|  |  |
| --- | --- |
|  | APSTIPRINĀTS  Dagdas pilsētas pirmsskolas  izglītības iestādes ,,Saulīte” vadītājas p.i.  Inese Paškeviča  /paraksts/  Datums: 22.10.2021. |



KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

**DAGDAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE SAULĪTE**

Reģ.nr. 40900011783

Alejas ielā 15a, Dagdā, Krāslavas novadā, LV – 5674, tālr. 65652108, 22033859, e-pasts: [pii.saulite@dagda.lv](mailto:pii.saulite@dagda.lv)

**ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

**2021./2022. – 2023./2024.m.g.**

|  |  |
| --- | --- |
| Dibinātājs | Krāslavas novada pašvaldība |
| Izglītības iestādes reģistrācijas numurs | 40900011783 |
| Juridiskā adrese | Alejas iela 15a, Dagda, Krāslavas novads, LV - 5674 |
| Izglītības programmas īstenošanas vieta | Alejas iela 15a, Dagda, Krāslavas novads  Saules iela 15, Konstantinova, Konstantinovas pag. ,Krāslavas novads  Skolas iela 12, Asūne, Asūnes pag. Krāslavas novads |
| Tālrunis | 22033859 |
| e-pasts | pii.saulite@dagda.lv |

**2021./2022.m.g.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevums | Rezultatīvais rādītājs | Īstenošanas termiņš | Finansējums, EUR | Atbildīigais |
| **Pamatjoma: MĀCĪBU SATURS** | | | | |
| ***Mērķis: Īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un programmu.*** | | | | |
| ***Virziens 1: Mācību vidi un saturu orientēt uz izglītojamo patstāvīgo darbību, ar vēlmi pašam izzināt un iepazīt pasauli*** | | | | |
| Iekārtot atbilstošu grupas vidi. | Grupas ir atbilstošas mācību procesam; tiek nepārtraukti pilnveidotas | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  remontstrādnieks |
| Attīstīt pašvadītu mācību procesu, radošumu un pētnieciskās prasmes āra nodarbībās. | Nodarbības ārā notiek jebkuros laika apstākļos. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas |
| ***Virziens 2: Skolotāju darba plānošanas pilnveide, pielāgošana jaunajām pārmaiņām izglītībā*** | | | | |
| Pilnveidot e-klases piedāvāto iespēju pielietojumu ikdienā. | Gan pedagogi, gan administrācija ikdienā izmanto e-klasi mācību darba atspoguļošanai, izvērtēšanai un savstarpējai saziņai. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  administrācija |
| **Pamatjoma: MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS** | | | | |
| ***Mērķis: Veicināt pedagogu sadarbību*** | | | | |
| ***Virziens 3: Efektīvāko darba formu un metošu izmantošana sadarbībai*** | | | | |
| Regulāri organizēt skolotāju sanāksmes. | Pedagogi tiekas katru nedēļu metodiskajās sanāksmēs un reizi mēnesī – skolotāju kopsapulcēs | mācību gada laikā; trešdienās |  | vadītāja;  vadītājas vietn. izglītības jomā |
| ***Mērķis: Pedagogu profesionalitāte*** | | | | |
| ***Virziens 4: Piedalīšanās tālākizglītības kursos*** | | | | |
| Darbinieku piedalīšanās tālākizglītības kursos. | Pedagogi pilnveido sevi tālākizglītības kursos (36 stundas trijos gados); tehniskie – BTA kursi 1 reizi 5 gados. | mācību gada laikā ( pēc nepieciešamības) | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Papildināt pedagogu prasmes efektīvi izmantot tehnoloģijas. | Pedagogi piedalās digitālās pratības kursos, apmācībās, semināros. | mācību gada laikā | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| ***Virziens 5: Nodrošināt daudzveidīgu mācību metožu un metodisko paņēmienu lietošanu pedagoģiskajā darbā*** | | | | |
| Darbinieku pašvērtēšana. | Mācību gada beigās visi darbinieki veic sava darba pašanalīzi. | maijs |  | administrācija |
| ***Virziens 6: Pieredzes apmaiņas pasākumi*** | | | | |
| Iestādes darbinieku pieredzes apmaiņas pasākumi. | Mācību gada noslēgumā (maija pedsēdē) pedagogi iepazīstina kolektīvu ar sava darba labās pieredzes piemēriem. | maijs |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| **Pamatjoma: IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI** | | | | |
| ***Mērķis: Sekmēt izglītojamā zinātkāres, patstāvības un loģiskās sprietsējas veidošanos*** | | | | |
| ***Virziens 7: Pilnveidot izglītojamo vērtēšanas kritērijus*** | | | | |
| Izveidot vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas sistēmu. | Skolotāji sistemātiski vērtē izglītojamo, veic attīstīšanas analīzi, nosaka dinamiku. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Organizēt individuālas sarunas ar izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem. | Skolotājas regulāri iepazīstina izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi ar bērna sasniegumiem. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas |
| **Pamatjoma: ATBALSTS IZGLĪTOJAMAM** | | | | |
| ***Mērķis: Pilnveidot sadarbību ar izglītojamā vecākiem vai likumisko pārstāvi*** | | | | |
| ***Virziens 8: Jaunuzņemto bērnu adaptācija*** | | | | |
| Iepazīstināt bērnu vecākus ar iestādi, grupu, galvenajiem noteikumiem. | Iestāde organizē atvērto durvju dienas.  Tiek organizētas bērnu vecāku tikšanās ar iestādes administrāciju, medmāsu, attiecīgas grupas skolotājām. | mācību gada laikā |  | administrācija |
| ***Virziens 9: Atbalsts izglītojamiem mācīšanās prasmju apguvē*** | | | | |
| Izstrādāt vizuālā atbalsta metodiskos materiālus. | Izglītojamie izmanto vizuālā atbalsta metodiskos materiālus, ko izgatavo skolotājs | mācību gada laikā |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Plānot un izmantot mācīšanās formas un metodes darbam ar izglītojamiem, diferencējot mācību saturu | Skolotāji izmanto uzdevumus ar dažādām grūtības pakāpēm. | mācību gada laikā |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| ***Virziens 10: Sadarbības ar vecākiem veicināšana.*** | | | | |
| Vecāku iesaiste mācību procesā. | Vecāki piedalās mācību darba plānošanā, analizēšanā, vērtēšanā. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Vecāku piedalīšanās dažādos pasākumos, radošajās darbnīcās. | Vecāki piedalās un organizē radošās darbnīcas, pasākumus ( Ziemassvētki, Izlaidums, Mātes diena u.c.) | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Vecāku izglītošana. | Vecākiem ne retāk kā divas reizes gadā organizē grupu sapulces, vienu reizi – iestādes vecāku kopsapulci. | mācību gada laikā |  | administrācija,  grupu skolotājas |
| ***Mērķis: Izglītojamo iepazīstināšana ar Dagdas pilsētas iestādēm*** | | | | |
| ***Virziens 11: Sadarbība ar Dagdas pilsētas vidusskolu*** | | | | |
| 6-gadnieku ekskursija uz skolu. | Izglītojamie, kuri apguva obligāto apmācību pamatizglītības uzsākšanai, tiekas ar saviem nākamiem skolotājiem. | maijs |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Izglītības iestādes un sākumskolas pedagogu sadarbība. | Tiek organizētas tikšanās ar pirmās klases skolotājiem, pārrunāti skolēnu sasniegumi.  Skolotāji apmeklē nākamo skolnieku atklātās rotaļnodarbības; skolotājas apmeklē savu bijušo audzēkņu atklātās stundas. | oktobris  marts  novembris |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Bērnu bibliotēkas apmeklēšana. | Izglītojamie apmeklē Dagdas pilsētas bērnu bibliotēku, piedalās piedāvātajās aktivitātēs, pasākumos. |  |  |  |
| **Pamatojums: IESTĀDES VIDE** | | | | |
| ***Māerķis: Labiekārtot Iestādes fizisko vidi*** | | | | |
| ***Virziens 12: Rotaļlaukumu labiekārtošana*** | | | | |
| Sakārtot iestādes pagalmu. | Ir uzlikts asfalts, iekārtoti gājēju celiņi, salabots žogs. | mācību gada laikā | projekta līdzekļi | Dagdas pilsētas un pagastu apvienība |
| Rotaļlaukuma papildināšana | Papildināts rotaļlaukums ar jaunām šūpolēm. | jūnijs | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| Atjaunināt rotaļlaukuma iekārtas. | Tiek salaboti koka atribūti, nojumes, uzlikts drošs segums ap atribūtiem. | mācību gada laikā | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| ***Virziens 13: Iestādes telpu labiekārtošana*** | | | | |
| Grupas ,, Bitītes” remonts un labiekārtošana. | Izremontēta gr. ,,Bitītes” guļamistaba un grupas telpa, nomainītas mēbeles. | jūnijs – augusts | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| gr. ,,Lāsītes” kosmētiskais remonts. | Nokrāsotas sienas, durvis, salabotas mēbeles gr. ,,Lāsītes”. | jūlijs | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | remontstrādnieks |
| Lietvedes kabinetā tehnisko līdzekļu papildināšana. | Iegādāts krāsainais printeris. | janvāris | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | lietvede |
| Mūzikas kabineta tehnisko līdzekļu nomaiņa. | Iegādāts jauns sintezators. | marts | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | mūzikas skolotāja |
| Pārtikas bloka tehnisko aprīkojumu nomaiņa. | Iegādāts jauns ledusskapis. | februāris | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija |
| **Pamatojums: IESTĀDES RESURSI** | | | | |
| ***Mērķis: Iestādes materiāli tehniskās bāzes papildināšana un pilnveidošana*** | | | | |
| ***Virzien 14: Mācību līdzekļu mērķtiecīga izmantošana, nodrošinot mācību un audzināšanas procesu*** | | | | |
| Jaunu mācību līdzekļu iegāde. | Ir visi nepieciešamie mācību līdzekļi mācību procesa nodrošināšanai. | mācību gada laikā | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi; Valsts mērķdotācijas līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| **Pamatjoma: IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA** | | | | |
| ***Mērķis: Darbinieku iesaistīšana iestādes tālākās attīstības vajadzību apzināšanā*** | | | | |
| ***Virziens 15: Aktualizēt Pašnovērtējuma ziņojumu*** | | | | |
| Atskaišu un priekšlikumu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādei nodošana. | Darbinieki ir iesnieguši atskaites par iepriekšējā periodā paveikto, uzdevumus un priekšlikumus tālākai attīstībai. | jūnijs |  | administrācija |
| Veikt iestādes pašvērtēšanu. | Pašvērtējuma ziņojums ir iesniegts IKVD; pieejams iestādes mājaslapā [www.piisaulite.lv](http://www.piisaulite.lv). | oktobris |  | administrācija |
| Izstrādāt iestādes attīstības plāna projektu. | Ir izstrādāts attīstības plāna projekts un izsūtīts e-klases sistēmā darbiniekiem izvērtēšanai. | augusts |  | administrācija |

**2022./2023.m.g.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevums | Rezultatīvais rādītājs | Īstenošanas termiņš | Finansējums, EUR | Atbildīigais |
| **Pamatjoma: MĀCĪBU SATURS** | | | | |
| ***Mērķis: Īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un programmu.*** | | | | |
| ***Virziens 1: Mācību vidi un saturu orientēt uz izglītojamo patstāvīgo darbību, ar vēlmi pašam izzināt un iepazīt pasauli*** | | | | |
| Iekārtot atbilstošu grupas vidi. | Grupas ir atbilstošas mācību procesam; tiek nepārtraukti pilnveidotas | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  remontstrādnieks |
| Turpināt attīstīt pašvadītu mācību procesu, radošumu un pētnieciskās prasmes āra nodarbībās. | Nodarbības ārā notiek jebkuros laika apstākļos.  Nojumēs ir ierīkota eksperimentu un dabaszinību aktivitāšu zonas. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas |
| **Pamatjoma: MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS** | | | | |
| ***Mērķis: Veicināt pedagogu sadarbību*** | | | | |
| ***Virziens 3: Efektīvāko darba formu un metošu izmantošana sadarbībai*** | | | | |
| Regulāri organizēt skolotāju sanāksmes. | Pedagogi tiekas katru nedēļu metodiskajās sanāksmēs un reizi mēnesī – skolotāju kopsapulcēs | mācību gada laikā; trešdienās |  | vadītāja;  vadītājas vietn. izglītības jomā |
| ***Mērķis: Pedagogu profesionalitāte*** | | | | |
| ***Virziens 4: Piedalīšanās tālākizglītības kursos*** | | | | |
| Darbinieku piedalīšanās tālākizglītības kursos. | Pedagogi pilnveido sevi tālākizglītības kursos (36 stundas trijos gados) | mācību gada laikā ( pēc nepieciešamības) | 2023.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Tehnisko darbinieku pilnveides programmu īstenošana ,, Bērnu tiesību aizsarfzības jomā” | Ir apliecinājumi par piedalīšanos kursos. | mācību gada laikā | 2023.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| ***Virziens 5: Nodrošināt daudzveidīgu mācību metožu un metodisko paņēmienu lietošanu pedagoģiskajā darbā*** | | | | |
| Darbinieku pašvērtēšana. | Mācību gada beigās visi darbinieki veic sava darba pašanalīzi un administrācijai iesniedz pašvērtēšanas anketu. | maijs |  | administrācija |
| ***Virziens 6: Pieredzes apmaiņas pasākumi*** | | | | |
| Atklāto rotaļnodarbību vadīšana. | Katra skolotāja vienu reizi mācību gadā novada atklāto rotaļnodarbību iestādes pedagogiem. | mācību gada laikā |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Iestādes darbinieku pieredzes apmaiņas pasākumi. | Mācību gada noslēgumā (maija pedsēdē) pedagogi iepazīstina kolektīvu ar sava darba labās pieredzes piemēriem. | maijs |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| **Pamatjoma: IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI** | | | | |
| ***Mērķis: Sekmēt izglītojamā zinātkāres, patstāvības un loģiskās sprietsējas veidošanos*** | | | | |
| ***Virziens 7: Pilnveidot izglītojamo vērtēšanas kritērijus*** | | | | |
| Turpināt organizēt individuālas sarunas ar izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem. | Skolotājas regulāri iepazīstina izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi ar bērna sasniegumiem. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas |
| **Pamatjoma: ATBALSTS IZGLĪTOJAMAM** | | | | |
| ***Mērķis: Pilnveidot sadarbību ar izglītojamā vecākiem vai likumisko pārstāvi*** | | | | |
| ***Virziens 8: Jaunuzņemto bērnu adaptācija*** | | | | |
| Iepazīstināt bērnu vecākus ar iestādi, grupu, galvenajiem noteikumiem. | Iestāde organizē atvērto durvju dienas.  Tiek organizētas bērnu vecāku tikšanās ar iestādes administrāciju, medmāsu, attiecīgas grupas skolotājām. | mācību gada laikā |  | administrācija |
| ***Virziens 10: Sadarbības ar vecākiem veicināšana.*** | | | | |
| Vecāku iesaiste mācību procesā. | Vecāki piedalās mācību darba plānošanā, analizēšanā, vērtēšanā. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Vecāku piedalīšanās dažādos pasākumos, radošajās darbnīcās. | Vecāki piedalās un organizē radošās darbnīcas, pasākumus ( Ziemassvētki, Izlaidums, Mātes diena u.c.) | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Vecāku izglītošana. | Vecākiem ne retāk kā divas reizes gadā organizē grupu sapulces, vienu reizi – iestādes vecāku kopsapulci. | mācību gada laikā |  | administrācija,  grupu skolotājas |
| ***Mērķis: Izglītojamo iepazīstināšana ar Dagdas pilsētas iestādēm*** | | | | |
| ***Virziens 11: Sadarbība ar Dagdas pilsētas vidusskolu*** | | | | |
| 6-gadnieku ekskursija uz skolu. | Izglītojamie, kuri apguva obligāto apmācību pamatizglītības uzsākšanai, tiekas ar saviem nākamiem skolotājiem. | maijs |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Izglītības iestādes un sākumskolas pedagogu sadarbība. | Tiek organizētas tikšanās ar pirmās klases skolotājiem, pārrunāti skolēnu sasniegumi.  Skolotāji apmeklē nākamo skolnieku atklātās rotaļnodarbības; skolotājas apmeklē savu bijušo audzēkņu atklātās stundas. | oktobris  marts  novembris |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Sadarbība ar mūzikas skolu.. | Mūzikas skolas audzēkņi sniedz koncertu, pedagogi iepazīstina ar mūzikas instrumentiem. | aprīlis |  | administrācija |
| **Pamatojums: IESTĀDES VIDE** | | | | |
| ***Māerķis: Labiekārtot Iestādes fizisko vidi*** | | | | |
| ***Virziens 12: Rotaļlaukumu labiekārtošana*** | | | | |
| Rotaļlaukuma papildināšana | Papildināts rotaļlaukums ar jaunām šūpolēm. | jūnijs | 2023.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| Atjaunināt rotaļlaukuma iekārtas. | Tiek salaboti koka atribūti, nojumes, uzlikts drošs segums ap atribūtiem. | mācību gada laikā | 2022.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| ***Virziens 13: Iestādes telpu labiekārtošana*** | | | | |
| Grupas ,, Bitītes” tualetes un koridora remonts. | Izremontēta gr. ,,Bitītes” tualete, koridors, nomainīti podi, ievietota duša. | jūnijs – augusts | 2023.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| 1.stāva gaiteņu remonts | Nokrāsotas sienas, nomainīts grīdas segums. | jūlijs | 2023.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | remontstrādnieks |
| Garderobes skapīšu nomaiņa. | Ir iegādāti garderobes skapīši nomaiņai gr. ,,Taurenīši”, ,,Bitītes”, ,,Mārītes”. | mācību gada laikā | 2023.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| MK NR.890 ,,Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu” prasību nodrošinājums. | Papildināti un nomain’ti inventāri – dvieļi, galda piederumi, drošības vestes. |  |  |  |
| **Pamatojums: IESTĀDES RESURSI** | | | | |
| ***Mērķis: Iestādes materiāli tehniskās bāzes papildināšana un pilnveidošana*** | | | | |
| ***Virzien 14: Mācību līdzekļu mērķtiecīga izmantošana, nodrošinot mācību un audzināšanas procesu*** | | | | |
| Jaunu mācību līdzekļu iegāde. | Ir visi nepieciešamie mācību līdzekļi mācību procesa nodrošināšanai. | mācību gada laikā | 2023.gada budžetā ieplānotie līdzekļi; Valsts mērķdotācijas līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| **Pamatjoma: IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA** | | | | |
| ***Mērķis: Darbinieku iesaistīšana iestādes tālākās attīstības vajadzību apzināšanā*** | | | | |
| ***Virziens 15: Aktualizēt Pašnovērtējuma ziņojumu*** | | | | |
| Atskaišu un priekšlikumu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādei nodošana. | Darbinieki ir iesnieguši atskaites par iepriekšējā periodā paveikto, uzdevumus un priekšlikumus tālākai attīstībai. | jūnijs |  | administrācija |
| Veikt iestādes pašvērtēšanu. | Pašvērtējuma ziņojums ir iesniegts IKVD; pieejams iestādes mājaslapā [www.piisaulite.lv](http://www.piisaulite.lv). | oktobris |  | administrācija |
| Izstrādāt iestādes attīstības plāna projektu. | Ir izstrādāts attīstības plāna projekts un izsūtīts e-klases sistēmā darbiniekiem izvērtēšanai. | augusts |  | administrācija |

**2023./2024.m.g.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevums | Rezultatīvais rādītājs | Īstenošanas termiņš | Finansējums, EUR | Atbildīigais |
| **Pamatjoma: MĀCĪBU SATURS** | | | | |
| ***Mērķis: Īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un programmu.*** | | | | |
| ***Virziens 1: Īstenojot programmā noteiktās prasības, akcentēt dabu kā mācīšanas un mācīšanās līdzekli*** | | | | |
| Plānojot darbu, skolotājām pēc iespējas vairāk izmanto dabas piedāvātās iespējas. | Skolotājas organizē āra nodarbības ne retāk kā vienu reizi nedēļā. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas; |
| ***Virziens 2: Skolotāju darba plānošanas pilnveide, pielāgošana jaunajām pārmaiņām izglītībā*** | | | | |
| Pilnveidot e-klases piedāvāto iespēju pielietojumu ikdienā. | Gan pedagogi, gan administrācija ikdienā izmanto e-klasi mācību darba atspoguļošanai, izvērtēšanai un savstarpējai saziņai. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  administrācija |
| **Pamatjoma: MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS** | | | | |
| ***Mērķis: Veicināt pedagogu sadarbību*** | | | | |
| ***Virziens 3: Efektīvāko darba formu un metošu izmantošana sadarbībai*** | | | | |
| Regulāri organizēt skolotāju sanāksmes. | Pedagogi tiekas katru nedēļu metodiskajās sanāksmēs un reizi mēnesī – skolotāju kopsapulcēs | mācību gada laikā; trešdienās |  | vadītāja;  vadītājas vietn. izglītības jomā |
| ***Mērķis: Pedagogu profesionalitāte*** | | | | |
| ***Virziens 4: Piedalīšanās tālākizglītības kursos*** | | | | |
| Darbinieku piedalīšanās tālākizglītības kursos. | Pedagogi pilnveido sevi tālākizglītības kursos (36 stundas trijos gados); tehniskie – BTA kursi 1 reizi 5 gados. | mācību gada laikā ( pēc nepieciešamības) | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Darbinieku pilnveides programmu īstenošana pirmsskolā ,, Pirmā palīdzība” | Ir saņemti dokumentāli apliecinājumi pat kursu dalību. | mācību gada laikā | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| ***Virziens 5: Nodrošināt daudzveidīgu mācību metožu un metodisko paņēmienu lietošanu pedagoģiskajā darbā*** | | | | |
| Darbinieku pašvērtēšana. | Mācību gada beigās visi darbinieki veic sava darba pašanalīzi. | maijs |  | administrācija |
| ***Virziens 6: Pieredzes apmaiņas pasākumi*** | | | | |
| Atklāto rotaļnodarbību vadīšana. | Katra skolotāja vienu reizi mācību gadā novada atklāto rotaļnodarbību iestādes pedagogiem. | mācību gada laikā |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Iestādes darbinieku pieredzes apmaiņas pasākumi. | Mācību gada noslēgumā (maija pedsēdē) pedagogi iepazīstina kolektīvu ar sava darba labās pieredzes piemēriem. | maijs |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| **Pamatjoma: IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI** | | | | |
| ***Mērķis: Sekmēt izglītojamā zinātkāres, patstāvības un loģiskās sprietsējas veidošanos*** | | | | |
| ***Virziens 7: Pilnveidot izglītojamo vērtēšanas kritērijus*** | | | | |
| Biežāk veikt izglītojamo novērošanu, izveidot plānu katra bērna izaugsmei. | Ir izstrādāti noteikumi par izglītojamā sasniegumu vērtēšanas kārtību. | septembris |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Organizēt individuālas sarunas ar izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem. | Skolotājas regulāri iepazīstina izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi ar bērna sasniegumiem. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas |
| **Pamatjoma: ATBALSTS IZGLĪTOJAMAM** | | | | |
| ***Mērķis: Pilnveidot sadarbību ar izglītojamā vecākiem vai likumisko pārstāvi*** | | | | |
| ***Virziens 8: Jaunuzņemto bērnu adaptācija*** | | | | |
| Iepazīstināt bērnu vecākus ar iestādi, grupu, galvenajiem noteikumiem. | Iestāde organizē atvērto durvju dienas.  Tiek organizētas bērnu vecāku tikšanās ar iestādes administrāciju, medmāsu, attiecīgas grupas skolotājām. | mācību gada laikā |  | administrācija |
| ***Virziens 9: Atbalsts izglītojamam problēmsituācijās*** | | | | |
| Izstrādāt rīcības plānu izglītojamo atbalstam. | Ir izstrādāta kārtība izglītojamo attīstības vajadzību ievērošanai un mācīšanas atbalstam | mācību gada laikā |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| ***Virziens 10: Sadarbības ar vecākiem veicināšana.*** | | | | |
| Vecāku iesaiste mācību procesā. | Vecāki piedalās mācību darba plānošanā, analizēšanā, vērtēšanā. | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Vecāku piedalīšanās dažādos pasākumos, radošajās darbnīcās. | Vecāki piedalās un organizē radošās darbnīcas, pasākumus ( Ziemassvētki, Izlaidums, Mātes diena u.c.) | mācību gada laikā |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Vecāku izglītošana. | Vecākiem ne retāk kā divas reizes gadā organizē grupu sapulces, vienu reizi – iestādes vecāku kopsapulci. | mācību gada laikā |  | administrācija,  grupu skolotājas |
| ***Mērķis: Izglītojamo iepazīstināšana ar Dagdas pilsētas iestādēm*** | | | | |
| ***Virziens 11: Sadarbība ar Dagdas pilsētas vidusskolu*** | | | | |
| 6-gadnieku ekskursija uz skolu. | Izglītojamie, kuri apguva obligāto apmācību pamatizglītības uzsākšanai, tiekas ar saviem nākamiem skolotājiem. | maijs |  | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Izglītības iestādes un sākumskolas pedagogu sadarbība. | Tiek organizētas tikšanās ar pirmās klases skolotājiem, pārrunāti skolēnu sasniegumi.  Skolotāji apmeklē nākamo skolnieku atklātās rotaļnodarbības; skolotājas apmeklē savu bijušo audzēkņu atklātās stundas. | oktobris  marts  novembris |  | grupu skolotājas;  vadītājas vietniece izglītības jomā |
| Sadarbība ar mākslas skolu. | Mākslas skolā organizēta iepazīšanas nodarbība. | janvāris |  | grupu skolotājas |
| **Pamatojums: IESTĀDES VIDE** | | | | |
| ***Māerķis: Labiekārtot Iestādes fizisko vidi*** | | | | |
| ***Virziens 12: Rotaļlaukumu labiekārtošana*** | | | | |
| Atjaunināt rotaļlaukuma iekārtas. | Tiek salaboti koka atribūti, nojumes, uzlikts drošs segums ap atribūtiem. | mācību gada laikā | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| ***Virziens 13: Iestādes telpu labiekārtošana*** | | | | |
| Grupas ,, Ķipariņi” telpu labiekārtošana. | Iegādāts grupas darbības nodrošināšanai nepieciešams inventārs. | jūnijs – augusts | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| Grupas ,, Zvaniņi” telpu labiekārtošana. | Iegādāts grupas darbības nodrošināšanai nepieciešams inventārs. | jūnijs – augusts | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| Grupas ,, Mārītes” telpu labiekārtošana. | Iegādāts grupas darbības nodrošināšanai nepieciešams inventārs. | jūnijs – augusts | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| Grupas ,, Ežuki” telpu labiekārtošana. | Iegādāts grupas darbības nodrošināšanai nepieciešams inventārs. | jūnijs – augusts | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija; remontstrādnieks |
| Pārtikas bloka tehnisko aprīkojumu nomaiņa. | Iegādāts jauns ledusskapis. | februāris | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi | administrācija |
| **Pamatojums: IESTĀDES RESURSI** | | | | |
| ***Mērķis: Iestādes materiāli tehniskās bāzes papildināšana un pilnveidošana*** | | | | |
| ***Virzien 14: Mācību līdzekļu mērķtiecīga izmantošana, nodrošinot mācību un audzināšanas procesu*** | | | | |
| Jaunu mācību līdzekļu iegāde. | Ir visi nepieciešamie mācību līdzekļi mācību procesa nodrošināšanai. | mācību gada laikā | 2024.gada budžetā ieplānotie līdzekļi; Valsts mērķdotācijas līdzekļi | vadītājas vietniece izglītības jomā |
| **Pamatjoma: IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA** | | | | |
| ***Mērķis: Darbinieku iesaistīšana iestādes tālākās attīstības vajadzību apzināšanā*** | | | | |
| ***Virziens 15: Aktualizēt Pašnovērtējuma ziņojumu*** | | | | |
| Atskaišu un priekšlikumu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādei nodošana. | Darbinieki ir iesnieguši atskaites par iepriekšējā periodā paveikto, uzdevumus un priekšlikumus tālākai attīstībai. | jūnijs |  | administrācija |
| Veikt iestādes pašvērtēšanu. | Pašvērtējuma ziņojums ir iesniegts IKVD; pieejams iestādes mājaslapā [www.piisaulite.lv](http://www.piisaulite.lv). | oktobris |  | administrācija |
| Izstrādāt iestādes attīstības plāna projektu. | Ir izstrādāts attīstības plāna projekts un izsūtīts e-klases sistēmā darbiniekiem izvērtēšanai. | augusts |  | administrācija |