

ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

**ALSVIĶU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE ,,SAULĪTE’’**

reģ.Nr. 90009480396,

Adrese: ,,Saulīte’’, Alsviķi, Alsviķu pagasts,

Alūksnes novads, LV – 4333,

Tālr. 29162206,

e-pasts: saulite@aluksne.lv

vadītāja Evija KUBULNIECE

**PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS**

Alsviķi, 2018.gads

**SATURS**

1. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS .................................. 3

2. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS PAMATMĒRĶI (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti).................................................................................... 4

3. MĀCĪBU SATURS – IESTĀDES ĪSTENOTĀ IZGLĪTĪBAS PROGRAMMA......4

4.MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS .............................................................................. 5

4.1. Mācīšanas kvalitāte ................................................................................... 5 4.2. Mācīšanās kvalitāte ................................................................................... 6

4.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa ...................................................7

5. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI...............................................................................8

5.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā ......................................................8

6. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM ..............................................................................9

6.1. Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts ........................................9

6.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība) ........................10

6.3. Atbalsts personības veidošanā ..............................................................................11

6.4. Atbalsts karjeras izglītībā .....................................................................................12

6.5. Atbalsts mācību darba diferenciācijai ..................................................................12

6.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām .................................................13

6.7. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni ..........................................................................14

7. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VIDE ............................................................................15

7.1. mikroklimats ........................................................................................................15

7.2. fiziskā vide un vides pieejamība ..........................................................................16

8. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RESURSI .....................................................................16

8.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi ....................................................................16

8.2. Personālresursi .....................................................................................................17

9. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA .........................................................................17

9.1. Izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana .............................17

9.2. Izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība ...................................18

9.3. Izglītības iestādes sadarbība ar citām institūcijām ...............................................19

10. CITI SASNIEGUMI (izglītības iestādei svarīgais, specifiskais)………………...20

11. TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem)………………………………………………………………………..20

**1. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS**

Alsviķu pirmsskolas izglītības iestāde "Saulīte" atrodas 9 km no Alūksnes pilsētas, 193 km no Rīgas. Iestāde atrodas ēkā ar kopējo platību 352,6 m2  un savu darbību uzsāka 1965.gada 10.martā. PII ,,Saulīte’’ juridiskā adrese ir ,,Saulīte’’, Alsviķi, Alsviķu pagasts, Alūksnes novads, LV-4333.

PII ,,Saulīte’’ ir Alūksnes novada pašvaldības padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno Vispārējo pirmsskolas izglītības programmu.

Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējais izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, MK noteikumi, citi normatīvie akti, Alūksnes novada domes saistošie noteikumi un lēmumi, Iestādes nolikums.

PII ,,Saulīte’’ strādā 5 darba dienas nedēļā, 24 stundu darba režīmā - no plkst. 7.00 pirmdienās līdz 19.00 piektdienās. Iestādē darbojas 2 grupas: 1-3 g. grupa un 4-6 g. grupa.

PII ,,Saulīte’’ 2017./2018. mācību gadā mācījās 39 izglītojamie, no kuriem ir izglītojamie no Alsviķu pagasta, Ziemeru pagasta, Alūksnes pilsētas, Apes pilsētas. Sociālo lietu pārvalde vairākiem izglītojamiem iestādē nodrošina brīvpusdienas, bet 5-6 gadīgajiem izglītojamiem Alūksnes pašvaldība nodrošina 0,60 euro līdzfinansējumu pusdienām.

Ar Alūksnes novada domes lēmumu tiek apstiprināta ēdināšanas pakalpojuma maksā iestādē izglītojamiem vecumā no viena līdz trim gadiem, izglītojamiem vecumā no četriem līdz sešiem gadiem un darbiniekiem, tajā skaitā pa ēdienreizēm.

Iestāde iesaistās Lauku atbalsta dienesta piedāvātajās programmās ,,Skolas piens’’ un ,,Skolas auglis’’.

Iestādē darbojas iestādes padome.

Pirmsskolas izglītības iestādē strādā 6 pedagoģiskie un 7 tehniskie darbinieki. Visiem pedagogiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība.

7 Darbinieki ir LIZDA biedri – 6 pedagogi, 1 tehniskais darbinieks. Arodorganizācijas priekšsēdētāja aktīvi darbojas, lai uzlabotu darbinieku sadzīves apstākļus, plāno kopīgus pasākumus.

Iestādes budžets sastāv no valsts un pašvaldības finansējuma.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Finansējuma avoti | 2015.gads | 2016.gads |
| Iestādes kopējais finansējums | 128 205.00 | 122 295.00 |
| t.sk.no valsts budžeta | 8234.00 | 8254.00 |
| No pašvaldības budžeta | 97 402.00 | 98 311.00 |
| Maksas pakalpojumi un citi ieņēmumi  | 5885.00 | 5773.00 |
| Atlikums perioda sākumā | 16 684.00 | 9957.00 |

Finanšu līdzekļi tiek izmantoti taupīgi iestādes vajadzībām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Budžeta sadalījums un izlietojums tiek pārrunāts iestādes padomē, darbinieku kopsapulcē, plānojot iestādes vajadzības, lai nodrošinātu kvalitatīvu iestādes darbību. Papildus tiek meklētas iespējas iegūt finansējumu projektu ietvaros.

**2. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS PAMATMĒRĶI (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti)**

Alsviķu pirmsskolas izglītības iestāde ,,Saulīte’’ ir Alūksnes novada pašvaldības dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.

Iestādes darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamiem pieejamu attīstošu vidi, īstenot audzināšanas procesu un nodrošināt Vispārējā izglītības programmā noteiktā mērķa un uzdevumu sasniegšanu.

Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojamo audzinoša un attīstoša darbība.

Iestādes galvenie uzdevumi ir:

1. Nodrošināt katra izglītojamā spējām atbilstošu attīstību;
2. Īstenot Vispārējā izglītības programmā noteikto mērķi un uzdevumus;
3. Sagatavot izglītojamos pamatizglītības programmas uzsākšanai;
4. Nodrošināt izglītojamo drošību un veselību iestādē.

Alsviķu pirmsskolas izglītības iestādes ,,Saulīte’’ vīzija:

Pirmsskolas izglītības iestāde, kurā tiek nodrošināta droša, kvalitatīva, mājīga mācību vide, kas veicina zinātkāru, radošu, dzīvespriecīgu, veselīgu, patstāvīgu izglītojamā personības attīstību.

**3. MĀCĪBU SATURS – IESTĀDES ĪSTENOTĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Izglītības programmas nosaukums | Kods  | Licence  |
|  |  | Nr. | Datums  |
| Vispārējās pirmsskolas izglītības programma | 01011111 | V- 6650 | 2013.gada 16.augustā |

Pirmsskolas izglītības mācību saturs Alsviķu PII “Saulīte” tiek organizēts pēc licencētas Vispārējās pirmsskolas izglītības programmas, kas atbilst pirmajai izglītības pakāpei. Programmu saturs nodrošina pēctecību pārejā no pirmsskolas izglītības uz pamatizglītības apguvi. Mācību valoda iestādē ir latviešu valoda.

Katra mācību gada sākumā tiek apstiprināts pedagoģisko pasākumu plāns, ieteicamais dienas režīms, rotaļnodarbību saraksts, kas ir pieejami abās iestādes grupu informatīvajos stendos, pie grupu skolotājām, mūzikas skolotājas un vadītājas. Par izmaiņām pasākumu plānā vai rotaļnodarbību sarakstā pedagogi un vecāki tiek savlaicīgi informēti.

Izglītojamo slodze atbilst normatīvo aktu prasībām.

Iestādes pedagogi zina un izprot programmā noteiktos mērķus, uzdevumus, izglītojamo attīstības vērtēšanas formas un kārtību. Iestādes pedagogi dalās savā pieredzē un popularizē labās prakses piemērus Alūksnes un Apes novadu pedagogiem.

Pedagogi vada pedagoģisko procesu, organizējot rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu, nodrošinot izglītojamā vienmērīgu slodzi visas dienas garumā. Pedagogi strādā individuāli ar izglītojamajiem, kuriem nepieciešama individuāla pieeja programmas apguvei, kā arī attīsta izglītojamo talantus, sniedzot individuālu pieeju talantu izkopšanai un attīstīšanai.

**Stiprās puses:**

* Pedagogi pārzina pirmsskolas izglītības vadlīnijas un programmas, izglītojamo vērtēšanas kārtību un formas.
* Iestādes vadība koordinē, pārrauga un nodrošina nepieciešamo atbalstu izglītības programmas realizēšanai.
* Pedagogiem ir iespēja iegūt pieredzi citās pirmsskolas izglītības iestādēs Alūksnes un Apes novados.
* Profesionāli pedagogi, kuri pilnveidojas un meklē jaunas idejas darba kvalitātes nodrošināšanai.

**Turpmākā attīstība:**

* meklēt efektīvus sadarbības modeļus, atbilstoši katrai individuālajai situācijai, lai nodrošinātu izglītojamo sasniegumus atbilstoši viņu spējām.
* kompetencēs balstīta mācību satura ieviešana iestādē

Vērtējums -  **labi**

**4. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS**

**4.1. Mācīšanas kvalitāte**

Iestādē strādā kvalificēti pedagogi, kuri mīl savu darbu un sekmīgi veic tālākizglītības procesu, lai nodrošinātu kvalitatīvu, uz izaugsmi vērstu mācību procesu. Darbā tiek izmantotas daudzveidīgas mācību metodes, kas atbilst izglītojamo vecumposmam.

Pedagogu darba kvalitāte tiek vērtēta katru mācību gadu. Pedagogi raksta pašvērtējumu, kur savu viedokli par pedagogu darbu pauž arī iestādes vadība un iestādes padomes priekšsēdētājs. Pedagogi veido savus portfolio ar mācību gada laikā paveiktajiem darbiem, kur pievieno arī sava darba pašvērtējumu.

Grupas rotaļnodarbības tiek plānotas atbilstoši pirmsskolas izglītības mācību satura programmā paredzētajai mācību satura apguvei bērniem līdz sešu gadu vecumam, īstenojot pirmskolas izglītības programmu (kods 01011111). Pedagogi veic darba plānošanu skolotāju dienasgrāmatās, sadarbojoties ar savas grupas pedagogu un mūzikas skolotāju. Savā darbā izmanto daudzveidīgas mācību metodes, lai sasniegtu izglītojamo personības attīstību atbilstoši vecumposmam un izglītības programmas satura prasībām. Īstenojot programmas apguvi, pedagogi ievēro saikni ar reālo dzīvi, veic audzināšanas darbu. Pedagogi dalās savā pieredzē iestādē un ārpus tās - organizē labās pieredzes dienas iestādē, apmeklē pirmsskolas izglītības iestādes Alūksnes un Apes novados jaunas pieredzes iegūšanai.

Katru mācību gadu iestādē nosaka īstenojamos mērķus un uzdevumus, plānojot mācību gada darbu. (Piemēram, pasākumi, tikšanās, radošās darbnīcas, mācību ekskursijas, konkursi sapulces).

Informācijas aprite notiek plānveidīgi, izstrādājot iestādes darba plānu mācību gadam, informējot pedagogus un pārējos iestādes darbiniekus darbinieku kopsapulcē mācību gada sākumā un tālāk pēc nepieciešamības. Ar iestādes mācību gada darba plānu tiek iepazīstināta iestādes padome, izglītojamo vecāki vecāku kopsapulcē. Informācija tiek sniegta arī izdrukāta papīra formātā gan vecākiem, gan darbiniekiem.

Mācību apguves iespējas tiek nodrošinātas mājīgā, attīstošā vidē, ievērojot izglītojamo vecumposma īpatnības. Grupu telpas un laukumi ir iekārtoti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kas katru gadu tiek papildināti un atjaunoti.

**Stiprās puses:**

* kvalitatīvi organizēts, plānots mācību process iestādē;
* izglītojamā un pedagoga sadarbība mācību procesā.

**Turpmākā attīstība:**

* Nodrošināt pedagogus ar datoriem, projektoru un ekrānu grupās, veicināt pedagogus tos izmantot savā darbā;
* Nodrošināt pedagogu tālmācību.

Vērtējums -  **ļoti labi**

**4.2. Mācīšanās kvalitāte**

Aktuālā informācija regulāri tiek sniegta izglītojamo vecākiem sapulcēs, individuālās sarunās, elektroniski. Ja vecāki vēlas –informācija tiek nosūtīta uz vecāku e-pastiem. Vecāki tiek iepazīstināti ar pirmsskolas izglītības mācību saturu, gada darba plānu un tajā izvirzītajiem mērķiem, uzdevumiem, ar iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, ar dienas kārtības organizāciju un rotaļnodarbību sarakstu. Vecāki tiek aicināti būt aktīviem un iesaistīties mācību gada darba plānā izvirzīto uzdevumu sasniegšanā. Saziņa ar vecākiem notiek arī telefoniski. Iestādē ir nodrošināta informācijas apmaiņas pieejamība starp izglītojamiem, pedagogiem, vadību un ģimeni.

Izglītojamie tiek iepazīstināti ar grupas kārtības noteikumiem, atrodoties iestādes telpās un teritorijā, tos atkārto pēc nepieciešamības. Noteikumi ir jāievēro gan atrodoties iestādes telpās, gan iestādes teritorijā, lai veiksmīgi sadarbotos, līdzdarbotos ar pieaugušajiem vienaudžiem un nodrošinātu kvalitatīvu mācību procesu. Pēc nepieciešamības tiek izskaidroti kārtības noteikumi uz ceļa, citās iestādēs, pasākumos, dodoties ārpus iestādes teritorijas.

Pedagogi un vadība nodrošina izglītības iestādes resursu pieejamību, kvalitāti un drošību izglītojamiem.

Izglītības iestādē katrā grupā tiek reģistrēts izglītojamo apmeklējums grupas žurnālos, norādot kavējumu iemeslus. PII ,,Saulīte’’ nav izglītojamo kavējumu bez attaisnojošiem iemesliem. Mācību gada beigās tiek apkopota informācija par iestādes apmeklētību. Par kavējumu iemesliem informāciju no vecākiem iegūstam no telefonsarunām, SMS un ārstu izrakstiem par slimošanu.

Izglītojamie kopā ar pedagogiem un vecāku atbalstu iesaistās dažādos novada un pagasta organizētajos pasākumos.

Iestādē tiek organizēta angļu valodas apguve 5-6 gadīgajiem izglītojamiem.

Iestādē notiek integrētu rotaļnodarbību vadīšana, veikti eksperimenti un vērojumi, organizēti dažādi tematiski pasākumi, izstādes, sportiskas aktivitātes, pārgājieni, tikšanās, veikts individuālais darbs un darbs apakšgrupās. Pedagogi organizē interesantu, saistošu mācību procesu, lai nodrošinātu pilnvērtīgu mācību apguvi.

**Stiprās puses:**

* Integrēta mācību procesa vadīšana iestādē
* Iesaistīšanās ārpus iestādes pasākumos un aktivitātēs

**Turpmākā attīstība:**

* Veicināt izglītojamo patstāvīgu prasmju, iemaņu un zināšanu apgūšanu, sadarbojoties ar pedagogu.
* Iesaistīt vecākus izglītojamo mācīšanās motivācijas veidošanā.

Vērtējums – **ļoti**  **labi**

**4.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa**

Vērtēšanas mērķis ir pārbaudīt, vai izglītojamais ir apguvis vadlīnijās noteiktās zināšanas, prasmes, iemaņas un attieksmes. Pedagogi vērtēšanu veic:

* Novērojot;
* Jautājot;
* Klausoties;
* Izmantojot izglītojamo darbus.

Vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo izglītojamā darbībā un sasniegumos. Pedagogi veic izglītojamo vērtēšanu 2 x gadā, lai novērtētu izglītojamo attīstību un varētu plānot turpmāko zināšanu, prasmju, iemaņu un attieksmju apguvi. Pedagogi analizē izglītojamo sociālo, fizisko, psihisko zināšanu, prasmju un attieksmju attīstību.

Vērtēšanai tiek izmantots Valsts izglītības satura centra izstrādātais materiāls ,,PEDAGOĢISKO VĒROJUMU REZULTĀTI’’. Šo vērtēšanas metodi izmanto pedagogi 4-6g.grupā. 1-3g.grupā pedagogi izmanto Minhenes funkcionālās attīstības diagnostikas materiālus, lai izvērtētu izglītojamo attīstību dažādās jomās. Mācību gada noslēgumā pedagogs veic 6-7 gadu vecuma izglītojamo aprakstošu pirmsskolas izglītības satura apguves rezultātu analīzi.

Pedagogi regulāri informē vecākus par izglītojamo attīstību, sniedzot ieteikumus un izmantojamus materiālus izglītojamo attīstībai mājās. Aprīlī un maijā notiek individuālas pārrunas ar izglītojamo vecākiem par mācību gada laikā apgūto, par veiksmēm un neveiksmēm, kas ir apgūts, bet pie kā vēl ir jāpiestrādā.

**Stiprās puses:**

* Regulāri tiek izvērtēts izglītojamo attīstība;
* Tiek veiktas individuālas saunas ar vecākiem par izglītojamo attīstību.

**Turpmākā attīstība:**

* Pilnveidot vērtēšanas procesu pirmsskolas izglītības iestādē, ieviešot jaunas vērtēšanas formas.

Vērtējums -  **labi**

1. **IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI**
	1. **Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā**

Pirmsskolas izglītības iestādē izglītojamo sasniegumus ikdienas mācību procesā pedagogi novērtē ar uzslavām, pozitīviem vārdiem, uzlīmēm, smaidiņiem. Pedagogi un izglītojamie ir piedalījušies dažādos pasākumos, konkursos ārpus savas iestādes, gūstot pozitīvas emocijas, pieredzi, pateicības un diplomus, dāvaniņas.

**Stiprās puses:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Radošais konkurss ,,Dizaina priekšmets no atjaunojamiem dabas resursiem’’ | Bērnu talantu attīstīšana | Pateicība iestādei, balva- kartona māja bērniem |
| Tēvu dienas konkurss | Pozitīvas emocijas bērniem un vecākiem par jaukajiem darbiņiem, apsveikumi tēviem Tēvu dienā. |  |
| Olimpiskā diena  | Pozitīvas emocijas, veselīga dzīvesveida apgūšana ne tikai bērniem, bet arī pieaugušajiem, dažādu aktivitāšu iepazīšana | Diplomi katram dalībniekam par piedalīšanos. |
| Eiropas sporta diena | Pozitīvas emocijas, veselīga dzīvesveida apgūšana ne tikai bērniem, bet arī pieaugušajiem |  |
| Starptautiskā Putras diena | Veidotas zināšanas par veselīgu uzturu gan bērniem, gan vecākiem | Diplomi katram dalībniekam par piedalīšanos. |
| Labo darbu nedēļa | Bērniem sniegtas zināšanas, kā iepriecināt citus cilvēkus, palīdzēt dzīvniekiem. |  |
| Kampaņa ,,Supervaronim nepazust!’’ | Pilnveidotas zināšanas par drošību  | Informatīvi materiāli skolotājām, vecākiem |
| Bērnu (kopā ar vecākiem) darbu izstāde Alsviķu k/n Latvijas dzimšanas dienai | Bērnu talantu attīstīšana, savu darbu prezentācija |  |
| Ziemassvētku pasākums kopā ar pensionāru kopu ,,Noskaņa’’ | Veicināta dažādu paaudžu sadarbība, radot prieku sev un citiem svētkos. |  |
| Droša interneta diena | Sniegti priekšstati par drošību internetā. | Informatīvi materiāli vecākiem. |
| Dzimtās valodas diena  | Radīts lepnums par savu valsti un dzimto valodu. |  |
| Kolberģa t/n ,,Mans svētku tērps’’ modes skate | Pieredze uzstāties uz skatuves citu cilvēku auditorijai.  | Pateicība par piedalīšanos |
| Alūksnes k/c muzikālais rīts ,,Ciemos pie pasakas’’ | Pieredze uzstāties uz skatuves citu cilvēku auditorijai.  | Pateicība par piedalīšanos |
| Lieldienu pasākums kopā ar PII ,,Pūcīte’’ | Sadarbība ar novada pirmsskolas izglītības iestādi, jaunas pieredzes gūšana | Dāvaniņas no kolēģiem |
| Latvijas Veselības Nedēļa 2018 - pārgājiens | Pozitīvas emocijas, veselīga dzīvesveida apgūšana ne tikai bērniem, bet arī pieaugušajiem |  |

**Turpmākā attīstība:**

* Noorganizēt pasākumu Alūksnes novada pirmsskolas izglītības iestāžu izglītojamiem;
* Meklēt iespējas piedalīties konkursos, izstādēs, pasākumos ārpus iestādes.

Vērtējums -  **labi**

**6. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM**

**6.1. Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts**

Iestādē strādā vadība, pirmsskolas skolotāji, skolotāju palīgi, kuri nodrošina psiholoģisko un sociālpedagoģisko atbalstu izglītojamiem. Atbalstu sniedz arī Alūksnes novada logopēds un psihologs pēc nepieciešamības. Ģimenēm pieejama ir Alsviķu pagasta feldšere, kura sniedz medicīnisko palīdzību un konsultācijas pēc nepieciešamības. Iestādei ir laba sadarbība ar Alūksnes novada Sociālo lietu pārvaldi un bāriņtiesu. Sniedzam nepieciešamo informāciju pēc pieprasījuma un vēršam uzmanību uz riska ģimenēm.

Pirmsskolas izglītības skolotāji, veicot mācību un audzināšanas darbu, izglītojamo mācīšanās un personības attīstības vērtēšanu, redz izglītojamo nepieciešamību pēc atbalsta personāla. Skolotāji informē vadību par gūtajiem secinājumiem un tālāk tiek informēti vecāki, kopīgi meklējot labāko risinājumu. Skolotāji kā atbalsta personāls izglītojamiem ir visas nedēļas garumā, jo, atrodoties iestādē no pirmdienas līdz piektdienai, viņiem nepieciešams liels psiholoģiskais atbalsts. Skolotājas risina dažādus jautājumus, kas saistīti ar mācību procesu, uzvedības problēmām, runā ar vecākiem un sniedz padomus bērnu audzināšanā.

1x mācību gadā iestādi apmeklē novada logopēde, kura izvērtē izglītojamo pareizas runas attīstības veidošanos. Logopēde sniedz vērtējumu un iesaka turpmāko darbību pareizas runas veicināšanai katram izglītojamam individuāli. Iestādē ir izglītojamie, kuri apmeklē logopēda nodarbības Alūksnes pilsētā. Grupu skolotāji ir ļoti atsaucīgi un daudz strādā, lai izglītojamiem veidotos pareiza runas attīstība.

Pagasta feldšere kā atbalsta personāls apmeklē iestādi septembrī un pārējā mācību gada laikā pēc nepieciešamības. Skolotājas un izglītojamie dodas pie feldšeres 2x mācību gada laikā, lai tiktu veikta izglītojamo profilaktiskā apskate un iepazītu šo profesiju. Iestādē iekšējās kārtības noteikumos ir noteikts, ka izglītojamie iestādē pēc kavējumiem slimības dēļ vai ilgstošiem kavējumiem ierodas ar ārsta apstiprinājumu, ka viņš ir vesels un drīkst apmeklēt iestādi. Ārstu izziņas pedagogi reģistrē atsevišķā žurnālā un uzglabā tās.

**Stiprās puses:**

* Zinoši pedagogi, kuri sniedz psiholoģisko un sociālpedagoģisko atbalstu izglītojamiem , sadarbojoties ar atbalsta personālu ārpus iestādes.
* Laba sadarbība ar feldšeri, logopēdu, Sociālo lietu pārvaldi, bāriņtiesu.
* Gan izglītojamiem, gan vecākiem tiek sniegtas zināšanas par veselīgu uzturu, fiziskajām aktivitātēm un kvalitatīvu brīvā laika pavadīšanu.

**Turpmākā attīstība:**

* Izglītot vecākus par izglītojamo psiholoģiskajām un sociālpedagoģiskajām vajadzībām.
* Pilnveidot skolotāju zināšanas audzināšanas un mācību darbā.

Vērtējums -  **ļoti labi**

**6.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība**)

Izglītības iestādē ir izstrādāta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos. Kārtība izstrādāta atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Iestādes telpas un teritorija ir iekārtota atbilstoši izglītojamo drošības nodrošināšanai. Iestādes darbinieki un izglītojamie ir iepazīstināti ar evakuācijas plānu un instrukciju, kā rīkoties ugunsgrēka gadījumā. Evakuācijas plāni un instrukcijas atrodas grupu koridoros un pieaugušo koridorī. Iestādes darbinieki zina darba aizsardzības instrukcijas, ko ir apliecinājuši ar savu parakstu instruktāžu žurnālos. Personāls ir iepazīstināts ar civilās aizsardzības plānu. Iestādē tiek organizētas praktiskās mācības ugunsdrošībā. Iestāde ir aprīkota ar ugunsdrošības signalizāciju, ar to rīkoties apmācīti visi iestādes darbinieki. Iestādē ir izvietoti ugunsdzēšamie aparāti un dūmu detektori. Iestādes teritorija ir nožogota, ir slēdzami vārti. Pie visām ieeju durvīm atrodas zvanu pogas.

Vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada sākumā un tālāk pēc nepieciešamības. Vecāki apliecina ar savu parakstu, ka ir iepazinušies ar noteikumiem un ievēros tos. Noteikumi ir pieejami pie grupu skolotājām un vadītājas. Iekšējo kārtības noteikumos noteikti vispārīgie jautājumi, izglītojamo tiesības un pienākumi, vecāku tiesības un pienākumi, izglītības procesa organizācija, kārtība, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas, atbildība par noteikumu neievērošanu, kārtība, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem.

Izglītojamie tiek iepazīstināti ar grupas noteikumiem un citiem drošības noteikumiem atbilstoši savam vecumposmam mācību gada sākumā un tālāk pēc nepieciešamības. Grupas noteikumus pedagogi veido kopā ar izglītojamiem. Tiek rīkotas tematiskas rotaļnodarbības, lai izglītojamos iepazīstinātu ar ugunsdrošību, elektrodrošību, drošību uz ceļa, drošību uz ūdens un citiem drošības jautājumiem, veidojot iemaņas un prasmes kā rīkoties attiecīgā situācijā.

Iestādes vadībai un skolotājiem ir mācību procesa organizēšanai nepieciešamā informācija par izglītojamo veselību un individuālajām vajadzībām. Iestādes personāls ir informēts, kā rīkoties traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos. Visiem pedagogiem un vadītājai ir nodrošināta apmācība pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanā. Visam iestādes personālam ir apgūtas zināšanas bērnu tiesību aizsardzības jomā. Iestādē visi iesaistītie darbinieki strādā, lai izglītojamiem sniegtu zināšanas par veselīgu dzīvesveidu, organizējot dažādas sportiskas aktivitātes un lietojot veselīgu uzturu ikdienā un pasākumos. Iestāde pati nodrošina ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu izglītojamiem, tādejādi nodrošinot veselīgas pārtikas lietošanu.

Tā kā iestāde strādā no pirmdienas līdz piektdienai, tad vecākiem ir iespēja atstāt bērnus uz diennakti vai izņemt līdz plkst. 20.00, kā arī atvest uz iestādi no plkst.7.00.

**Stiprās puses:**

* Iestādē ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi, drošības instrukcijas, kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
* Tiek organizēti pasākumi un rotaļnodarbības par drošību izglītojamiem mācību gada garumā;
* Iestādē un tās teritorijā ir atbilstoša, droša vide izglītojamiem;

**Turpmākā attīstība:**

* Aktualizēt kārtību, kādā nodrošina izglītojamo drošību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
* Aktualizēt darba aizsardzības instrukcijas.

Vērtējums -  **ļoti labi**

**6.3. Atbalsts personības veidošanā**

Iestādes mērķis ir attīstīt izglītojamos kā vispusīgi attīstītas personības, tādēļ skolotāji rūpējas par izglītojamo fizisko, garīgo, emocionālo attīstību, veido pozitīvu attieksmi pret sabiedrību, līdzcilvēkiem, savu dzimto vietu, valsti. Skolotājas veido atbilstošu attīstošu un mājīgu vidi grupās, savā darbā izmanto dažādas metodes pozitīva rezultāta sasniegšanai. Tiek organizētas integrētas rotaļnodarbības un dažādi pasākumi, attīstot un veidojot svarīgākās zināšanas, prasmes un iemaņas – patstāvība, atbildība, sociālās prasmes, sadzīves iemaņas, piederības apziņa savai valstij, kā rīkoties dažādās situācijās, mācīšanās prasmes.

Iestādē tiek veicināta izglītojamo un viņu vecāku dalība konkursos, izstādēs, projektos, iestādes organizētajos pasākumos. Iestādē tiek svinēti gan netradicionālie svētki, gan gadskārtu ieražu svētki. Tiek svinēti - Zinību diena, Miķeļi, Mārtiņi, Latvijas republikas proklamēšanas diena, Ziemassvētki, Meteņi, Sveču diena, Vecvecāku diena, Lieldienas, Mātes diena, Ģimenes diena, izlaidums un citi tematiski, sportiski pasākumi. Tiek organizētas tikšanās ar bijušajiem audzēkņiem un dažādiem profesiju pārstāvjiem 1x mēnesī. Gadskārtu svētkus iestādē svinam, apgūstot latviešu tautas tradīcijas. Pedagogi parūpējas par izglītojamo dzimšanas dienu svinēšanu grupiņās.

Iestādē 5-6 gadīgajiem izglītojamiem ir iespēja apgūt pirmos priekšstatus un zināšanas angļu valodā 2x nedēļā. Par angļu valodu izrāda interesi arī jaunākie izglītojamie, tādēļ arī viņiem tiek sniegtas elementāras zināšanas angļu valodā caur rotaļām un dziesmām.

Iestādē tiek organizēta joga izglītojamiem, kas veicina koncentrēšanās spējas, pašcieņu, attīsta līdzsvara izjūtu, lokanību, izturību, iztēli un radošumu, palīdz tikt galā ar emocijām un stresu.

**Stiprās puses:**

* Pedagogi kvalitatīvi organizē mācību un audzināšanas procesu izglītojamo vispusīgas personības attīstīšanai;
* Iestādē tiek organizēti dažādi pasākumi, tikšanās un citas aktivitātes;
* Tiek piedāvāta angļu valodas apmācība 5-6gadīgajiem izglītojamiem, jogas nodarbības.

**Turpmākā attīstība:**

* Meklēt iespēju piedāvāt interešu izglītību iestādē.

Vērtējums -  **ļoti labi**

**6.4. Atbalsts karjeras izglītībā**

Izglītības iestādē vadītāja un viens pedagogs ir apmeklējis seminārus- kursus par uzņēmējspēju veicināšanu skolā, pirmsskolā. Pēc kursiem iestādē pastiprināti tiek pievērsta uzmanība izglītojamo pirmo priekšstatu veidošanai par uzņēmējdarbību. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar dažādu profesiju pārstāvjiem gan iestādē, gan ārpus tās. Pēc tam iepazītās profesijas tiek apspēlētas grupās atbilstoši izglītojamo vecumposmam. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar naudu, tās nozīmi cilvēka dzīvē, kā var nopelnīt naudu, kur vecāki ņem naudu, kā var krāt naudu un citiem jautājumiem, kas rodas izglītojamiem mācību procesā. Ir izveidota materiālā bāze, lai grupās varētu apspēlēt dažādas profesijas. Izglītojamie apmeklē bibliotēku, kultūras namu, feldšeri, pastu, veikalu, vietējos uzņēmējus, pagasta pārvaldi, kā arī iepazīst iestādes katra darbinieka profesiju. Novadā apmeklē kultūras centru, muzejus.

**Stiprās puses:**

* Regulāri tiek organizētas tikšanās ar dažādu profesiju pārstāvjiem;
* Tiek organizētas mācību ekskursijas pie pagasta uzņēmējiem, uz veikalu, pastu, bibliotēku un citur.

**Turpmākā attīstība:**

* Turpināt veidot priekšstatus par uzņēmējdarbību, vairāk iesaistot vecākus savu profesiju prezentēšanā izglītojamiem.

Vērtējums -  **ļoti labi**

**6.5. Atbalsts mācību darba diferenciācijai**

Iestādē darbojas 2 jaukta vecuma grupas, kur pedagogi strādā ar izglītojamiem atbilstoši vecumposmam, sadalot viņus apakšgrupās. Rīta cēlienā pedagogu darbs galvenokārt notiek, sadalot izglītojamos apakšgrupās un piedāvājot aktivitātes atbilstoši vecumposmam un izglītojamo spējām. Tā kā grupās ir izglītojamie, kuriem nepieciešams lielāks atbalsts vai arī augstākas pakāpes vielas apguve, pedagogi strādā individuāli. Pēc mācību rezultātu izvērtējuma 2x gadā, pedagogi izdara secinājumus, ar kuriem izglītojamiem nepieciešams strādāt papildus, lai mazinātu vājās puses un ar kuriem jāstrādā, lai pilnveidotu talantus. Individuālais darbs notiek pēcpusdienās un vakaros. Pedagogi ikdienas darbā ievēro un saprot, kādas pakāpes uzdevumi katram izglītojamajam ir nepieciešami. Ja ir izglītojamie, kuri veselības problēmu dēļ ilgstoši neapmeklē iestādi, tiek noslēgts līgums par pirmsskolas izglītības programmas īstenošanu ģimenē. Ģimene, sadarbojoties ar pedagogu, veic bērna apmācību mājās.

Katru mācību gadu 5-6 gadīgie izglītojamie piedalās Alūksnes novada organizētajā olimpiādē ,,Gudrinieks’’, kurai gatavojas visa mācību gada garumā.

**Stiprās puses:**

* Izglītojamie tiek sagatavoti pamatizglītības apguvei, ievērojot viņu spējas, vājās puses un talantus;
* Piedalāmies novada rīkotajos pasākumos pirmsskolas vecuma izglītojamiem.

**Turpmākā attīstība:**

* Turpināt strādāt pie izglītojamo talantu attīstīšanas;
* Strādāt ar izglītojamo vecākiem, lai viņi saprastu, ka bērnu talanti ir jāattīsta, vai arī vairāk jāpiestrādā pie bērnu vājo pušu attīstības.

Vērtējums - **ļoti labi**

**6.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām**

Izglītības iestādē nav izglītojamo ar speciālām vajadzībām. Iestādē mācību gada sākumā tiek apzināti izglītojamie, kuriem nepieciešamas logopēda konsultācijas. Vecākiem tiek piedāvātas logopēda nodarbības Alūksnes pilsētā, ko vecāki arī izmanto, ja ir nepieciešamība. Ja rodas nepieciešamība pēc psihologa konsultācijām, tad palīdzam vecākiem nodibināt kontaktus ar psihologu Alūksnes pilsētā. Iestādes pedagogi ir pieredzes bagāti un kompetenti savā profesijā, tādēļ pamana, ja izglītojamiem ir nepieciešama atbalsta personāla palīdzība. Tālāk pārrunājot ar vecākiem, tiek rasts labākais risinājums izglītojamā attīstības veicināšanai.

Vecākiem tika dota iespēja izmantot iespēju apmeklēt MVAC ārstus, kuri sniedza konsultācijas par izglītojamo veselības stāvokli. Vecāki ļoti novērtēja šo iespēju un izmantoja izdevību konsultēties ar speciālistiem.

**Stiprās puses:**

* Sadarbība ar logopēdu un psihologu;
* Atbalsta sniegšana izglītojamiem, ja nepieciešams.

**Turpmākā attīstība:**

* Apzināt nepieciešamību pēc programmas ar speciālām vajadzībām;
* Turpināt piedāvāt apmeklēt MVAC ārstus pēc vecāku izvēles.

Vērtējums -  **labi**

**6.7. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni**

Izglītojamo vecāki regulāri tiek informēti par izglītības iestādes darbību, sniegtā informācija ir kvalitatīva un savlaicīga. Informācijas nodošanas veidi iestādē:

* Vecāku kopsapulces;
* Vecāku sapulces;
* Individuālas sarunas, pārrunas;
* e-pasts;
* telefonsarunas, sms.

Vecākiem plānotie pasākumi tiek organizēti vecākiem pieejamā laikā.

Vecāki jebkurā laikā var iegūt informāciju par izglītojamo attīstību, sasniegumiem, uzvedību, attieksmi pret mācībām pie grupu skolotājām. Vecāku kopsapulcē mācību gada sākumā vecākiem tiek sniegta informācija par savstarpējās sadarbības iespējām, par darba plānu jaunajā mācību gadā, par iestādes darbību izglītojamo personības attīstības veicināšanā, par vardarbības gadījumu risināšanas kārtību, par iestādes iekšējās kārtības noteikumiem. Novembra beigās vai decembra sākumā tiek sniegta informācija par pusgada darba plāna izpildi un plānots Ziemassvētku pasākums. Maija mēnesī vecāki tiek iepazīstināti ar darba plāna izpildi, tiek sniegta informācija par iestādes darbu vasaras periodā, tiek plānots izlaidums. Maijā vecāki tiek aicināti individuāli iepazīties un pārrunāt bērnu attīstības vērtējumu. Vecāki piedalās iestādes organizētajos pasākumos. Visapmeklētākie pasākumi ir Ziemassvētku pasākums, Mātes dienas pasākums, Ģimenes dienas pasākums. Aktīvākie vecāki atbalsta iestādi, palīdzot remotdarbos vai piedalās iestādes sakopšanas talkās. Vecāki arī apmeklē grupiņas, kurās izglītojamiem sniedz priekšstatus par savu profesiju, piedalās makulatūras un izlietoto bateriju vākšanā. Ir ģimenes, kuras labprāt piedalās iestādes organizētajās izstādēs, kopā ar bērniem mājās gatavojot darbiņus izstādei.

Iestādē darbojas iestādes padome, kurās tiek uzklausīti dažādi priekšlikumi un vecāki uzņemas iniciatīvu dažādu darbu veikšanā vai pasākumu organizēšanā kopā ar skolotājiem. Padomes sastāvā vecāku pārstāvji ir vairākumā. Iestādes padomes priekšsēdētājs un tā vietnieks ir ievēlēti no vecāku pārstāvju vidus.

Vecākiem ir iespēja paust savu viedokli , iebildumus gan mutiski, gan rakstiski iestādes darbiniekiem. Grupas skolotājas, vadītāja vienmēr uzklausa vecāku ieteikumus, priekšlikumus, pretenzijas, kopīgi atrodot pozitīvu risinājumu. Vecāku izteiktie priekšlikumi tiek izanalizēti un secinājumi tiek izmantoti turpmākajā darbībā.

Ja izglītojamiem ir nepieciešams individuāls atbalsts – logopēds, psihologs vai cita palīdzība, skolotājas, vadītāja sadarbojas ar ģimeni, lai rastu pozitīvu risinājumu.

Vecāki piedalās grupu materiālās bāzes veidošanā savu iespēju robežās.

**Stiprās puses:**

* ir pozitīva sadarbība ar izglītojamo vecākiem;
* vecāki apmeklē dažādus pasākumus mācību gada laikā;
* ir izveidota iestādes padome.

**Turpmākā attīstība:**

* veicināt vecāku izglītošanu pedagoģiskos jautājumos;
* noorganizēt tikšanās ar dažādiem speciālistiem pēc vecāku vēlmes.

Vērtējums -  **ļoti labi**

**7. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VIDE**

**7.1. mikroklimats**

Alsviķu PII ,,Saulīte’’ plāno un veido iestādes tēlu, izkopjot esošās tradīcijas un ieviešot jaunas tradīcijas. Iestādes tradīcijas:

* Zinību diena;
* latviešu gadskārtu ieražu svētku svinēšana;
* Latvijas valsts proklamēšanas dienas svinēšana;
* Tematisks rīts veltīts Sveču dienai;
* Mātes dienas pasākums;
* Ģimenes dienas svētki;
* Izlaidums;
* Piedalīšanās Veselības nedēļā;
* Līgo dienas pasākums.

Izglītības iestādē personāls un izglītojamie ievēro vienlīdzīgas attieksmes principu neatkarīgi no dzimuma, etniskās vai nacionālās izcelsmes, vecuma, reliģiskās piederības, spējām, stāvokļa sabiedrībā. Personāls un izglītojamie savstarpēji sadarbojas, attiecības veidojot uz savstarpēju cieņu, labvēlību, sirsnību. Pedagogi ar atdevi veic audzināšanas darbu, lai grupās valdītu pozitīvas savstarpējās attiecības starp izglītojamiem. Jaunie izglītojamie, viņu vecāki un darbinieki tiek atbalstīti, iekļaujoties izglītības iestādes dzīvē. Darbiniekiem ir lepnums un piederības apziņa savai iestādei, ko cenšas attīstīt izglītojamos un vecākos. Vadītāja ir ieinteresēta pedagogu sasniegumos un atbalsta viņu iniciatīvu iespēju robežās. Iestāde nodrošina cieņpilnu attieksmi pret valsts simboliem un to lietošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Iestādei ir sava himna, ko dzied nozīmīgos pasākumos.

Personāls ievēro pedagoģijas, profesionālās ētikas, cilvēktiesību un humānisma principus, ir lojāls Latvijai un Satversmei.

Attieksme pret apmeklētājiem iestādē ir pretimnākoša, laipna un korekta.

Par norisēm iestādē tiek sniegta informācija novada laikrakstos ,,Alūksnes Novada Vēstis’’, ,,Alūksnes Ziņas’’, ,,Malienas Ziņas’’.

**Stiprās puses:**

* Iestādei ir savas tradīcijas, kas veido piederības sajūtu iestādei;
* Vadītājas, personāla, vecāku un izglītojamo labvēlīga saskarsme, sadarbība.

**Turpmākā attīstība:**

* Veicināt pozitīvu savstarpējo attiecību veidošanos starp izglītojamiem, starp vecākiem un personālu, starp darbiniekiem;
* Veicināt pilsonisko piederību Latvijas valstij;

Vērtējums -  **labi**

**7.2. fiziskā vide un vides pieejamība**

Alsviķu pirmsskolas izglītības iestādes ,,Saulīte’’ adrese: ,,Saulīte’’, Alsviķi, Alsviķu pagasts, Alūksnes novada, LV- 4333.

Izglītības iestādes telpas ir atbilstošas mācību un audzināšanas procesa prasībām. Iestādē ir divas grupu telpas, guļamtelpas un garderobes ar koridoriem, virtuve, pārtikas noliktava, telpa veļas mazgāšanai, 2 kabineti. Iestādē ir atbilstošs apgaismojums, nesen uzstādīta ventilācijas sistēma, temperatūra atbilst noteiktajām normām. Siltums tiek nodrošināts no iestādes malkas centrālapkures. Iestādē ir nesen veikta ēkas vienkāršotā renovācija, nosiltinot ēkas pamatus, ārsienas, bēniņus, atjaunojot fasādi, tika nomainīti logi un ieeju durvis. Iestādē ir veikta lietusūdeņu noteksistēmas izbūve. Iestādē ir nodrošināti sanitārhigiēniskie apstākļi – tīrības un kārtības uzturēšana norit saskaņā ar telpu uzkopšanas plānu. Telpu iekārtojums un platība, iestādes teritorija atbilst normatīvo aktu prasībām, ko apliecina Veselības inspekcijas pārbaudes akti. Iestādē ir izstrādāti un ar vadītājas rīkojumu apstiprināti pastaigu maršruti iestādes tuvākajā apkārtnē. Vadītāja, pārējie iestādes darbinieki rūpējas par iestādes telpu un teritorijas tīrību, kārtību un estētisku, mājīgu vidi. Katru gadu iespēju robežās tiek papildināts mācību inventārs un veikti nepieciešamie remontdarbi.

Iestādē resursus izmantojam taupīgi un lietderīgi, domājot par iestādes attīstību, drošu un izglītojamiem draudzīgas vides veidošanu.

Izglītības iestādes apkārtnē ceļu satiksme ir neliela, droša izglītojamiem.

**Stiprās puses:**

* Iestādes telpas un teritorija atbilst sanitāro normu prasībām;
* Iestādes vide katru gadu tiek uzlabota un pilnveidota atbilstoši prasībām.

**Turpmākā attīstība:**

* Turpināt piesaistīt papildus finanšu līdzekļus iestādes remontdarbiem.

Vērtējums -  **labi**

**8. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RESURSI**

**8.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi**

Iestādē ir vispārējās pirmsskolas izglītības programmas īstenošanai nepieciešamās telpas, atbilstošs to iekārtojums, izglītojamo skaits ir atbilstošs uz grupu un guļamtelpu platību. Iestādē telpu iekārtojums ļauj nodrošināt pilnvērtīgu mācību procesu. Materiāltehniskie līdzekļi tiek iegādāti atbilstoši izglītības programmas īstenošanai, tie ir pieejami un droši lietošanai, tiek sekots to kvalitātei, nodrošinot remontu vai apkopi.

Iestādē ir pieejama nepieciešamā mācību literatūra, papildliteratūra, uzskates līdzekļi, didaktiskās spēles, izdales materiāli, metodiskie līdzekļi pedagogu vajadzībām, mācību līdzekļi un materiāli rotaļnodarbību organizēšanai. Tie tiek papildināti katru mācību gadu.

Sporta aktivitātes notiek grupas laukumā, jo iestādē nav savas sporta zāles. Iestādei ir savs sporta aprīkojums.

Telpu iekārtojums atbilst izglītojamo skaitam, vecumam, augumam.

Pedagogiem ir pieejams portatīvais dators un printeris, kopētājs, kas atrodas metodiskajā kabinetā.

Iestādē ievēro telpu izmantošanu pēc to nozīmes.

**Stiprās puses:**

* Iestāde ir nodrošināta ar materiāltehniskajiem līdzekļiem;
* Izglītojamie ir nodrošināti ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem;
* Katru gadu tiek papildināta mācību un materiālā bāze.

**Turpmākā attīstība:**

* Nodrošināt grupu pedagogus ar datoriem grupās, printeri un kopētāju;
* Iegādāties projektoru un ekrānu.

Vērtējums -  **labi**

**8.2. Personālresursi**

Alsviķu PII ,,Saulīte’’ strādā 13 darbinieki. No tiem 6 pedagoģiskie un 7 tehniskie darbinieki. Uz apkures sezonu tiek pieņemts viens sezonas darbinieks.

Pedagoģiskā personāla izglītība, kvalifikācija un kompetence atbilst normatīvo aktu prasībām. Vadītāja nodrošina pedagogu profesionālo kompetences pilnveidi – pedagogi regulāri paaugstina savu kvalifikāciju, piedaloties novada un valsts organizētajos kursos, semināros, pieredzes braucienos. Vadītāja seko pedagogu kursu stundu daudzumam VIIS sistēmā. Pedagogi dalās savās iegūtajās zināšanās iestādē un ārpus tās, ievieš jauninājumus savā darbā.

Tehniskie darbinieki papildina savas zināšanas atbilstoši normatīvo aktu prasībām semināros un kursos.

Visi darbinieki ir ieinteresēti savā profesionālajā pilnveidē.

**Stiprās puses:**

* Tiek nodrošināta darbinieku profesionālā pilnveide pēc normatīvo aktu prasībām
* Darbiniekiem ir vēlme pilnveidot savas zināšanas.

**Turpmākā attīstība:**

* Turpināt nodrošināt darbinieku tālākizglītību.

Vērtējums -  **labi**

**9. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA**

**9.1. Izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana**

Iestādē tiek vērtēta ne tikai izglītojamo attīstība, bet arī darbinieku darba kvalitātes vērtēšana, lai varētu noteikt nepieciešamos uzlabojumus un plānotu attīstību.

Iestādē tiek veikta visu darbinieku, kā arī vadītājas darba kvalitātes vērtēšana. Vadītāja sadarbībā ar iestādes padomes priekšsēdētāju veic tehnisko darbinieku darbības izvērtēšanu novembrī. Pedagogi vispirms veic sava darba pašvērtējumu mācību gada beigās, bet pēc tam vadītāja un iestādes padomes priekšsēdētājs papildina pedagogu darbības vērtējumu. Vadītāja vērtēšanu veic Alūksnes novada pašvaldība pēc vadītāja pašvērtējuma iesniegšanas pašvaldībā.

Izglītības iestādes pašvērtēšanas sistēma ir strukturēta., saplānota. Vadītāja iepazīstina darbiniekus ar pašvērtēšanā konstatētajiem sasniegumiem un nepieciešamajiem uzlabojumiem, lai sekmīgi plānotu turpmāko iestādes attīstību, jo norit darbs pie attīstības plāna veidošanas. Vadītājas galvenais uzdevums ir pašvērtēšanas procesā iegūto secinājumu analīze un ieviešana turpmākajā iestādes darba plānošanā. Pašnovērtējuma ziņojums ir pieejams gan vecākiem, gan darbiniekiem, gan citiem interesentiem Alūksnes novada pašvaldības mājas lapā.

**Stiprās puses:**

* Iestādes darbinieki piedalās iestādes darba plānošanā.

**Turpmākā attīstība:**

* Vairāk iesaistīt darbiniekus iestādes darba izvērtēšanā;
* Veikt nākamā attīstības plāna izstrādi.

Vērtējums -  **labi**

**9.2. Izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība**

Iestādes vadītāja ir atbildīga par iestādes darba organizāciju, vadību un kvalitātes nodrošināšanu. Vadītāja pārrauga un nodrošina labvēlīgu vidi izglītības iestādē, veicina iestādes mērķu un uzdevumu sasniegšanu.

Iestādē ir izstrādāti tās darbību reglamentējošie dokumenti, kas atbilst normatīvo aktu prasībām. Tie ir Izglītības iestādes nolikums, Izglītības programmas, Iekšējie kārtības noteikumi, izglītojamo un darbinieku personas lietas, darbinieku amatu apraksti un citi dokumenti, kas atbilst dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām. Dokumenti ir sakārtoti atbilstoši lietu nomenklatūrai.

Vadītāja savā darbībā veicina izglītojamos un darbiniekus ievērot vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tajā skaitā lojalitāti Latvijas Republikai un Satversmei, kas atspoguļojas iestādes gada darba plānā.

Iestādes vadītāja sadarbojas ar iestādes padomi un informē vecāku pārstāvjus par iestādes darbību un vajadzībām.

Vadītāja organizē darbinieku kopsapulces, skolotāju sapulces, pedagoģiskās sēdes, kas ir regulāras, plānotas un dokumentētas. Vadītāja informē darbiniekus par pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi. Jaunākā un aktuālākā informācija darbiniekiem tiek izvietota informācijas stendā.

Vadītāja sadarbojas ar vecākiem, izglītojamiem un personālu, lai sasniegtu maksimāli labākus rezultātus iestādes un izglītojamo attīstībā. Visiem ir iespēja brīvi komunicēt ar vadītāju. Iestādes vadītājam ir noteikts apmeklētāju pieņemšanas laiks.

**Stiprās puses:**

* Iestādē ir izstrādāti tās darbību reglamentējoša dokumentācija;
* Vadītāja sadarbojas ar visām iestādē iesaistītajām pusēm – darbinieki, vecāki, izglītojamie.

**Turpmākā attīstība:**

* Vadītājai turpināt efektīvi plānot, organizēt, vadīt iestādes darbu;
* Pozitīvas saskarsmes un komandas darba veicināšana.

Vērtējums -  **labi**

**9.3. Izglītības iestādes sadarbība ar citām institūcijām**

Alsviķu pirmsskolas izglītības iestāde ,,Saulīte’’ regulāri sadarbojas ar iestādes dibinātāju –Alūksnes novada pašvaldību, Alsviķu pagasta pārvaldi, Alūksnes novada sociālo lietu pārvaldi, bāriņtiesu, nodrošinot kvalitatīvu ikdienas darba norisi. Sadarbībā ar Alsviķu kultūras nama vadītāju izglītojamiem tiek piedāvāta iespēja apmeklēt dažādas teātra izrādes, pasākumus, izstādes. Sadarbībā ar Alsviķu bibliotekāri 5-6 gadīgie izglītojamie piedalās ,,Bērnu žūrijā’’, iepazīst bibliotekāra profesiju, ir laipni gaidīti ciemiņi bibliotēkā uz tematiskiem pasākumiem. Sadarbībā ar Alsviķu feldšeru-vecmāšu punkta vadītāju tiek nodrošinātas izglītojamo veselības profilaktiskās apskates un iepazīta feldšera profesija. Sadarbībā ar Smiltenes tehnikuma Alsviķu teritoriālo struktūrvienību tiek nodrošinātas prakses vietas struktūrvienības audzēkņiem, kas ir liels atbalsts iestādes darbības nodrošināšanai, sadarbībā ar Alsviķu pagasta uzņēmējiem, zemnieku saimniecībām izglītojamie iepazīst dažādas profesijas un darbus, iegūst materiālus rotaļnodarbībām. Sadarbībā ar Strautiņu pamatskolu, Alūksnes novada pirmsskolas izglītības iestādēm izglītojamie iepazīst citas izglītības iestādes un vienaudžus, izglītojamiem veidojas labas komunikācijas prasmes.

Vadītāja kopā ar pedagogiem aktīvi meklē iespējas piesaistīt papildus finanšu līdzekļus, rakstot projektus. 2017.gadā izdevās piesaistīt nelielu finansējumu, piedaloties IF Drošības fonda projektu konkursā.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projekta nosaukums | Ieguvums  | Naudas summa |
| IF Drošības fonda projektu konkursā projekts ,,Dūmvada atjaunošana Alsviķu PII ,,Saulīte’’ | Iegūts finansējums iestādes dūmvada atjaunošanai atbilstoši ugunsdrošības prasībām. | 1000.00 EUR |

**Stiprās puses:**

* Prasme, vēlme sadarboties ar Alūksnes novadā esošajām iestādēm;
* Vadītājas vēlme rakstīt projektus, lai piesaistītu papildus finansējumu.

**Turpmākā attīstība:**

* Veidot sadarbību ar Apes novada PII ,,Vāverīte’’.

Vērtējums -  **ļoti labi**

1. **CITI SASNIEGUMI (izglītības iestādei svarīgais, specifiskais)**

Iestāde aktīvi piedalās Makulatūras vākšanas konkurss *“Tīrai Latvijai!”* un Izlietoto bateriju vākšanas konkurss ,,Tīrai Latvijai!’’. Pateicoties darbinieku un vecāku aktivitātei 2017./2018.mācību gadā tika savākti 7480.00kg makulatūras un 65.5 kg izlietoto bateriju. Izglītojamie, vecāki, darbinieki ir ieguvuši zināšanas par zaļu dzīvesveidu, kā arī izglītojamiem būs papīrs rotaļnodarbībām.

Iestāde piedalījās projektā ,,Man ir tīri zobi!’’, kur izglītojamiem bija aizraujoša , interesanta lekcija par zobu higiēnu un saņēma izdales materiālus, dāvaniņas.

Pirmo reizi bijušais absolvents un bijušais darbinieks noorganizēja iestādē ,,Bijušo audzēkņu un darbinieku salidojumu’’, kurā bija dažādas interesantas aktivitātes gan izglītojamiem, gan darbiniekiem visas dienas garumā. Izglītojamie iepazina dažādas profesijas un paši tās izspēlēja.

**11. TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA**

**(balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem)**

Iestādes personāls, balstoties uz pašnovērtējumā gūtajiem secinājumiem, izveidoja darba plānu turpmākajai iestādes attīstībai ar šādiem uzdevumiem:

* meklēt efektīvus sadarbības modeļus, atbilstoši katrai individuālajai situācijai, lai nodrošinātu izglītojamo sasniegumus atbilstoši viņu spējām;
* kompetencēs balstīta mācību satura ieviešana iestādē;
* Nodrošināt pedagogus ar datoriem, projektoru un ekrānu grupās, veicināt pedagogus tos izmantot savā darbā
* Nodrošināt pedagogu tālmācību
* Veicināt izglītojamo patstāvīgu prasmju, iemaņu un zināšanu apgūšanu, sadarbojoties ar pedagogu.
* Iesaistīt vecākus izglītojamo mācīšanās motivācijas veidošanā.
* Pilnveidot vērtēšanas procesu pirmsskolas izglītības iestādē, ieviešot jaunas vērtēšanas formas.
* Noorganizēt pasākumu Alūksnes novada pirmsskolas izglītības iestāžu izglītojamiem;
* Meklēt iespējas piedalīties konkursos, izstādēs, pasākumos ārpus iestādes.
* Izglītot vecākus par izglītojamo psiholoģiskajām un sociālpedagoģiskajām vajadzībām.
* Pilnveidot skolotāju zināšanas audzināšanas un mācību darbā.
* Aktualizēt kārtību, kādā nodrošina izglītojamo drošību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
* Aktualizēt darba aizsardzības instrukcijas.
* Meklēt iespēju piedāvāt interešu izglītību iestādē.
* Turpināt veidot priekšstatus par uzņēmējdarbību, vairāk iesaistot vecākus savu profesiju prezentēšanā izglītojamiem.
* Turpināt strādāt pie izglītojamo talantu attīstīšanas;
* Strādāt ar izglītojamo vecākiem, lai viņi saprastu, ka bērnu talanti ir jāattīsta, vai arī vairāk jāpiestrādā pie bērnu vājo pušu attīstības.
* Apzināt nepieciešamību pēc programmas ar speciālām vajadzībām.
* veicināt vecāku izglītošanu pedagoģiskos jautājumos;
* noorganizēt tikšanās ar dažādiem speciālistiem pēc vecāku vēlmes.
* Turpināt piesaistīt papildus finanšu līdzekļus iestādes remontdarbiem.
* Nodrošināt grupu pedagogus ar datoriem grupās, printeri un kopētāju;
* Iegādāties projektoru un ekrānu.
* Turpināt nodrošināt darbinieku tālākizglītību.
* Vairāk iesaistīt darbiniekus iestādes darba izvērtēšanā;
* Veikt nākamā attīstības plāna izstrādi.
* Vadītājai turpināt efektīvi plānot, organizēt, vadīt iestādes darbu .
* Veidot sadarbību ar Apes novada PII ,,Vāverīte’’.

Alsviķu pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja

Evija KUBULNIECE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_