



**CARNIKAVAS
NOVADS**

**CARNIKAVAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES ‘PIEJŪRA’
PAŠVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS
2020.gads**

Carnikavas PII ‘Piejūra’
‘Skola’, Sigulī, Carnikavas novads

LV-2163

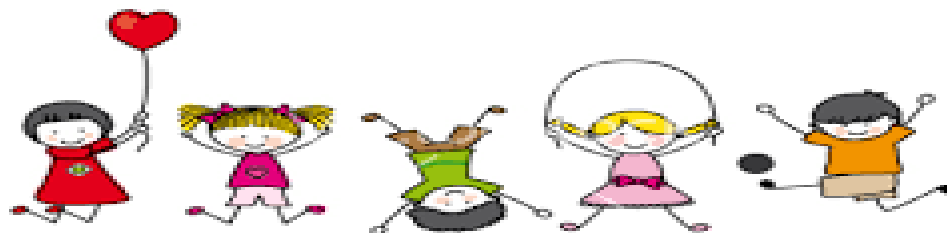
e-pasts piipiejura@carnikava.lv

Carnikavā, Carnikavas novadā

2020

1. Pirmsskolas izglītības iestādes "Piejūra" vīzija

Pirmsskola "Piejūra"- mūsdienīga, bērna attīstību un veselību veicinoša, radoša un droša vide, kur veidojas personība.



2. Pirmsskolas izglītības iestādes "Piejūra" raksturojums

Carnikavas novada pirmsskolas izglītības iestāde „Piejūra” ir Carnikavas novada pašvaldības dibināta izglītības iestāde, kas dibināta 01.07.2017.

Pirmsskolā strādā atbilstoši Izglītības likuma un normatīvo aktu prasībām, kas attiecas uz izglītības iestādēm. 2017. gada 12. jūnijā pirmsskolai izdota Latvijas Izglītības kvalitātes valsts dienesta Izglītības iestādes reģistrācijas apliecība Nr.4301903178. Pirmsskolas darbību nosaka Nolikums, kas apstiprināts Carnikavas novada domes sēdē 23.11.2016 (protokols Nr.23, 16.paragrāfs). Kopējā platība ir 126,85

kvadrātmetri. Pašlaik pirmsskola īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu – kods 01011111, kas licencēta 2017.gada 3.jūlijā, licences reģistrācijas Nr.V-9149. Uz 2016./17. mācību gadu jaundibinātajā pirmsskolā, licencētās izglītības programmā kopskaitā pieteicās 18 bērni.



Sadarbības partneri:

Carnikavas novada dome.

Carnikavas novada Izglītības un kultūras nodaļa.

Carnikavas novada bibliotēka.

Tautas nams „Ozolaine”.

Carnikavas pamatskola.

Carnikavas pašvaldības policija.

PII’’Riekstiņš’’

Pirmsskolas tradīcijas:

Zinību diena

Rudens sporta diena tēviem

Gadskārtu svētki.

Latvijas Valsts dibināšanas dienas svinības.

Ziemassvētku gaidīšanas laiks un Ziemassvētku pasākums.

Ģimenes diena.

Ekskursija.

Sadarbība ar vecākiem:

Grupas avīzes.

Vecāku aktivitātes “Domāt, darīt, zināt”

Vecāku skoliņa- radošās darbnīcas.

Pirmsskolas pieredzes:

Labās prakses pieredzes apmaiņa ar Ādažu PII “Patnis” un Ādažu PII

Pirmsskolas izglītības konference.

Izglītojamie un darbinieki:

Pirmsskolā uzņem bērnus vecumā no divu līdz sešiem gadiem. Perspektīvā no pusotra līdz septiņiem gadiem. Izglītojamo skaits 2019./2020. mācību gadā 19 bērni, perspektīva – 210 bērni. Pirmsskolu apmeklēja 2019./2020. mācību gadā 15 latviešu tautību bērni un 4 krievu tautību bērni.

MĀCĪBU GADS	BĒRNU SKAITS	PIEZĪMES
-------------	--------------	----------

2016./ 2017.	Kopā 18	2017.gada augustā, pirmsskolas izglītības iestādi maina 4 bērni.
2017./ 2018.	Kopā 19	
2018./ 2019.	Kopā 19	2019. gadā , pirmsskolas izglītības iestādi maina 1 bērns. 1 bērns absolvē pirmsskolas izglītības iestādi.
2019./2020.	Kopā 19	Pirmsskolas grupu apmeklē viens 3 gadus vecs bērns, viens 4 gadus vecs bērns ,divpadsmit 5 gadus veci bērni, pieci 6 gadus veci bērni.

Pirmsskolā strādā dažādu profesiju darbinieki, pavisam kopā 9 personas, 6 darbinieki ir pedagogi ar augstāko izglītību pedagoģijā, 3 tehniskie darbinieki. Izglītojamo grupā strādā četri skolotāji, logopēds un divas skolotāju palīdzes. Darbiniekiem tiek piedāvāts katru gadu paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju – apmeklēt seminārus, kursus, piedalīties konferencēs, piedalīties projektos. 2019./2020.gadā pirmsskolu apkalpo pašvaldības aģentūra „Carnikavas komunālserviss” darbinieki. Ēdināšanas pakalpojumus no 01.07.2017 nodrošina sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Žaks 2”.

Pirmsskolas kvalitatīvie rādītāji:

Pirmsskolas grupā ir estētiska un sakārtota vide. Pirmsskolas grupa ir nodrošināta ar mācību metodikas materiāliem, nepieciešamajiem mūzikas instrumentiem, sporta inventāru , interneta pieslēgumu, datortehniku, kopētāju, TV, attīstoša un bērniem draudzīga pastaigu vide. Bērniem darbojās jomu centros, kuros bērni apgūst prasmes, zināšanas un iemaņas.

Pirmsskolas sociālā vide:

Pirmsskolas telpas ir tīras, sakoptas, izremontētas. Grupā kvalitatīvas rotaļlietas, metodiskie līdzekļi un inventārs. Labiekārtoti izglītojamo rotaļu laukumi. Bērnu vecākiem, nokļūšanai uz pirmsskolu, iespējams izmantot pašvaldības nodrošinātu skolēnu pārvadājumu autobusu. Maznodrošinātie izglītojamie saņem Domes apmaksātu ēdināšanas pakalpojumu. Problēma - nav zāle mūzikas un sporta aktivitātēm. Bērniem nav iespēja pirmsskolā apmeklēt interešu izglītības nodarbības, kā piemēram valodu nodarbības, sporta, deju, u.c.

3.Pirmsskolas izglītības iestādes “Piejūra” budžeta nodrošinājums ir no pašvaldības un valsts mērķdotācijas finanšu līdzekļiem.

4. Pirmsskolas izglītības iestādes darbības mērķis

Pirmsskolas izglītības iestādes darbības mērķis ir veicināt bērna vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

5. Pirmsskolas izglītības iestādes uzdevumi :

- sekmēt bērna fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
- attīstīt bērnu runu un individuālās spējas;
- sekmēt bērna droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību;
- sekmēt bērna pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību;
- veicināt bērna izziņas darbības, radošo spēju un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- sekmēt pedagoga un bērna saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību ;

- sekmēt pozitīvas attieksmes veidošanos bērnam pašam pret sevi, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- sekmēt bērnu vecāku izglītošanu un sadarbības veidus;
- sagatavot izglītojamās mācībām skolā.

6. Pirmsskolas izglītības iestādes darba pašvērtējums par 2019. – 2020.m.g

Nr.p. k.	Stiprās puses	Vājās puses	Draudi	Iespējas
1.	<p>Licencēta vispārējā pirmsskolas izglītības programma.</p> <p>Pedagogi pārzina metodiku darbam ar dažāda pirmsskolas vecuma izglītojamiem, pārzina IZM izstrādātās programmas un iesaistās tematisko plānu izstrādāšanā.</p> <p>Pedagogi ir iespēja iepazīties ar izmaiņām mācību saturā.</p> <p>Administrācija atbalsta pedagogi jaunāko pedagogisko atziņu ieviešanā pirmsskolā, nodrošina metodisko palīdzību.</p>	<p>Telpu trūkums.</p> <p>Atbalsta personāla nepieciešamība.</p>	<p>Biežās reformas izglītības sistēmā.</p> <p>Trūkst speciālists - psihologs.</p>	<p>Jaunu pirmsskolas grupu un programmu atvēršana.</p> <p>Speciālistu piesaiste- psihologs. Organizēt vieslekcijas speciālistiem, kuri var konsultēt darbiniekus par izglītošanas darbu.</p> <p>Atbalsta personāla piesaistīšana.</p> <p>Sadarboties ar pašvaldības Sociālo dienestu.</p> <p>Prakses vietu piedāvāšana augstskolu studentiem.</p> <p>Sadarbībā ar reģiona vidusskolām, motivēt jauniešus apgūt pirmsskolas pedagoga un atbalsta speciālistu profesijas.</p> <p>Motivēt darbiniekus pārkvalificēties par pirmsskolas izglītības skolotājiem, atbalstīt to tālāko izglītošanos, nodrošināt stabili un atbilstošu algu un sociālās garantijas. Celt pirmsskolas pedagoga profesijas prestižu.</p>

2.	Pedagogi rotaļnodarbību un ārpus nodarbību darbu organizē, lai sasniegtu pēc iespējas augstākus mācību rezultātus paredz saikni ar reālo dzīvi, mācību saturs atbilst mūsdienu aktualitātēm. Izveidoti un iegādāti mācību līdzekļi. Iestādes grupas darbiniekiem nodrošināta iespēja veidot savas grupas mācību vidi, paņēmienu pēc brīvas izvēles.			Sekmēt izglītojamo emociju un jūtu, uzmanības, uztveres, domāšanas un atmiņas attīstību praktiskā un radošā darbībā.
3.	Pedagogi sistemātiski vērtē izglītojamo izaugsmi, veic uzskaiti, ierakstot to skolotāju sastādītās vērtēšanas lapās un eliis.lv			Analizēt izglītojamo izaugsmi vecumposmos.
4.	Par norisēm pirmsskolas grupiņā tiek regulāri informēti vecāki.	Nav PII mājas lapas.		Meklēt jaunas sadarbības formas ar vecākiem. Jaunajā budžetā plānot līdzekļus PII mājas lapas izveidei.
5.	Pirmsskolā ir izstrādāta kārtība, kā rīkoties negadījumos un saslimšanas gadījumos.			Turpināt veikt profilaktīvos un informatīvos pasākumus vecākiem par bērnu veselību.
6.	Pirmsskola mērķtiecīgi plāno un īsteno tēla veidošanu, veicinot izglītojamās, vecākos un pirmsskolas darbiniekos lepnumu par pirmsskolu.			Pirmsskolas plānveidīga aprīkošana ar audio un video aparatūru un citiem mācību līdzekļiem. Izglītības iestādes pārbūve, jaunu grupiņu izveide.

	Pirmsskola realizē dažādas tradīcijas, iesaistot tajās izglītojamo vecākus.			Psihologa, montesori un metodiskā kabineta izveide un labiekārtošana. Iesaistīties EKO kustībā, strādāt zaļās domāšanas virzienā.
7.	Carnikavas novada domes atbalsts. Pirmsskolas tīrību ikdienā uztur tehniskie darbinieki, pedagogu palīgi un pedagogi rūpējas par savas grupas estētisko noformējumu un tīrību.			Turpināt labiekārtot pirmsskolas apkārtni.
8.	Pirmsskolas resursu sekmīgu iegādi nodrošina pašvaldības piešķirtais budžets, kura plānošanā piedalās izglītības iestādes vadītājs. Finanšu līdzekļu izmantošanu atbilstoši plānotajam kontrolē pirmsskolas iestādes vadītājs sadarbībā ar pašvaldības grāmatvedību. Par to tiek regulāri informēti pirmsskolas darbinieki un vecāki. Pašvaldības noteiktā kārtība reglamentē finanšu atskaites un pārbaudes kārtību Carnikavas novadā. Pirmsskolas budžetu veido Domes finansējums, valsts budžeta mērķdotācija.			Piedalīties dažādos projektos, lai piesaistītu papildus finanšu līdzekļus.

9.	<p>Pirmsskolas pedagoģiskais personāls ir kvalificēts, ar valsts noteiktu atbilstošu izglītību.</p> <p>Pirmsskolas vadība nodrošina pamatotu semināru un kursu apmeklētību, nodrošinot pedagoģiskā procesa nepārtrauktību.</p>	Atbalsta personāla nepieciešamība.		Motivēt darbiniekus, atbalstīt to tālāko izglītošanos, nodrošināt stabilu un atbilstošu algu un sociālās garantijas.
10.	<p>Pirmsskolas informatīvās sapulces nodrošina informācijas apriti un pedagogu un darbinieku viedokļa uzklauššanu.</p> <p>Pirmsskolas darba plāns nodrošina informāciju par pirmsskolas darbību.</p> <p>Sadarbību ar vecākiem un pedagogiem koordinē pirmsskolas vadītājs.</p> <p>Izveidots ziņu stends, notiek saziņa ar vecākiem: elniis, r sarunas pa tālruni.</p>		Atsevišķu vecāku atbildības trūkums pret saviem bērniem.	Turpināt sadarbību ar vecākiem.
11.	<p>Pirmsskolas darbu nosaka spēkā esošie normatīvie akti. Pirmsskolas darbu virza pirmsskolas attīstības plāns.</p> <p>Pirmsskolā ir labvēlīga sadarbības vide, kas nodrošina visu pirmsskolas darbinieku aktīvu iesaistīšanos darba procesā.</p> <p>Pirmsskolas vadība nodrošina regulāru informācijas apmaiņu par pirmsskolas ikdienas darbu.</p>		Nepietiekoša sabiedrības izpratne par PII darbu.	<p>Plānot un strukturēt pirmsskolas pašvērtēšanu, lai visi pirmsskolas darbinieki izmantotu vienotus kritērijus un pieeju darba vērtēšanai.</p> <p>Regulāri veikt attīstības plāna izpildes analīzi.</p> <p>Iesaistīties EKO kustībā, strādāt zaļās domāšanas virzienā.</p>

12.	Pirmsskolas vadība sadarbojas ar pirmsskolas darbiniekiem, izglītojamiem un viņu vecākiem un citām pašvaldības iestādēm.	Liels pieprasījums pēc vietām pirmsskolā.		Turpināt sadarbību ar pašvaldības iestādēm. Pirmsskolas iestādes paplašināšanās. Prakses vietu piedāvāšana augstskolu studentiem. Vecāku līdzdarbība PII darbā.
-----	--	---	--	---

7. Pirmsskolas attīstības prioritātes 2020. – 2021. mācību gadam

1. Mācību un audzināšanas saturs:

Prioritāte: Mācību un audzināšanas procesa pilnveide atbilstoši ārējiem normatīvajiem dokumentiem un pirmsskolas izglītības programmai un vadlīnijām.

Stiprās puses:

1. Skolotāji darbojas saskaņā ar licenzētu mācību programmu pirmsskolai (kods 01011111).
2. Katrā vecuma grupā rotaļnodarbībām ir izstrādāts atbilstošs tematiskais plāns mēnesim.
3. Skolotāji zina un izprot mācību programmas noteiktos mērķus, uzdevumus, obligāto saturu, audzēkņu sasniegumu vērtēšanas formas un kārtību.
4. Dabas zinības bērni apgūst praktiski darbojoties dabā.

Tālāktīstības vajadzības :

1. Atbalsta personāla nodrošināšana izglītības iestādē.
2. Konstatēt izglītojamo ar mācību traucējumiem vajadzības un piesaistīt atbilstošos speciālistus.
3. Interesu izglītības nodrošināšana.
4. Pilnveidot mācību metodes, attīstot radošās un pētnieciskās prasmes bērniem.

5. Komunikācijas uzlabošana ar vecākiem.
6. Nodrošināt kvalitatīvu izglītojamo sagatavošanu skolai.
7. Daudzveidīgu mācību metožu izmantošana izglītības procesā.
8. Vecāku atbildība par savu bērnu.
9. Veikt regulāru bērnu izaugsmes analīzi, vecāku informēšanu par bērnu sasniegumiem.

2.Pirmsskolas vide:

Prioritāte: Pozitīva pirmsskolas sadarbības vide, mikroklimata un sakārtotas fiziskās vides nodrošināšana audzēkņiem, viņu vecākiem, pedagogiem un tehniskajam personālam.

Stiprās puses:

1. Pirmsskolā izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi, atbilstoši mācību iestādes vajadzībām.
2. Pirmsskolas telpas atbilst sanitāri higiēniskajām normām.
3. Nav sūdzību no vecāku puses par būtiskiem pirmsskolas darbības jautājumiem.
4. Pirmsskolā tiek veidotas un koptas gadskārtu tradīcijas.

Tālākattīstības vajadzības:

- 1.Pirmsskolas vides izveidošana.
- 2.Drošas vides nodrošināšana.
- 3.Methodiskā kabineta izveide jaunizveidotajās telpās.
- 4.Plānot darbu pirmsskola tēla veidošanai un labās prakses pieredzes nešanai novadā, sabiedrībā.

3.Pirmsskolas darbs ar vecākiem

Prioritāte: Pirmsskolas kolektīvs mērķtiecīgi sadarbojas ar vecākiem, iesaista pirmsskolas pasākumos, saimnieciskajā darbā un atpūtā.

Stiprās puses :

1. Regulāri pasākumi mācību gada garumā ar bērnu vecākiem;
2. Iknedēļas informācija par norisēm pirmsskolā;

Tālākattīstības vajadzības :

1. Turpināt pilnveidot Vecāku skoliņu.
2. Iesaistīt vecākus pirmsskolas iestādes darba plānošanā.
3. Iesaistīt vecākus pirmsskolas pieredzes un brīvā laika izbraucienos, ekskursijas, koncertu apmeklējumi.

4.Pirmsskolas resursi

Prioritāte : Resursu racionāla izmantošana un papildināšana. Pirmsskolas vide atjaunota atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Stiprās puses:

1. Pirmsskolas darbiniekiem tiek sniegts atbalsts regulārai tālākizglītībai.

2. Pirmsskolas darbinieku slodzes un pienākumi tiek sadalītas, ievērojot pirmsskolas izglītības iestādes programmas prasības.
3. Pirmsskola ir nodrošināta ar jaunākajām informācijas tehnoloģijām, interneta pieslēgumu, ellis.lv.
4. Regulāras teritorijas sakopšanas talkas;
5. Iegādātas jaunas mēbeles grupu telpās un saimnieciskajā zonā.
6. Regulāri iegādātas saimnieciskās preces pirmsskolas tīrīšanas un dezinfekcijas plāna realizācijas vajadzībām.
7. Regulāra instanču kontrole un atbilstība prasībām.

Tālākattīstības vajadzības :

1. Apzināt nepieciešamību un pēc PII izbūves aprīkot ar nepieciešamo materiālo bāzi.
2. Gatavoties apzināt nepieciešamo darbinieku skaitu jaunizveidotajās PII grupās un veikt pasākumus, lai piesaistītu speciālistus darbam.
3. Turpināt profesionālo zināšanu pilnveidošanu.
4. Izstrādāt un īstenot pirmsskolas skolotāju palīgu praktiskās nodarbības, veiksmīgākai sadarbībai ar bērniem un bērnu ģimenēm.
5. Lielās skolas ēkas pārbūve un izveidošana par PII.
6. Papildināt materiāli tehnisko bāzi ar interaktīvām tehnoloģijām un mācību līdzekļiem.
7. Izveidot pirmsskolas padomi .
8. Iesaistīties projektos finansējuma piesaistei pirmsskolai.

9. Turpināt pirmsskolas laukumu labiekārtošanu.

10. Mēbeļu un cita nepieciešamā aprīkojuma iegāde jaunizveidotajām pirmsskolas grupām.

5.Pirmsskolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Prioritāte : Pirmsskolas vadības darba kvalitātes un efektivitātes paaugstināšana, sekmējot pirmsskolas kolektīva iesaistīšanu pirmsskolas darba plānošanā un rezultātu analīzē.

Stiprās puses:

1. Pirmsskolas vadība plāno pirmsskolas darba kontroli un izvērtēšanu visos tās darbības virzienos.
2. Pirmsskolas vadība sadarbojas ar pirmsskolas personālu, konsultējas svarīgu lēmumu pieņemšanā, iesaista darba plānošanā.
3. Pirmsskolas vadība nodrošina sadarbību ar pašvaldību un sabiedriskajām organizācijām.
4. Pirmsskolas darbu reglamentējošie dokumenti ir izstrādāti demokrātiski, atbilstoši prasībām.

Tālākattīstības vajadzības:

1. Pirmsskolas darba visu jomu izvērtēšana .
2. Veidot pirmsskolas mājas lapu.
3. Turpināt ieviest efektīvu dokumentu apriti.
4. Izstrādāt mācību gada darba plānu.
5. Pārbaudīt pirmsskolas iekšējo normatīvo aktu atbilstību ārējiem normatīvajiem aktiem.

6. Nodrošināt aktuālas informācijas par pirmsskolu ievietošanu novada mājas lapā.
7. Nepieciešamības gadījumā veikt grozījumus Attīstības plānā.

Sagatavoja : PII ‘‘Piejūra ‘’ vadītāja p.i. A. Krasta