

Madonas novada pašvaldība

**ARONAS PAGASTA**

**PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „SPRĪDĪTIS”**

Reģ. Nr.4401900083 spriditis@madona.lv Melioratoru ielā 3, Kusa,

 Madonas novads, LV-4847

tālrunis 22041408, spriditis@madona.lv

**Pirmsskolas izglītības iestādes “Sprīdītis” perspektīvais attīstības plāns 3.gadiem**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pamatjoma | 2018/2019. |  2019./2020. | 2020./2021. |
|  MĀCĪBU SATURS | Veidot izpratni par sevi, apkārtni, sabiedriskās dzīves norisēm, dabas objektiem, valodu kā saziņas līdzekli. Attīstīt iemaņas praktiskai darbībai. Sekmēt bērna radošo spēju un fizisko dotumu attīstību. | Kompetencēs balstīta pirmsskolas izglītības mācību satura ieviešana atbilstoši pirmsskolas izglītības vadlīnijām. | Mācību saturs noris pēc uz kompetencēs balstīta pirmsskolas izglītības mācību satura, atbilstoši pirmsskolas izglītības vadlīnijām. |
| MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS | Izglītības saturam atbilstošu mācību metožu izmantošana | Mācību darba plānošana atbilstoši jaunajām vadlīnijām. | Mācību vielu apgūst lietpratīgā veidā pa tēmām, apakštēmām mācību jomām. |
| BĒRNU ATTĪSTĪBA |  Izglītojamo daudzpusīga attīstība mācīšanos veicinošā vidē. |  Daudzpusīga pieeja mācību procesam, lai veicinātu bērnu ieinteresētību un attīstību. | Izglītojamo daudzpusīga attīstība mācīšanos veicinošā vidē. Digitālās ierīces kā bērnu attīstības veicinātāji. |
| ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJAM | Izglītojamo izpratnes veicināšana par iespēju gūt atbalstu dažādās situācijās.  |
| IESTĀDES VIDE | Fiziski drošas, bērniem piemērotas un interesantas vides nodrošināšana.  |
| RESURSI | Maksimāli izmantot iestādes personāla resursus vides un mikroklimata veidošanā. Plānveidīgi izmantot budžeta resursus vides attīstībai.  |
| IESRĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA,VADĪBA, KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA | Veicināt iestādes darbinieku apzināti kvalitatīvu sava amata pienākumu veikšanu ikdienā. | Visās grupās darboties pa mācību jomām un sadalīt mācību slodzi visas dienas garumā. | Ieviest pedagoģiskajā darbā mūsdienīgas, digitālas apmācības metodes. |

|  |  |
| --- | --- |
| Pamatjoma | MĀCĪBU SATURS |
| 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. |
| **Ieviešanas gaita** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Atbildīgais | Laiks | Apliecinājums | Metodiskā palīdzība un pārvaldība |
| 1. Apmeklēt kursus un seminārus par uz kompetencēm balstīta pirmsskolas satura ieviešanu. | Grupu skolotājas | 2018./2019.m.g. | Kursu apliecība | Vadītāja |
| 2. Plānot tēmas apguvi pa jomām un vērtēt izglītojamo sasniegumus. | Grupu skolotājas | 2019./2020.m.g | Izstrādāts plānošanas un vērtēšanas dok. | Vadītāja |
| 3. Organizēt labās prakses piemēru atklātu vērošanu savā vecumposmā. | Grupu skolotājs | 2020./2021.m.g. | Vērojuma protokols 2xmācību gadā | Vadītāja |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Pamatjoma | MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS |
| Prioritāte | Izglītības saturam atbilstošu, mūsdienu bērnam interesantu mācību metožu izmantošana. |
| Mērķis | Veicināt pedagogus apgūt un pielietot kompetencēs balstītas mācīšanas un mācīšanās, akceptējot caurviju prasmju attīstīšanu. |
| Novērtēšanas kritēriji | Apmeklēt kursus par kompetencēs balstītas mācīšanās un mācīšanās metodēm.Klātienē iepazīties ar jaunā satura ieviešanu, apmeklēt pilotprojekta izglītības iestādes.Mācību process organizēts atbilstoši izglītojamo spējām un individuālajām īpatnībām |

**Ieviešanas gaita**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Atbildīgais | Laiks | Resursi | Uzdevumu pārvaldība |
| 1. Mērķtiecīgi labiekārtot un papildināt grupas vidi, kas veicina bērnu ekspermentēšanas un izzināšanas darbības. | Grupu skolotājas, vadītāja | 2018./19. – 20./21..māc.g. | Budžets | Vadītāja |
| 2. Tematiskos plānus veidot saskaņā ar izglītojamo vēlmēm, interesēm un apgūšanas ātrumu. | Grupu skolotājas | 2019./2020. un 2020./2021.māc.gadi | Mācību līdzekļi | Vadītāja |
| 3. Izplānot uzdevumus tā, lai visa mācību gada garumā vecinātu tikumisko vērtību apspriešanu paralēli mācību tēmai.  | Grupu skolotājas | 2019./2020. un 2020./2021.māc.gadi | Audzināšanas plāns | Vadītāja |

Pamatjoma: ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJAM, IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritāte | Katra izglītojamā individuālās izaugsmes veicināšanā |
| Mērķis | Maksimāli palīdzēt izglītojamajam risināt viņam radušās mācību problēmas, iesaistoties pedagogam, vecākiem un piesaistot palīgdienestus, lai spētu nodrošināt viņa izaugsmi. |
| Novērtēšanas kritēriji | Izglītojamo darbību novērošanas un vērtēšanas sistēma(vērtēšanas kārtība Iestādē)Palīdzība izglītojamo mācību problēmu risināšanai. ( atbalsta personāls)Izglītojamajiem saprotami drošības noteikumi grupās.Sistemātiski tiek sniegta informācija vecākiem par izglītojamo sasniegumiem.(mutiski regulāri, rakstiski 2x mācību gadā)Fiziski drošas iestādes vides nodrošināšana |

**Ieviešanas gaita**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Atbildīgais | Laiks | Apliecinājums | Pārvaldība |
| 1.Logopēdei apzināt bērnu valodas attīstību 2.līdz 4. gadus veciem izglītojamajiem. Individuāli darboties ar 5-6gadīgajiem. Informēt vecākus | Logopēds | 2018./19.-20./21. m.g. | Logopēda dienasgrāmata | Vadītāja |
| 2.Atbilstoši izglītojamo vecumposmam izmantot dažādu grūtības pakāpju uzdevumus. | Grupu skolotājas | 2018.-2021.m.g. |  Skolotāju dienasgrāmata | Vadītāja |
| 3. Iestādes medmāsai sadarbojoties ar grupu skolotājām veicināt veselīga dzīves veida popularizēšanu.  | Medmāsa | 2018.-2021.m.g. |  Baseina apmeklējuma grafiks, pastaigu žurnāls. | Vadītāja |
| 4. Grupās izstrādāt drošas uzvedības noteikumus iestādē un ārpus tās.(grupā, rotaļlaukumā uz ielas). Iestādes riska faktoru izvērtēšana. | Grupu skolotājas | 2018.-2021.m.g. | Grupu iekšējie noteikumi | Vadītāja |
| 5. Iepazīstināt vecākus ar izglītojamo izaugsmi, organizējot atklātos pasākumus, vecāku dienas,2xgadā informēt rakstiski. | Grupu skolotājas | 2018.-2021.m.g. | Izglītojamo attīstības raksturojumi | Vadītāja. |
| 6.Iesaistīt Iestādes padomes vecākus iestādes darbā kā atbalstu un padomdevēju pozitīvas sadarbības vides veicināšanā. | Vadītāja | Visu periodu | Iestādes padome |  |

Pamatjoma: IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RESURSI, IESTĀDES VIDE

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritāte | Inventāra atjaunošana, modernizēšana, papildināšana, iestādes apkārtnes labiekārtošana |
| Mērķis | Nodrošināt iestādi ar jaunā mācību satura ieviešanai nepieciešamo inventāru, mēbelēm, mācību līdzekļiem, sakoptu un funkcionātu āra teritoriju. |
| Novērtēšanas kritēriji | Organizēt iestādes āra teritorijas sakopšanu.Iegādātas mācību līdzekļus un mēbeles atbilstoši grupu telpu iekārtojumam pa mācību jomām.Iegādāties datorus un ievilkt interneta pieslēgumu grupu telpās.Elektroinstalācijas un gaismas ķermeņu nomaiņu kāpņu telpā, koridorā un Lienītes grupā.Iegādāties trauku mazgājamo mašīnu.Laukumiņu celiņu segumu nomaiņu.Ieejas vārtu nomaiņu.Iestādes žoga atjaunošana. |

**Ieviešanas gaita**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Atbildīgais | Laiks | Apliecinājums | Pārvaldība |
| 1. Rotaļlietu un mācību līdzekļu izvietojamos skapīšus un grāmatplauktu. Iegādāties attīstošās spēles un mācību līdzekļus. | Vadītāja | 2018. gada rudensKatrā mācību gada sākumā. | Skapīši un grāmatplaukti iegādāti.Attīstošās spēles un mācību līdzekļi iegādāti  |  |
| 2.Iegādāties galdus piecus augstuma regulējamos Lienītes grupai. | Vadītāja | 2019.gada rudens | Galdi iegādāti |  |
| 3.Iegādāties datorus un ievilkt interneta pieslēgumu abām grupām | Vadītāja | 2019.gada rudens | Datori iegādāti pieslēgums nodrošināts |  |
| 4.Veikt elektro apgaismes ķermeņu nomaiņu kāpņu telpā | Vadītāja | 2020.gada ziema | Apgaismes ķermeņi nomainīti |  |
| 5.Veikt apgaismes ķermeņu nomaiņu zāles koridorā | Vadītāja | 2020.gada ziemā | Apgaismes ķermeņi nomainīti |  |
| 6.Iegādāties trauku mazgājamo mašīnu. | Vadītāja | 2020.gada vasarā | Trauku mazgājamā mašīna iegādāta |  |
| 7.Veikt elektroinstalācijas, apgaismes ķermeņu, slēdzu un kontaktu nomaiņu Lienītes grupiņā. | Vadītāja | 2020.gada vasarā | Elektroinstalācija, apgaismojums, slēdži un kontakti nomainīti |  |
| 8.Iestādes celiņu seguma atjaunošana | Vadītāja | 2021.gada pavasaris |  |  |
| 9.Iestādes ieejas vārtu nomaiņa. | Vadītāja | 2021.gada vasara |  |  |
| Iestādes žoga atjaunošana | Vadītāja | 2022. gada vasara |  |  |

Pamatjoma IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀSANA

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritāte | Iestādes darba izvērtēšana un attīstības plāna papildināšana |
| Mērķis | Pilnveidot iestādes darbības plānošanas un pašvērtēšanas procesu |
| Novērtēšanas kritēriji | Nodrošināta iestādes attīstības plāna izvirzīto uzdevumu izpilde.Iestādes darba novērtēšanas procesā un turpmākā attīstības plāna izstrādē tiek iesaistīti darbinieki, pagasta pārvaldes darbinieki, vecāki |

Ieviešanas gaita

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uzdevumi | Atbildīgais | Laiks | Apliecinājums | Pārvaldība |
| Sistemātiski pārraudzīt iestādes attīstības plāna īstenošanas gaitu | Vadītāja | 2018.-2021.gads | Uzdevumu izpildes dokumentu apkopojumi | Vadītāja |
| Organizēt pedagogu pašvērtējuma sagatavošanu un iesniegšanu | Vadītāja | 2019.-2021.gads | Pedagogu pašnovērtējumi | Vadītāja |
| Veikt vecāku anketēšanu par iestādes darbu un turpmāko attīstību | Vadītāja | 2020.gads | Anketu apkopojums | Vadītāja |

Izglītības iestādes vadītāja: S. Čurkste

2018.gada 30.augustā

Z.V.

SASKAŅOTS

Aronas pagasta pārvaldes vadītājs A. Piekalns

2018.gada augustā

Z.V.