****

PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA

**PRIEKUĻU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „MEŽMALIŅA”**

Reģistrācijas Nr. 4401901839, Elites ielā 1, Priekuļos, Priekuļu pagastā., Priekuļu novadā, LV-4126, tālr.64130371,64130343

e-pasts: mezmalina@priekulunovads.lv

**Priekuļu pirmsskolas izglītības iestādes “Mežmaliņa”**

**ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

**2019./2020. – 2021./2022.**

**mācību gadam**

**Izglītības iestādes misija:** Mūsu absolventi ir zinātkāri, radoši un dzīvespriecīgi bērni, kas dzīvo veselīgi, droši un aktīvi, patstāvīgi darbojas un ar prieku mācās.

**Izglītības iestādes vīzija:** “Mežmaliņa”- mūsdienīga, radoša, aktīva, videi draudzīga, droša pirmsskolas izglītības iestāde.

**Vērtības**: dzīvība, cilvēka cieņa, ģimene, darbs, daba.

**Pamatmērķi:**

* pirmsskolas izglītības programmas apguve dabiskā āra un telpu vidē;
* sagatavot izglītojamos pamatizglītības apguvei;
* izglītojamo ar speciālajām vajadzībām sagatavošana skolai.

**Virzieni iestādes darbības attīstībai:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **MĀCĪBU SATURS.** |
| **Prioritāte** | Sekmēt bērnu vispusīgu un harmonisku attīstību. |
| **Mērķis** | Organizēt un īstenot pāreju jauna mācību satura realizēšanai. |
| **Novērtēšanas kritēriji**1. Pedagogi ir izglītoti jaunās mācību pieejas ieviešanai.
2. Skolotāju palīgi ir zinoši atbalstītāji mācību procesa realizācijā.
3. Aktivizēt labās prakses popularizēšanu un pārmantošanu, sadarbībā ar iestādes pedagogiem un citu pirmsskolu pedagogiem.
4. Izglītojamie ir apguvuši jauno pirmsskolas izglītības saturu un veiksmīgi uzsāk mācības 1.klasē.
 |
| Ieviešanas gaita |
| Uzdevumi | 2019./2020.m.g. | 2020./2021.m.g | 2021./2022.m.g. | Atbildīgais |
| Organizēt iestādē praktikumus pedagogiem mācību procesa plānošanai un organizēšanai.  | v | v | v | Vadītājas vietniece izglītības jomā Vadītāja |
| Piedalīties profesionālās pilnveides pasākumos (kursi, semināri, forumi) ārpus iestādes. | v | v | v | Vadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Organizēt izglītojošas apmācības skolotāju palīgiem. |  | v | v | Vadītājas vietniece izglītības jomā Vadītāja |
| Organizēt pieredzes apmaiņas braucienus uz citām pirmsskolas izglītības iestādēm. | v | v | v | Vadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Nodrošināt izglītojošu vidi bērnu pašvadītas un patstāvīgas mācību darbības veicināšanai. | v | v |  | PedagogiVadītājas vietniece izglītības jomā Vadītāja |
| Rotaļdarbību organizēšanā izmantot sasaisti ar praktisko dzīvi un apkārtējo vidi. | v | v | v | PedagogiVadītājas vietniece izglītības jomā  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** |

|  |
| --- |
| **MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS**  |

 |
| **Prioritāte** | Jaunas plānošanas ieviešana tiešsaistes sistēmā [www.eliis.lv](http://www.eliis.lv) Speciālistu piesaiste.  |
| **Mērķis** | Mainīt mācību darba plānošanu.Piesaistīt speciālistus (psihologs, speciālais pedagogs), kuri palīdzētu darbā ar izglītojamiem, kuriem ir nediagnosticētas īpašās vajadzības. |
| **Novērtēšanas kritēriji**1. Pedagogi tiešsaistes sistēmā [www.eliis.lv](http://www.eliis.lv) plāno uz izglītojamo sasniedzamo rezultātu virzītu mācību procesu.
2. Pedagogi plāno integrētas mācības par konkrētu tēmu laika periodam ne īsākam par vienu mēnesi.
3. Izglītojamajam ir viedoklis (zināšanas) par dažādām tēmām.
4. Uzlabots mācību un audzināšanas darbs bērniem ar īpašām vajadzībām.
 |
| Ieviešanas gaita |
| Uzdevumi | 2019./2020.m.g. | 2020./2021.m.g | 2021./2022.m.g. | Atbildīgais |
| Plānot mācību saturu tiešsaistes sistēmā [www.eliis.lv](http://www.eliis.lv) | v | v |  | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Izstrādāt izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. | v |  |  | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Izstrādāt izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kartes. | v |  |  | Metodiskā komisija Vadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Īstenot obligātā mācību satura plānošanu kā integrētas mācības par aktuālu tematu periodam, ne īsākam par vienu mēnesi. | v | v | v | Vadītājas vietniece izglītības jomā Pedagogi |
| Piesaistīt speciālistus (psihologs, speciālais pedagogs) darbam ar bērniem ar speciālām vajadzībām. | v | v | v | Vadītāja |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** |

|  |
| --- |
| **VĒRTĒŠANA KĀ MĀCĪBU PROCESA SASTĀVDAĻA** |

 |
| **Prioritāte** | Vērtēšanas sistēmas pilnveide. |
| **Mērķis** | Nodrošināt vienotu vērtēšanas kārtību iestādē. |
| **Novērtēšanas kritēriji**1. Izstrādāta kārtība izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanai atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktajiem pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipiem.
2. Izveidotas kartes izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanai, ievērojot mācību jomā noteiktos plānotos sasniedzamos rezultātus.
3. Pedagogi tiešsaistes sistēmā [www.eliis.lv](http://www.eliis.lv) veic izglītojamo mācību sasniegumu izvērtējumu.
4. Izglītojamie prot veikt sava darba pašvērtējumu.
 |
| **Ieviešanas gaita** |
| Uzdevumi | 2019./2020.m.g. | 2020./2021.m.g | 2021./2022.m.g. | Atbildīgais |
| Izstrādāt izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. | v |  |  | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Izstrādāt izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kritērijus.  | v | v |  |  Metodiskā komisijaVadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Pedagoģiskā procesa diferenciācija un individualizācija. | v | v | v | PedagogiVadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Izglītojamo pašvērtēšanas prasmju pilnveidošana. |  | v | v | PedagogiVadītājas vietniece izglītības jomā  |
| Organizēt pieredzes apmaiņas braucienus uz pirmsskolas  izglītības iestādēm, lai iepazītos ar vērtēšanas procesa labās prakses piemēriem.  | v | v |  | Vadītājas vietniece izglītības jomā Vadītāja |
| Pilnveidot pirmsskolas pedagogu vērtēšanas kompetenci, dažādojot sasniegumu vērtēšanas veidus un paņēmienus, lai veicinātu bērnu mācīšanās motivāciju.  | v | v | v | Vadītājas vietniece izglītības jomāPedagogi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM**

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| **Prioritāte** | Atbalsts audzēkņu individuālajām vajadzībām. |
| **Mērķis** | Sniegt palīdzību katram izglītojamajam atbilstoši viņa vajadzībai un pēc nepieciešamības. |
| **Novērtēšanas kritēriji** Izglītojamais ir drošs, patstāvīgs un zinātkārs. |
| Ieviešanas gaita |
| Uzdevumi | 2019./2020.m.g. | 2020./2021.m.g | 2021./2022.m.g. | Atbildīgais |
| Sniegt atbalstu emocionāli jūtīgiem un agresīviem bērniem. | v | v | v | Atbalsta komandas speciālisti.Pedagogi |
| Organizēt izglītojošas lekcijas iestādes darbiniekiem un vecākiem psihologa vadībā. | v | v | v | Iestādes psihologsVadītājaVadītājas vietniece izglītības jomā |
| Turpināt pilnveidot darbu ar pašvaldības sociālā centra speciālistiem.  | v | v | v | Vadītāja |
| Turpināt pilnveidot preventīvos pasākumus bērnu medicīniskās aprūpes, veselības, ēdināšanas un higiēnas jomās. | v | v | v | Iestādes medmāsa.Sporta skolotāja |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** |

|  |
| --- |
| **IESTĀDES VIDE** |

 |
| **Prioritāte** | Iestādes mikroklimata un fiziskās vides uzlabošana. |
| **Mērķis** | Veidot labvēlīgas, uz savstarpējās cieņas balstītas attiecības visos sadarbības līmeņos.Iesaistīt darbiniekus un vecākus estētiskas, drošas un attīstošas vides veidošanā.Labiekārtot sporta laukumu un grupu laukumus. Izveidot trasi riteņbraukšanai. |
| **Novērtēšanas kritēriji**1. Kolektīva saliedēšanas pasākumu organizēšana.
2. Pasākumu organizēšana, iesaistot izglītojamos, vecākus, darbiniekus.
3. Apkopoti priekšlikumi iestādes laukumu labiekārtošanai.
4. Izveidots plāns sporta laukuma un grupu laukumu labiekārtošanai. Pakāpeniski tiek veikta laukumu labiekārtošana atbilstoši izstrādātajam plānam.
 |
| Ieviešanas gaita |
| Uzdevumi | 2019./2020.m.g. | 2020./2021.m.g | 2021./2022.m.g. | Atbildīgais |
| Kolektīva saliedēšanas pasākumu organizēšana | v | v | v | VadītājaDarbinieki |
| Turpināt organizēt kopīgus pasākumus izglītojamiem, vecākiem | v | v | v | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jautājumosPedagogi |
| Sētas nomaiņa gar Mežparku | v |  |  | VadītājaSaimniecības pārzine |
| Tualetes telpas remonts pagrabstāvā | v |  |  | VadītājaSaimniecības pārzine |
| Āra laukuma ierīču uzstādīšana Pūcītes skoliņas/Vinnija Pūka grupas laukumā | v |  |  | VadītājaSaimniecības pārzine |
| Dabas izziņas takas projektēšana un izveide | v | v |  | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jomā |
| Sporta laukuma un grupu laukumu projekta izstrāde | v | v |  | VadītājaSaimniecības pārzine |
| Vārtu nomaiņa uz Elites ielu un saimniecības daļā. |  |  | v | VadītājaSaimniecības pārzine |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** |

|  |
| --- |
| **IESTĀDES RESURSI** |

 |
| **Prioritāte** | Iestādes intelektuālo resursu un materiāli tehniskās bāzes papildināšana un pilnveidošana  |
| **Mērķis** | Izglītības iestādes pedagogi un darbinieki ceļ savu kvalifikāciju.Atjaunot un papildināt mācību līdzekļus.Nodrošināt grupas ar IKT.  |
| **Novērtēšanas kritēriji**1. Darbinieku piedalīšanās profesionālās pilnveides pasākumos (kursi, semināri, pieredzes apmaiņa).
2. Darbinieku līdzvērtīga dalība iestādes mērķu un vīzijas sasniegšanā un iestādes vērtību aktualizēšanā.
3. Iestādes vides uzlabojumi, materiālās bāzes papildinājumi.
 |
| **Ieviešanas gaita** |
| Uzdevumi | 2019./2020.m.g. | 2020./2021.m.g | 2021./2022.m.g. | Atbildīgais |
| Darbinieku profesionālās pilnveides organizēšana | v | v | v | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jautājumos |
| Dalīšanās pieredzē | v | v | v | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jautājumosDarbinieki |
| Pieredzes apmaiņas braucieni, ēnošana | v | v | v | Vadītāja |
| Portatīvo datoru iegāde grupu vajadzībām | v |  |  | Vadītāja |
| Papildināt materiāltehnisko bāzi mūzikas zālē | v |  |  | Vadītāja |
| Papildināt materiāltehnisko bāzi, iegādājoties āra apģērbu izglītojamiem un darbiniekiem | v | v | v | Vadītāja |
| Papildināt materiāltehnisko bāzi sporta zālē |  | v |  | Vadītāja |
| Projekta izveide mākslas/rokdarbu darbnīcas izveidei pagraba stāvā |  |  | v | Vadītāja |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** |

|  |
| --- |
| **PIRMSSKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA** |

 |
| **Prioritāte** | Veicināt komandas darba ieviešanu iestādes darbībā. Pilnveidot iestādes pašvērtēšanas sistēmu. Pilnveidot personāla darba vērtēšanu un pašvērtēšanu.Iesaistīt iestādes padomi attīstības plānošanā. |
| **Mērķis** | Nodrošināt kvalitatīvu audzināšanas un izglītošanas darbu mūsdienīgā vidē. |
| **Novērtēšanas kritēriji**1. Darbinieku piedalīšanās profesionālās pilnveides pasākumos (kursi, semināri, pieredzes apmaiņa).
2. Darbinieku līdzvērtīga dalība iestādes mērķu un vīzijas sasniegšanā un iestādes vērtību aktualizēšanā.
3. Iestādes vides uzlabojumi, materiālās bāzes papildinājumi.
 |
| **Ieviešanas gaita** |
| Uzdevumi | 2019./2020.m.g. | 2020./2021.m.g | 2021./2022.m.g. | Atbildīgais |
| Darbinieku profesionālās pilnveides organizēšana | v | v | v | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jautājumos |
| Dalīšanās pieredzē | v | v | v | VadītājaVadītājas vietniece izglītības jautājumosDarbinieki |
| Pieredzes apmaiņas braucieni, ēnošana | v | v | v | Vadītāja |
| Portatīvo datoru iegāde grupu vajadzībām | v |  |  | Vadītāja |
| Papildināt materiāltehnisko bāzi mūzikas zālē | v |  |  | Vadītāja |
| Papildināt materiāltehnisko bāzi sporta zālē |  | v |  | Vadītāja |
| Projekta izveide mākslas/rokdarbu darbnīcas izveidei pagraba stāvā |  |  | v | Vadītāja |

Priekuļu pirmsskolas izglītības iestādes “Mežmaliņa” vadītāja (paraksts) Kristīna Bernāne