|  |
| --- |
| APSTIPRINĀTS  Dagdas pilsētas pirmsskolas  izglītības iestādes ,,Saulīte” vadītāja  Ieva Baldiņa  /paraksts/  Datums: 2023. |



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**

**2023./2024. – 2025./2026.m.g.**

|  |  |
| --- | --- |
| Dibinātājs | Krāslavas novada pašvaldība |
| Izglītības iestādes reģistrācijas numurs | 40900011783 |
| Juridiskā adrese | Alejas iela 15a, Dagda, Krāslavas novads, LV - 5674 |
| Īstenošanas vieta | Alejas iela 15a, Dagda, Krāslavas novads, LV - 5674 |
| Tālrunis | 22033859 |
| e-pasts | pii.saulite@kraslava.lv |

Dagda, Krāslavas novads

2023

1. **Pirmsskolas izglītības iestādes darbības misija, vīzija, pamatmērķi un uzdevumi.**

Misija – Dagdas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde “Saulīte” ir laikmetīga izglītības iestāde, kurā izglītojamie apgūst individualitātes veidošanos, “Es” apziņu, aug un mācās daudzfunkcionālā rotaļu vidē.

Vīzija – Mūsu iestādes bērns ir radošs darītājs, kurš prot ieklausīties, vērot, izzināt pasauli, kurš apzinās savas emocijas un vēlmes, mācoties tās vadīt.

Mērķis –Mērķtiecīgi nodrošināt bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei, radot priekšnoteikumus bērna sociālo iemaņu attīstībai, kā arī veidojot bērna personību par aktīvu, patstāvīgu, pašpietiekamu, radošu, atvērtu un cieņpilnu sabiedrības locekli.

Uzdevumi:

* Ievērot bērna vajadzības, intereses un spējas.
* Nodrošināt katra audzēkņa spējām atbilstošu kompetenču attīstību.
* Pilnveidot darba formas valsts valodas apmācībā.
* Sekmēt pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē.
* Nodrošināt bērna, pedagogu un vecāku vai bērna likumisko pārstāvju sadarbību.
* Veicināt bērnos savas pilsētas, novada un Latvijas valsts piederības sajūtas veidošanos caur tautas tradīcijām, vēstures un kultūras mantojuma apzināšanu.

Iestādes vērtības - atbildība, cieņa, sadarbība.

1. **Pirmsskolas izglītības iestādes darba SVID analīze.**

|  |  |
| --- | --- |
| *Stiprās puses:* | *Vājās puses:* |
| * Sekmīgi īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu. * Daudzveidīgs interešu izglītības piedāvājums visām vecumposma grupām. * Iespēja paaugstināt darbinieku (pedagogu) kvalifikāciju. Iestāde mērķtiecīgi, plānveidīgi un finansiāli atbalsta pedagogu kvalifikācijas celšanas kursos. * Pedagogu un audzēkņu vecāku iesaistīšanās dažāda satura projektos, lai pilnveidotu iestādes darba metodes un infrastruktūru. * Veiksmīga sadarbība ar pašvaldību, un tās finansiālais atbalsts iestādes vides uzlabošanai. * Iestādes kolektīva un iestādes padomes savstarpējā sadarbība. * Pedagogu pieredzes apmaiņa: labās prakses piemēri. * Daudzfunkcionālā (aicinoša, droša, iekļaujoša) mācību vide. * Individuālā un diferencēta pieeja, nemot vērā izglītojamo vajadzības. | * Telpu trūkums interešu izglītības programmu pilnvērtīgākai realizēšanai. * Pedagogu svešvalodu zināšanu trūkums. * Iestādē nav pieejams pilns atbalsta personāls – psihologs, sociālais pedagogs. * Audzēkņiem vērojamas grūtības latviešu valodas pielietošanā ikdienā. * Minimāls IT tehnoloģiju pielietojums pirmsskolas programmas realizēšanai. * Pietiekami netiek izmantotas iestādes iespējas reklamēt sabiedrībai savu darbību. |
| *Iespējas:* | *Draudi:* |
| * Atbilstošas, mainīgas, mācīties un radīt rosinošas vides nodrošināšana. * Vecāku iesaistīšana un līdzdarbība projektā “Iedzīvotāji veido savu vidi”. * Sadarbība ar citām novada iestādēm. | * Vecāku atbildības trūkums, neiesaistīšanās mācību procesā. * Personāla novecošana, radot straujāku “izdegšanas” iespējamību. * Pilna atbalsta personāla/speciālistu trūkums liedz savlaicīgu un pilnvērtīgu problēmsituāciju cēloņsakarību novēršanu audzēkņiem. * Finansiālo līdzekļu samazinājums no pašvaldības. |

1. **Pirmsskolas izglītības iestādes attīstības prioritātes 2023./2024.m.g.-2025./2026.m.g.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** | **2023./2024.m.g.** | **2024./2025.m.g.** | **2025./2026.m.g.** |
| 1.Mācību saturs | * Licencētās pirmsskolas izglītības programmas īstenošana (kods 010111 11) mācību jomās, kas balstītas vērtībās, tikumos un caurviju prasmju apguvē. * Turpināt pielietot kompetenču pieeju, izmantojot caurviju prasmes, tās integrējot mācību procesā. | * Licencētās pirmsskolas izglītības programmas īstenošana (kods 010111 11) mācību jomās, kas balstītas vērtībās, tikumos un caurviju prasmju apguvē. * Pilnveidot efektīvāku informācijas komunikāciju tehnoloģiju izmantošanu mācību procesā. | * Licencētās pirmsskolas izglītības programmas īstenošana (kods 010111 11) mācību jomās, kas balstītas vērtībās, tikumos un caurviju prasmju apguvē. * Izmantot inovācijas un jaunās tehnoloģijas mācību procesa, maksimāli izmantot āra vidi. |
| 2.Mācīšana un mācīšanās | * Plānošanas e-klasē pilnveidošana, atbilstoši aktuālajiem normatīvajiem aktiem. * Turpināt komunikāciju un sadarbības uzlabošanu ar vecākiem ar ,,E-klases starpniecību’’ | * Plānošana un mācību procesa pilnveide balstīta uz mācību sasniegumu analīzi. * Nodrošināt kvalitatīvu izglītojamo sagatavošanu skolai (5-6gadīgo izglītojamo vecāku informēšana par izglītojamo spēju attīstību). | * Turpināt pilnveidot mācību sasniegumus, aktualizējot izglītojamo pašvērtēšanu. * Vecāku līdzatbildība izglītošanas procesā. |
| 3.Izglītojamo sasniegumi | * Veikt regulāru izglītojamo sasniegumu uzskaiti un analīzi. * Izglītojamo talantu attīstīšana. * Veicināt sadarbību ar Dagdas vidusskolas sākumskolas kolektīvu – izglītojamo sagatavotībai skolai. | * Pilnveidot izglītojamo sasniegumu uzskaites procesu. * Veikt regulāru izglītojamo sasniegumu analīzi un salīdzināšanu, vecāku informēšanu par izglītojamo sasniegumiem. | * Turpināt veikt regulāru sasniegumu analīzi un salīdzināšanu, vecāku informēšanu par izglītojamo sasniegumiem. * Noskaidrot izglītojamo sasniegumus, sniegt vecākiem informāciju par audzēkņu spēju attīstīšanu. |
| 4.Atbalsts izglītojamiem | * Atbalsts izglītojamiem individuālo kompetenču attīstībai. * Nodrošināt logopēda nodarbības izglītojamiem ar valodas traucējumiem. | Atbalsts izglītojamiem individuālo kompetenču attīstībai, iesaistot logopēdu un psihologu. | * Pilnveidot psihologa, logopēda kabineta aprīkojumu, papildināt IT aprīkojumu un digitālos resursus. * Turpināt attīstīt interešu izglītību iestādē. |
| 5.Pirmsskolas izglītības iestādes vide | * Iestādes mikroklimata un fiziskās vides pilnveidošana. * Metodiskais kabinets kā atbalsts visiem pedagogiem un skolotāju palīgiem. | Iestādes mikroklimata un fiziskās vides pilnveidošana. | Iestādes mikroklimata un fiziskās vides pilnveidošana. |
| 6.Iestādes resursi | * Pilnveidot materiāli tehnisko bāzi pirmsskolas izglītības programmas īstenošanai – metodiskie uzskates līdzekļi, digitālie materiāli, didaktiskie materiāli, interaktīvā tāfele. * Iestādes energoefektivitātes un drošības uzlabošana. | * Programmas īstenošanai atbilstoši iekārtotas telpas un mācību materiālu nodrošinājums. * Izmantot tehniskos līdzekļus un informācijas tehnoloģijas iestādes darba efektivitātes paaugstināšanā. * Iestādes telpu ventilācijas sistēmas renovācija. | * Programmas īstenošanai atbilstoši iekārtotas telpas un mācību materiālu nodrošinājums. * Pielietot mācību procesā tehnoloģijas – interaktīvās tāfeles, datorus, projektorus, digitālos materiālus. |
| 7.Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana | * Iestādes attīstības un kvalitātes nodrošināšana. * Iestādes visu darba jomu izvērtēšana un pirmsskolas attīstības plāna aktualizēšana. * *Nodrošināt aktuālas informācijas par iestādes ievietošanu iestādes mājas lapā*. | * Iestādes attīstības un kvalitātes nodrošināšana. * Izstrādāt mācību gada darba plānu, atbilstoši izglītības prioritātēm | * Iestādes darba visu jomu izvērtēšana un ~~pirmsskolas~~ attīstības plāna realizēšanas izvērtēšana. * Izstrādāt Attīstības plāna projektu nākošajiem trīs darba gadiem. |

1. **Pirmsskolas izglītības iestādes attīstības gaitas plānojums.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **1.Mācību saturs-iestādes īstenotā izglītības programma** |
| **Prioritāte** | Licencētās pirmsskolas izglītības programmas īstenošana (kods 01011111) mācību jomās, kas balstītas vērtībās, tikumos un caurviju prasmju apguvē. |
| **Mērķis** | 1.Pedagogi strādā atbilstoši licencētajai pirmsskolas programmai.  2.Mācību vidi un saturu orientēt uz izglītojamo patstāvīgo darbību, ar vēlmi pašam izzināt un iepazīt pasauli.  3.Veicināt un atbalstīt pedagogu profesionālās izaugsmes iespējas, iesaistoties nacionālos un starptautiskos projektos. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | 1.Pedagogi pārzina pirmsskolas programmas satura mērķi, uzdevumus, plānotos rezultātus mācību jomās. 2.Grupas vide ir iekārtota racionālai mācību satura apguvei. 3.Izvēlētās metodes darbā ar izglītojamiem nodrošina kvalitatīvus rezultātus.  4. Nodarbības ārā notiek jebkuros laika apstākļos.  5. Pedagogi iesaistās nacionālos un starptautiskos projektos. |

**Ieviešanas gaita:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Laiks | Apliecinājums | Atbildīgais | Pārvaldība |
| Turpināt iepazīties ar informatīvajiem materiāliem | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Sanāksmju protokoli | Pedagogi | Vadītāja |
| Piedalīties profesionālās pilnveides kursos | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Apliecība | Pedagogi, vadītājas vietniece | Vadītāja |
| Organizēt izglītojošu vidi bērna pašvadītas un patstāvīgas mācību darbības veicināšanai. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Grupas vide | Pedagogi, vadītājas vietniece, remontstrādnieks | Vadītāja |
| Pedagogiem iesaistīties e-twinnig, Erasmus+ u.c. projektos. | 2023./2024.m.g.  2024./2025.m.g.  2025./2026.m.g. | Īstenoti projekti | Pedagogi, vadītājas vietniece, vadītāja | Vadītāja |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **2.** **Mācīšana un mācīšanās** |
| **Prioritāte** | 1.Plānošanas pilnveidošana elektroniskajā vietnē “E-klase”. 2.Vērtēšanas kārtības nodrošināšana. 3.Vecāku motivēta līdzatbildība izglītojamā sagatavošanai skolai. |
| **Mērķis** | 1.Pedagoģiskā procesa plānošana veikta elektroniskajā vietnē “E- klase”. 2.Vienota izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtība. 3.Vecāki līdzatbildīgi izglītojamā pedagoģiskajā procesā. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | 1.Pedagogi plāno pedagoģisko procesu elektroniskajā skolvadības sistēmā. 2.Izglītojamo mācību sasniegumi tiek atzīmēti iestādē izstrādātajās izglītojamo mācību sasniegumu kartēs.3.Vecāki ir informēti par izglītojamā sasniegumiem.  4. Pedagogi tiekas katru nedēļu metodiskajās sanāksmēs un reizi mēnesī – skolotāju kopsapulcēs.  5. Piedalīšanās tālākizglītības kursos. |

**Ieviešanas gaita:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Laiks | Apliecinājums | Atbildīgais | Pārvaldība |
| Plānot pedagoģisko procesu elektroniskajā vietnē “E- klase”. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Elektroniskajā vietne “E-klase” sadaļa Žurnāli | Pedagogi | Vadītāja |
| Sniegt vecākiem informācīju, vajadzības gadījumā ieteikumus, par savu bērnu attīstību konsultācijās, grupas sapulcēs, kopsapulcēs, E-klasē. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Individuālo konsultāciju pieraksti, grupu un kopsapulču protokoli, E-klase. | Pedagogi | Vadītāja |
| Turpināt izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu iestādē izstrādātajā kārtībā. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Kartes mācību sasniegumu vērtēšanai. Pirmsskolas izglītības satura apguves vērtējums. | Pedagogi, vadītājas vietniece | Vadītāja |
| Darbinieku piedalīšanās tālākizglītības kursos. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Pedagogi pilnveido sevi tālākizglītības kursos (36 stundas trijos gados); tehniskie – BTA kursi 1 reizi 5 gados.  Darbinieku pilnveides programmu īstenošana pirmsskolā ,, Pirmā palīdzība”. | Pedagogi, vadītājas vietniece, medmāsa. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **3.Izglītojamā sasniegumi** |
| **Prioritāte** | Izglītojamo individuālo spēju un talantu novērtējums |
| **Mērķis** | 1.Sekmēt izglītojamā zinātkāres, patstāvības un loģiskās *sprietsējas* veidošanos.  2.Ievērot izglītojamā talantus, veicināt viņa īpašās spējas un interesi izziņas sfērā, sportā un mākslinieciskajā darbībā. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | 1. Skolotājas regulāri iepazīstina izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi ar bērna sasniegumiem. 2. Sekmīgi sagatavots audzēknis sākumskolas programmas apguves uzsākšanai. 3. Notiek aktīva līdzdalība ~~kā~~ iestādes~~, tā arī~~ pilsētas un novada pasākumos. ~~Kā arī~~ Iestādes audzēkņi piedalās nacionālos vai sarptautiskos pasākumos. |

**Ieviešanas kārtība:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Laiks | Apliecinājums | Atbildīgais | Pārvaldība |
| Novērtēt izglītojamo muzikālo attīstību. Piedalīties iestādes, pašvaldības pasākumos. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Kartes mācību sasniegumu vērtēšanai. Piedalīšanās koncertprogrammās. | Mūzikas skolotāja, pedagogi | Vadītāja |
| Apzināt izglītojamo intereses visās mācību jomās, informējot vecākus par tālāku talantu attīstīšanu. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Individuālo konsultāciju pieraksti, E-klase. | Pedagogi | Vadītāja |
| Veidot lepnumu, ka ar savu talantu popularizē iestādi, ceļ prestižu. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Izglītojamo līdzdalība iestādes, pašvaldības pasākumos, konkursos. | Pedagogi, mūzikas skolotāja | Vadītāja |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **4.** Atbalsts izglītojamiem |
| **Prioritāte** | Atbalsts izglītojamiem individuālo kompetenču attīstībai. |
| **Mērķis** | Sniegt logopēda un psihologa palīdzību izglītojamiem, kuriem apzināti  mācīšanās un socializācijas traucējumi. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Iestādē strādā skolotājs- logopēds un psihologs.  Ir izstrādāta kārtība izglītojamo attīstības vajadzību ievērošanai un mācīšanas atbalstam. |

**Ieviešanas gaita:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Laiks | Apliecinājums | Atbildīgais | Pārvaldība |
| Izzināt izglītojamo veselības stāvokli. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Bērna medicīniskā karte Nr.026/u, aptauja | Ģimenes ārste, vecāki, medmāsa | Vadītāja |
| Izstrādāt kārtību izglītojamo mācīšanās atbalstam. | 2023./2024.m.g | “Kārtība izglītojamo mācīšanās atbalstam”. | Pedagogi, vadītājas vietniece | Vadītāja |
| Organizēt konsultācijas vecākiem ar logopēdu un psihologu. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Sarunu protokols. | Logopēds Psihologs (pēc vakances ieviešanas) | Vadītāja |
| Sadarbības ar vecākiem veicināšana. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Vecāki piedalās mācību darba plānošanā, analizēšanā, vērtēšanā. | Pedagogi, vadītāja | Vadītāja |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **5.Iestādes vide** |
| **Prioritāte** | Iestādes mikroklimata un fiziskās vides uzlabošana. |
| **Mērķis** | Nodrošināt fiziski drošu, emocionāli stabilu, attīstību veicinošu vidi. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Ētikas kodekss, savstarpēju cieņu un sadarbību veicinošs. Bērni var izvēlēties pavadīt laiku PII daudzpusīgu attīstību veicinošā, drošā vidē. Darbinieki un bērni jūtas labi. Atbildība un lepnums par savu pirmsskolas izglītības iestādi. |

**Ieviešanas gaita:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Laiks | Apliecinājums | Atbildīgais | Pārvaldība |
| Teritorijas labiekārtošana.  Uzstādīt jaunu nožogojumu bērnu laukumiņu norobežošanai. Drošas, tīras un kārtīgas vides uzturēšana. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Droša, iežogota laukumiņu un apkārtnes teritorija. Valsts kontrolējošo institūciju akti. | Darba veicēji Visi darbinieki | Vadītāja |
| Iestādes telpu labiekārtošana. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Telpu estētiskais un funkcionālais noformējums, atbilstoši normatīvo aktu prasībām un iestādes budžeta ietvaros. | Visi darbinieki | Vadītāja |
| Turpināt nodrošināt veselīgu ēdināšanas pakalpojumu iestādē. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Sabalansēta ēdienkarte. Dalība programmā “Skolas piens un augļi”.  Valsts kontrolējošo institūciju akti. | Pavāri, noliktavas pārzine, medmāsa, vadītāja | Vadītāja |
| Turpināt bērnu apmācību personīgai drošībai saskarsmē ar citiem cilvēkiem un mobingu. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Apmācība pēc “Džimbas” drošības programmas. | Pedagogi, vadītājas vietniece | Vadītāja |
| Sekmēt draudzīgu, uz sadarbību vērstu vidi. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Maza kadru mainība. Bērnu kvalitatīva sagatavošana skolai. | Visi darbinieki | Vadītāja |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **6.Iestādes resursi** |
| **Prioritāte** | Energoefektivitāte un drošība.  Iestādē izmanto modernus mācību līdzekļus. Pilnvērtīgi izmanto sporta inventāru. |
| **Mērķis** | Iestādē tiek pielietotas inovatīvas, mūsdienīgas darba metodes mācību programmas apguvei. Papildināts sporta un mācību inventārs.  Iestādē tiek nodrošināta drošība un labbūtība gan iestādes audzēkņiem, gan darbiniekiem. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Pedagogi izmanto informācijas tehnoloģijas pedagoģiskajā procesā. Kustību attīstībai izmanto daudzveidīgu sporta inventāru.  Iestādes teritorija tiek papildināta ar video novērošanas un durvju drošības sistēmu.  Iestādē pilnveidota ugunsdrošības signalizācijas sistēma.  Iestādē ir veikti energoefektivitātes un ventilācijas sistēmas uzlabošanas pasākumi. |

**Ieviešanas gaita:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Laiks | Apliecinājums | Atbildīgais | Pārvaldība |
| Ēkas energoefektivitātes uzlabošanu | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. | Budžeta plānojums | Vadītāja | Dibinātājs |
| Izglītības iestādes telpu ventilācijas sistēmas renovācija. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. | Budžeta plānojums | Vadītāja | Dibinātājs |
| Pedagoģiskā procesa plānošanā un realizācijā izmanto modernās tehnoloģijas. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Interaktīvo tāfeļu un robotikas metožu pielietošana mācību procesā. | Administrācija | Vadītāja |
| Pilnveidot mācību procesa un sporta inventāra izmantošanu. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Regulāra inventāra pilnveidošana. | Administrācija | Vadītāja |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | **7.Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana** |
| **Prioritāte** | Iestādes attīstība un kvalitātes nodrošināšana. |
| **Mērķis** | Realizēt attīstības plānu, regulāri veicot darba izvērtēšanu. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Ievēroti iekšējie un ārējie normatīvie akti. |

**Ieviešanas gaita:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Laiks | Apliecinājums | Atbildīgais | Pārvaldība |
| Veikt pedagogu un tehniskā personāla, vecāku aptauju iestādes darba izvērtēšanā, korekciju veikšanai plānojumā. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Aptaujas rezultātu apkopojums. | Pedagogi, tehniskais personāls, vecāki, administrācija | Vadītāja |
| Pilnveidot iestādes pašvērtējumu. | 2023./2024.m.g. 2024./2025.m.g. 2025./2026.m.g. | Aktualizēts iestādes pašvērtējums. | Visi darbinieki | Vadītāja |

Pirmsskolas attīstības plāns apspriests un pieņemts darbībai pedagoģiskās padomes sēdē 2023.gada 13.septembrī.(13.09.2023. pedagoģiskās padomes sēdes protokols Nr.1/23).

Pirmsskolas attīstības plāns apspriests un pieņemts darbībai Iestādes padomes sēdē 2023.gada 15.septembrī.(15.09.2023. Iestādes padomes sēdes protokols Nr.2/23).

Sagatavoja: iestādes vadītāja I. Baldiņa