



Aizkraukles novada pašvaldība

NERETAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "ZIEDIŅŠ"

izglītības iestādes reģ. Nr.4501901606, uzņēmuma reģ. Nr.50900016301
Pasta iela 20, Nereta, Neretas pagasts, Aizkraukles nov., LV-5118,
tālr. 65176541, e-pasts piiziedins@inbox.lv

Neretas pirmsskolas izglītības iestādes "Ziediņš" pašnovērtējuma ziņojums

Nereta 20.12.2021.

(vieta, datums)

Publiskojamā daļa

SASKAŅOTS

Aizkraukles izglītības pārvaldes
vadītājas pienākumu izpildītāja

(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

(paraksts)

Sarmīte Kļaviņa

(vārds, uzvārds)

(datums)

1. Izglītības iestādes vispārīgs raksturojums

1.1. Izglītojamo skaits un īstenotās izglītības programmas 2020./2021.māc.g.

Izglītības programmas nosaukums	Izglītības programmas kods	Īstenotās vietas adrese (ja atšķiras no juridiskās adrese)	Licence		Izglītojamais skaits, uzsākot programmas apguvi vai uzsākot 2020./2021.māc.g.	Izglītojamais skaits, noslēdzot programmas apguvi vai noslēdzot 2020./2021.māc.g.
			Nr.	Licences nosaukums un datums		
1. pirmskola un izglītības programma	010111	Pasta ielā 20, Nereta, Neretas pagasts, Aizkraukles novads	V_1177	25.04.2019.	71	70

1.2. Pedagogu un atbalsta personāla nodrošinājums

NPK	Informācija	Skaits	Komentāri (nodrošinājums un ar to saistītie izaicinājumi, pedagogu mainība u.c.)
1.	Pedagogu skaits izglītības iestādē, noslēdzot 2020./2021.māc.g. (31.08.2021.)	16	augusta mēnesī darba attiecības pārtrauc pirmsskolas mūzikas skolotāja
2.	Ilgstošās vakances izglītības iestādē (vairāk kā 1 mēnesi) 2020./2021.māc.g.		
3.	Izglītības iestādē pieejamais atbalsta personāls izglītības iestādē, noslēdzot 2020./2021.māc.g.	2	logopēdi, kuri sāk darbu ar trīsgadīgiem izglītojamajiem

1.3. Informācija, kura atklāj izglītības iestādes darba prioritātes un plānotos sasniedzamos rezultātus 2021./2022.māc.g. (kvalitatīvi un kvantitatīvi, izglītības iestādei un izglītības iestādes vadītājam)

Prioritāte: Izglītības iestāde darbojas kā mācīšanās organizācija skolotāju līmenī

līmenī

Plānotie sasniedzamie rezultāti:

Kvalitatīvi:

- skolotāji jūtas mācīšanās kopienas dalībnieki un izjūt līdzatbildību par kopējo organizācijas darbu;
- skolotāji ir apguvuši un pielieto vienotu profesionālo terminoloģiju;
- skolotāju komunikācija ir vērsta uz efektīvu risinājumu meklēšanu;
- vadītājs nodrošina nepārtrauktas mācību iespējas visam personālam;

- mācīšanās organizācijā tiek balstīta uz iestādes turpmākās attīstības vajadzībām un ir vērsta uz saskaņotu pedagoģisko darbību;

Kvantitatīvi:

- skolotājiem ir radīta iespēja kopīgi analizēt datus par iestādes darbu;
- skolotāju ir apmeklējuši nodarbības pie saviem kolēģiem ar mērķi apzināt un pārņemt labās prakses piemērus ;

- mācību gada laikā notika skolotāju diskusijas par nodarbību plānošanu (struktūru, norisi, atbilstību pilnveidotā mācību saturam).

Prioritāte: Iestāde īsteno kompetenču pieeju mācību saturā, pilnveidojot visas mācību jomas.

Plānotie sasniedzamie rezultāti:

Kvalitatīvi:

- skolotāji pilnveido digitālās prasmes ikdienas darbā;
- skolotāji pilnveido kompetencēs balstītu mācību saturu apguvi, izmantojot āra vidi.

- skolotājiem ir efektīva komunikācija

-skolotāji vēro mācību nodarbības, analizē tās.

Kvantitatīvi:

-vismaz 2 reizes gadā skolotājiem ir radīta iespēja kopīgi analizēt datus par iestādes darbu.

- 100% skolotāji ir apmeklējuši nodarbības pie saviem kolēģiem ar mērķi apzināt un pārņemt labās prakses piemērus,

-mācību gada laikā notikušas vismaz 2 diskusijas par nodarbību plānošanu (struktūru, norisi, atbilstību mācību saturam).

2. Izglītības iestādes darbības pamatmērķi

2.1. Izglītības iestādes misija –

Veidot izglītojamo interesēm balstītu izglītības vidi, mērķtiecīgi organizēt un īstenot mācību procesu, izmantojot daudzveidīgas mācību metodes.

2.2. Izglītības iestādes vīzija par izglītojamo –

Uz mūsu iestādi bērns nāk ar prieku, mirdzošām acīm, ar vēlmi uzzināt visu par visu. Mēs dosim viņam šo iespēju – pašam sadzirdēt, saskatīt, izpētīt, izdarīt secinājumus.

2.3. Izglītības iestādes vērtības cilvēkcentrētā veidā –

Tiek nodrošinātas bērniem aizraujošas, interesantas nodarbības. Droša, mīlestības pilna un bērna vecumam veidota vide. Bērns tiek vērtēts kā personība, tiek veicināta pozitīva un uz savstarpēju cieņu balstīta sadarbība.

2020./2021. mācību gada darba prioritātes (mērķi/uzdevumi) un sasniegtie rezultāti

Uzdevumi:

1. Pedagoģiskajā procesā veicināt izglītojamo sadzīves iemaņu, pašapkalpošanās prasmju, saskarsmes kultūras veidošanos
2. Izkopt izglītojamo brīvas domāšanas un rīcības izpausmi mācību procesā.

1. Pedagoģiskajā procesā veicināt izglītojamo sadzīves iemaņu, pašapkalpošanās prasmju, saskarsmes kultūras veidošanos

Kritēriji	Aktivitātes	Komentāri
Realizējās pedagoģiskajā procesā	<ul style="list-style-type: none"> • Mācīties sakārtot un novākt savu darba vietu • Rūpēties par savām personīgajām mantām, lietām • Nostiprināt ģērbšanās prasmes • Dežuranti ēdienreizēs un grupā • Pastāvīgi ēdienreizēs saklāt un novākt savu galdu. • Lietot salvetes, ķemmi • Ievērot higiēnas prasmes tualetē • Grupas noteikumu izstrāde un ievērošana • Ugunsdrošības mācības • Tēvu dienas pasākums • Rudens svētki • Latvijas dzimšanas diena • Ziemassvētki • Lieldienas • Izlaidums • 	<ul style="list-style-type: none"> • Saskarsmes veidošanā tika mainīts grupas iekārtojums, bērnu darba vietas, organizēts centru darbs • Ļaujām bērniem būt patstāvīgiem, brīviem, nebaidīties kļūdīties.
Izstrādātie metodiskie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Uzskates materiāli • Mācību filmas • Ēdienreīžu atspoguļošana • Grupas noteikumi 	
Realizējās sadarbībā ar vecākiem	<ul style="list-style-type: none"> • Rosinājām vecākus pārrunāt ar bērniem pieklājības normu ievērošanu • Vecāku sapulces • Rosinām nedarīt daudzas lietas bērnu vietā 	Regulārs ikdienas darbs bērnu patstāvības sadzīves iemaņu, pašapkalpošanās prasmju, saskarsmes kultūras veidošanā, kura rezultāts redzams mācību gada otrajā pusē;

Bērnu atsaucība	<ul style="list-style-type: none"> • Ir bērni, kuri nav radināti patstāvīgi darboties, tiem ir grūtības ar pašapkalpošanās iemaņām. • Ir bērni, kuri labprāt darbojas patstāvīgi 	<p>Gada otrajā pusē rezultāti bērnu patstāvīgai darbībai ir acīmredzami, tas ir ilgs un darbietilpīgs process.</p> <p>Bērni paši zina kā rīkoties atbilstošās situācijās.</p>
--------------------	--	---

2. Izkopt izglītojamo brīvas domāšanas un rīcības izpausmi mācību procesā.

Kritēriji	Aktivitātes	Komentāri
Realizējās pedagoģiskajā procesā	<ul style="list-style-type: none"> • Galvenā mācību organizācijas forma rotaļnodarbība • Tā notiek visas dienas garumā • Notiek telpās un ārā • Ietver bērnu brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos • Pedagogu mērķtiecīgi un netieši vadītu mācīšanos rotaļnodarbībā 	<ul style="list-style-type: none"> • Attīstīt spēju spriest par novēroto, izdarīt vienkāršus secinājumus, spēt izvirzīt mērķus, plānot savu darbību • Salīdzināt vienādo un atšķirīgo, attīstīt prasmi loģiski spriest, dot atbilstošu slēdzienu. • Patstāvīgi doties pie medmāsas, vadītājas, palūgt .nepieciešamo. • Paskaidrot saprotami savu vajadzību. • Nodarbībās vairāk ļaujām pašiem domāt, nevis visu parādām priekšā.
Izstrādātie metodiskie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Didaktiski uzdevumi, spēles • Dažādi materiāli 	<p>Izveidot pēc iespējas plašāku materiālo bāzi ar ko bērniem brīvi darboties, kas veicina viņu radošumu un sekmē fantāziju.</p>

Realizējās sadarbībā ar vecākiem	<ul style="list-style-type: none"> • Materiāli no žurnāliem un interneta, vecāku stendā • Individuālas sarunas • Rekomendācijas 	
Bērnu atsaucība	<ul style="list-style-type: none"> • Bērni brīvi pauda savu viedokli par lietām un notikumiem. • Izteica savu attieksmi. • Bērni neprot rīkoties nestandarta situācijās • Orientējamies vairāk uz procesu, ne rezultātu. • Bērni brīvi darbojas, līdz aktivitāte vairs nešķiet interesanta, tad pāriet uz nākošo 	<p>Gada otrajā pusē rezultāti bērnu patstāvīgai darbībai ir acīmredzami, tas ir ilgs un darbietilpīgs process.</p> <p>Bērni paši zina kā rīkoties atbilstošās situācijās.</p>

3. Kritēriju izvērtējums

3.1. Kritērija "Administratīvā efektivitāte" stiprās puses un turpmākas attīstības vajadzības

Stiprās puses	Turpmākās attīstības vajadzības
iestāde izmanto 5 izglītības kvalitātes vērtēšanas metodes	iesaistīt iestādes attīstības plānošanā un pašvērtēšanā visas iesaistītās puses pēc pašu iniciatīvas
<p>-Vadītājs deleģē pienākumus un atbildību darbiniekiem, pārvaldībā ar pašiniciatīvu iesaistās gandrīz visas mērķgrupas.</p> <p>-Personāls iesaistās kopīgo definēto mērķu sasniegšanā.</p>	Pārvaldībā ar pašiniciatīvu iesaistīt visas mērķgrupas.
<p>-Iestādē vadības komandā ir logopēdi, medmāsa, metodiķis.</p> <p>-Pedagogi izrāda interesi par savstarpēju darba plānošanu un novērtē tā nepieciešamību kvalitatīvam izglītības procesam.</p> <p>-Ir vienota un saprotama iestādes iekšējā darba kārtība, kā arī rīcības plāns neskaidrību gadījumā.</p>	izzināt pedagogu un darbinieku vēlmes un priekšlikumus darba kvalitātes uzlabošanā, efektīva mācību procesa organizēšanā.

-Pedagogiem ir izpratne par attālinātā izglītības procesa nodrošināšanu un priekšlikumi turpmāk, ja radīsies nepieciešamība.	
-vadītāja efektīvi īsteno finanšu un materiāli tehnisko resursu pārvaldību un izprot turpmāk veicamo, lai to varētu efektīvizēt arī nākamajos gados. -dibinātājs dod deliģējošas tiesības parakstīt saimnieciskos līgumus. -vadītājs piesaista sponsoru finanses remontu veikšanai	- rast iespēju vairāk piesaistīt finanšu līdzekļus digitālo tehnoloģiju iegādei.

3.2.Kritērija “Vadības profesionālā darbība” stiprās puses un turpmākas attīstības vajadzības

Stiprās puses	Turpmākās attīstības vajadzības
-vadītājs iekšējo normatīvo dokumentu sagatavošanā izmanto paraugdokumentus. -iestādes vadītājs regulāri papildina un atjauno informāciju VIIS sistēmā. -vadītājam ir zināšanas par pedagogiem nepieciešamo izglītību, kvalifikāciju un profesionālās kompetences pilnveides jautājumiem. -iestādes iekšējie normatīvie akti ir praktisks instruments, ar kuriem vadītājs īsteno savu darbību	nepārtraukti sekot jaunākajām aktualitātēm izglītības jautājumos, regulāri papildināt zināšanasursos.
-vadītājs pieņem lēmumus demokrātiski, procesā iesaistot lielāko daļu iesaistīto. -vadītājs mērķtiecīgi vada krīzes situācijas, pieņemot nepopulārus lēmumus, uzņemoties atbildību.	- papildināt zināšanasursos par demokrātisku pārvaldību izglītības iestādē
-vadītāja runa ir skaidra, argumentēta un loģiska. -vadītājs izprot atšķirību starp dažāda veida sniegto un saņemto atgriezenisko saiti.	-papildināt zināšanas komunikāciju veidos un metodēs. -organizēt individuālas pārrunas ar skolotājiem un citiem iestādes darbiniekiem par jautājumiem un aktualitātēm, kas ietekmē iestādes attīstību.
-iestādes definētās vērtības ir kopīga darba rezultāts, to definēšanā iesaistoties gandrīz visām mērķgrupām -vadītājs publiskajā komunikācijā izmanto cienpilnu komunikāciju, ievēro ētikas kodeksu. -vadītājam ir definētas personīgās vērtības saskaņā ar kurām rīkojas	- laika gaitā pārskatīt pašvaldības ētikas kodeksu

-iestādes vadītājam ir izpratne par izglītības attīstības pamatnostādņem	sekot un ievērot valstī noteiktās izglītības pamatnostādnes turpmākai iestādes attīstībai
-vadītāja pakāpeniski cenšas ieviest novitātes izglītības iestādē	sekot līdzi jaunākajām pamatnostādēm audzināšanas, mācīšanas un mācīšanās jautājumos

3.3.Kritērija “Atbalsts un sadarbība” stiprās puses un turpmākas attīstības vajadzības

Stiprās puses	Turpmākās attīstības vajadzības
sistemātiska sadarbība ar izglītības nodaļu, kas rada drošības sajūtu vadītājam, definējot izglītības iestādes attīstības vīziju, stratēģiju un ikgadējās darba prioritātes	turpināt ciešu sadarbību ar iestādes dibinātāju
mērķtiecīga sadarbība ar organizācijām, kuras bagātina bērnu mācīšanās pieredzi	organizēt sadarbību ar vietējo kopienu, lai nodrošinātu orientētu uz mūžizglītības attīstības sadarbību ar vietējo kopienu.
vienlīdzības principa ievērošana izzināšanas un inovāciju organizācijas ieviešanā	veidot vienotu izpratni visām mērķgrupām par iestādes vērtībām, lai nodrošinātu līdzsvaru un pozitīvu psiholoģisko klimatu iestādē.
vadītāja nodrošina savstarpēju mācīšanos un komanddarbu, kas ļauj apkopot un uzkrāt mācīšanās pieredzi iestādes efektīvai darbībai un savstarpējai pieredzes apmaiņai profesionālā vidē.	nostiprināt iestādes mērķtiecīgu komanddarbu līdzatbildības pārlicību savstarpējā mācīšanās, lai nodrošinātu sistemātisku darbu izzināšanas un inovāciju ilgtspējas apgūšanai.
vadītāja nodrošina vecāku iesaisti iestādes darbībā	nodrošināt sistemātisku vecāku iesaisti iestādes darbībā, kas ļauj sekmīgi iesaistīties vecākiem
rada priekšnosacījumus un atbalstu sekmīgai iestādes padomes darbībai	

3.4.Kritērija “Pedagogu profesionālā kapacitāte” stiprās puses un turpmākas attīstības vajadzības

Stiprās puses	Turpmākās attīstības vajadzības
iestādē strādājošie pedagogi kvalitatīvi nodrošina pirmsskolas izglītības uzdevumu risināšanu un sasniegta plānoto rezultātu, jo 100 % pedagogu ir nepieciešamā izglītība un profesionālā kvalifikācija	mērķtiecīgi veicināt pedagogus tālākai izglītībai
iestādē tiek plānota pedagogu tālākizglītība, atbilstoši iestādes izvirzītajām prioritātēm	mērķtiecīgi veicināt pedagogu iesaisti savas profesionālās kvalitātes pakāpes novērtēšanā
pedagogiem tiek nodrošināta noslodze	nodrošināt 1x mācību gadā supervīziju pedagogiem, lai mazinātu izdegšanas risku
	iesaistīt pedagogus projektos, lai pilnveidotu pedagogu profesionālo darbību

4. Informācija par lielākajiem īstenotajiem projektiem par 2020./2021.māc.g.

4.1.to īsa anotācija un rezultāti;

5. Informācija par institūcijām, ar kurām noslēgti sadarbības līgumi

5.1. (izglītības programmu īstenošanai)

6. Audzināšanas darba prioritātes trim gadiem un to ieviešana

6.1. Prioritātes (bērncentrētas, domājot par izglītojamā personību)

6.2. 2-3 teikumi par galvenajiem secinājumiem pēc mācību gada izvērtēšanas

7. Citi sasniegumi

7.1. Jebkādi citi sasniegumi, par kuriem vēlas runāt izglītības iestāde (galvenie secinājumi par izglītības iestādei svarīgo, specifisko).

7.2. Izglītības iestādes informācija par galvenajiem secinājumiem pēc valsts pārbaudes darbu rezultātu izvērtēšanas par 2020./2021.mācību gadu un par sasniegumiem valsts pārbaudes darbos pēdējo trīs gadu laikā.

Iestādes vadītāja (personiskais paraksts) Inita Jakovčika

**ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**