

Pirmsskolas izglītības iestādes “Rūķītis” attīstības prioritātes
2019./2020.m.g. – 2021./2022.m.g.

	Pamatjoma	Prioritātes 2019./2020. m.g.	Prioritātes 2020./2021. m.g.	Prioritātes 2021./2022.m.g.
1.	Mācību saturs-iestādes īstenotās izglītības programmas	Kompetencēs balstīta pirmsskolas izglītības mācību satura ieviešana atbilstoši pirmsskolas izglītības vadlīnijām		
2.	Mācīšana un mācīšanās	Mācību darbu plānošana atbilstoši jaunajām vadlīnijām	Izglītības saturam atbilstošu mācību metožu izmantošana	Izglītojamo patstāvīgās darbības un pašvadības sekmēšana
3.	Izglītojamo sasniegumi	Izglītojamo individuālās izaugsmes veicināšana		
4.	Atbalsts izglītojamiem		Izglītojamo izpratnes veicināšana par iespējām saņemt atbalstu dažādās situācijās	
5.	Izglītības iestādes vide	Fiziski drošas vides nodrošināšana		
6.	Izglītības iestādes resursi	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 kompetencēs balstītu pirmsskolas izglītības saturu.
Novērtēšanas kritēriji	Apgūtas zināšanas par kompetencēs balstītu pirmsskolas izglītības saturu. Ir vadītas un vērotas atklātās rotaļaktivitātes.

Uzdevumi		Laiks	Atbildīgais	Apliecinājums	Pārvaldība
1.	Organizēt kursus vai semināru par kompetencēs balstītu pirmsskolas izglītības saturu.	2019. gada oktobris	Metodiķe	Kursu apliecība	Vadītāja
2.	Organizēt atklāto rotaļaktivitāšu vadīšanu un vērošanu.	2019.gada novembris 2020.gada februāris	Metodiķe	Mācību procesa vērošanas anketas	Vadītāja
3.	Organizēt pieredzes apmaiņas seminārus par kompetencēs balstītu pirmsskolas izglītības saturu.	2019./2020.	Metodiķe	Semināru dalībnieku saraksts	Vadītāja

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
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.

Uzdevumi		Laiks	Atbildīgais	Apliecinājums	Pārvaldība
1.	Organizēt kursus vai semināru par mācīšanas un mācīšanās metodēm.	2020./2021.	Metodiķe	Kursu apliecība	Vadītāja
2.	Mēneša tematisko plānu veidot kopā ar izglītojamiem.	2019.-2022.	Metodiķe	Tematiskais plāns	Vadītāja

3.	Grupas ikdienas plānu veidot atbilstoši jaunajām vadlīnijām	2019.-2022.	Pedagogi	Skolotāja dienasgrāmata	Metodiķe
4.	Organizēt ikdienas darbu ar izglītojamiem, akcentējot caurviju prasmes un ievērojot izglītojamo individuālās īpatnības.	2019.-2022.	Pedagogi	Skolotāja dienasgrāmata	Metodiķe
5.	Realizēt pedagogam jaunu mācīšanas un mācīšanās metodi mācību procesā.	2020./2021.	Pedagogi	Anketu apkopojums	Vadītāja Metodiķe

Pamatjoma	Izglītojamo sasniegumi
Prioritāte	Izglītojamā individuālās izaugsmes veicināšana.
Mērķis	Nodrošināt prasmju un spēju apgūšanu, palīdzot izglītojamiem ieraudzīt izaugsmes procesu sevī.
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.

	Uzdevumi	Laiks	Atbildīgais	Apliecinājums	Pārvaldība
1.	Fiksēt ikdienas vērojumus par izglītojamā sasniegumiem.	2021./ 2022.	Pedagogi	Grupas dienasgrāmata	Metodiķe
2.	Nodrošināt skolotāja un izglītojamā atgriezeniskās saites pielietošanu ikdienā.	2019./2021.	Pedagogi	Mācību procesa vērošanas anketas	Vadītāja
3.	Izvirzīt un ierakstīt grupas dienasgrāmatā turpmākos izglītojamā individuālos attīstības uzdevumus	2021./2022.	Pedagogi	Grupas dienasgrāmata	Metodiķe
4.	Organizēt regulāras individuālās pārrunas ar izglītojamā vecākiem.	2x gadā	Pedagogi Metodiķe	Individuālo pārrunu protokoli	Vadītāja
5.	Sniegt informāciju vecākiem par izglītojamā sasniegumiem.	2021./2022.	Pedagogi	Grupas dienasgrāmata ELIIS programmā	Metodiķe

Pamatjoma	Atbalsts izglītojamajiem
Prioritāte	Izglītojamo izpratnes veicināšana par iespējām saņemt atbalstu dažādās situācijās.
Mērķis	Pilnveidot izglītojamo zināšanas par atbalsta saņemšanas iespējām.
Novērtēšanas kritēriji	Izglītojamie prot rūpēties par savu un apkārtējo drošību. Izglītojamie zina, pie kā vērsties ekstremālās un ārkārtas situācijās.

Uzdevumi		Laiks	Atbildīgais	Apliecinājums	Pārvaldība
1.	Mācīt izglītojamos rūpēties par savu un apkārtējo drošību.	Regulāri	Pedagogi	Grupās dienasgrāmata	Vadītāja
2.	Organizēt mācību ekskursijas uz atbalsta dienestu nodarbībām.	2020.- 2021.	Pedagogi	Apraksti un foto	Metodiķe
3.	Organizēt praktiskās aktivitātes izglītojamiem par drošības jautājumiem.	Reizi gadā, septembrī	Pedagogi	Aktivitāšu apraksti	Vadītāja Metodiķe

Pamatjoma	Iestādes vide
Prioritāte	Fiziski drošas iestādes vides nodrošināšana.
Mērķis	Iesaistīt vecākus vides labiekārtošanā.
Novērtēšanas kritēriji	Izvērtēti iestādes vides riska faktori. Vides izvērtēšanā un labiekārtošanā tiek iesaistīti vecāki un izglītojamie.

Uzdevumi		Laiks	Atbildīgais	Apliecinājums	Pārvaldība
1.	Veikt iestādes vides riska faktoru izvērtēšanu.	2022.gada janvāris	Vadītāja	Vides riska faktoru izvērtēšanas protokoli	IP darba aizsardzības speciāliste
2.	Veikt vecāku anketēšanu "Fiziski droša vide iestādē"	2021.gada novembris	Pedagogi. Metodiķe	Anketu kopsavilkums	Vadītāja

3.	Iesaistīt izglītojamās vides izvērtēšanā.	2021.gada novembris	Pedagogi	Zīmējumu izstāde	Metodiķe
4.	Organizēt iestādes vides un apkārtnes labiekārtošanu.	Reizi gadā	Saimniecības vadītāja	Foto mājas lapā	Vadītāja

Pamatjoma	Izglītības iestādes resursi
Prioritāte	Inventāra atjaunošana un papildināšana.
Mērķis	Nodrošināt iestādi ar daudzveidīgu sporta inventāru un jaunām mēbelēm.
Novērtēšanas kritēriji	Renovētas telpas: grupu virtuves un izglītojamo sanitārās telpas. Inventāra nomaina trīs tualešu telpās un trīs grupu virtuvītēs. Nomainīti garderobes skapīši divām grupām. Papildināts inventārs izglītojamo fiziskajām aktivitātēm.

Uzdevumi		Laiks	Atbildīgais	Aplicinājums	Pārvaldība
1.	Iegādāties inventāru trīs izremontētām tualešu telpām un grupu virtuvītēm.	2019./2020.	Saimniecības vadītāja	Akts par inventāra ņemšanu uzskaitē	Vadītāja
2.	Nomainīt garderobes skapīšus divām grupām.	2019.gada septembris	Saimniecības vadītāja	Akts par inventāra ņemšanu uzskaitē	Vadītāja
3.	Iegādāties nepieciešamo inventāru fiziskām aktivitātēm izmantošanai telpās un laukā.	2019.gada septembris	Metodiķe	Sporta inventāra saraksts	Vadītāja

Pamatjoma	Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana
Prioritāte	Iestādes darbības izvērtēšana un attīstības plāna papildināšana.
Mērķis	Pilnveidot iestādes darba plānošanas un pašvērtēšanas procesu.
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	Apliecinājums	Pārvaldība
1.	Sistemātiski pārraudzīt iestādes attīstības plāna īstenošanas gaitu.	2020./2021.	Metodiķe	Uzdevumu izpildes dokumentu apkopojums	Vadītāja
2.	Organizēt pedagogu pašvērtējuma sagatavošanu un iesniegšanu.	2021.g.maijs	Metodiķe	Pedagogu novērtējumi	Vadītāja
3.	Izstrādāt anketas vecākiem un darbiniekiem "Iestādes darba organizācija" un "Iestādes attīstība"	2020.g.oktobris	Metodiķe	Anketu apkopojums	Vadītāja
4.	Veikt darbinieku anketēšanu par sava darba pašnovērtējumu un turpmāko attīstību.	2021.g.aprīlis	Metodiķe	Anketu apkopojums	Vadītāja
5.	Veikt vecāku anketēšanu par iestādes darbību un turpmāko attīstību.	2021.g.aprīlis	Pedagogi	Anketu apkopojums	Vadītāja

Vadītāja _____ Guna Kadiķe

(paraksts)

2019.gada 19.augustā

Z.V.

SASKAŅOTS

Liepājas pilsētas Izglītības pārvaldes vadītāja

_____ Kristīne Niedre-Lathere

(paraksts)

(datums)

Z.V.