu pirmsskolas vadlīnijās noteikto prasmju un iemaņu apgūšanu. Nepieciešamības gadījumos tiek veikta agrīna diagnostika un korekcija, izstrādāti individuālie darba plāni, veikta korekcijas un rehabilitācijas process, kas spēj uzlabot bērna dzīves kvalitāti un atvieglot turpmāko izglītības apgūšanu skolā.

Iestādes rīcībā ir interaktīvi digitālie resursi, kas būtiski atvieglo bērnu izglītošanas procesu, padarot to saistošu un atraktīvu.

Sporta rotaļnodarbības bērni labprāt apgūst lieliskā sporta zālē, kur pieejams plašs sporta inventāra klāsts.

Reizi nedēļā bērni apmeklē baseina nodarbības trenera pavadībā.

Mūzikas rotaļnodarbības un svētku pasākumi notiek plašā 240 m² lielā aktu zālē, kas aprīkota ar skatuvi, kā arī apskaņošanas un gaismas sistēmām, radot pacilājošu noskaņu un iedrošina bērnus uzstāties publiski.

2017./2018.māc.g. iestādi apmeklē 176 izglītojamie. 1 grupa bērnu vecumā no 1,5 līdz 2 gadiem; 1 grupa bērnu vecumā no 2 līdz 3 gadiem; 1 grupa bērnu vecumā no 3 līdz 4 gadiem; 1 grupa bērnu vecumā no 4 līdz 5 gadi; 2 grupas bērnu vecumā no 5 līdz 6; 1 grupa bērnu vecumā no 6 līdz 7 gadiem; 1 bērnu grupa – jaukta vecuma no 4 līdz 7 gadiem.

Iestādē strādā 44 darbinieki, no tiem 25 pedagoģiskie darbinieki un 19 tehniskie darbinieki.

Iestādes pedagoģisko darbinieku amata vienības un strādājošo skaits	
Amata nosaukums	Strādājošo skaits
Iestādes vadītāja	1
Vadītājas vietniece	1
Pirmsskolas izglītības skolotājs	16
Pirmsskolas izglītības mūzikas skolotājas	2
Pirmsskolas izglītības sporta skolotājs	2
Logopēds	2
Psihologs	1

1.tabula. Iestādes pedagoģisko darbinieku amata vienības un strādājošo skaits

Iestādes tehnisko darbinieku amata vienības un strādājošo skaits	
Amata nosaukums	Strādājošo skaits
Saimniecības daļas vadītājs	1
Medicīnas māsa	1
Pirmsskolas izglītības skolotāja palīgs	8
Administrators	2
Ēkas dežurants	3
Palīgstrādnieks	1
Telpu dežurants	1
Apkopēja	1
Uzkopšanas darbu organizators	1

2.tabula Iestādes tehnisko darbinieku amata vienības un strādājošo skaits

2. Izglītības iestādes pamatmērķi

2.1. Iestādes misija

Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde – sabiedrībai atvērta mūsdienīga, inovatīva iestāde, ar profesionāli kompetentiem pedagogiem, kurā caur drošu, attīstošu vidi, aktivitātēm tiek veidota bērna personība, attīstītas viņu prasmes, iemaņas un ielikts pamats tālākai dzīves skolai.

2.2. Iestādes vīzija

Mūsdienīga, droša, attīstoša un labvēlīga vide laimīgam bērnam, ģimenei un darbiniekiem.

2.3. Iestādes darbības pamatmērķi

- Plānot, organizēt un vadīt pirmsskolas satura apguvi caur integrētu pieeju bērnu audzināšanā un izglītošanā ievērojot bērnu intereses, vajadzības un vecumposma īpatnības, balstoties uz:
 - izzinošu, attīstošu vidi grupā, pastaigas laikā;
 - rotaļnodarbībām, tematiskajiem pasākumiem;
 - individuālo un ārpusrotaļnodarbību darbu;
 - bērnu patstāvīgo darbību, izmantojot didaktiskos un citus resursus;
 - sadarbību ar vecākiem.
- Kvalitatīvi plānot, organizēt, vadīt pirmsskolas izglītības saturu 5-6 gadīgo bērnu sagatavošanā pamatizglītības uzsākšanai;
- Veicināt garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību, veidot priekšstatu un sapratni par galvenajiem dabas un sociālajiem procesiem, morālajām un estētiskajām vērtībām; attīstīt saskarsmes un sadarbības spējas.
- Veicināt bērnu harmoniskas personības veidošanos un attīstību;
- Pilnveidot veiksmīgu sadarbību ar vecākiem, iesaistot tos pedagogiskajā mācību un audzināšanas procesā, uzvedības kultūras iemaņu izkopšanā;
- Turpināt veidot pirmsskolas izglītības mikrosociālo vidi, tradīcijas, kultūru;
- Nepārtraukti pilnveidot un paaugstināt skolotāju profesionālo kvalifikāciju caur dažādiem izglītojošiem pasākumiem – pieredzes apmaiņas pasākumiem, atklātajām rotaļnodarbībām, semināriem, praktikumiem un citām aktivitātēm;
- Nostiprināt un aizsargāt katra bērna drošību un veselību iestādē, tās pieguļošajā teritorijā.

2.4. Iestādes attīstības prioritātes

Veiksmīgākai, efektīvākai pirmsskolas izglītības iestādes attīstībai tika izvirzītas attīstības plāna prioritātes:

Prioritāte: PEDAGOĢISKĀ PROCESA ĪSTENOŠANA		
Mērķis: Kvalitatīvi īstenot pirmsskolas izglītības satura programmu, veidojot drošu, attīstošu iestādes vidi.		
Ieviešanas gaita Uzdevumi:	Atbildīgais	Plānotais izpildes laiks
<ul style="list-style-type: none">• Mācību satura ieviešana atbilstoši normatīvo aktu noteiktajā kārtībā (kompetenču pieeja pirmsskolas izglītības saturā);	Vadītāja, vadītājas vietniece	2019.g.

<ul style="list-style-type: none"> • metodiski materiālās bāzes izveide, pilnveide atbilstoši pirmsskolas saturam; 	Vadītājas vietniece	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • digitālo mācību līdzekļu pilnveide; 	Vadītāja	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • izglītojamo diagnostikas materiālu izveide, pilnveide; 	Vadītājas vietniece, psihologs, logopēds	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • drošības instrukciju izglītojamiem pilnveide, aktualizēšana; 	Vadītājas vietniece	2019.g.
<ul style="list-style-type: none"> • izglītojamo motivētas un personības veicinošas, attīstošas vides pilnveide; 	Pedagogi	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • kvalitatīva izglītojamo sagatavošana pamatzglītības uzsākšanai; 	Pedagogi	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • pirmsskolas un sākumskolas pēctecības izveide, veiksmīgākai izglītojamo adaptācijai un izglītības procesa kvalitātei sākumskolā; 	Vadītājas vietniece	2019.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • mūsdienu tehnoloģiju (mediju) pielietošanas paplašināšana mācību satura ietvaros; 	Pedagogi	2019.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • pedagogu profesionālās kompetences, pieredzes, meistarības pilnveide; 	Vadītājas vietniece	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • pilnvērtīgas sadarbības veicināšanas ar vecākiem pedagoģiskā procesa nodrošināšanai; 	Pedagogi	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • iestādes kultūras vides pilnveide - tradīciju turpināšana, jaunu tradīciju ieviešana. 	Vadītāja, pedagogi	2018.g. – 2021.g.

Prioritāte:		
IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI		
Mērķis:		
Mērķtiecīga un efektīva pedagoģisko procesa organizācija, balstoties uz izglītojamo individuālo attīstības dinamiku.		
Ieviešanas gaita	Atbildīgais	Plānotais izpildes laiks
Uzdevumi:		
<ul style="list-style-type: none"> • vienota izglītojamo attīstības diagnostikas veidlapu izstrāde; 	Psihologs	2018.g.
<ul style="list-style-type: none"> • atbalsta personāla sadarbība ar pedagogiem izglītojamo attīstības novērtēšanā, veicināšanā; 	Vadītājas vietniece, psihologs, logopēds	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • atbalsta personāla, pedagogu sadarbība ar vecākiem izglītojamo attīstības novērtēšanā, tās veicināšanā; 	Pedagogi, psihologs, logopēds	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • regulāra pedagogu profesionālās kvalitātes veicināšana darbā ar bērniem, kuriem ir mācīšanās traucējumi; 	Vadītājas vietniece	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • regulāra rotaļnodarbību plānošanas, organizēšanas un norises pārbaude, analīze; 	Vadītājas vietniece	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • regulāra izglītojamo individuālo mācību plānu izstrāde darbā ar izglītojamiem, kuriem ir mācīšanās grūtības; 	Psihologs, logopēds, pedagogi	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • regulāra bērnu izziņas intereses sekmēšana, motivēšana izglītojamam darbam; 	Pedagogi	2018.g. – 2021.g.

Prioritāte: ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM		
Mērķis: Izglītojamo drošības, emocionālo, psiholoģisko un sociālo vajadzību nodrošināšana.		
Ieviešanas gaita Uzdevumi:	Atbildīgais	Plānotais izpildes laiks
<ul style="list-style-type: none"> Mācību satura diferencēšana, veicinot izglītojamo prasmju, iemaņu attīstību un pilnveidi; 	Pedagogi	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> individuālā mācību darba nodrošināšana izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācībās un talantīgajiem bērniem; 	Psihologs, logopēds, pedagogi	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> interesu izglītības programmu, pulciņu klāsta paplašināšana; 	Vadītāja, vadītājas vietniece	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> atbalsta personāla nodrošināšanā – psihologs, logopēds, medicīnas māsa; 	Vadītāja	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> veidot sadarbību ar pašvaldības sociālo dienestu atbalsta nodrošināšanā izglītojamiem un vecākiem; 	Vadītāja, vadītājas vietniece, psihologs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> turpināt veidot sadarbību ar vecākiem mācīšanas, mācīšanās, mācību satura, audzināšanas jautājumos; 	Psihologs, logopēds, pedagogi	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> pilnveidot iestādes darbinieku zināšanas, prasmes emocionālajā un psiholoģiskajā saskarsmē ar izglītojamiem, vecākiem; 	Vadītājas vietniece	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> Veselības aprūpes nodrošināšana: <ul style="list-style-type: none"> ✓ veiksmīga sadarbība un individuālas pārrunas ar vecākiem par bērna veselību un īpašajām vajadzībām(iedzimtas, hroniskas vai somatiskas saslimšanas, alerģijas, speciālās diētas, adaptācijas periods utt.); ✓ izglītojošas lekcijas darbiniekiem par rīcību traumū un saslimšanas gadījumā, kā arī NMP palīdzības sniegšanu; ✓ tematiskie un informatīvie pasākumi bērniem par veselību. 	Medicīnas māsa	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> Sabalansēta un pilnvērtīga uztura nodrošināšana: <ul style="list-style-type: none"> ✓ tematiskie pasākumi un lekcijas bērniem un vecākiem. 	Medicīnas māsa	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> Veselības profilakse: <ul style="list-style-type: none"> ✓ rūdišanās pasākumi (peldbaseins, svaigs gaiss); ✓ higiēnas normu ievērošana(roku mazgāšana, zobu tīrīšana un mutes higiēna utt.); ✓ dažādas sporta aktivitātes gan bērniem, gan vecākiem. 	Medicīnas māsa	2018.g. – 2021.g.

Prioritāte: IESTĀDES VIDE		
Mērķis: Sakoptas, estētiskas un drošas vides veidošana un uzturēšana.		
Ieviešanas gaita Uzdevumi:	Atbildīgais	Plānotais izpildes laiks
<ul style="list-style-type: none"> Estētiskas un drošas darba vides apstākļu uzturēšana iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem; 	Vadītāja, saimniecības daļas vadītājs, ārsta palīgs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> iestādes pieguļošās teritorijas regulāra apzaļumošana, labiekārtošana ar jaunām rotaļu konstrukcijām; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> iestādes telpu labiekārtošana: bērnu veco galdu un krēslu un citu mēbeļu nomaina; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> turpināt pilnveidot iestādes informāciju tehnoloģiju resursus – jaunu datoru iegāde logopēdijas kabinetam, psihologa kabinetam, vadītājas kabinetam, medicīnas māšas kabinetam, u.c. pēc vajadzības; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g.-2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> smilšu terapijas kabineta ierīkošana, labiekārtošana; 	Vadītājas vietniece	2020.g.
<ul style="list-style-type: none"> “Zaļās klases” ierīkošana iestādes pieguļošajā teritorijā; 	Vadītāja, vadītājas vietniece, saimniecības daļas vadītājs	2020.g.
<ul style="list-style-type: none"> iestādes piebraucamā ceļa, stāvvietu labiekārtošana – ātruma vaļņu uzstādīšana; 	Vadītāja, saimniecības daļas vadītājs	2018.g.
<ul style="list-style-type: none"> regulāra iestādes telpu remontdarbu veikšana; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> reprezentatīvo tērpu šūšana iestādes darbiniekiem īstenojot pašvaldības izsludināto projektu “Sabiedrība ar dvēseli”; 	Pedagogi	2018.g.
<ul style="list-style-type: none"> stacionāra multimediju projektora un ekrāna iegāde iestādes aktu zālei; 	Saimniecības daļas vadītājs	2020.g.
<ul style="list-style-type: none"> iestādes tēla popularizēšana caur informatīvo materiālu publicēšanu sociālo tīklu internet vietnēm, pašvaldības internet vietni, pašvaldības informatīvajā ikmēneša izdevumā “Ādažu vēstis” 	Vadītāja, vadītājas vietniece	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> iestādes nosaukuma “Mežavēji” ieviešana 	Vadītāja	2021.g.

Prioritāte: IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA		
Mērķis: Iestādes darba vadības organizācija, pielietojot demokrātiskas sadarbības principus starp iestādes darbā iesaistītajām pusēm.		
Ieviešanas gaita Uzdevumi:	Atbildīgais	Plānotais izpildes laiks
<ul style="list-style-type: none"> sadarbības veicināšana starp darbiniekiem, vecākiem, citu sabiedrību un dažādām 	Vadītāja	2018.g. – 2021.g.

institūcijām iestādes darba kvalitātes pilnveides nolūkā;		
• iestādes Padomes efektīva darbība;	Vadītāja	2018.g. – 2021.g.
• turpināt īstenot iestādes darbinieku motivēšanas aktivitātes;	Vadītāja	2018.g. – 2021.g.
• izstrādāt pedagogu materiālās stimulēšanas saistošos noteikumus;	Vadītāja, Ādažu novada dome	2018.g.
• efektīva iestādes Pedagoģiskās Padomes darbība;	Vadītāja, vadītājas vietniece	2018.g.-2021.g.
• iestādes metodiskās, atbalsta darba grupas izveide;	Vadītājas vietniece	2018.g.
• iestādes darba izvērtēšana, attīstības plāna izvērtēšana, perspektīvā darba izvirzīšana;	Vadītāja	2019.g. – 2021.g.
• ētikas kodeksa izstrāde	Vadītāja	2018.g.
• iestādes attīstības plāna aktualizēšana	Vadītāja, vadītājas vietniece, saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.

Prioritāte: KADAGAS PII ENERGOEFEKTIVITĀTE		
Mērķis: <i>Iestādes ēkas energoefektivitātes uzlabošana.</i>		
Ieviešanas gaita Uzdevumi:	Atbildīgais	Plānotais izpildes laiks
• Energoattīstības plāna izstrāde;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g.
• regulāra elektroenerģijas un siltumenerģijas audita veikšana;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g – 2021g
• iestādes energoattīstības plāna pasākumu iekļaušana Ādažu novada Attīstības programmā un iestādes budžeta plānā;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
• siltumapgādes sistēmas apkopes un balansēšana;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
• ventilācijas sistēmas apkopes un balansēšana;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
• dežūrsildes režīmu iestādīšana un kontrole;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
• darbinieku apmācība par energoefektīvu elektroenerģijas un siltumenerģijas izmantošanu;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
• pakāpeniska iekštelpu apgaismojuma nomaiņa uz jaunākas paaudzes gaismekļiem;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
• ārsienu plaisu blīvēšana, siltināšana;	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
• atlikušās jumta daļas papildus siltināšana.	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2020.g.
Prioritāte:		

<i>ENERGOEFEKTIVITĀTES PASĀKUMU ĪSTENOŠANA, PIESAISTOT TREŠĀS PUSES FINANSĒJUMU</i>		
Ieviešanas gaita Uzdevumi:	Atbildīgais	Plānotais izpildes laiks
<ul style="list-style-type: none"> • Apkures sistēmas uzlabošana; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • siltumapgādes sistēmas uzlabošana; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • ventilācijas sistēmas uzlabošana; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • digitālo termogalvu uzstādīšana uz radiatoriem; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • teritorijas āra apgaismojuma nomaiņa uz jaunākas paaudzes gaismekļiem. 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
Prioritāte: IESTĀDES ESOŠĀ TEHNISKĀ STĀVOKĻA NOVĒRTĒŠANA.		
Mērķis: <i>Ēkas un teritoriju stāvokļa uzlabošana un attīstīšana</i>		
Ieviešanas gaita Uzdevumi:	Atbildīgais	Plānotais izpildes laiks
<ul style="list-style-type: none"> • Jumta seguma remonts atlikušajām daļām virs sporta zāles, baseina un ēdamzāles, virtuves; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2020.g.
<ul style="list-style-type: none"> • 1. un 2. stāva gaiteņu piekārto griestu sistēmu nomaiņa; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2020.g.
<ul style="list-style-type: none"> • 1. un 2. stāva gaiteņu sienu plaisu novēršana un kosmētiskai sienu remonts; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2020.g.
<ul style="list-style-type: none"> • grupiņu sienu plaisu novēršana un kosmētiskais sienu remonts; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • ūdens maisītāju ar termostatu nomaiņa bērnu izlietnēm; 	Saimniecības daļas vadītājs	2018.g. – 2021.g.
<ul style="list-style-type: none"> • kosmētiskie remonts iestādes grupu telpās. 	Saimniecības daļas vadītājs	2017.g. – 2020.g.

3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde

Katra mācību gada noslēgumā iestādes darbinieki veic iestādes darba plāna izpildes analīzi. Pedagoģiskās Padomes sēdēs pedagoģiskie darbinieki veic sava pedagoģiskā darba izpildes analīzi, pedagoģiskā darba plāna izpildi, kur nosaka stratēģiskos uzdevumus savas pedagoga profesionalitātes pilnveidei, mācību vides pilnveidei un pedagoģiskajam procesam kopumā.

Katra gada novembrī, pamatojoties uz Ādažu novada domes izstrādātajiem saistošajiem noteikumiem nr. 9 “Darbinieku novērtēšanas noteikumi” (*apstiprināti 2018. gada 24. jūlijā*) iestādes tehniskais un administratīvais personāls veic sava darba pašvērtējumu un vadītāja vērtējumu. Vērtēšana procesā tiek ne tikai izvērtēta darba pienākumu izpilde noteiktā periodā, bet arī izvirzīti uzdevumi darba pienākumu efektīvākai izpildei, pašizglītībai. Baltoties uz pedagoģiskā personāla un tehniskā personāla darba pienākumu izpildes analīzi, ieteikumiem un ierosinājumiem, tiek noteiktas prioritātes efektīvākai iestādes darba norisei un attīstībai gan pedagoģiskā procesa norisē, gan saimnieciskā darba norisei.

4. Izglītības iestādes sniegums kvalitātes rādītājos visu jomu atbilstošajos kritērijos

Joma-1. Mācību saturs- iestādes īstenotās izglītības programmas

Pirmsskola izglītības saturs tiek organizēts un apgūts pēc vienas izglītības programmas – vispārējā pirmsskolas izglītības programma, kods 01011111.

Izglītības programmas nosaukums	Kods	Licence		Akreditācijas termiņš	Izglītojamo skaits 2015.,2016.m.g.		Izglītojamo skaits 2016.,2017.m.g.		Izglītojamo skaits 2017.,2018.m.g.	
		Nr.	Datums		sākumā	beigās	sākumā	beigās	sākumā	beigās
Vispārējā pirmsskolas izglītības programma	01011111	V-5603	08.10.2012.							
				173	176	166	176	167	176	

3.tabula. Izglītības programmas un izglītojamo skaits

Pirmsskolas izglītības saturs tiek apgūts caur integrēto mācību.

Mācību gada sākumā Pedagoģiskās padomes sēdē tiek apstiprināts iestādes Darba plāns, kurā ir atrunāts ne tikai pedagoģiskā darba būtiskākās prioritātes, uzdevumi, tematiskais plāns, bet arī saimnieciskās darbības prioritātes. Darba plāns tiek plānots balstoties uz iestādes darbinieku ierosinājumiem, idejām un iepriekšējā gada pārskata. Tematiskais darba plāns tiek izstrādāts katram mēnesim, kurā ir ietvertas dažādas aktivitātes – pasākumi izglītojamiem, viņu vecākiem, pedagogu profesionālās pilnveides aktivitātes (kursi, semināri, praktikumi, pieredzes apmaiņas braucieni uz citām izglītības iestādēm

Pirmsskolas izglītības skolotāji izvēlas konkrētu nedēļas (vai ilgāk) tēmu, caur kuru tiek apgūts izglītības process. Tēmas izvēle ir katras iestādes grupas individuāla izvēle, kura ir aktuāla bērnu interesēm un vecumposma īpatnībām. Katra mācību gada sākumā tiek apstiprināti grupu rotaļnodarbību saraksti un dienas režīmi. Nedēļas laikā pedagogs plāno mācību priekšmetu dominantes, integrējot klāt citus pakārtotos darbības veidus. Mācību priekšmetu plānošana ir brīva pedagoga izvēle, ievērojot galveno nosacījumu, ka nedēļas laikā tiek apgūti visi mācību priekšmeti. Mūzikas un sporta rotaļnodarbības ir plānotas konkrētās nedēļas dienās un laikos.

Mācību priekšmets - dominante ietver sevī mācību priekšmeta saturu atbilstoši bērnu vecumam, kas ir atrunāts Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, pirmsskolas izglītības mācību satura programmā.

Katru dienu pēc pirmsskolas izglītības skolotājas izvēles, integrētās rotaļnodarbībās tiek integrēti mācību priekšmeti ar bērnu vecumam atbilstošu mācību priekšmetu saturu, balstoties uz bērnu aktualitātēm, vajadzībām, aktuālām norisēm dabā, sabiedriskās dzīves norisēm apkārtnē, utt.

Integrēto rotaļnodarbību laiks tiek organizēts attīstošā vidē, pastaigas laikā, bērnu grupai, frontāli, bērnu apakšgrupās, individuāli, pašnodarbībā, ievērojot bērnu intereses, vajadzības un vecumposma īpatnības.

Joma-2. Mācīšana un mācīšanās

Kritērijs – 2.1. Mācīšanas kvalitāte

1. Pirmsskolas izglītības skolotāju pedagoģiskā procesa plānošanas dokumentācijas aizpilde, tās uzraudzība:

Kopš 2009. gada iestādes pedagoģiskā darba procesa plānošanu fiksē individuāli izstrādātās skolotāju dienasgrāmatās. Līdz 2018. gadam izstrādātās veidlapas ir aprobētas un pēc pedagogu ieteikumiem papildinātas ar nozīmīgākām veidlapas satura iedaļām, kas palīdz jēgpilni plānot, fiksēt pedagoģiskā darba procesa apguvi, saturu un novērojumus.

“Pirmsskolas izglītības skolotāja dienasgrāmatā” grupas pedagogi katru nedēļu veic sava darba plānošanu, kas nodrošina integrēta pedagoģiskā procesa virzību un attīstību kopumā, konkretizējot uzdevumus noteiktas vecuma grupas bērnu kolektīvam un atsevišķiem bērniem.

Iestādes “Pirmsskolas izglītības skolotāju dienasgrāmatas” veidlapu saturs un tā iztīrījums:

1. iedaļā „Nedēļas tēmu plānojums” pedagogs plāno tematu katra mēneša vienai nedēļai vai garākam periodam, ja nepieciešams, plāno arī apakštematus.
2. nedēļas plāns paredz pakāpenisku satura un struktūras izmaiņu audzināšanas un mācību procesā, ievērojot visas grupas bērnu attīstības līmeni un katra bērna individuālo attīstības līmeni;
3. iedaļā „Tematiskie, ārpusrotaļnodarbību pasākumi” atspoguļo tematiskos pasākumus (svētkus, jautros brīžus, izpriecas, sporta svētkus, izstādes utt.) katram mēnesim;
4. iedaļā „Sadarbība ar vecākiem” atspoguļo sadarbību ar vecākiem katrā mēnesī, uzskaitot sadarbības veidus, pasākumus;
5. pedagoģiskā darba plānā tiek atspoguļoti izvirzītie uzdevumi nedēļai, ietverot visas attīstības jomas, kā arī integrētās rotaļnodarbības dominantes mācību priekšmetu un mācību priekšmeta saturu (pakārtoto darbības veidu) katrai nedēļas dienai. Iedaļā „Rotaļnodarbībā piedāvātās aktivitātes, izmantotās mācību metodes, paņēmieni, darba organizācijas formas” pedagogs plāno rotaļnodarbības katrai dienai, paredzot darbības visu nedēļai noteikto zināšanu, prasmju un attieksmju apguvi, uzsverot izmantotās mācību metodes, darba organizācijas formas;
6. nedēļas beigās pedagogs veic ierakstu iedaļā „Pedagoģiskie vērojumi”, kur atspoguļo nedēļas laikā spīlgtākos notikumus, bērna attīstību rotaļnodarbību, dienas laikā;
7. katru dienu pedagogs plāno un organizē konkrētu bērnu individuālo un ārpusrotaļnodarbību darbu, ko atspoguļo iedaļā „Individuālais darbs”;
8. katru dienu pedagogs plāno un organizē aktivitātes pastaigas laikā, kuras atspoguļo sadaļā „Piedāvātās aktivitātes pastaigas laikā”.

(Iestādes “Pirmsskolas izglītības skolotāju dienasgrāmatas” skat. metodiskajā kab.)

Skolotāju dienasgrāmatu aizpildi regulāri uzrauga un pārbauda iestādes vadītājas vietniece, vecot nepieciešamos komentārus, ieteikumus pirmsskolas izglītības skolotājiem.

2. Mācību procesa organizēšana:

2.1. mācību uzdevumu izvirzīšana un izglītojamo informēšana:

Balstoties uz izglītojamo aktualitātēm tiek izvirzītas nedēļas tēmas, mērķis un uzdevumi visām attīstības jomām, kuras tiek atspoguļotas skolotāju dienasgrāmatu veidlapās. Balstoties uz šiem uzdevumiem, tiek izvirzītas aktivitātes, plānots integrēts rotaļnodarbību process visām mācību priekšmetu jomām;

2.2. informācijas aprīte, aktualizēšana starp pedagogiem, darba devēju, izglītojamiem un to vecākiem:

Informācijas aprīte starp pedagogiem ir regulāra, kura tiek organizēta individuāli, kopējās sanāksmēs, pieredzes pasākumos, semināros vai praktiskumos. Tāpat kopīgi tiek plānots iestādes gada darba plāns, tematiskie pasākumi. Katru gadu darba devējam tiek iesniegts darba plāns ar aktuālākajiem

pasākumiem un aktivitātēm. Informācijas aprīte ar izglītojamo vecākiem notiek caur individuālām sarunām, vecāku sapulcēm, iestādes padomi, nepārtraukti vecāku standos ir pieejami tematisko pasākumu plāni katram mēnesim. Informācijas aprīte starp izglītojamiem ir nepārtraukta, kura tiek organizēta visas dienas garumā caur integrētām rotaļnodarbībām;

2.3. kvalifikācijas prakses vietas nodrošinājums, prakses organizēšana:

Līdz 2018. gada septembrim kvalifikācijas prakses vietas tika nodrošinātas iestādē pastāvīgi strādājošiem darbiniekiem/studentiem, kuri iegūst pirmsskolas izglītības skolotāju kvalifikāciju.

Prakses norise tiek īstenota mācību iestādei un augstākās izglītības iestādei noslēdzot prakses līgumu. Prakses vadītājs/ iestādes vadītājas vietnieks nepārtraukti seko prakses uzdevumu metodiskajiem materiāliem, uzrauga uzdevumu izpildi un pārbauda prakses atskaiti. Nepārtraukti konsultē studentus, izsaka ieteikumus un ierosinājumus. Prakses norises noslēgumā tiek izsniegts rakstisks vērtējums un atzīmē atbilstoši augstākās mācību iestādes izvirzītajiem kritērijiem;

2.4. mācību līdzekļu, iekārtu un aprīkojuma izmantošana:

Iestādē ir pieejama plaša mācību līdzekļu izmantošana metodiskajā kabinetā, kuru pedagogs var izmantot sava pedagoģiskā procesa organizēšanā un vadīšanā. Metodiskajā kabinetā ir pieejama interaktīvā tāfele, kuru izmanto mācību procesa norisē darbā ar izglītojamiem. Pedagoģiem ir pieejami datori un kopējamās iekārtas. Katrā grupā ir uzstādīti rūteri bezvadu interneta izmantošanai.

3. Sadarbība ar metodiskā darba organizācijām un citiem metodiskajiem izglītības kompetences centriem:

Iestādes pedagoģiskie un tehniskie darbinieki nepārtraukti pilnveido savu profesionālo kompetenci. Cieša sadarbība norit ar Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvaldi, kura organizē dažādus profesionālās pilnveides kursus. Norit sadarbība ar citiem mācību centriem, kur pēc darbinieku vēlmēm, vajadzībām apgūst dažādas iemaņas sava darba pilnveidošanai darbā ar izglītojamiem. Tiek izmantoti dažādi metodiskie materiāli, ko piedāvā citas organizācijas, kā piemēram VISC.

4. Metožu atbilstība mācību satura apguvei ar izglītojamiem:

Pirmsskolas izglītības mācību saturs tiek apgūts integrēti visas dienas garumā caur dažādām rotaļdarbībām un aktivitātēm. Mācību uzdevumi tiek diferencēti atbilstoši katra bērna attīstības līmenim, notiek cieša sadarbība ar iestādes logopēdiem un psihologu.

5. Pedagoģa un izglītojamo sadarbība mācību procesa norisē:

Mācību process tiek organizēts saistošs, bērnam motivējošs. Mācību procesā piedalās ne tikai pedagogs, bet arī pedagoga palīgs. Sadarbība norit ne tikai frontāli, bet arī individuāli, tiek organizēts darbs grupās, pa pāriem, lai veicinātu bērnu prasmju un iemaņu attīstību. Notiek nepārtraukta uzdevumu diferencēšana. Sadarbība norit ne tikai organizētās rotaļdarbībās, bet arī netīšā darbībā, kurā tiek nodrošināta attīstoša vide grupā, ārpus tās un pastaigas laikā.

6. Pedagoģu iniciatīva, līdzdalība mācību līdzekļu izstrādē:

Plānojot mācību procesa saturu, pedagoģi bieži izstrādā dažādus metodiskos materiālus, didaktiskos līdzekļus efektīvākai mācību procesa norisei. Izstrādātie mācību līdzekļi pieejami metodiskajā kabinetā. Tiek organizēti praktiskumi didaktisko spēļu izstrādē un prezentēšanā, tādejādi daloties ar labās prakses piemēriem.

7. Audzināšanas darbs mācību priekšmetu programmas īstenošanā:

Audzinošais darbs norit nepārtraukti visas dienas garumā integrējot to mācību satura apgūvē rotaļnodarbību laikā, individuālajā darbā ar izglītojamiem, pastaigas laikā. Mācību procesā notiek pārrunas, dažādu notikumu analīze, vērtējums ļaujot bērniem brīvi paust savu viedokli, uzskatus. Tiek izmantoti dažādi metodiskie materiāli (uzskates materiāli, atbilstoši literārie darbi, video materiāli, utt.) Mācību metodes tiek izmantotas atbilstoši bērnu vecumposmam.

8. Izglītojamo pašvērtēšanas prasmju veicināšana:

Vadot pedagoģiskā darba procesu pedagogs rosina izglītojamos paust savu viedokli, attieksmi ne tikai par paveikto darba rezultātu, bet arī savu un citu rīcību. Izglītojamiem ir dota iespēja izteikt vērtējumu par sava darba procesiem, rezultātu. Pedagogs rosina izglītojamo domāt, vērtēt un analizēt, ceļ izglītojamā pašapziņu ne tikai individuālajā dabā, bet arī visas izglītojamo grupas vidē. Metodes pašvērtēšanas prasmju veicināšanai tiek izvēlētas atbilstoši bērna vecumposmam un īpatnībām.

9. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas Mācīšanas un mācīšanās kritērijā - mācīšanas kvalitāte:

- iestādē norit veiksmīga sadarbība metodisko līdzekļu izstrādē, labās prakses piemēru prezentēšanā atklātajās rotaļnodarbībās;
- grupas pedagogiem norisinās veiksmīga sadarbības ar iestādes atbalsta personālu – logopēdiem un psihologu;
- kopīgi organizēti, vadīti un īstenoti tematiskie projekti, kur aktīvi darbojas mūzikas un sporta pedagogi;
- 2017. gadā iestādes pedagogi ir izstrādājuši un publicējuši metodisko materiālu “Kustību alfabēts”;
- kopš 2015. gada norit aktīva dalība novada organizētajos projektos “Sabiedrība ar dvēseli”, kuru ietvaros iestāde ir uzšuvusi pasaku tēlu tērpus pieaugušajiem, izgatavojuši teātra rekvizītus, labiekārtojusi grupas un uzšuvusi reprezentatīvos tērpus iestādes darbiniekiem tematisko pasākumu vadīšanai;
- aktīva dalība un materiālās bāzes (sporta inventāra) papildināšana Veselības veicināšanas projekta ietvaros.

10. Turpmākā attīstība Mācīšanas un mācīšanās kritērijā - mācīšanas kvalitāte:

Turpināt pilnveidot un īstenot katru kritēriju, veicinot sadarbību ar iestādes administrāciju, darba devēju, izglītojamo vecākiem, pedagogiem un citām institūcijām.

Vērtējuma līmenis – LABI.

Kritērijs – 2.2. Mācīšanās kvalitāte

1. Izglītojamo mācīšanās darba organizēšana:

Iestādē mācību process tiek organizēts atbilstoši katra bērnu vecuma pakāpei. Balstoties uz priekšmetu programmas pakāpju saturu, vadlīnijām, atbilstoši bērnu attīstības līmenim, pirmsskolas skolotājas plāno mācību procesa saturu, izvirza mērķus, uzdevumus un aktivitātes, to visu atspoguļojot skolotāju dienasgrāmatā. Grupas ietvaros ir izstrādāts darba dienas ritms, režīms, kurš tiek ievērots un izklāstīts izglītojamiem. Katrā grupā kopā ar bērniem un pedagogu, ir izstrādāti “grupiņas noteikumi”, ar kuriem bērni tiek iepazīstināti, pārrunāti, papildināti un aktualizēti ikdienā.

Rīta cēlienā tiek organizēts rīta aplis, kur bērniem tiek aktualizēts plānotais mācību saturs caur rotaļām, motivētām aktivitātēm, didaktiskajiem mācību materiāliem un attīstošu vidi

kopumā. Rotaļdarbības laikā bērni tiek ieinteresēti, motivēti jēgpilnai darbībai, darbs notiek frontāli, grupās, pāros un individuālajā darbībā. Grupas pedagogs un pedagoga palīgs nepārtraukti vēro, seko un virza mācību procesu.

Katra nedēļas tēma atspoguļojas ne tikai mācību saturā, bet arī grupas vidē. Pedagoģi izglītojamiem nodrošina vidi (literatūra, uzskates materiāli, didaktiskie materiāli), kurā izglītojamais brīvi var darboties un attīstīt savas prasmes un iemaņas. Materiālā bāze grupā nepārtraukti tiek papildināta, tiek nodrošināta iespēja izmantot mācību līdzekļiem no metodiskā kabineta.

2. Izglītojamo skaits, kuri bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi:

Līdz šim nav bijuši gadījumi, kad izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi bez attaisnojoša iemesla.

3. Izglītojamo kavējumu uzskaitē un to analīze, pasākumi kavējumu novēršanai:

Izglītojamo kavējumu un ikdienas apmeklējumi tiek uzskaitīti Grupas žurnālos, ierakstus veic grupu pedagogi. Kopējo izglītojamo apmeklējuma/neapmeklējuma uzskaiti veic iestādes medicīnas māsa programmā VISVARIS, pēc kuras Ādažu novada grāmatvedības daļa veic aprēķinu samaksai par ēdināšanas sniegtajiem pakalpojumiem un tos nosūta izglītojamo vecākiem. Iestādes Iekšējās kārtības noteikumos, ar kuriem tiek iepazīstināti izglītojamo vecāki, ir atrunāts, ka izglītojamais var neapmeklēt izglītības iestādi bērna slimības laikā, vecāku atvaļinājuma laikā, īpašos gadījumos, par ko informē grupas skolotāju rakstiski ar iesniegumu, vai mutiski. Bērni, kuri sasnieguši 5 gadu vecumu, pirmsskolas izglītības programmas apguve ir obligāta, bez attaisnojoša iemesla izglītojamais drīkst kavēt ne vairāk kā 3 mācību dienas, pretējā gadījumā iestādes administrācija rakstiskā formā ziņo pašvaldības izglītības pārvaldes iestādei vai izglītības speciālistam par konkrētā izglītojamā neierašanos iestādē. Ja izglītojamais citu attaisnotu iemeslu dēļ iestādi neapmeklē ilgāk par četrām nedēļām atgriežoties iestādē jāiesniedz ārstniecības personas izziņa par bērna veselības stāvokli. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē iestādi, tad vieta tajā tiek saglabāta pamatojoties uz vecāku iesniegumu un/vai pedagoģiski-medicīniskās komisijas atzinumu. Vieta tiek saglabāta uz laiku līdz vienam kalendāram gadam. Šajā laikā iestādes vadītājs ir tiesīgs uz terminētu laiku piedāvāt vietu un uzņemt citu bērnu no rindas kārtībā pieteiktajiem.

4. Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsmes dinamika:

Iestādes pedagoģiskie darbinieki (pirmsskolas skolotāji, logopēds, psihologs) mācību gada sākumā un beigās veic bērnu izpēti pēc bērnu attīstības kartē norādītajiem kritērijiem atbilstoši bērnu vecumposmam un programmas saturam (*izpētes kartes skat. logopēda, psihologa un metodiskajā kabinetā*). Visiem izglītojamajiem, sākot no 3 gadiem, tiek veikta runas un valodas attīstības pārbaude, nepieciešamības gadījumā tiek veikta korekcija. Izpētes kartes rezultāti atspoguļo bērnu attīstības izaugsmi, to pārrunājot ar izglītojamo vecākiem. Beidzot pirmsskolas izglītības satura apguvi, izglītojamo vecāki saņem rakstisku bērnu attīstības izvērtējumu atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām (*skat. metodiskajā kabinetā*).

5. Izglītojamo dalība ārpus nodarbību pasākumos, kuri saistīti ar sabiedrības, kultūras un valsts aktualitātēm:

Katra mācību gada sākumā iestādes darbinieki plāno dažādus tematiskos pasākumus, kurus ietver Darba plānā, kurš tiek apstiprināts pedagoģiskajās sēdēs. Izglītojamie piedalās Zinību dienas pasākumos, Miķeļdienas pasākumos, Mārtiņdienas pasākumā, Latvijas dzimšanas dienas pasākumi, Ziemassvētku pasākumi, Draudziņu dienās, Meteņdienas pasākumos, Lieldienas, Mātes dienas pasākumos, izlaidumos, Līgo dienas pasākumos, u.c. Mācību gada

ietvaros tiek rīkoti arī citi pasākumi: radošo darbu izstādes, sporta pasākumi, sadziedāšanās un deju svētki, veselības nedēļa. Pasākumos tiek aicināti izglītojamo vecāki, kuri ir gan kā dalībnieki, gan kā skatītāji. Tiek rīkoti sadraudzības pasākumi ar citu pašvaldības pirmsskolām, kā piemēram: “Dziesmu un deju svētki”, sporta svētki, teātra festivāli.

Izglītojamiem tiek organizēti arī citi pasākumi – izglītojošās lekcijas, pārgājieni, ekskursijas, projektu nedēļas.

Interesu izglītības pulciņi – ritmika, ansamblis, tautu dejas – katra mācību gada noslēgumā rīko atskaites koncertus.

6. Sasniegumi ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomas Mācīšana un mācīšanās kritērijā - mācīšanās kvalitāte:

- daudzveidīgi tematiskie pasākumi, kuros piedalās izglītojamie un viņu vecāki – Sporta diena, Veselības nedēļa, Ziemassvētku darbnīcas;
- pirmsskolas pedagogu un atbalsta personāla izstrādātā izglītojamo vērtēšanas veidlapa, kuri ir apguvuši pirmsskolas izglītības satura programmu;
- piedalīšanās sporta un citos pasākumos:

2016.gads

- Pasaules Sniega diena;
- Ādažu novada pirmsskolas izglītības iestāžu (5) bērnu sadraudzības sporta svētki “Bumbu spēles” Ādažu sporta kompleksā;
- Latvijas Veselības nedēļa jeb Move Week 2016;
- Miķeļdiena ar sportiskām aktivitātēm visām grupām;
- Labdarības akcija “Labo darbu nedēļa”;
- Izglītojamo koncerts Rīgas sociālā aprūpes centra “Mežciems” iedzīvotājiem.

2017.gads

- Pasaules Sniega dienas pasākums Kadagas PII „Mežavējos” sniega dienu svinam tā kā dzimšanas dienu!”
- Pierīgas novada pirmsskolas pedagogu radošo darbu skatē ar „Kustību alfabētu” (2.vieta) + grāmata;
- Pierīgas PII sporta skolotāju pieredzes skola;
- Latvijas Veselības nedēļa jeb Move Week 2017 (atzinība un balva);
- Latvijas Olimpiskā diena 2017.

2018.gads

- Pasaules Sniega dienas pasākums Kadagas PII „Mežavējos” ;
Latvijas Veselības nedēļa jeb Move Week 2017 28.05. – 03.06. (atzinība un balva).

7. Turpmākā attīstība Mācīšanas un mācīšanās kritērijā - mācīšanās kvalitāte:

Turpināt pilnveidot un īstenot katru kritēriju, sekot līdzi pedagogu profesionalitātei, lai efektīvāk plānotu, organizētu izglītojamo mācīšanās kvalitāti. Veidot ciešāku sadarbību iestādes atbalsta personālam ar pirmsskolas grupu skolotājiem bērnu attīstības veicināšanai.

Vērtējuma līmenis – LABI.

Kritērijs – 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

1. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, mācību procesa pilnveide un izglītojamo mācību sasniegumu veicināšana:

Izglītojamo vērtēšanas process norit nepārtraukti, tiek vērtēta izglītojamo attīstība – prasmes, iemaņas, attieksmes. Izglītības programmas apguves laikā bērna zināšanu, prasmju un

attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

Liels uzsvars tiek likts izglītojamiem no 3 gadu vecuma, kur mācību gada sākumā visiem bērniem tiek veikta valodas un runas attīstības pārbaude atbilstoši bērna vecumposmam, nepieciešamības gadījumā tiek nodrošināts korekcijas darbs runas un valodas attīstības veicināšanai.

Iestādes psihologs veic 6-7 gadu bērnu diagnostiku – gatavību pamatizglītības uzsākšanai. Par izglītojamo attīstības līmeni tiek informēti vecāki, grupas pedagogi.

Lai uzlabotu un veicinātu izglītojamo sasniegumus, tiek rīkotas individuālas tikšanās ar izglītojamo vecākiem, pedagoģisko darbinieku sanāksmes, kurās no iestādes atbalsta personāla tiek doti ieteikumi, norādes efektīvākām mācību procesam, kas veicina izglītojamo attīstību.

Izglītojamais beidzot pirmsskolas izglītības satura programmas apguvi, tiek vērtēts atbilstoši pirmsskolas izglītības plānotajiem rezultātiem, kuri atrunāti Ministru kabineta noteikumos nr. 533 “Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām”, pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērna sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus vai citus bērna likumiskos pārstāvjus.

2. Sasniegumi ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomas Mācīšana un mācīšanās kritērijā - vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa:

- veiksmīga sadarbība starp pirmsskolas izglītības skolotājiem un iestādes psihologu, logopēdiem izglītojamo attīstības veicināšanā;
- sadarbība starp izglītojamo vecākiem un iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem, lai veicinātu izglītojamo attīstību;
- izglītojamo iespēja apmeklēt logopēda rotaļnodarbības jau no 3 gadu vecuma pareizas runas un valodas veicināšanai;
- materiālās bāzes nodrošinājums logopēda un psihologa kabinetos izglītojamo prasmju, iemaņu un attieksmju izvērtēšanai.

3. Turpmākā attīstība Mācīšanas un mācīšanās kritērijā – vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa:

Turpināt nodrošināt efektīvu vērtēšanas procesa norisi un sadarbību starp iestādes atbalsta personālu, grupu pirmsskolas izglītības skolotājiem un izglītojamo vecākiem. Pilnveidot vērtēšanas procesa norisi atbilstoši mācību saturam, kas balstīts un kompetenču pieeju.

Vērtējuma līmenis – LABI.

Joma-3. Izglītojamo sasniegumi

Kritērijs – 3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā

- 1. Sasniegumi un problēmas izglītības iestādes izglītojamo ikdienas darbā, plānotās darbības ikdienas mācību darbības ikdienas mācību sasniegumu vērtēšanai:**
 - izglītojamie ar uzvedības, attīstības traucējumiem – diferencēta pieeja mācību procesā; individuālā darba pieeja; izstrādāt “sadarbības plānu”, kas tiek īstenots starp izglītības pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem; atbalsts iestādes darbiniekiem – izglītojošas lekcijas, semināri, individuālas pārrunas ar psihologu;

- pārmērīgi liels skaits izglītojamo grupā – pārrunas ar Ādažu novada domi par iespēju piesaistīt papildus pedagoga palīgus; palielināt pedagoga darba slodzi uz 1 likmi.

2. Statistiska informācija par atbalstu izglītojamo sagatavošanai skolai:

Zināšanu un prasmju novērtēšana atbilstoši 6-7 gadu vecumposmam pēc N. Razgailas metodikas

Grupa	Saņemto pieteikumu skaits	Augsts zināšanu un prasmju līmenis	Vidējs/Optimāls zināšanu un prasmju līmenis	Nepietiekams zināšanu un prasmju līmenis
3.grupa	17	9	8	3
6.grupa	11	7	3	1
8.grupa	1	1	-	-
KOPĀ	29	17	11	4

4.tabula "Izglītojamo gatavība skolai 2017./2018. māc. gada sākumā"

Kopumā zināšanu un prasmju novērtēšanai tika organizētas 65 individuālas nodarbības izglītojamiem (ilgums 30-60 min.) un 12 konsultācijas vecākiem, pēc pieprasījuma, atgriezeniskās saites saņemšanai.

5 izglītojamiem, kuriem konstatēts nepietiekams vai vidējs zināšanu un prasmju līmenis kopumā tika sniegtas papildus 36 psihologa konsultācijas psiholoģisku faktoru, kuri ir traucējoši zināšanu un prasmju apguvē mazināšanai (piem., uzmanības nenoturība, motivācijas trūkums, izteikti pazemināts pašvērtējums) kā arī papildus sniegtas 15 konsultācijas šo izglītojamo vecākiem un 6 konsultācijas pedagogiem.

3. Turpmākā attīstība Izglītojamo sasniegumi kritērijā – izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā:

Turpināt pilnveidot mācību procesu un organizāciju darbā ar bērniem, kuriem ir attīstības traucējumi.

Joma-4. Atbalsts izglītojamiem

Kritērijs – 4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)

1. Psiholoģiskā un sociālpedagoģiskā atbalsta nodrošinājums iestādē:

1.1. Iestāde darbojas sekojošs atbalsta personāls: psihologs un medicīnas māsa, kuri organizē dažādus pasākumus izglītojamiem, iestādes darbiniekiem un izglītojamo vecākiem.

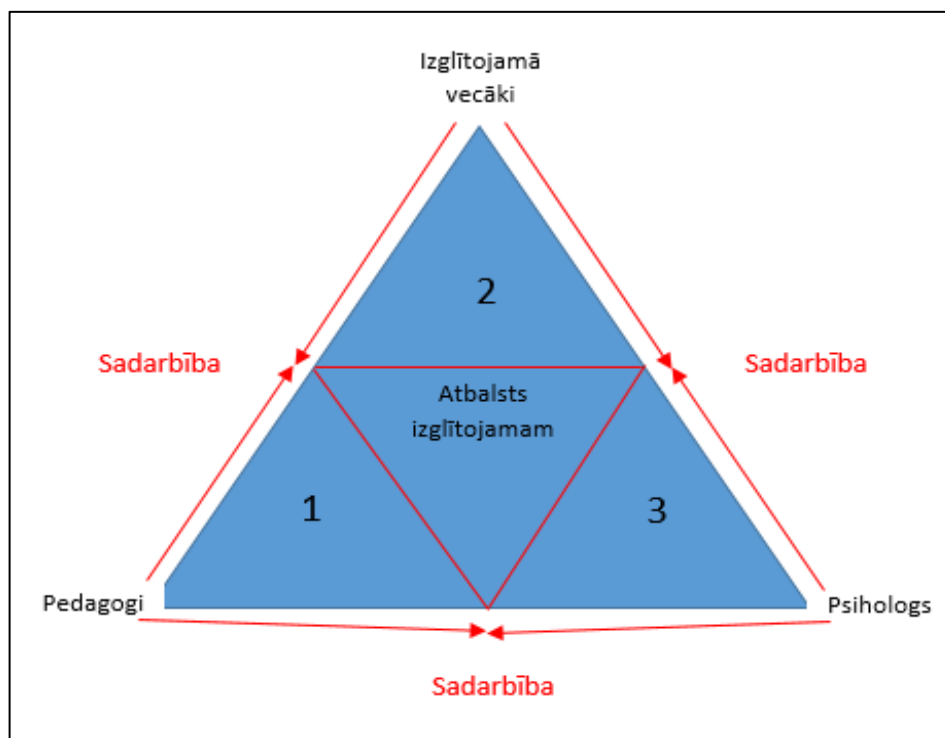
1.2. Medicīnas māsa nepārtraukti veic šādus atbalsta pasākumus:

- izglītojamo veselības stāvokļa uzraudzību, nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo medicīnisko palīdzību;
- sastāda ēdienkartes atbilstoši noteiktajam kaloriju skaitam;
- veic bērnu veselības stāvokļa novērtēšanu, t.sk., divas reizes mācību gadā veikt bērnu svēršanu un mērīšanu;
- kontrolē inventāra atbilstību bērnu augumiem;

- novērtēt bērnu adaptācijas procesu;
- katru dienu veic visu grupu apsekošanu, kontrolēt tīrību un kārtību Iestādes telpās;
- organizē aizsardzības profilaktiskos pasākumus un pasākumus infekciju slimību ierobežošanā (telpu vēdināšana, dezinficēšana, kvarcošana);
- informē bērnus par pareizu mutes dobuma kopšanu un kariesa profilaksi;
- organizēt profilaktiski izglītojošo darbu – pirmās medicīniskā palīdzība.

1.3. Izglītības psihologs veic sekojošus atbalsta pasākumus:

- izglītojamo psiholoģiskās izpēte, t.sk. izglītojamā novērošana rotaļnodarbību procesā un ārpus tām, izglītojamā sociālpsiholoģiskās vides izpēti;
- organizē un vada izglītojamo, vecāku un pedagogu konsultēšanu izglītojamo psiholoģisko problēmu gadījumos. Izglītojamo, vecāku un pedagogu izglītošana psiholoģijas jautājumos;
- piedalās aktivitātēs, kas ir vērstas uz sociālpsiholoģiskajos pētījumos atklāto nelabvēlīgo faktoru ietekmes mazināšanu izglītības iestādē;
- atbalsta sniegšana izglītojamiem adaptācijas procesā;
- rakstisku atzinumu sagatavošana par izglītojamā psiholoģiskās izpētes vai konsultēšanas rezultātiem gadījumos, ja izglītojamais tiek nosūtīts uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīnisko komisiju vai saņem izglītības iestādes atbalsta komisijas palīdzību, kā arī normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos vai pēc vecāku rakstiska pieprasījuma;
- uzrunā vecākus par iespējamo nepieciešamo psiholoģisko palīdzību, atbalstu un izglītojamo izglītošanu;
- veic izglītojamo attīstības izpētes dinamiku;
- nekavējoties ziņot izglītības iestāde vadībai, tiesībsargājošām institūcijām, veselības aizsardzības iestādēm un bērnu tiesību aizsardzības institūcijām par gadījumiem, kad konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība pret izglītojamo izglītības iestādē vai ārpus tās.



1. attēls. Atbalsta modelis izglītojamiem, kuriem ir ilgstošas uzvedības problēmas vai/un, kuri cietuši vardarbībā.

1.4. Sadarbība ar pašvaldības sociālo dienestu un citām atbildīgajām pašvaldību un valsts pārvaldes institūcijām norit pēc nepieciešamības. Pēc pieprasījuma tiek sniegta rakstiska informācija par izglītojamiem, viņu attīstības līmeni un vecākiem. Notiek sadarbība ar Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvaldes medicīnisko komisiju atzinumu sniegšanā par izglītojamo veselības, attīstības līmeni un turpmākajām darbībām;

1.5. Katram izglītojamajam ir bērna medicīnas karte (veidlapa 026/4), kurā ir svarīgākā informācija par bērna veselības stāvokli. Tāpat izglītojamais pēc slimošanas iestādē tiek pieņemts tikai ar ārsta zīmi. Šo dokumentu uzskaiti un pārraudzību veic iestādes medicīnas māsa. Iestādes medicīnas māsa ambulatoro pacientu reģistrācijas žurnālā reģistrē visas bērnu traumas, kas gūtas izglītības iestādē. Tiek izvērtēti negadījumu cēloņi un iespējas, kādi darba organizācijas vai vides uzlabojumi jāveic, lai nākotnē izvairītos no šādām situācijām.

2. Normatīvie akti, kas nosaka izglītojamo drošību izglītības iestādē, tās organizētajos pasākumos:

Iestādē ir izstrādāti vairāki normatīvie akti saskaņā ar MK noteikumiem nr. 1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.

Iestādes iekšējās kārtības noteikumi;

Drošības noteikumi – par ugunsdrošību; elektrodrošību; pirmās palīdzības sniegšanu; drošību ekskursijās; pārgājienos un pastaigās; drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos; drošību sporta sacensībās un nodarbībās; noteikumi kā rīkoties ekstremālās situācijās.

3. Drošības pasākumu organizēšana un nodrošināšana izglītības iestādē:

Iestādes pedagoģiskajā un saimnieciskajā Darba plānā viens no galvenajiem uzdevumiem ir drošas vides nodrošināšana izglītojamiem un darbiniekiem. Iestādē visu diennakti atrodas administrators un ēkas dežuranti, kuri uzmana iestādes vārtus un personas, kas ierodas iestādē. Pedagoģiskā procesa laikā, pēc plkst. 9, kad vecāki ir atveduši savus bērnus uz iestādi, iestādes vārti un ieejas durvis tiek aizslēgtas. Ieeja ir tikai ar “zvana sistēmu”, kuru uzmana administratori. Iestādes pieguļošā teritorija ir aprīkota ar perimetra apsardzes sistēmu. Iestādē ir uzstādīti dūmu detektori un ugunsdrošības sistēma.

Vienu reizi gadā tiek rīkotas evakuācijas mācības ugunsgrēka gadījumā, kurās piedalās visi iestādes darbinieki un izglītojamie. Rīcība evakuācijas mācību gadījumā tiek organizēta atbilstoši Ugunsdrošības instrukcijām un instrukcijai “Rīcība ekstremālā situācijās”.

Vismaz divas reizes gadā pedagoģiskie darbinieki bērniem saprotamā veidā, iepazīstina izglītojamos ar Iestādes izstrādātajām drošības instrukcijām izglītojamiem, tai skaitā arī ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, nepieciešamības gadījumā tās tiek pārrunātas biežāk.

Par vardarbību, tās veidiem un izpausmēm, rīcību vardarbības gadījumos pedagoģiskie darbinieki iepazīstina izglītojamos mācību satura laikā, atbilstoši izvirzītajiem uzdevumiem vai aktualitātēm. Reizi gadā tiek organizētas izglītojošas lekcijas, ko vada “Dzīmbas skola” pārstāvji. Izglītojamiem ir pieejami arī didaktiskie uzskates materiāli par rīcību ekstremālos apstākļos.

4. Iestādes darba aizsardzības monitorings:

Katra mācību gada sākumā visi iestādes darbinieki tiek iepazīstināti ar darba aizsardzības instrukcijām. Pamatojoties uz iestādes vadītājas apstiprināto darba aizsardzības instrukciju sarakstu, katrs iestādes darbinieks, atbilstoši saviem amata pienākumiem, tiek iepazīstināts ar savu jomu.

5. Izglītojamo veselības aprūpes nodrošinājums:

Izglītojamo veselības aprūpe tiek nodrošināta saskaņā ar iestādes izdoto rīcības plānu “Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes Rīcības plāns iestādes darbiniekiem un izglītojamo vecākiem bērnu slimības vai traumu gadījumā”.

Visus normatīvos aktus, kas saistīti ar izglītojamo, darbinieku drošību skat. vadītājas kabinetā.

6. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomā Atbalsts izglītojamiem kritērijā Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana:

- efektīva atbalsta personāla darbība izglītojamo atbalsta nodrošināšanai;
- dažādu drošības pasākumu veiksmīga organizēšana;
- droša vide;
- normatīvo aktu izstrāde izglītojamo, darbinieku nodrošināšanai.

7. Turpmākā attīstība kritērijā Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana:

Turpināt pilnveidot, uzlabot katru no kritērijiem.

Vērtējuma līmenis – ĻOTI LABI.

Kritērijs – 4.2. Atbalsts personības veidošanā

Audzinašanas darba uzdevumi personības veidošanā, tostarp izglītojamo sociālemocionālajā audzināšanā:

- Periodiski iestādes psihologs organizē profesionālās pilnveides kursus pedagogiem un pedagogu palīgiem par iespējām un metodēm mācīšanas un audzināšanas darbā. Piemērs. Tā kā viens no sociālemocionālās audzināšanas spēcīgākajiem instrumentiem ir emocionāli inteliģenta pedagoga personība un emocionāli inteliģents pedagogs dabiski veido emocionāli inteliģentu vidi grupā tādejādi attīstot emocionālā intelekta spējas izglītojamajos, iestādes psihologs organizēja un vadīja pedagogiem 20h emocionālā intelekta intervences kursu un veica pētījumu, kura rezultātā apstiprinājās, ka pedagogi kopumā uzrādīja augstāk attīstītu emocionālo intelektu nekā tas bija pirms kursa.
- Iestādes psihologs sniedz individuālas konsultācijas izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem jautājumos, kuri saistīti ar personības veidošanos. Piemērs. Izglītojamam, kuram konstatēts izteikti pazemināts pašvērtējums tiek sniegts vispusīgs atbalsts: individuālas nodarbības izglītojamam, konsultācijas vecākiem vai vecākiem kopā ar bērnu personības veidošanās un vecumposma specifikas jautājumos.
- Iestādes psihologs regulāri seko līdzi aktualitātēm, kuras saistītas iestādes psiholoģiski un pedagoģiski audzinošo darbu un periodiski organizē un vada seminārus iestādes personālam.

Kritērijs – 4.4., 4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai, atbalsts izglītojamies ar speciālajām vajadzībām

Lai nodrošinātu individuālu un kvalitatīvu izglītojamo sagatavošanu skolai, pēc pedagogu pieprasījuma, pēdējā mācību gada sākumā iestādes psihologs veic izglītojamo individuālu zināšanu un prasmju novērtēšanu atbilstoši vecumposmam pēc N. Razgailas metodikas. Pēc novērtējuma rezultātu apkopošanas, psihologs sniedz rekomendācijas turpmākajam mācību procesam. Piemērs. Tiek rekomendēts diferencēt uzdevumus bērniem, kuri lasa, raksta, prezentē brīvi, tiem, kuriem ir izpratne par sakarību burts->zilbe->vārds->teikums un tiem kuriem nav.

Individuālas konsultācijas tiek sniegtas pedagogiem par to, kā komunicēt ar bērniem par diferenciāciju situācijās, kad izglītojamie viens otru aizskar saistībā ar uzdevumu diferenciācijas jautājumiem.

Iestādē mācību procesā tiek realizēta kompetenču pieeja, kuras ietvaros tiek nodrošināta iespēja izvēlēties darba materiālus, kuri ir atbilstošākie izglītojamā vēlmēm, spējām un talantiem.

Izglītojamiem, kuriem, mācības sagādā grūtības vai tiem, kuri ilgstoši neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi, iestādes psihologs sadarbībā ar logopēdu, grupas pedagogiem, pedagogu palīgiem un izglītojamā vecākiem izstrādā izglītojamā individuālu izglītības plānu visam mācību gadam vai līdz brīdim, kamēr izglītojamais apmeklē izglītības iestādi (attiecas arī uz situācijām, kur izglītojamā uzvedības problēmas saistītas ar neiroloģiskām vai vispārējām attīstības problēmām, taču bērns turpina apmeklēt iestādi līdz sagaida rindu speciālajā pirmsskolas iestādē), periodiski (ik pēc 2 mēnešiem) to aktualizē, ja nepieciešams koriģējamajam periodam, izvērtējot dinamikas kartēs atzīmēto informāciju un pārrunājot plāna gaitu ar visām iesaistītajām pusēm.

Iestādes psihologs pēc zināšanu un prasmju novērtēšanas turpina sadarbību sniedzot individualizētu atbalstu ar izglītojamiem pēc nepieciešamības. Piemērs. Novērtēšanas rezultātā tie konstatēti, ka izglītojamā zināšanu un prasmju līmenis ir optimāls, taču mācību procesam motivācijas un tiek atklāts, ka cēlonis motivācijas trūkumam ir izteikti pazemināts pašvērtējums. Atbalsta konsultāciju rezultātā sadarbībā ar izglītojamā vecākiem un pedagogiem tiek veidots optimāls pašvērtējums, raisīta motivācija un uzlabotas mācīšanās spējas. Psihologs nestandarta situācijās sadarbībā ar pedagogiem, pedagogu palīgiem, logopēdu un izglītojamā vecākiem izstrādā individualizētu apmācību plānu bērniem, kuriem atbilstoši vecumposmam ir krasi pazeminātas kognitīvās spējas .

Kritērijs – 4.6. Sadarbība ar izglītojamo ģimeni

Iestāde ļoti aktīvi iesaista izglītojamo ģimenes pedagoģiskā darba procesā un iestādes efektīvākai attīstībai. Tiek piedāvātas ļoti daudzas aktivitātes, kur izglītojamo vecākiem ir dota iespēja ne tikai iesaistīties, piedalīties, bet arī izteikt, īstenot savus priekšlikumus. Izglītojamo ģimenes sadarbojas ne tikai ar savu bērnu grupām, bet arī piedalās kopējās iestādes aktivitātēs.

Pasākumi sadarbības veicināšanai:

- kopīgi tematiskie pasākumi – sporta spēles, radošo darbu izstādes, koncerti, teātra izrādes, projekta nedēļas, talkas, vecāku balles, u.c. pasākumi;
- iesaistīšanās pedagoģiskajā un audzināšanas darbā – jebkuram vecākam tiek dota iespēja un tiek aicināti piedalīties mācību procesa norisē;
- informatīvās sanāksmes, semināri, vecāku sapulces;
- kopīgas ekskursijas;
- individuālās pārrunas – ar pirmsskolas skolotājām, atbalsta personālu, administrāciju;
- iestādes Padome – no grupas tiek izvirzīti 2 vecāku pārstāvji, kas aktīvi iesaistās iestādes efektīvākas iestādes darbībā, stratēģisko uzdevumu izvirzīšanā.

Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomā Atbalsts izglītojamiem kritērijā sadarbība ar izglītojamo vecākiem:

- kopīgie tematiskie pasākumi – Sporta dienas, Lielā talka, Veselības nedēļa, radošo darbu izstādes, praktikumi, Vecāku balle, u.c. pasākumi;
- ar Iestādes Padomes atbalstu un iniciatīvu tika uzstādīts ātruma ierobežojuma valis piebraucamajam ceļam; uzstādīta autobusa pietura, uzlikta ātruma ierobežojuma zīme ceļā, kurš ved uz iestādi;

- aktīva iesaistīšanās izglītojošās lekcijās par bērnu audzināšanu, adaptāciju;
- aktīva vecāku sapulču apmeklēšana;
- pasīva vecāku sūdzību izteikšana.

Turpmākā attīstība kritērijā sadarbība ar vecākiem:

Turpināt veidot sadarbību ar izglītojamo ģimenēm aktīvāk tos iesaistot pedagoģiskā darba norisē, pasākumu organizēšanā un vadīšanā.

Vērtējuma līmenis – ĻOTI LABI.

Joma-5. Iestādes vide

Kritērijs – 5.1. Mikroklimate

1. Izglītības iestādes tradīcijas:

Izglītības iestāde darbojas 9 gadi, tradīcijas tiek ieviestas pakāpeniski. Uzsākot mācību gadu tiek rīkots Zinību dienas pasākums, tajā piedalās izglītojamo vecāki un izglītojamie. Šis pasākums tiek rīkots vienu dienu pirms 1. septembra. Tiek svinēti visi gadskārtu ieražu svētki. Rudenī vai pavasara beigās kopīgi tiek rīkoti Ģimeņu sporta svētki. Maija beigās nedēļas garumā ar daudzveidīgām aktivitātēm tiek atzīmēta Veselības nedēļa, kur tiek piedāvātas dažādas aktivitātes gan izglītojamiem, viņu vecākiem, gan iestādes darbiniekiem. Neatņemama tradīcija ir labdarības pasākumi – piedalīšanās “Labo darbu nedēļā”, akcijās “Zvaigzne Austrumos”. Iestādes darbinieki Ziemassvētku laikā spēlē spēli “Slepenie draudziņi”.

Maija beigās tiek svinēti Ādažu novada svētki – Gaujas svētki, kur kopīgi piedalāmies svētku gājienā un uzstājamies ar priekšnesumiem. Vasarā iestādes darbinieki dodas ekskursijā “Braucam tur – nezin kur!”.

Katru mācību gadu, sadarbībā ar Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvaldi, organizējam pieredzes apmaiņas pasākumus citām pierīgas novadu pirmsskolas izglītības iestādēm.

Tiek organizēti arī netradicionāli svētki – Draudziņu dienas, Modes skates un citi pasākumi.

2018. gadā tika uzrakstīta iestādes himna.

2. Iestādes popularizēšana un prezentēšana sabiedrībā:

Par notiekošo iestādē, tematiskajiem pasākumiem un citiem nozīmīgiem pasākumiem prezentējam sevi sociālajā tīklā Facebook.com. Tāpat publicējam rakstus, bildes novada avīzē – Ādažu vēstis. Ar informāciju par iestādi, tās aktualitātēm var iepazīties arī Ādažu novada mājas lapā.

Aktīvi organizējam dažādus pieredzes apmaiņas pasākumus citām Pierīgas novadu pirmsskolas izglītības iestādēm.

3. Savstarpējās cieņas, labvēlīgas attieksmes vienam pret otru, iecietība, empātija nodrošināšana iestādē; 4. Sadarbības vide iestādē:

Iestādē ir izstrādāti Iestādes iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi. Regulāri tiek pārrunātas iestādes darbinieku ētikas normas, kuras ir jāievēro atrodoties darba vietā. Konfliktsituācijas tiek risinātas balstoties uz pārrunām, nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīts iestādes psihologs. No iestādes vadības puses tiek akcentēts tas, ka mums ir kopējs mērķis un uzdevumi darbā ar bērniem. Katram darbiniekam ir amata apraksts, kurā ir atrunātas darbinieku tiesības un pienākumi. Kopīgu pasākumu organizēšanā darba pienākumi tiek deleģēti, kopīga mērķa īstenošanai tiek veidots komandas darbs.

5. Atbalsts personālam:

Jebkurā laikā iestādes personālam tiek sniegts atbalsts no vadības puses un, pēc nepieciešamības, psihologa atbalsts. Saskaņā ar iestādes Koplīgumu, tiek sniegts arī materiālais atbalsts un brīvas papildus dienas atvaļinājumam. Iestādes vadība izsaka uzslavas, pateicības un atzinības saviem darbiniekiem, motivē un uzmundrina.

6. Personāla, izglītojamo un viņu vecāku savstarpējā sadarbība Iekšējās kārtības noteikumu izstrādē; 7. Iepazīstināšana ar Iekšējās kārtības noteikumiem un darba kārtības noteikumiem:

Karam darbiniekam, vecākam ir tiesības izteikt priekšlikumus, ieteikumus, ko parasti pārrunā iestādes vecāku sapulcēs, Iestādes padomes sanāksmēs, vai individuāli ar iestādes administrāciju.

Katra mācību gada sākumā vecāku sapulcē vecāki tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem, vecāki apliecina ar savu parakstu, ka ar noteikumiem ir iepazīnušies. Ar Darba kārtības noteikumiem darbinieki tiek iepazīstināti pirmajā kopsapulcē, kas parasti norisinās augusta beigās vai septembra sākumā.

8. Cieņpilnas attieksmes nodrošinājums iestādē pret valsts simboliem:

Iestādes telpas ir nodrošinātas ar valsts prezidenta bildi, himnas vārdiem, ģerboni. Izglītojamiem tā ir brīvi pieejama un apskatāma vieta. Tāpat grupas telpās ir valsts karodziņi, literatūra un citi uzskates materiāli, kas apliecina cieņpilnu attieksmi pret valsts simboliem.

9. Izglītojamie ar uzvedības problēmām, kā tiek analizēti un pieņemti lēmumi par nepieciešamajiem risinājumiem:

Ja iestādē ir izglītojama ar uzvedības problēmām, pirmais, kas to konstatē ir pirmsskolas izglītības skolotājs, kurš vispirms pārrunā iespējamus cēloņus ar izglītojamā vecākiem. Nepieciešamības gadījumā, pēc vecāku rakstiskas atļaujas, izglītojamā izpēti veic iestādes psihologs, kurš kopā ar vecākiem meklē iespējamus cēloņus un tā risinājumus. Nepieciešamības gadījumā iestādes psihologs kopā ar pirmsskolas izglītības skolotāju izstrādā pedagoģiskā darba plānu.

10. Politiskā neitralitāte mācību un audzināšanas procesā, lojalitāte pret Latvijas valsti un Satversi, pedagoģijas un profesionālās ētikas, civiltiesību un humānisma principu ievērošana:

Pedagoģiskais darba process iestādē tiek organizēts un vadīts atbilstoši Izglītības likumam un citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Netiek sludināta reliģiskā piederība, politiskās nostājas. Vienmēr respektējam vecāku vēlmes, izglītojamo piedalīšanos dažādos pasākumos, vai ēdienkartes izvēlē.

11. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomā Iestādes vide kritērijā Mikroklimats:

- iestādes darbinieku atbalsta sniegšana un iespējas;
- pasākumi, kas ir izrietējuši par iestādes tradīcijām;
- efektīva iestādes popularizēšana sociālajā tīklā Facebook.com;
- efektīva konfliktsituāciju risināšana.

12. Turpmākā attīstība jomā Iestādes vide kritērijā Mikroklimats:

Turpināt pilnveidot katru kritēriju. Izstrādāt iestādes Ētikas kodeksu.

Vērtējuma līmenis – LABI.

Kritērijs – 5.2. Fiziskā vide

1. Iestādes ēkas teritorijas, telpu raksturojums:

Izglītības iestāde ir Ādažu novada pašvaldības 2009. gadā dibināta izglītības iestāde, iestādes īpašnieks ir Latvijas valsts Latvijas Republikas aizsardzības ministrija, zemes īpašnieks ir Ādažu novada pašvaldība. Pamatojoties uz 2012. gada 15. marta līgumu nr. C-025/AM/2012, kas tika noslēgts starp Aizsardzības ministriju un Ādažu novada domi, ēka un tās kustamais un nekustamais īpašums ir nodots bezatlīdzības lietošanā Ādažu novada domei.

Izglītības programmas īstenošanas vietas adrese: “Mežavēji”, Kadaga, Ādažu novads, LV-2103.

Iestādes teritorijas platība ir 22 594 m², no tā iestādes ēkas platība ir 2 590 m², saimniecības ēkas platība ir 114 m², tajā atrodas katlu māja, sētnieku telpas, darbnīca, inventāra noliktava un nojume automašīnai. Zaļās zona iestādes pieguļošajā teritorijā ir 12 769 m².

Iestādes telpu raksturojums:

Telpas	Platība	Pielietojums
8 bērnu grupas	93 m ²	4 grupas atrodas 1. stāvā un 4 grupas 2. stāvā. Grupu telpās ir arī guļamistabas zona. Katrā grupā ir vannas istaba, kurā ir tualetes zona un dušas zona. Pirms katras grupas ieejas atrodas garderobe izglītojamiem un grupas personālam, tās platība ir 17 m ² .
Aktu zāle	242 m ²	Mūzikas un deju rotaļnodarbībām, pasākumu norises vieta. Aktu zālē ir pieejams kabinets mūzikas inventāra novietošanai un mūzikas skolotāju darba vieta. Atrodas 2. stāvā
Sporta zāle	84 m ²	Sporta rotaļnodarbību vadīšanai. Sporta zāles zonā atrodas inventāra telpa un sporta skolotājas kabinets ar labierīcībām. Atrodas 1. stāvā
Baseins	67 m ²	Peldēšanas nodarbību vadīšanai. Papildus ir 3 ģērbtuves un baseina inventāra noliktavas telpa.
Brīvo rotaļu telpa	42 m ²	Interesu izglītības rotaļnodarbību vadīšanai, citām brīvā laika rotaļnodarbībām. Individuālajām nodarbībām.
Logopēda telpa	8 m ²	
Logopēds telpa	10 m ²	
Psihologa kabinets	6 m ²	
Vadītājas vietnieces kabinets	26 m ²	
Metodiskais kabinets	35 m ²	Telpa sanāksmju vadīšanai, metodisko materiālu glabāšanai, izglītojamo rotaļnodarbību vadīšanai pie interaktīvās tāfeles.
Vadītājas kabinets	18 m ²	
Medicīnas kabinets	19 m ²	
Personāla atpūtas telpa	12 m ²	Brīvi pieejama telpa personālam, vai pārrunu veikšanai ar kolēģiem, izglītojamo vecākiem.
Apsardzes telpa - administratori	8,5 m ²	

Ēdamzāle	126 m ²	Izglītojamo ēdināšanu organizē 2 maiņās.
Virtuves zona	143 m ²	Telpas ēdienu gatavošanai, trauku mazgāšanai, produktu pirmsapstrādei, dažādā inventāra un produktu glabāšanai, virtuves personāla atpūtas telpas.
Saimniecības daļas vadītāja kabinets + saimniecības inventāra noliktava	19 m ²	
Veļas noliktavas telpa	5 m ²	
Veļas mašīnas, gludināmā telpa	5 m ²	
Inventāra telpa	18 m ²	Dažādu mācību materiālu, rekvizītu glabāšanai

Iestādē ir pacēlājs/lifts, kurš paredzēts nokļūšanai uz 2. stāvu cilvēkiem ar kustību traucējumiem vai apmeklētājiem, kuriem līdzi ir bērnu rati.

2. Izglītības iestādei piederošā teritorija, tās funkcionālās zonas:

Izglītības iestādei piederošā kopējā teritorija ir 22 594 m², uz tās atrodas iestāde, saimniecības ēka un zaļā zona. Pieguļošajā teritorijā atrodas 8 āra nojumes bērniem. Pie katras nojumes ir smilšu kaste un āra rotaļu inventārs. Iestādē ir Burtu taka, kurā ir izvietoti 22 burti. Iestādes teritorijā ir sporta laukums, kuram ir mīksts segums, uzstādīti maināmā augstuma basketbola grozi.

Iestādes pagalmā ir izveidots svētku laukums āra pasākumu organizēšanai.

Visas izglītības iestādes ieejas ir aprīkotas ar invalīdiem pieejamu uzbrauktuvi. Teritorijā ir soliņi un atkritumu urnas.

Visas ietves, kuras ved uz iestādi, rotaļu laukumiem un iebraucamais ceļš ir no bruģa seguma.

Iestādes teritorija ir iežogota, uzstādīta apsardzes perimetra sistēma.

3. Drošība un ceļu satiksmes:

Pie iestādes ir brīvi piebraucamais ceļš, kurš caur apļveida kustības organizēšanu ved arī līdz Kadagas ciema daudzdzīvokļu mājām. Uz piebraucamā ceļa ir uzstādīts ātruma ierobežojuma valnis un gājēju pāreja. Pie iestādes ir 10 stāvvietas izglītojamo vecāku un darbinieku automašīnu novietošanai.

4. Pasākumi sakoptas, estētiskas un drošas vides uzturēšanai:

Iestādes iekšējās kārtības noteikumos ir atrunāti noteikumi par uzturēšanos teritorijā, automašīnu iebraukšanu tajā. Izglītojamo vecāki automašīnas novieto tikai atļautajā ceļu posmā un paredzētajās stāvvietās. Satiksmes drošības organizēšanu un automašīnu novietošanu kontrolē Ādažu pašvaldības policija.

Iestādes uzkopšanas darbu organizators atbild par teritorijas sakoptas vides uzturēšanu. Āra apstādījuma estētisko veidolu.

5. Izglītojamo motivēšana un dalība iestādes vides veidošanā un sakopšanā:

Mācību procesa ietvaros izglītojamie aktīvi iesaistās vides sakopšanā, kopīgi ar pirmsskolas pedagogiem rūpējas par savas grupas laukumiņiem, apstādījumiem. Izglītojamiem tiek dota iespēja grābt lapas, tīrīt sniegu, laistīt āra puķes ar bērniem paredzamo inventāra palīdzību. Izglītojamo radošie darbi tiek izmantoti iestādes gaitenī, sienu dekorēšanā.

6. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas iestādes vides kritērija Fiziskā vide:

- sakopta, estētiska vide;
- atpūtas telpa personālam;

- droša vide, kura ir aprīkota ar apsardzes sistēmu, ugunsdrošības sistēmu un apziņošanas sistēmu;
- plaša, attīstoša āra vide izglītojamiem;
- vides pieejamība cilvēkiem ar kustību traucējumiem.

7. Turpmākā attīstība lepojas iestādes vides kritērijā Fiziskā vide:

Turpināt uzturēt sakoptu visi, veidot to estētisku, pieejamu. Sadarbībā ar Ādažu novada domi risināt jautājumu par autostāvvietu palielināšanu izglītojamo vecākiem un darbiniekiem.

Vērtējuma līmenis – ĻOTI LABI.

Joma-6. Iestādes resursi

Iestādes budžets (ieskaitot valsts mērķdotācijas 5-6 gadīgo bērnu apmācībai pedagogu atalgojuma):

Gads	EUR
2015.	845 085,00
2016.	745 797,00
2017.	700 862,00
2018.	802 747,00

5.tabula "Iestādes budžets pēdējiem 4 gadiem"

Kritērijs – 6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi

1. Izglītības iestādes nodrošinājums ar telpām:

Telpu nodrošinājumu skat. 5. jomas kritērijā nr. 5.2.

Iestādes telpas nodrošina kvalitatīvu Vispārējās pirmsskolas izglītības satura programmas apguvi.

2. Iestādes nomāto ēku/telpu atbilstību izglītības programmas īstenošanas periodam:

Iestādes telpas tiek nomātas interešu izglītības nodrošināšanai. Telpas ir pieejamas tikai pēc aktīvā pedagogiskā procesa laika, lai netraucētu iestādes īstenotās programmas apguvi. Telpu nomai tiek slēgts līgums uz vienu gadu ar Ādažu novada domi un iznomātāju. Telpu nomai ir pieejamas sekojošas iestādes telpas:

- aktu zāle;
- sporta zāle;
- brīvo rotaļu telpa;
- baseins.

3. Izglītības iestādes organizētie ārpus izglītības iestādē notiekošas mācības, darba vidē balstītās mācības, mācību treniņi:

Izglītojamo mācības ārpus izglītības iestādes notiek mācību ekskursiju laikā un pastaigās.

4. Izglītības procesa nodrošinājums izglītības iestādē:

Katrā grupā ir mācību materiālu pamatbāze (literatūra, uzskates materiāli, rotaļlietas, spēles un citi didaktiskie mācību līdzekļi), nepieciešamības gadījumā pirmsskolas pedagogi paši izgatavo didaktisko mācību līdzekļus. Metodiskajā kabinetā ir pieeja plaša pedagogiskā un

psiholoģiskā literatūra. Ir pieejami citi mācību metodiskie līdzekļi – darba lapas, darba burtnīcas, tematiskās mapes, didaktiskās spēles, uzskates materiāli. Ir pieejami materiāli pētnieciskām darbībām (mikroskops, palielināmie stikli, utt.). Pirmsskolas pedagogiem ir iespēja organizēt un vadīt pedagoģisko darbu pie interaktīvās tāfeles, kas atrodas metodiskajā kabinetā.

Mūzikas un sporta rotaļnodarbībām inventārs atrodas tām paredzētajās telpās pie aktu zāles un sporta zāles. Logopēda un psihologa mācību metodiskie materiāli atrodas telpās, kur tiek organizētas nodarbības.

Grupu materiālā bāze tiek papildināta katru gadu, iestādes budžetā tiek plānoti līdzekļi, lai pirmsskolas pedagogi, pēc saviem ieskatiem, saskaņojot ar administrāciju, papildinātu ar savai grupai nepieciešamo mācību materiālu. Tāpat, iestādes budžetā tiek plānoti līdzekļi kancelejas preču iegādei darbā ar izglītojamiem (krāsas, papīrs, otas, šķēres, līme, utt.). Vecāki nodrošina tikai specifiskos mācību līdzekļus pēc nepieciešamības, piem. pogas, izejvielas mājturības rotaļnodarbībām.

Katru gadu budžetā tiek plānoti līdzekļi, lai veiktu nepieciešamos remontdarbus, iegādātos mēbeles, papildinātu tehniskos resursus (kopētāji, datori, utt.), veicinātu pedagogu profesionālo pilnveidi.

Kā piemēram:

2015. gadā	<ul style="list-style-type: none"> • pedagogu profesionālajai pilnveidei tika organizēti tematiskie pasākumi: lekcija pedagogiem un vecākiem “Pirmsskolas un sākumskolas pēctecība”, apmācības programma darbiniekiem “Bērnu emocionālā audzināšana”, praktikums-seminārs pedagogiem “Kustību rotaļas”. Tika organizēta apmācības programma visiem darbiniekiem “Pirmā palīdzība” un “Bērnu tiesības un aizsardzība”. Darbiniekiem tika dota iespēja katru mēnesi apmeklēt kādu no Pierīgas pirmsskolām, kur tika organizēti dažādi tematiskie pasākumi; • tika labiekārtota iestādes pieguļošā teritorija – apzaļumota teritorija, nokrāsoti soli, nojumju grīdas, „Burtu takas” koka segums, nomainītas smilšu kastu smiltis. Tika uzstādītas 2 āra tāfeles rotaļu aktivitātēm; • tika izveidota un labiekārtota darbinieku atpūtas telpa, vienai grupai nomainīti bērnu galdi, mūzikas rotaļnodarbību nodrošināšanai iegādāts portatīvais dators, iegādāti jauni bērnu krēsli aktu zālei, kā arī tika papildus skatuves fona gaismas; • tika nodrošināta KPII inženiertehnisko sistēmu (ventilācijas sistēmas, apkures katlu, ūdens apgādes sistēmas, baseina ekspluatācija, virtuves iekārtu, kanalizācijas, teritorijas apgaismojuma) efektīva un ekonomiska darbība; • sagādāts darbam nepieciešamais inventārs, veikta teritorijas labiekārtošana un nodrošināta baseina iekārtu darbība; • iegādāti jauni mācību līdzekļi bērniem un pedagogiem; • uzšūti deju tērpi izglītojamiem; • iegādāta multifunkcionālā biroja iekārta vadītājas kabinetam.
2016. gadā	<ul style="list-style-type: none"> • pedagogu profesionālajai pilnveidei tika organizēti tematiskie pasākumi: kursi pedagogu palīgiem “Komunikācija un saskarsme ar bērniem vecumā no 1,5 -7 gadiem”, lekcija vecākiem “Pirmsskolas un sākumskolas pēctecība”, seminārs pedagogiem – Efektīvas sadarbības atbalsta veicināšana iestādē”, kursi pedagogiem – “Tēlotājdarbības, veidošanas un aplicēšanas

	<p>nodarbību organizēšana”; darbiniekiem tika dota iespēja katru mēnesi apmeklēt kādu no Pierīgas pirmsskolām, kur tika organizēti dažādi tematiskie pasākumi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • tika labiekārtota teritorija – apzaļumošana, daļēji atjaunots „Burtu takas” koka segums, nomainītas smilšu kastu smiltis, nojumju koka fasāžu daļu apstrāde ar antipirēnu un lakošana, vienas grupas laukuma norobežojošo stabu atjaunošana, atkritumu tvertņu pamatņu atjaunošana; • vienai grupas telpai tika iegādāts skapis, nomainīti bērnu galdi, metodiskajam kabinetam iegādāta multifunkcionālā kopēšanas iekārta, pārvietojama autonomā skanda, divas magnetolas; • iegādāti jauni mācību līdzekļi bērniem un pedagogiem; • uzšūti papildus deju tērpi; • papildināta visu grupu materiālā bāze ar rotaļlietām, kancelejas precēm, attīstošajām spēlēm; • atjaunots jumta seguma siltinājums un segums daļai no ēkas jumta; • ēkas koka fasāde apstrādāta ar antipirēnu un nolakota; • veikta ārējo ventilācijas iekārtu siltumizolācijas atjaunošana; • veikta katlu mājas skursteņa nomaiņa; • tika aktualizēts Iestādes nolikums.
2017. gadā	<ul style="list-style-type: none"> • Tika organizēti tematiskie pasākumi un kursi vecākiem, pedagogiem, pedagogu palīgiem: “21.gs. bērni un bērnība”, “Uz kompetencēm balstīta pirmsskolas izglītības satura apguve”; 8 lekciju programma darbiniekiem “Emocionālā inteliģence”, darbinieki katru mēnesi apmeklēja kādu no Pierīgas pirmsskolām, kur tika organizēti dažādi tematiskie pasākumi. • izstrādāti iekšējie noteikumi “Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes noteikumi”. • labiekārtota teritorija un telpu remonts – veikta apzaļumošana, nomainītas smilšu kastu smiltis, grupu laukuma norobežojošo stabu atjaunošana, grupu ieejās un to nojumēs atjaunots sienas krāsojums, izremontēts kabinets psihologam, veikti sienu plaisu remontdarbi grupu telpās un gaitēnos, 4 iekšējo kāpņu remontdarbi, kā arī cokola atjaunošana pie iestādes ieejas durvīm. • iegādāti jauni mācību līdzekļi bērniem un pedagogiem, kopumā par 1662,00 EUR. • papildināta visu grupu materiālā bāze ar rotaļlietām, kancelejas precēm, attīstošajām spēlēm – aptuveni 10 % apmērā no pirms tam esošā apjoma.

5. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomas Iestādes resursi kritērijā Iekārtas un materiāltehniskie resursi:

- Ādažu novada domes atbalsts budžeta plānošanā un finansiālo resursu apstiprināšanā;
- plašs materiāltehniskais nodrošinājums;
- metodiskā kabineta materiālā bāze;
- aktu zāles apgaismojuma un skaņu sistēmas;
- logopēda un psihologa metodisko materiālu nodrošinājums;
- skatuves tērpu izglītojamiem un darbiniekiem nodrošinājums.

6. Turpmākā attīstība jomas Iestādes resursi kritērijā Iekārtas un materiāltehniskie resursi:

Turpināt papildināt un nodrošināt ar materiālo bāzi grupas un atbalsta pedagoga kabinetus. Nodrošināt mācību metodiskos materiālus atbilstoši plānotajam izglītības saturam.

Vērtējuma līmenis – **ĻOTI LABI**.

Kritērijs – 6.2. Personālrесursi

1. Pedagogu skaits izglītības iestādē:

Iestādes pedagoģisko darbinieku amata vienības un strādājošo skaits	
Amata nosaukums	Strādājošo skaits
Iestādes vadītāja	1
Vadītājas vietiece	1
Pirmsskolas izglītības skolotājs	16
Pirmsskolas izglītības mūzikas skolotājas	2
Pirmsskolas izglītības sporta skolotājs	2
Logopēds	2
Psihologs	1

6.tabula “Pedagogu skaits izglītības iestādē uz 2018. gada augustu”

2. Izglītības programmas īstenošanai nepieciešamais personāls, pedagogu izglītība, profesionālā kvalifikācija, kompetences pilnveide un tās atbilstība normatīvo aktu prasībām:

Izglītības iestādē kopējais pedagoģisko darbinieku skaits ir 25. Visu pedagoģisko darbinieku izglītības līmenis atbilst normatīvo aktu prasībām. No kopējā skaita 3 darbiniekiem ir maģistra grāds (vadītāja, vadītājas vietiece, psihologs). No 16 pirmsskolas izglītības skolotājiem 7 studē Latvijas Universitātē studiju programmā “Pirmsskolas izglītības skolotājs”, pārējiem 9 skolotājiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība ar kvalifikāciju “Pirmsskolas izglītības skolotājs”. Logopēdes, mūzikas skolotājas un sporta skolotājas ir ar atbilstošu augstāko pedagoģisko izglītību un kvalifikāciju.

Profesionālās kompetences pilnveide tiek īstenota nepārtraukti. Iestādes vadītājas vietiece seko līdzi katra pedagoģiskā darbinieka profesionālajai pilnveidei un pietiekamo apmācības stundu skaitam atbilstoši noteiktajām prasībām. Katru gadu iestāde, budžeta ietvaros, organizē profesionālās pilnveides kursus visiem iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem:

2015. gadā	“Bērnu tiesību aizsardzība” – visiem iestādes darbiniekiem. “Pirmā palīdzība” – visiem iestādes darbiniekiem.
2016. gadā	“Tēlotājdarbības, veidošanas un aplicēšanas nodarbību organizēšana”
2017. gadā	“Ieskats kompetenču pieejā balstīta mācību satura plānošana pirmsskolā”

2018. gadā	“Bērnu emocionālā audzināšana” – visi iestādes darbinieki.
------------	--

Sadarbībā ar iestādes psihologu, iestādes darbiniekiem bija iespēja apmeklēt apmācības kursu “Emocionālā intelekta intervences programma PII pedagogiem” un citas apmācības nodarbības, kuras tika organizētas iestādes ietvaros.

Tāpat profesionālā pilnveide tiek organizēta sadarbībā ar Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvaldi, kur pedagogam ir iespēja piedalīties dažādosursos, semināros, lekcijās un pieredzes pasākumos.

3. Izglītības pedagogu iesaiste dažādās ar pedagoģisko darbu saistītās aktivitātēs iestādē un ārpus tās:

Iestādes pedagogi ļoti aktīvi iesaistās dažādos Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvaldes organizētajos pasākumos – diskusijās, viedokļu apmaiņās, aptaujās. Analizē un apkopo savu un citu pedagoģisko skatījumu konkrētās tēmas. Aktīvi iesaistījās sabiedriskajā apspriešana mācību satura projektam “Kompetenču pieeja izglītības saturā”. Dalās pieredzē ar citam Pierīgas novadu pirmsskolas izglītības iestādēm. Izstrādā metodiskos materiālus, kurus prezentē metodisko darbu skatēs.

7. Izglītības iestādes personāla atlase, iesaiste izglītības iestādes un citās aktivitātēs, personāla motivēšana darbam:

Jauna personāla nepieciešamības gadījumos tiek ievietots sludinājums Ādažu novada mājas labā, kur tiek aprakstītas nepieciešamās prasības un galvenie pienākumi darba veikšanai. Pretendentam ir jāiesniedz CV un motivācijas vēstuli, pēc kuras pretendents tiek aicināts uz pārrunām. Pirmsskolas izglītības skolotāju vakance tiek piedāvāta iestādē strādājošajiem pirmsskolas izglītības skolotāju palīgiem. 2018. gadā 3 pirmsskolas izglītības skolotāju palīgi iestājās augstskolā un darbu turpinās kā pirmsskolas izglītības skolotāji. Darbinieki tiek motivēti atbilstoši izstrādātajam motivācijas sistēmas plānam, kuru galvenās prioritātes ir:

- pedagogu profesionālās meistarības paaugstināšana, pieredzes pilnveidošana;
- darba samaksas sistēmas un materiālā stimulēšanas pilnveidošana;
- kvalitatīvas darba vides, apstākļu veicināšana;
- izglītības iestādes efektīva pārvaldība, iestādes vadības profesionalitāte.

8. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomas Iestādes resursi kritērijā Personālresursi:

- kvalificēti pedagoģiskie darbinieki;
- efektīva motivēšana darbam;
- pietiekams personālresursu nodrošinājums (2 logopēdi, 2 sporta skolotāji, 2 mūzikas skolotāji) uz 8 bērnu grupām.

9. Turpmākā attīstība jomas Iestādes resursi kritērijā Personālresursi:

Turpināt organizēt personāla profesionālās kompetences pilnveidi, motivēt pedagogus piedalīties Pedagogu profesionālās kompetences darbības novērtēšanā un iegūt attiecīgo kvalitātes pakāpi.

Vērtējuma līmenis – LABI.

Joma-7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Kritērijs – 7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana.

1. Iestādes misija, vīzija un mērķis:

Iestādes misija

Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde – sabiedrībai atvērta mūsdienīga, inovatīva iestāde, ar profesionāli kompetentiem pedagogiem, kurā caur drošu, attīstošu vidi, aktivitātēm tiek veidota bērna personība, attīstītas viņu prasmes, iemaņas un ielikts pamats tālākai dzīves skolai.

Iestādes vīzija

Mūsdienīga, droša, attīstoša un labvēlīga vide laimīgam bērnam, ģimenei un darbiniekiem.

Iestādes darbības pamatmērķi

- plānot, organizēt un vadīt pirmsskolas satura apguvi caur integrētu pieeju bērnu audzināšanā un izglītošanā ievērojot bērnu intereses, vajadzības un vecumposma īpatnības, balstoties uz:
 - izzinošu, attīstošu vidi grupā, pastaigas laikā;
 - rotaļnodarbībām, tematiskajiem pasākumiem;
 - individuālo un ārpusrotaļnodarbību darbu;
 - bērnu patstāvīgo darbību, izmantojot didaktiskos un citus resursus;
 - sadarbību ar vecākiem.
- kvalitatīvi plānot, organizēt, vadīt pirmsskolas izglītības saturu 5-6 gadīgo bērnu sagatavošanā pamatizglītības uzsākšanai;
- veicināt garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību, veidot priekšstatu un sapratni par galvenajiem dabas un sociālajiem procesiem, morālajām un estētiskajām vērtībām; attīstīt saskarsmes un sadarbības spējas;
- veicināt bērnu harmoniskas personības veidošanos un attīstību;
- pilnveidot veiksmīgu sadarbību ar vecākiem, iesaistot tos pedagogiskajā mācību un audzināšanas procesā, uzvedības kultūras iemaņu izkopšanā;
- turpināt veidot pirmsskolas izglītības mikrosociālo vidi, tradīcijas, kultūru;
- nepārtraukti pilnveidot un paaugstināt skolotāju profesionālo kvalifikāciju caur dažādiem izglītojošiem pasākumiem – pieredzes apmaiņas pasākumiem, atklātajām rotaļnodarbībām, semināriem, praktikumiem un citām aktivitātēm;
- nostiprināt un aizsargāt katra bērna drošību un veselību iestādē, tās pieguļošajā teritorijā.

2. Izglītības iestādes pašvērtēšanas sistēma, ieinteresēto pušu iesaistīšanās pašvērtēšanā un attīstības procesa plānošanā:

Izglītības iestādes pašvērtēšana balstās uz Darba plāna izpildi, veikto uzdevumu analīzi, darbu ar izglītojamiem, vecākiem. Pedagoģiskie darbinieki izvērtē un analizē savu darbu ar izglītojamiem, darbu grupās, sadarbību ar vecākiem, pašizglītību. Būtiskākais tiek akcentēts Pedagoģiskās padomes sēdēs, kur mācību gada noslēgumā tiek veikts mācību gada pārskats, izvirzīti stratēģiskie uzdevumi nākamajam mācību gadam.

Iestādes Padomes sēdēs vecākiem tiek dota iespēja izteikties un vērtēt iestādes darbību. Pašvērtēšanas sistēma balstās uz aptaujām, pedagogu atskaitēm un vecāku aptaujām. Kā viens no kritērijiem iestādes pašvērtēšanā tiek balstīts uz gada budžeta izpildi.

Iestādes Padomes sēdēs, Pedagoģiskās Padomes sēdēs un darbinieku kopsapulcēs tiek izvirzītas iestādes attīstības, turpmākās darbības prioritārie virzieni. Darbiniekiem, vecākiem, pārstāvjiem no Ādažu novada domes tiek dota iespēja izteikt savus priekšlikumus, iebildumus efektīvākai iestādes attīstībai.

Iestādes administratīvo un tehnisko darbinieku pašvērtēšana balstās uz Ādažu novada domes izstrādātajiem 24.07.2018. noteikumiem nr. 9 “Darbinieku novērtēšanas noteikumi”, savukārt, pedagoģiskie darbinieki tiek vērtēti balstoties uz iestādes izstrādātajām veidlapām un kritērijiem (*skat. metodiskajā kabinetā*), kā arī Iekšējiem noteikumiem “Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība” (*skat. metodiskajā kabinetā*).

3. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomas Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana kritērijā Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana:

- efektīva Iestādes padomes darbība;
- efektīvi izstrādāti darbinieku pašvērtēšanas kritēriji;
- iestādes darbinieku komandas darbs efektīvai iestādes attīstības plānošanai un izpildei.

4. Turpmākā attīstība kritērijā Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana:

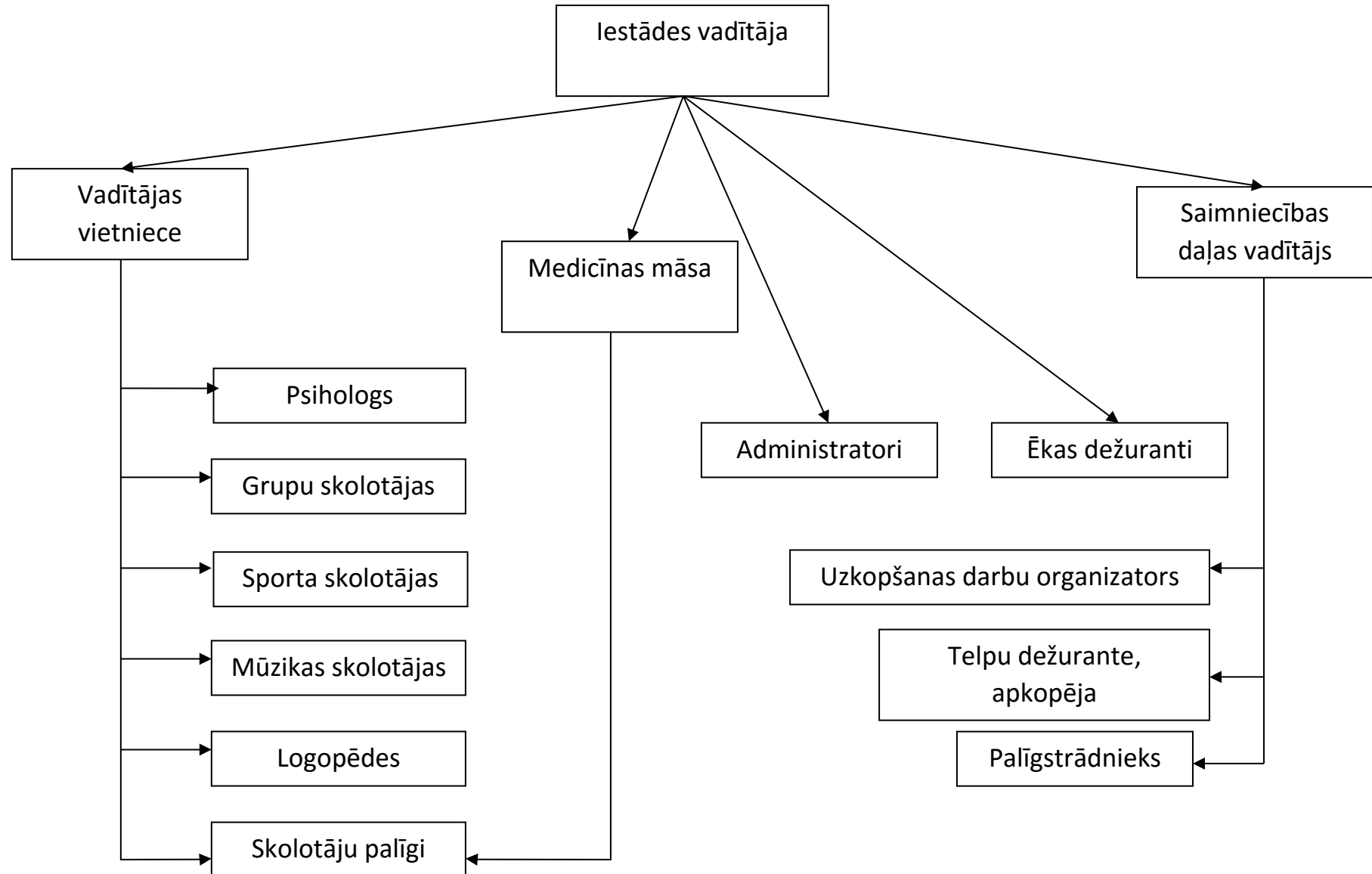
Turpināt pilnveidot sadarbību starp izglītojamo vecākie attīstības plānošanā, motivēt iestādes darbiniekus iesaistīties iestādes un sava darba pašvērtēšanā.

Vērtējuma līmenis – LABI.

Kritērijs – 7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Katrai amata vienībai iestādē ir detalizēti izstrādāts amata apraksts, kurā ir atrunātas darbinieka prasības, padotība, tiesības, amata pienākumi. Pēc amatu aprakstā noteiktajiem pienākumiem un prasībās darbinieks veic savus darba pienākumus, kurus uzrauga amata aprastā noteiktie padotie.

1. Iestādes struktūra
(attēls nr. 2)



2. Izglītojamo, personāla veicināšana ievērot ētikas normas, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tajā skaitā lojalitāte Latvijas Republikai un satversmei:

Darbinieku, izglītojamo ētikas normu ievērošana, lojalitāte pret Latvijas Republiku un Satversmi tiek noteikta pēc Ministru kabineta noteikumiem nr. 480 "Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, mācību materiālu un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība." Tāpat katra mācību gada sākumā darbinieki tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem, Darba kārtības noteikumiem.

Izglītojamiem, mācību satura ietvaros, tiek akcentēti izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi.

3. Izglītības iestādes vadītāja jauninājumu ieviešana iestādes darbības un kvalitātes kultūras pilnveidei:

Iestādes attīstības prioritāšu izvirzīšana notiek komandas darbā, kopīgi tiek izvirzīti uzdevumi un pārrunāta to īstenošanas gaita. Iestādes kopsapulcēs, Pedagoģiskās padomes sēdēs iestādes vadītājs izvirza jauninājumus, dod personālam izteikt savu viedokli, priekšlikumus. Izglītojamo vecākie tiek dota iespēja (pārrunās, rakstiskā veidā, aptaujās) izteikt savu viedokli par iestādes darbību, sniegt priekšlikumus un ierosinājumus.

4. Izglītības iestādes vadītāja pārraudzība, labvēlīgas vides nodrošināšana, personāla izpratnes veicināšana par iestādes vīziju, misiju un mērķu sasniegšanu:

Uzsākot jauno mācību gadu, iestādes kopsapulcē personāls tiek iepazīstināts ar iestādes vīziju, misiju un izvirzītajiem uzdevumiem, tiek pārrunātas prioritātes un kopējie uzdevumi, lai īstenoto izvirzīto. Katram darbiniekam ir iespēja izteikt priekšlikumus. Pārraudzība notiek ikdienas darbā, grupu apsekošana, dokumentācijas pārbaudēs, rotaļnodarbību norise. Būtisks ir iestādes darbinieku pašvērtējums par sava darba izpildi un kopējo iestādes darba efektivitāti. Labvēlīga vides nodrošināšana notiek caur iestādes vadītāja saprotošu, atbalstošu vides un attieksmes nodrošināšanu, darbinieku uzklauššanu un viedokļu respektēšanu.

5. Iestādes nolikuma apstiprināšana un aktualizēšana:

Iestādes Nolikums ir apstiprināts 2016. gada 22. novembrī ar Ādažu novada domes lēmumu nr. 20. (*Iestādes Nolikumu pieejams vadītājas kab.*)

6. Iestādes vadības sadarbība ar izglītības iestādes padomi:

Iestādes Padome darbojas balstoties uz Iestādes Padomes nolikumu. Iestādes Padomē darbojas no katras grupas tiek izvirzīti 2 vecāku pārstāvji, iestādes administrācija, izvirzītie iestādes darbinieki (parasti 2 personas), kā arī tiek aicināts kāds no Ādažu novada domes pārstāvjiem. Sanāsmēs tiek aktualizēta iestādes darbība, attīstība, izteikti priekšlikumi un to īstenošanas iespējas. Sadarbībā ar Iestādes Padomi, tika veikti sekojoši, būtiski uzdevumi:

- uzstādīts ātruma ierobežojuma valnis uz iestādes piebraucamā ceļa;
- uzstādīta autobusa pietura tuvāk iestādei;
- uzstādīta ātruma ierobežojuma zīmē ceļa Ādaži – Kadaga.

Iestādes Padomes locekļi izsaka idejas dažādu tematisko pasākumu organizēšanai, priekšlikumus interešu izglītības ieviešanai (angļu valoda un tautu dejas bērniem), kā arī citus priekšlikumus efektīvai mācību procesa norisei.

7. Izglītības iestādes personāla/pedagogu vērtēšana, pašvērtēšana:

Iestādes tehnisko un administratīvo darbinieku vērtēšana un pašvērtēšana norit balstoties uz Ādažu novada domes izstrādātajiem 24.07.2018. noteikumiem nr. 9 "Darbinieku

novērtēšanas noteikumi”, savukārt, pedagoģiskie darbinieki tiek vērtēti balstoties uz iestādes izstrādātajām veidlapām un kritērijiem (*skat. metodiskajā kabinetā*), kā arī Iekšējiem noteikumiem “Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtība” (*skat. metodiskajā kabinetā*).

Visa mācību gada ietvaros katram pedagogam ir jānovada “atklātā rotaļnodarbība”, kuru vēro visi iestādes pedagogi. Kopīgi tiek analizēts rotaļnodarbības saturs un tā izpilde.

8. Izglītības iestādes informācijas apmaiņa par pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi:

Lēmumu pieņemšana notiek informatīvajās, Pedagoģiskās padomes sanāksmē un kopsapulcēs. Pieņemtos lēmumus ieraksta sanāksmju protokolos, kā arī rīkojumos, atzīmējot konkrēta uzdevuma izpildes laiku un atbildīgo personu.

9. Iestādes vadības politiskā neitralitāte mācību un audzināšanas procesā, pedagoģijas, profesionālās ētikas cilvēktiesību un humānisma ievērošana:

Iestādes vadībai ir saistoši Latvijas Republikas normatīvie akti, tādēļ vadība un pārējie darbinieki ievēro vienlīdzības principu un politisko neitralitāti. Pret visiem darbiniekiem, audzēkņiem un apmeklētājiem tiek nodrošināta vienlīdzīga attieksme. Ir izstrādāti un tiek ievēroti Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi.

10. Personāla, tai skaitā pedagogu motivēšana:

Ikdienas darba procesā no iestādes administrācijas puses nepārtraukti tiek motivēti darbinieki. Tiek izteiktas pateicības, atzinības, uzslavas, tiek nodrošināta saprota, atbalstoša attieksme un vide. Darbinieki tiek motivēti atbilstoši izstrādātajam motivācijas sistēmas plānam, kuru galvenās prioritātes ir:

- pedagogu profesionālās meistarības paaugstināšana, pieredzes pilnveidošana;
- darba samaksas sistēmas un materiālā stimulēšanas pilnveidošana;
- kvalitatīvas darba vides, apstākļu veicināšana;
- izglītības iestādes efektīva pārvaldība, iestādes vadības profesionalitāte.

11. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomas Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana kritērijā iestādes vadības darbs un personālā pārvaldība:

- demokrātiska vadības attieksme;
- lēmumu pieņemšana, iestādes attīstības darba plānošana tiek organizēta iesaistot visu personālu;
- efektīvi izstrādāta darbinieku novērtēšanas/pašvērtēšanas sistēma.

12. Turpmākā attīstība jomas Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana kritērijā iestādes vadības darbs un personālā pārvaldība:

Turpināt pilnveidot katru no kritērijiem. Pilnveidot iestādes vadības demokrātisko pieeju un profesionālo kompetenci personāla vadīšanā.

Vērtējuma līmenis – ĻOTI LABI.

Kritērijs – 7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

1. Iestādes sadarbība ar izglītības iestādes dibinātāju:

Izglītības iestādes dibinātājs ir Ādažu novada dome. Sadarbojas budžeta jautājumu risināšanā, saimniecisko darbu plānošanā un iestādes drošības un apsaimniekošanas jautājumu risināšanā, kā arī apstiprina un saskaņo iestādes iekšējos normatīvos aktus.

2. Sadarbības partneri un sadarbības uzdevumi:

- Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvalde – pedagogu profesionālā pilnveides organizēšana; izglītības novitāšu aktualizēšana; pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana;
- Ādažu vidusskola – pēctecības nodrošināšana no pirmsskolas uz sākumskolas posmu; kvalitatīva izglītojamo sagatavošana pamatzglītības uzsākšanai;
- Ādažu bibliotēka – tematisko pasākumu organizēšana, piedalīšanās tajos;
- Ādažu Kultūrizglītības centrs – piedalīšanās tematiskajos pasākumos, svētkos;
- Ādažu pašvaldības policija – izglītojamo drošības pasākumu organizēšana;
- Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde “Strautiņš” – pieredzes apmaiņa, savstarpējā sadarbība efektīva darba procesa organizēšanā;
- Nacionāli Bruņotie spēki – izglītojamo pasākumu organizēšana; savstarpējā sadarbība efektīva darba procesa organizēšanā

Iestādei ir ļoti daudz sadarbības partneru, kas nodrošina saimniecisko pakalpojumu izpildi, pieredzes apmaiņas pasākumus.

3. Iestādes tēls sabiedrībā:

Iestāde savu tēlu popularizē caur sociālo tīklu facebook.com un aktuālāko informācijas publicēšanu Ādažu novada pašvaldības mājas lapā un avīzē “Ādažu vēstis”. Iestādes piedalīšanās dažādos novada un ārpus novada pasākumos un aktivitātēs.

4. Iestādes dalība projektos:

Kopš 2015. gada iestāde katru gadu piedalās Ādažu novada domes projektā “Sabiedrība ar dvēseli”;

No 2016. gada līdz šim dalība Eiropas Sociālā fonda (ESF) atbalsta saņemšanā veselības veicināšanā aktivitātēm Ādažu novadā, projektā "Pasākumi vietējās sabiedrības veselības veicināšanai un slimību profilaksei".

Kopš 2015. gada iestāde piedalās projektā “Centrālā finanšu un līgumu aģentūras (CFLA), Eiropas Reģionālās attīstības fonda (ERAF) atbalsts energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanai valsts ēkās”.

5. Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas jomas Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana kritērijā Iestādes sadarbība ar citām institūcijām:

- veiksmīga, efektīva sadarbība ar Ādažu novada domi un citām pašvaldības institūcijām;
- aktīva dalība dažādos projektos.

6. Turpmākā attīstība jomas Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana kritērijā iestādes sadarbība ar citām institūcijām:

Turpināt sadarbību ar novada domi un citām izglītības iestādēm, kā arī ar citām pašvaldības institūcijām, organizācijām. Piedalīties dažādos projektos, kuru ietvaros uzlabotos iestādes darbība un attīstība.

Vērtējuma līmenis – LABI.

8. Citi sasniegumi:

2014. gadā iestādes vadītāja Irēna Kužņecova un iestādes vadītājas vietniece Solvita Vasiļevska saņēma apbalvojumu – atzinības rakstu no Ādažu novada domes par ieguldījumu novada izglītības attīstībā.

2016. gadā iestādes sporta skolotāja Indra Rasmane ieguva sporta laureāta titulu – Sporta skolotājs 2016.

2017. gadā iestādes pirmsskolas izglītības skolotāja Iveta Gailīte saņēma atzinības rakstu no Ādažu novada domes par ieguldījumu novada izglītības attīstībā.

2018. gadā iestādes sporta skolotājas Indra Rasmane, Ieva Gintere un iestādes logopēde Oksana Brūvere izdeva metodisko mācību līdzekli “Kustību alfabēts.”

8. Pašvērtēšanas procesā iegūtie secinājumi un plānotā turpmākā attīstība

Veicot pašvērtēšanas procesa norisi, iestādes personāls atzīmēja savas būtiskākās iezīmes par katru jomu un kritēriju. Tas palīdzēja veikt analīzi un izvirzīt stratēģiskus uzdevumus turpmākai attīstībai.

Būtiskākā atziņa efektīvākai iestādes darbībai ir:

- jāveicina darbinieku izpratni par iestādes mērķiem un attīstības virzienu, jāturpina iesaistīt aizvien vairāk darbinieku iestādes stratēģiskā attīstības plāna izveidē;
- iestādei ir jāizstrādā un jāapstiprina Ētikas kodekss;
- plānot tehnisko darbinieku profesionālās kompetences pilnveidi;
- materiālo resursu nodrošinājums atbilstoši jaunā satura ieviešanai.

Pēc pašvērtējuma procesa veikšanas tika secināts, ka vadības darba darbību rezultātā iestādes attīstības veicinošie faktori ir:

- pedagogu un citu darbinieku profesionalitāte;
- iestādes finansiālais stāvoklis;
- iestādes darbinieku motivācija;
- sadarbība ar iestādes vadību;
- sadarbība ar vecākiem.