

Rīgas 167. pirmsskolas izglītības iestādes pašnovērtējuma ziņojums

Rīga, 29.10.2021.

(vieta, datums)

Publiskojamā daļa

SASKAŅOTS

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta direktors

(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

Māris Krastiņš

(paraksts)

(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	Īstenošanas vietas adrese (ja atšķiras no juridiskās adrese)	Licence		Izglītojamo skaits, uzsākot programmas apguvi vai uzsākot 2020./2021.māc.g.	Izglītojamo skaits, noslēdzot programmas apguvi vai noslēdzot 2020./2021.māc.g.
			Nr.	Licencēšanas datums		
Pirmsskolas izglītības programma	01011111		4596	22.06.2004.	115	81

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.)	13	---
2.	Ilgstošās vakances izglītības iestādē (vairāk kā 1 mēnesi) 2020./2021.māc.g.	0	---
3.	Izglītības iestādē pieejamais atbalsta personāls izglītības iestādē, noslēdzot 2020./2021.māc.g.	1	Skolotājs logopēds

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

Prioritātes	Sasniedzamais rezultāts	Pasākumi	Mērķgrupa
Jēgpilna mācību un audzināšanas procesa organizēšana attīstot bērnu caurviju prasmes.	Augsts personāla profesionālās kompetences līmenis, stratēģisks darbību redzējums, atbildība par savu darbu. Aktīvi sadarbojas - gan savstarpēji, gan ar citām iesaistītajām pusēm, tādējādi nodrošinot efektīvu labās prakses pārnesi.	1. Aktivizēt plānveidīgas metodiskās sanāksmes, kvalitātes uzlabošanai. 2. Personāla iesaiste inovatīvu ideju ģenerēšanā. 3. Labās prakses pārnese - atklāto nodarbību vērošana, analizēšana, pārrunāšana - akcentējot ieteikumu sniegšanu. 4. Konsultatīvā centra iesaiste.	Pedagoģiskais personāls, skolotāju palīgi.

Jaunā personāla adaptācijas perioda uzlabošana	Jaunais darbinieks saņem detalizētu informāciju par amata pienākumiem; profesionālu/ emocionālu atbalstu no kolēģiem.	1.Mentoru izvirzīšana(no Iestādē strādājošiem/ pieredzējušiem darbiniekiem) noteiktām amatu grupām. 2.Detalizēts amata pienākumu izklāsts un mentora piesaiste jaunajam darbiniekam.	Iestādes darbinieki
Iestādes vides attīstība un labiekārtošana: pilnveidot āra vidi un grupu telpas- inventāra, materiālu nodrošinājums.	Iestādes telpas un āra vide ir estētiski iekārtotas atbilstoši bērnu zinātkāres un izzināšanas procesu virzīšanai.	1. Administrācijas sanāksmes, diskusijas par Iestādes pārvaldību 2.Personāla Mācību materiālu prezentācija, labās prakses piemēri- projekti. 3. Organizēta pedagogu tālākizglītību (kursi, semināri) par kompetenču pieejā balstītu mācību saturu.	Administrācija, pedagogi, pedagogu palīgi

2. Izglītības iestādes darbības pamatmērķi

- 2.1.**Izglītības iestādes misija** – Izglītības iestādes darbiniekiem strādājot komandā, nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvas izglītības iespējas- darbojoties ar prieku un atbilstoši katra bērna spējām.
- 2.2.**Izglītības iestādes vīzija par izglītojamo** –Izglītojamie apgūst vērtības un tikumus, caurviju prasmes un zināšanas, izpratnes un pamatprasmes septiņās mācību jomās, kas nepieciešamas veiksmīgai mācību uzsākšanai pamatskolā.
- 2.3.**Izglītības iestādes vērtības cilvēkcentrētā veidā** – Zinātkārs, radošs un dzīvespriecīgs bērns, kas dzīvo veselīgi, droši un aktīvi, darbojas patstāvīgi un mīlās ieinteresēti un ar prieku, gūstot pieredzi par sevi, citiem, apkārtējo pasauli un savstarpējo mijiedarbību tajā.
- 2.4.2020./2021.mācību gada darba prioritātes (mērķi/uzdevumi) un sasniegtie rezultāti.
Mērķis: Kompetenču pieejas lietojums mācību un audzināšanas saturā, sekmējot bērna personības un attīstības apzināšanos, ievērojot bērnu vajadzības, intereses, spējas un pieredzi, attīstot domāšanu, radošumu un pašizpausmi.
Sasniegtais rezultāts: *Izglītojamais patstāvīgi spēj organizēt savu darbību grupas vidē, izmantojot pedagoga un savu personīgo pieredzi.*
Uzdevumi:
 1. Veidot kopā ar bērniem drošu, pieejamu un daudzfunkcionālu mācību vidi.
Sasniegtais rezultāts: *Pārstrukturēta mācību vide grupu telpās, aktualizējot bērnu brīvu piekļuvi visiem mācību materiāliem. Ievērots drošas vides nodrošinājums.*
 2. Pārskatīt esošo vērtēšanas sistēmu, atbilstoši saskaņojot vērtēšanas mērķi, formu un saturu, uzsvaru liekot uz atgriezenisko saiti.
Sasniegtais rezultāts: *Pilnveidotas rotaļnodarbības izvērtēšanas veidlapas, kurās pedagogi veic bērnu darbību uzskaiti un analīzi. Ietverts atgriezeniskās saites nodrošinājums.*

3. Veicināt sadarbību starp Iestādes darbiniekiem un bērnu vecākiem, veicinot vecāku lielāku iesaisti izglītības procesa īstenošanā.

Sasniegtais rezultāts: Plānveidīgas, organizētas individuālās pārrunas par izglītojamo sasniežamajiem rezultātiem mācību jomās.

3. Kritēriju izvērtējums

3.1.Kritērija “Administratīvā efektivitāte” stiprās puses un turpmākas attīstības vajadzības

Stiprās puses	Turpmākās attīstības vajadzības
Vadītāja izprot pirmsskolas sistēmas ikdienu, procesus, būtību un atbalsta savus darbiniekus.	Izstrādāt stratēģisko plānu kvalitatīva darba nodrošināšanai strādājot attālināti.
Iestādes darba pamatā ir savstarpējā komunikācija starp darbiniekiem, visos līmeņos.	Turpināt darbu deleģēšanu darbiniekiem, pozitīvi novērtēt to sniegumu. Pilnveidot komunikāciju ar vecākiem.
Veiksmīga Iestādes finanšu un materiāltehniskā pārvaldība.	Sadarbībā ar personālu plānot materiālu un inventāra nepieciešamību vides labiekārtošanai. Vadītājam turpināt piesaistīt papildus finansējumus. Iesaistīt izglītojamo vecāku rotaļu laukumiņu labiekārtošanā- spēļu stūrīšu izveidē.
Administrācijas darbiniekiem ir vienota sapratne par iestādes sasniežamajiem rezultātiem.	Izskaidrot to pedagogiem un pedagogu palīgiem. Organizēt metodiskās sanāksmes visa gada garumā.

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

Stiprās puses	Turpmākās attīstības vajadzības
Vadītāja kā komandas darba vadītāja- motivē, atbalsta, pārrauga darbiniekus.	Būtisku problēmsituācijas-krīzes situācijas gadījumā, lēmuma pieņemšanā vairāk iesaistīt Iestādes darbiniekus.
Vadītāja spēj brīvi komunicēt ar personālu-prot argumentēt savu rīcību un tās atbilstību konkrētajai situācijai.	Vadītājam nepieciešams pilnveidot prasmi brīvi komunicēt dažādās auditorijās un situācijās, apzināti pielietojot savu komunikācijas kompetenci, sasniegt izvirzītos mērķus.
Vadītājam un vadītājas vietniecei ir izpratne par aktuālajiem izglītības attīstības stratēģiskajiem, jautājumiem un to realizācijas pasākumiem.	Jāveicina sadarbība ar Iestādes pedagoģisko personālu gada plāna izstrādē, to veidojot pamatojoties uz izglītības pamatnostādņēm.
Vadība savā ikdienas darbā pauž pirmsskolas vērtības.	Turpināt atbalstīt personālu audzināšanas, mācīšanas un mācīšanās jautājumos.

Vadībai ir zināšanas par Iestādes darbību regulējošajiem normatīvajiem aktiem.	Regulāri sekot ārējo normatīvo aktu jauninājumiem un nepieciešamības gadījumā aktualizēt iekšējos normatīvos aktus.
--	---

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

Stiprās puses	Turpmākās attīstības vajadzības
Darba novērtējuma izteikšana katram darbiniekam individuāli.	Veikt uzlabojumus novērtēšanas sistēmā darbiniekiem, kuri savā darbā veic inovācijas un izmēģina jaunas pieejas darba kvalitātes uzlabošanai.
Personāla nodrošinājums ar tehnoloģiskajām iekārtām.	Profesionālās darbības pilnveide IT tehnoloģiju izmantošanā- daudzveidīga mācību satura nodrošināšana; sapulču organizēšana attālināti; padziļinātāka un kvalitatīvāka iesaiste anketu aizpildīšanā “edurio” platformā.
Sadarbības nepārtraukta pilnveidošana ar vecākiem.	Iespēju robežās realizēt vecāku sniegtos ieteikumus komunikācijas uzlabošanai- strukturētākas grupu sapulces; plānotas individuālās pārrunas(digitālajā vidē); plašāka informētība par bērnu ikdienu un notikumiem. Iesaistīt vecākus Iestādes attīstības uzlabošanā.
Iestāde ir atvērta plašākai komunikācijai ar dažādām organizācijām.	Turpināt aktīvu sadarbību ar konsultatīvo centru. Rast iespēju sadarbībai ar citām pirmsskolas izglītības iestādēm, nodrošinot labās prakses savstarpējo apmaiņu.

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

Stiprās puses	Turpmākās attīstības vajadzības
Izglītības iestādē pedagogi ir ar augstāko pedagoģisko izglītību, pieredzes bagāti, mērķtiecīgi organizē mācību procesu un nodrošina labvēlīgu mācību vidi. Savstarpēji dalās pieredzē, ir mentori jaunajiem darbiniekiem	Atbalsta personāla piesaiste Iestādei- Psihologs, speciālais pedagogs, asistenti.
Pedagogiem regulāri, reizi mēnesī, tiek piedāvāti profesionālās kompetences pilnveides kursi no RIIMC piedāvātā klāsta. Izvērtējot pedagogu darba kvalitāti un ieinteresētību, iestāde apmaksā kursu piedāvājumu no LPMC. Tiek aktualizēti, nodrošināta pirmās palīdzības kursi.	Dažādot kursu piedāvājumu pedagogiem nodrošinot apmaksu no Iestādes līdzekļiem.

Pedagogi atkārtoti iesaistās profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanā. Iegūstot 2.un 3. kvalitātes pakāpi.	Stimulēt jaunos pedagogus pieteikties pedagogu profesionālās kvalitātes novērtēšanai
Pedagogi izvērtē izglītojamo individuālo spēju attīstību un nepieciešamības gadījumā problēmu risināšanā iesaista attiecīgās institūcijas.	
Regulāra pedagogu informētība par Iestādes aktualitātēm	Profesionālās darbības pilnveide IT tehnoloģiju izmantošanā; ELIS sistēmas apmācības programmas organizēšana; sanāksmju organizēšana izmantojot platformu Microsoft Teams.

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

4.1.Iestāde nav īstenojusi projektus 2020./2021.mācību gadā.

5. Informācija par institūcijām, ar kurām noslēgti sadarbības līgumi

5.1. Apmācības programma bērniem "Džimbas vienpadsmit soļu drošības programmā.

6. Audzināšanas darba prioritātes trim gadiem un to ieviešana

6.1.Audzināšanas plāns 2021.- 2023. gadam.

1. Turpināt īstenot un organizēt kompetenču pieejā balstītu mācību un audzināšanas procesu, vispusīgai izglītojamo personības attīstībai.

Sasniedzamais rezultāts:

- 1.1. Skolotājs plāno mācībās sniedzamo rezultātu, iekārto vidi un izvēlas materiālus un uzdevumus, viņš vada un novēro bērnu mācīšanos, līdzdarbojas, novērtē bērna sniegumu un attīstību, sniedz attīstošu atgriezenisko saiti, kura rosina uzlabot sniegumu, pamēģināt ko jaunu.
- 1.2.Bērns darbojas kopā ar skolotāju, uzklausa, vienlaikus pats domā par savu mācīšanos, apzinās savas intereses un izvirza savus mērķus.
- 1.3.Bērna mācīšanās rezultāts ir ilgtermiņa prasmju attīstība.

2. Turpināt attīstīt saskarsmes un sociālās prasmes izglītojamajiem.

Sasniedzamais rezultāts:

- 2.1. Bērniem ir zināšanas par drošību un drošu bērnību. Tiek ievērotas un atbalstītas bērna vajadzību pēc drošības.
- 2.2. Bērns spēj kontrolēt un vadīt savas emocijas, rūpēties par citiem.

3. Turpināt pilnveidot iestādes darbinieku un izglītojamo vecāku mērķtiecīgu sadarbību, pilnveidot sadarbības prasmes darbinieku starpā.

Sasniedzamais rezultāts:

- 3.1.Regulāri organizētas, pārdomātas individuālās pārrunas ar izglītojamo vecākiem par mācību procesa norisi un izglītojamo sasniegumiem.
 - 3.2.Pedagogu un citu Iestādes darbinieku komunikācija par problēmsituācijām un iespējām, kopīgi meklējot labākos risinājumus izvirzīto uzdevumu un mērķu sasniegšanā.
 - 3.3.Plānveidīga svētku svinēšanas organizēšana gan klātienē, gan attālināti.
- 6.2. 2020./2021. mācību gadā audzināšanas darbā sasniegts:
1. Bērniem pieejamas mācību vides iekārtošana, pašvadītas bērnu darbības nodrošināšanai.
 2. Darbinieku mērķtiecīgas sadarbības veicināšana ar bērniem, sekmējot bērnos personības un individualitātes attīstību.
 3. Grupu noteikumu aktualizēšana pielietojot vizuālo uzskati- dienas režīms, kārtības noteikumi.

7. Citi sasniegumi

- 7.1. Notiek sistemātiska skolotāju izglītošanās, ganursos gan kvalitātes pakāpes atkārtota iegūšana. Mācību metožu un paņēmienu dažādošana, pieaug informācijas tehnoloģiju izmantošana.

Izglītības iestādes vadītājs

Krista Greneviča