

LATVIJAS REPUBLIKA

**PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA**

**LIEPAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “SAULĪTE”**

Reģistrācijas Nr. 4401901645, Maija ielā 6, Liepā, Liepas pagastā, Priekuļu novadā, LV-4128, tālr.64107364,

e-pasts: [liepas.saulite@priekulunovads.lv](mailto:liepas.saulite@priekulunovads.lv)

**Liepas pirmsskolas izglītības iestādes “Saulīte”**

**ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

**2019./2020. – 2021./2022.**

**mācību gadam**

**Izglītības iestādes misija:** Kvalitatīvas, konkurētspējīgas un uz kompetencēm balstītas izglītības nodrošināšana, un personības/personīgās izaugsmes veicināšana ikvienam.

**Izglītības iestādes vīzija:** Bērnam draudzīga, droša un attīstoša vide, kurā bērns attīsta visas nepieciešamās prasmes, apgūst zināšanas (pieredzi), veido attieksmes pret daudzām lietām, cilvēkiem un vidi.

**Vērtības:** veselība, sadarbība, atbildība

**Pamatmērķi:**

* Organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu Iestādes un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
* Veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

**Virzieni iestādes darbības attīstībai:**

* Mācību saturs
* Mācīšana un mācīšanās
* Izglītojamo sasniegumi
* Atbalsts izglītojamiem
* Iestādes vide
* Iestādes resursi
* Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Pirmsskolas izglītības iestādes “Saulīte” attīstības prioritātes

2019./2020. – 2021./2022. mācību gadam

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Pamatjoma- virzieni iestādes darbības attīstībai** | **Prioritātes 2019./2020. m.g.** | **Prioritātes 2020./2021. m.g.** | **Prioritātes 2021./2022. m.g.** |
|  | **Mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas** | Kompetencēs balstīta pirmsskolas izglītības mācību satura ieviešana atbilstoši pirmsskolas izglītības vadlīnijām | | |
|  | **Mācīšana un mācīšanās** | Mācību darbu plānošana atbilstoši jaunajām vadlīnijām | Izglītības saturam atbilstošu mācību metožu izmantošana | Izglītojamo patstāvīgās darbības un pašvadības sekmēšana |
|  | **Izglītojamo sasniegumi** | Izglītojamo individuālās izaugsmes veicināšana | | |
|  | **Atbalsts izglītojamiem** | Izglītojamo izpratnes veicināšana par iespējām saņemt atbalstu dažādās situācijās | | |
| 1. 6. | **Izglītības iestādes vide un iestādes resursi** | Fiziski drošas un attīstošas vides nodrošināšana. Inventāra atjaunošana un papildināšana, uzlabojot mācību vides izmantošanas iespējas izglītojamo vispusīgai attīstībai | | |
| 7. | **Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana** | Iestādes darbības izvērtēšana un attīstības plāna pilnveidošana un papildināšana | | Iestādes attīstības un konkurētspējīgas darbības nodrošināšana |

**Īstenošanas gaitas plāns**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas** |
| **Prioritāte** | Kompetencēs balstīta pirmsskolas izglītības mācību satura ieviešana. |
| **Mērķis** | Ieviest kompetences balstītu pirmsskolas izglītības saturu. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Apgūtas zināšanas par kompetencēs balstītu pirmsskolas izglītības saturu. Ir vadītas un vērotas atklātās rotaļaktivitātes. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Uzdevumi** | **Laiks** | **Atbildīgais** |
|  | Organizēt kursus vai semināru par kompetencēs balstītu pirmsskolas izglītības saturu. | 2019. gada oktobris | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Ieviest kompetenču izglītību, akcentējot caurviju prasmes. | 2019. gada novembris | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Organizēt atklāto rotaļaktivitāšu vadīšanu un vērošanu. Pievērst uzmanību tēmas izvēlei. | 2020. gada februāris | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Organizēt pieredzes apmaiņas seminārus par kompetencēs balstītu pirmsskolas izglītības saturu. Labas prakses popularizēšanu. | 2019./2020.  2020./2021. m.g. | Vadītājas vietniece izglītības jomā |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas** |
| **Prioritāte** | Izglītības saturam atbilstošu mācību metožu izmantošana. |
| **Mērķis** | Veicināt pedagogus apgūt un pielietot kompetencēs balstītas mācīšanas un mācīšanās metodes, akcentējot caurviju prasmju attīstīšanu. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Organizēti kursi vai seminārs par kompetencēs balstītas mācīšanas un mācīšanās metodēm.  Mācību procesā praktiski realizēta pedagogam jauna mācīšanas un mācīšanās metode.  Mācību process organizēts atbilstoši izglītojamo spējām un individuālajām īpatnībām.  Izglītojamiem ir viedoklis (zināšanas) par dažādām lietām. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Uzdevumi** | **Laiks** | **Atbildīgais** |
|  | Organizēt kursus vai semināru par mācīšanas un mācīšanās metodēm. | 2020./2021. | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Mēneša tematisko plānu veidot kopā ar izglītojamiem. | 2019.-2022. | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Grupas ikdienas plānu veidot atbilstoši jaunajām vadlīnijām. | 2019.-2022. | Pedagogi |
|  | Organizēt ikdienas darbu ar izglītojamiem, akcentējot caurviju prasmes un ievērojot izglītojamo individuālās īpatnības. | 2019.-2022. | Pedagogi |
|  | Realizēt pedagogam jaunu mācīšanas un mācīšanās metodi mācību procesā. | 2020./2021. | Pedagogi |
|  | Veicināt pedagogu IT prasmes. | 2020.-2022. | Vadītājas vietniece izglītības jomā un sporta skolotāja (Natālija Buličeva) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Izglītojamo sasniegumi** |
| **Prioritāte** | Izglītojamā individuālās izaugsmes veicināšana. |
| **Mērķis** | Nodrošināt prasmju un spēju apgūšanu, palīdzot izglītojamiem ieraudzīt izaugsmes procesu sevī. Veicināt izglītojamo motivāciju un prasmi novērst problēmas. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Tiek veikti un piefiksēti ikdienas vērojumi par izglītojamo sasniegumiem.  Tiek izvirzīti izglītojamo individuālās attīstības uzdevumi.  Sistemātiski tiek sniegta informācija vecākiem par izglītojamo sasniegumiem.  Mācību process tiek sistemātiski vērtēts.  Pilnveidot pirmsskolas pedagogu vērtēšanas kompetenci, dažādojot sasniegumu vērtēšanas veidus un paņēmienus, lai veicinātu bērnu mācīšanas motivāciju. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Uzdevumi** | **Laiks** | **Atbildīgais** |
|  | Fiksēt ikdienas vērojumus par izglītojamā sasniegumiem. | 2021./2022. | Pedagogi |
|  | Nodrošināt skolotāja un izglītojamā atgriezeniskās saites pielietošanu ikdienā. | 2019.-2021. | Pedagogi |
|  | Izvirzīt un ierakstīt grupas dienasgrāmatā turpmākos izglītojamā individuālos attīstības uzdevumus. | 2021./2022. | Pedagogi |
|  | Organizēt regulāras individuālās pārrunas ar izglītojamā vecākiem. | 2x gadā | Pedagogi  Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Sniegt informāciju vacākiem par izglītojamā sasniegumiem. | 2021./2022. | Pedagogi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Atbalsts izglītojamiem** |
| **Prioritāte** | Izglītojamo izpratnes veicināšana par iespējām saņemt atbalstu dažādās situācijās. |
| **Mērķis** | Pilnveidot izglītojamo zināšanas par atbalsta saņemšanas iespējām. Veicināt atbilstošu mācību vidi bērniem. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Izglītojamie prot rūpēties par savu un apkārtējo drošību.  Izglītojamie zina, pie kā vērsties ekstremālās un ārkārtas situācijās. Izglītojamais ir drošs, patstāvīgs un zinātkārs. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Uzdevumi** | **Laiks** | **Atbildīgais** |
|  | Mācīt izglītojamos rūpēties par savu un apkārtējo drošību. | Regulāri | Pedagogi |
|  | Organizēt mācību ekskursijas uz atbalsta dienestu nodarbībām. | 2020.-2021. | Pedagogi |
|  | Organizēt praktiskās aktivitātes izglītojamiem par drošības jautājumiem. | Reizi gadā, septembrī | Pedagogi |
|  | Veicināt drošu, uzticamu un atbalstošu vidi ikvienam izglītojamam. | Regulāri | Pedagogi |
|  | Sniegt atbalstu emocionāli jūtīgiem un agresīviem bērniem. | Regulāri | Pedagogi |
|  | Organizēt aktivitātes, kas veicinātu medmāsas līdzdalību mācību procesa organizēšanā. | Regulāri | Vadītājas vietniece izglītības jomā |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Iestādes vide un resursi (personālresursi, materiāli, mācību līdzekļi, literatūra)** |
| **Prioritāte** | Fiziski drošas iestādes vides un iestādes resursu nodrošināšana. |
| **Mērķis** | Iesaistīt vecākus vides labiekārtošanā. Nodrošināt kvalitatīvu un izglītojošu darbu mūsdienīgā vidē. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Izvērtēti iestādes vides riska faktori.  Katru gadu ir redzami vides uzlabojumi, materiālās bāzes papildinājumi.  Vides izvērtēšanās un labiekārtošanā tiek iesaistīti vecāki un izglītojamie.  Darbiniekos ir vērojama līdzvērtība, atbildība un līdzdalība – mērķu un vīzijas sasniegšanā un iestādes vērtību popularizēšanā. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Uzdevumi** | **Laiks** | **Atbildīgais** |
|  | Veikt iestādes vides riska faktoru izvērtēšanu. | 2022. gada janvāris | Vadītāja |
|  | Veikt vecāku anketēšanu “Fiziski droša vide iestādē”. | 2021. gada novembris | Pedagogi  Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Iesaistīt izglītojamos vides izvērtēšanā. | 2021. gada novembris | Pedagogi |
|  | Organizēt iestādes vides un apkārtnes labiekārtošanu. | Reizi gadā | Saimniecības vadītāja |
|  | Realizēt rotaļlaukuma labiekārtošanas projektu. | 2019./2020. | Vadītāja |
|  | Veicināt materiālu un rotaļlietu apriti starp grupām. | Katru gadu | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Pilnveidot darbiniekos atbildības prasmes un motivāciju dzīvot veselīgu dzīvesveidu. | Regulāri | Medicīnas māsa |
|  | Nomainīt žogu apkārt teritorijai. | 2020./2021. | Vadītāja |
|  | Dalīšanās pieredzē ārpus iestādes | Regulāri | Vadītāja, sociālie tīkli, prese |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana** |
| **Prioritāte** | Iestādes darbības izvērtēšana un attīstības plāna papildināšana, aktualizēšana. |
| **Mērķis** | Pilnveidot iestādes darba plānošanas un pašvērtēšanas procesu. Veicināt komandas darba ieviešanu iestādes darbībā. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Nodrošināta iestādes attīstības plānā izvirzīto uzdevumu izpilde.  Iestādes darba novērtēšanas procesā un turpmākā attīstības plāna izstrādē tiek iesaistīti vecāki un darbinieki. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Uzdevumi** | **Laiks** | **Atbildīgais** |
|  | Sistemātiski pārraudzīt iestādes attīstības plāna īstenošanas gaitu. | 2020./2021. | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Organizēt pedagogu pašvērtējuma sagatavošanu un iesniegšanu. | 2021. gada maijs | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Izstrādāt anketas vecākiem un darbiniekiem “Iestādes darba organizācija” un “Iestādes attīstība” | 2020. gada oktobris | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Veikt darbinieku anketēšanu par sava darba pašnovērtējumu un turpmāko attīstību. | 2021. gada aprīlis | Vadītājas vietniece izglītības jomā |
|  | Veikt vecāku anketēšanu par iestādes darbību un turpmāko attīstību. | 2021. gada aprīlis | Pedagogi |
|  | Organizēt fiziskās aktivitātes darbiniekiem veselības stiprināšanai. | Regulāri | Sporta skolotāja |

Pirmsskolas attīstības plāns apspriest un pieņemts darbībai 2019. gada 6. martā pedagoģiskās padomes sēdē (Protokols Nr.3-1/2)

Apstiprināts, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes lēmumu ar rīkojumu Nr. 1-12/13

Vadītāja (paraksts) E. Latko

2020. gada 26. martā.

Z.V.