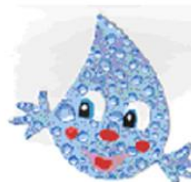


SIA "Maza Rasiņa"
Reģ. Nr. 40103716966
Blaumaņa ielā 34-13, Rīga, LV-1011
Privātā pirmsskolas izglītības iestāde



APSTIPRINĀTS
28.08.2017. sēdes lēmumu
(protokols Nr. 3, &1)

ATTĪSTĪBAS PLĀNS
2017. – 2020. gadam

Privātais pirmsskolas izglītības iestādi „Maza Rasiņa” apmeklē 120 izglītojamie no 1. līdz 6 gadu vecumam. Pirmsskola īsteno pirmsskolas izglītības programmu, piecgadīgo un sešgadīgo bērnu pirmsskolas izglītības programmu latviešu valodā, kods 01011111 un mazakumtautību izglītības programma 01011121.

Iestādē darbojas 7 bērnu grupas-

1.gr. -- no 1. -- 2. gadiem

2.gr. -- no 2. -- 3. gadiem

3.gr. -- no 3. -- 5. gadiem

4.gr. -- no 5. -- 7. gadiem

5.gr. -- no 3. -- 5. gadiem

6.gr. -- no 2. -- 3. gadiem

7.gr. -- no 3. -- 5. gadiem

Iestādei ir 12stundas darba laiks, no 7⁰⁰ līdz 19⁰⁰ (vasarā 7.30-18.30)

Pašreiz pirmsskolā strādā 10 skolotāji. 10. skolotājam ir augstākā pedagoģiskā izglītība. Mūzikas skolotājam ir 1. darba slodzes.

Skolotājas aktīvi apmeklē profesionālās pilnveides kursus, savā darbā izmanto dažādas metodes un darba paņēmienus, mācību procesu iestādē organizē pēc integrētās programmas rotaļnodarbību veidā.

Pirmsskolas budžetu veido Valsts un Rīgas Dome, Marupes, Olaines, Babites novadas domes līdzfinansējums, mecahu maksājumi un sponsorēšana

Pirmsskolas iestādē darbojas Pedagoģiskā padome un Iestādes padome.

Veiksmīga sadarbība iestādei ir ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentam, Latvijas Privāto pirmsskolu biedrību un citiem sadarbības partneriem.

Pirmsskolas iestādes ēkā atrodas Rīgā Kalnciema iela 141,

Bārtas iela 9,

PERSPEKTĪVAIS SKOLĒNU SKAITS PIRMSSKOLĀ

Mācību gads	Kopā:
2017./2018.	150
2018./2019.	150
2019./2020.	150

PEDAGOGU TĀLĀKIZGLĪTĪBA

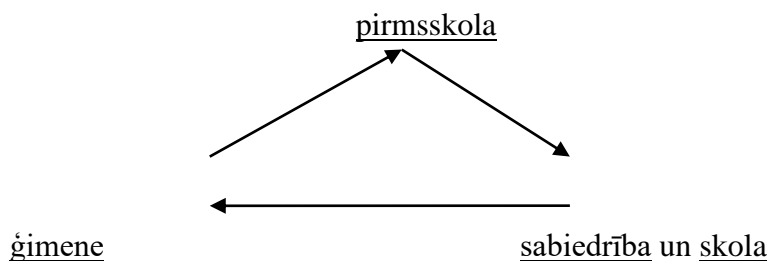
Vārds, uzvārds	Gads	Profesionālās kvalifikācijas pilnveide
Natalia Lobanova	2017.	5gadīgo un 6gadīgo sagatavošanas skolai aktualitātes
Jelena Noskova	2017.	Mūzika pirmsskolas vecuma bērniem
Tatjana Berazovska	2018.	Valodas attīstības aktualitātes pirmsskolā, rotaļnodarbību organizēšana
Zoja Portnova	2018.	Matemātika pirmsskolā, rotaļnodarbības un to organizēšana pirmsskolā
Tatjana Stroka	2018	
Tatjana Petrakova	2019.	Komunikācija un saskarsme ar bērniem vecumā no 1,5 - 7 gadiem
Tatjana Berezovska	2018	
Jelena Noskova	2020.	

GALVENIE MĒRĶI

1. Sekmēt bērnu vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņu attīstības likumsakarības un vajadzības dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvē, pamatojoties uz pozitīvas attieksmes veidošanu un mācīšanos darot.
2. Sekmēt izglītības procesa saikni ar reālo dzīvi, dod individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas un prasmes, attieksmes, tādejādi mērķtiecīgi nodrošinot bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
3. Stiprināt izglītojamo patriotismu un valstisko identitāti: nozīmīgu kultūras notikumu, Latvijas valsts svētku, atzīmējamo un atceres dienu iedzīvināšana mācību un audzināšanas darbā, ārpusnodarbību aktivitātēs.

MĀCĪBU UN AUDZINĀŠANAS DARBA METODISKĀ TĒMA 2017. – 2020.gadam.

Mācību satura izvēle, pilnveidojot mācību procesu, skolotāju profesionālo meistarību un sekmējot



**PRIORITĀTES
2017. - 2020. gadam.**

Pamatjoma	Prioritāte	Mērķis
<i>Mācību saturs</i>	Mācību vielas satura pārstrādes turpināšana atbilstoši integrēto rotaļnodarbību un pirmsskolas programmas prasībām.	Izpildīt pirmsskolas izglītības programmas prasības. Diferencēta pieeja mācību un audzināšanas darbā, pielietojot daudzveidīgas un radošas metodiskā darba formas.
<i>Mācīšana un mācīšanās</i>	Organizēt izglītojamā pieredzē balstītu jēgpilnu mācību procesu, nodrošināt pirmsskolas izglītības un pamatizglītības pēctecību.	Aktivizēt izglītojamo mācīšanās procesu, izmantojot darbā interaktīvās mācību metodes, modernās informāciju tehnoloģijas. Izstrādāt un apkopot metodiskos materiālus darbam atbilstoši bērnu vecumam un attīstībai.
<i>Izglītojamo sasniegumi</i>	Izglītojamo sasniegumu (zināšanu un prasmju) vērtēšana ikdienas mācību un audzināšanas procesā.	Izdarīt secinājumus par izglītojamo, nosakot viņa mācīšanās vajadzības, zināšanu un prasmju apguvi un attieksmju veidošanos, dod atgriezenisko saiti par apgūtajām zināšanām un prasmēm, spriest par mācīšanās efektivitāti.
<i>Atbalsts izglītojamajiem</i>	Izglītojamo drošības, emocionālo, psiholoģisko un sociālo vajadzību nodrošināšana.	Nodrošināt izglītojamo drošību pirmsskolas iestādē un ārpusnodarbību pasākumos. Veicināt sadarbību ar veselības aprūpes un sociālajiem dienestiem.
<i>Pirmsskolas izglītības iestādes vide</i>	Iestādes mikroklimata un fiziskās vides pilnveidošana.	Pirmsskolas atpazīstamības veicināšana, telpu un apkārtnes atbilstība sanitāri higiēniskajām normām un bērnu drošībai, sakārtota un estētiska vide.
<i>Resursi</i>	Atbalsta personāla piesaistīšana.	Izglītošanas procesā iesaistīt logopēdu un, pēc vajadzības, psihologu, sociālo pedagogu.
<i>Pirmsskolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</i>	Gada galveno uzdevumu un izvirzīto mērķu sasniegšana un analīze, attīstības plāna koriģēšana.	Pirmsskolas mācību, audzināšanas un saimniecisko darbu uzlabošana, kļūdu labošana un jaunu mērķu izvirzīšana.

Pamatjoma: Mācību saturs.

Prioritāte: Konkretizēt integrēto mācību saturu, papildināt to vai mainīt tematus un to apguves secību atbilstoši bērnu vispārējās attīstības un iepriekš apgūto zināšanu un prasmju līmenim.

Sasniegt plānotos rezultātus, īstenojot diferencētu un individuālu pieeju, bērnu praktisko un radošo darbību, kā galveno bērna darbības veidu izmantojot rotaļu.

Mērķis: Pēctecības nodrošināšana pārejā no pirmsskolas izglītības pamatizglītības apguvi.

Novērtēšanas kritēriji:

1. Mācību satura tematiskais plānojums veidots pamatojoties uz izglītojamo attīstības sociālo aspektu un gadskārtu ciklu.
2. Katrs temats detalizēti sadalīts mācību priekšmetos noteiktais mācību saturs, lai bērni to apgūtu pakāpeniski.
3. Plānojot pedagoģisko procesu, pedagogi mācību metodes un darba organizācijas formas var izmantot pēc savas izvēles

IEVIEŠANAS GAITA

Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Atbalstīt pedagogu dalību profesionālās meistarības pilnveidesursos un semināros.	Iestādes vadītāja, skolotāji	Regulāri	Iestādes vadītāja
Iepazīstināt pedagogus ar izmaiņām mācību saturā.	Metodiskās apvienības vadītāji, izglītības speciālisti.	Pēc nepieciešamības	Iestādes vadītāja
Pirmsskolas MA vienoties par mācību priekšmetu satura, mācību materiālu izmantošanu mācīšanas un mācīšanās procesā.	Iestādes vadītāja, skolotāji.	Pēc Metodiskās apvienības izstrādātā plāna.	Iestādes vadītāja.
Skolotājam izplānot mācību satura īstenošanas laikus.	Grupās skolotāji.	Katru gadu līdz mācību gada sākumam.	Iestādes vadītāja.
Iepazīstināt kolēģus ar savu darba pieredzi pirmsskolā un ārpus tās.	Iestādes skolotājas.	Pēc nepieciešamības.	Iestādes vadītāja.
Izmantot informācijas tehnoloģiju resursus mācību satura pilnveidei.	Grupās skolotāji.	Pēc vajadzības	Iestādes vadītāja.

Pamatjoma: Mācīšana un mācīšanās.

Prioritāte: Bērnu izglītošanās procesa pilnveide.

Mērķis: 1. Aktivizēt izglītojamo mācīšanās procesu, izmantojot darbā integrētās mācību metodes, modernās informāciju tehnoloģijas.
2. Izstrādāt un apkopot metodiskos materiālus un uzskates līdzekļus darbam ar dažāda vecuma bērniem.

Novērtēšanas kritēriji:

1. Informācijas tehnoloģiju izmantošana pirmsskolā.
2. Grupas skolotājs prot plānot un vadīt rotaļnodarbības dažāda vecuma bērniem.
3. Mācīšanas process tiek organizēts balstoties un reālo dzīvi un bērnu pieredzi.
4. Izglītojamie tiek iesaistīti daudzveidīgā praktiskā darbībā.

IEVIEŠANAS GAITA

Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Nodarbību mērķu un uzdevumu skaidrība un to sasniegšana	Iestādes skolotājas	Visu mācību gadu	Iestādes vadītāja
Informācijas tehnoloģiju izmantojums izvirzīto mērķu sasniegšanā, skolotāju darbā ar izglītojamajiem.	Iestādes skolotājas	Visu mācību gadu	Iestādes vadītāja
Veikt metodiskās izstrādnes darbam ar jauktā vecuma bērniem	Iestādes skolotājas	Visu mācību gadu	Iestādes vadītāja
Ietvert mācību tematiskajos plānos tēmas, kas saistītas ar pagasta apkārtni un sabiedriskām norisēm.	Iestādes skolotājas	Visu mācību gadu	Iestādes vadītāja
Ieplānot mācību darbā individuālo darbu ar bērniem, kuriem ir grūtības mācībās un talantīgajiem bērniem	Iestādes skolotājas	Pēc vajadzības	Iestādes vadītāja
Sniegt informāciju vecākiem par mācīšanas, mācīšanās, mācību satura, audzināšanas jautājumiem	Grupu skolotājas	Regulāri	Iestādes vadītāja

Pamatjoma: Izglītojamo sasniegumi.

Prioritāte: Izstrādāt izglītojamo sasniegumu vērtēšana pirmsskolā.

Mērķis: 1. Mērķtiecīgi un efektīvi organizēt pedagoģisko procesu, balstoties uz bērna individuālo attīstības dinamiku.

Novērtēšanas kritēriji:

1. Veikta izglītojamo zināšanu, prasmju un attīstības vērtēšana ikdienā un mācību gada noslēgumā.
2. Veikti secinājumi par bērnu, nosakot viņa mācīšanās vajadzības zināšanu un prasmju apguvi un attieksmju veidošanos.
3. Veikt pasākumus sniedzot individuālu palīdzību vai piesaistot pedagoģiskā atbalsta personālu.

IEVIEŠANAS GAITA

Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Analizēt rotaļnodarbībā izvirzītā mērķa un izmantoto metožu savstarpējo atbilstību	Grupas skolotāji	Visu mācību gadu	Iestādes vadītāja
Iegūt informāciju par jauno zināšanu un prasmju apguvi	Iestādes skolotājas	Katru nedēļu	Iestādes vadītāja
Sekmēt bērnu izziņas interesi, motivēt izglītojamos darbam	Iestādes skolotājas	Ikdienas darbā	Iestādes vadītāja
Pedagoģiskā procesa laikā bērna zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsakot mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa sasniegumos	Grupas skolotājas	Ikdienas darbā	Iestādes vadītāja
Sniegt individuālo palīdzību bērniem, uzlabot viņu sasniegumus un veicināt pašvērtēšanas prasmes	Grupas skolotājas	Ikdienas darbā	Iestādes vadītāja

Pamatjoma: Atbalsts izglītojamajiem.

Prioritāte: Iestādes izglītojamo drošības, emocionālo, psiholoģisko un sociālo vajadzību nodrošināšana.

Mērķis: 1. Nodrošināt izglītojamo drošību pirmsskolas iestādē un ārpusnodarbību pasākumos.
2. Veicināt sadarbību ar veselības aprūpes un sociālajiem dienestiem.

Novērtēšanas kritēriji:

1. Izglītojamie pirmsskolas iestādē jūtas droši un aizsargāti.
2. Nodrošinātas emocionālās, psiholoģiskās un sociālās vajadzības.
3. Atbalsta personāla un konsultatīvo dienesta sniegtā palīdzība.

IEVIEŠANAS GAITA

Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Iestādes darba kārtības noteikumu ievērošana mācību un audzināšanas procesā	Grupas skolotājas un izglītojamo vecāki	Katru mācību gadu	Iestādes vadītāja
Ikgadējā izglītojamo veselības pārbaude	Bērnu vecāki	Katru mācību gadu	Iestādes vadītāja
Prasme rīkoties negadījumu situācijās, pirmās palīdzības sniegšana	Grupas skolotājas	Pirmās palīdzības sniegšanas kursi 10.2017.	Iestādes vadītāja
Ekstremālo situāciju seku operatīva novēršana.	Iestādes vadība	Nepieciešamības gadījumā	Palīdzības dienesti
Pilnveidot iestādes darbinieku prasmes emocionālajā un psiholoģiskajā saskarsmē	Iestādes vadītāja	Pēc vajadzības	Iestādes vadītāja

Pamatjoma: Pirmsskolas izglītības iestādes vide.

Prioritāte: Sakoptas, estētiskas un drošas darba vides uzturēšana.

Mērķis: Pirmsskolas atpazīstamības tēla veicināšana, telpu un apkārtnes atbilstība sanitāri higiēniskajām normām un drošībai.

Novērtēšanas kritēriji:

1. Pirmsskolas kolektīva sasniegumi un panākumi tiek atspoguļoti Viļakas novada domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Viļakas novadā”.
2. No kontrolējošo institūciju puses nav sūdzību par būtiskiem pirmsskolas darbības pārkāpumiem.
3. Pirmsskolas apkārtējā vide ir tīra un kārtīga, rūpes par iestādes, grupu, aprīkojuma estētisko izskatu..

IEVIEŠANAS GAITA

Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Turpināt uzturēt esošās un ieviest jaunas tradīcijas un organizēt saturīgus, interesantus, radošus pasākumus bērniem	Iestādes skolotāji	Katru mācību gadu	Iestādes vadītāja
Uzturēt estētiskus un drošus darba vides apstākļus skolotājām, iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem	Iestādes kolektīvs	Katru dienu	Iestādes vadītāja
Rast iespēju nomainīt esošās bērnu rotaļu laukumu konstrukcijas	Iestādes vadītāja,	2018.	Iestādes vadītāja,
Turpināt sadarbību ar LPPB	Iestādes vadītāja		

Pamatjoma: Resursi.

Prioritāte: Atbalsta personāla piesaistīšana

Mērķis: Izglītojamo mācību un audzināšanas darbā iesaistīt logopēdu, psihologu.

Novērtēšanas kritēriji:

1. Izglītojamo vecākiem, izglītojamajiem un skolotājiem tiek sniegtas nepieciešamās konsultācijas, speciālistu palīdzība.
2. Tiek risinātas izglītojamo, viņu vecāku sociālās problēmas, uzlabojas bērnu sasniegumi programmas apgūvē.

IEVIEŠANAS GAITA

Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Pirmsskolas sadarbības veicināšana ar atbalsta personālu.	Grupā skolotājas	Pēc nepieciešamības	Iestādes vadītāja
Izglītēt vecākus bērna audzināšanas un uzvedības jomās, piesaistot sociālo pedagogu.	Iestādes vadītāja	Pēc iestādes plāna	
Sniegt palīdzību konsultāciju veidā grupu skolotājām izglītojamo vērtēšanā	Iestādes vadītāja, skolotājas ar pieredzi	Pēc nepieciešamības	Iestādes vadītāja
Papildināt iestādes grupas telpas ar mācību un audzināšanas procesam nepieciešamām lietām, ierīcēm, materiāliem.	Grupā skolotājas	Katru gadu	Iestādes vadītāja

Pamatjoma: Pirmsskolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.

Prioritāte: Vērtēt pirmsskolas darbu, noteikt nepieciešamos uzlabojumus un īstenot tos.

Mērķis: Pilnveidot pārraudzības un kontroles sistēmu.

Novērtēšanas kritēriji:

1. Mācību gada sākumā detalizēti izstrādāts iestādes darba organizācijas plāns.

2. Izstrādāts pirmsskolas attīstības plāns.
3. Mācību gada beigās tiek veikta iestādes darba vērtēšana.

IEVIEŠANAS GAITA

Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Veikt pārskatu par pirmsskolas darbības reglamentējošo dokumentu atbilstību Izglītības likumam, Ministru kabineta normatīvo aktu prasībām.	Iestādes vadītāja	Pēc nepieciešamības	Iestādes vadītāja
Iekšējās kārtības noteikumu un iestādes darba plānu izstrāde.	Iestādes skolotājas, vadītāja	Līdz katra gada 1.septembrim	Iestādes vadītāja
Apzināt iestādes darba stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus, tos īstenot.	Iestādes vadība un pedagogi	Katra mācību gada beigās	
Veikt korekcijas attīstības plānā.	Iestādes vadītāja	Pēc vajadzības	
Veikt izmaiņas Valsts Izglītības informācijas sistēmā.	Iestādes vadītāja	Katru gadu līdz 1. septembrim un 15.oktobrim.	
Sadarboties ar vecākiem, sabiedrību un dažādām institūcijām pirmsskolas iestādes darba kvalitātes pilnveides nolūkā.	Iestādes vadītāja	Patstāvīgi	

Pirmsskolas attīstības plāns apspriests un pieņemts darbībai

2017. gada 20. Augusta pedagogiskās padomes sēdē

Apstiprināts: pamatojoties uz pedagogiskās padomes lēmumu ar rīkojumu Nr

PPII

vadītāja:

Tatjana Stroka