



Privātās pirmsskolas izglītības iestādes “Pūcēnu skola” pašvērtējuma ziņojums 2023.g/2024.g.



Reģistrācijas Nr.  
Ropažu iela 35A, Rīgā, LV-1006,  
Mob. 20616033  
E-pasts: [pucenuskola@inbox.lv](mailto:pucenuskola@inbox.lv)  
Facebook lapa:  
Direktore Gita Musijenko

2023./2024. m.g

## Iestādes atrašanās vieta un vēsture

Privātā pirmsskolas izglītības iestāde “Pūcēnu skola” darbojas jau 8 gadus. Ēka tika pārbūvēta speciāli bērnudārza vajadzībām, saņemot visas nepieciešamās atļaujas, t.s. no Rīgas būvvaldes, veselības inspekcijas un ugunsdzēsības dienesta.

Pašlaik bērnudārzs darbojas pēc **vispārējās pirmsskolas izglītības programmas, kods: 0101 11 11. Licences numurs: V- 8133**, licencēšanas datums – 03.08.2015.g.

## Iestādes pamatdati

Darbojas 1 vecuma grupa:

- Pūcēni( 1,6 – 3 gadi)

Kopējais bērnu skaits 2023.g. / 2024.m.g. 12 bērni, vecumā no 1,6 līdz 2 gadu vecumam.

Personāla skaits kopā 4 cilvēki, tostarp 3 pedagogi un 1 tehniskā personāla darbinieki.

Iestādes darbība balstās uz saudzīgu attieksmi pret dabu un apkārtējās vides veidošanas principiem, lielu uzmanību veltot bērnu jēgpilnai laika pavadīšanas iespējām ārā jebkuros laika apstākļos un veselīga dzīves veida popularizēšanai, iekļaujot pastaigas uz mežu.

## Īpašie izglītības iestādes piedāvājumi, tradīcijas

1. Sakārtota, droša infrastruktūra Iestādē un tai pieguļošajā teritorijā ar modernām, daudzfunkcionālām āra vides rotaļu konstrukcijām, piemērota dažāda vecuma izglītojamiem.
2. Mūsdienīga vide, kas nodrošina un sekmē izglītojamo pētniecisko darbību, mācīšanos un patstāvību, t.s. pastaigas uz mežu jebkuros gadalaikos un laika apstākļos.
3. Daudzveidīgs sporta inventārs fizisko aktivitāšu nodrošināšanai ikdienas nodarbībās telpās un āra vidē.
4. Priekš personāla aprīkota daudzfunkcionāla nodarbību zāle, kurā notiek nodarbības, semināri, pasākumi, sanāksmes.
5. Savstarpējā saskarsme - izglītojamie, vecāki un iestādes darbinieki; daudzpusīgas sadarbības formas ar izglītojamo vecākiem - katru sezonu izstādes, gadskārtu svētku svinēšana, labdarības projekti un piedalīšanās dažādos bērnu pasākumos.
6. Izglītojamiem ir iespēja papildus apmeklēt logopēda un jogas nodarbības.
7. facebook.com lapa, kas nodrošina veiksmīgu informācijas apmaiņu starp iestādi, vecākiem

un sabiedrību.

## **Iestādes darbības pamatmērķi un uzdevumi**

### ***Mūsu iestādes vīzija:***

Patstāvīgs, darbīgs, atbildīgs, drošs, emocionāli un fiziski vesels bērns.

### ***Iestādes stratēģiskie mērķi:***

- Kvalitatīva un jēgpilna izglītojamo programmas apguve;
- Jaunā mācību satura, kompetenču pieejas izpratne un ieviešana iestādē.
- Veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību.
- Aktualizēt darbinieku profesionālo izaugsmi.

### ***Uzdevumi:***

1. Izzināt sevi mijiedarbībā ar apkārtējo pasauli;
2. Veidot vidi un apstākļus, kuros bērns patstāvīgi un sadarbojoties ar citiem vienaudžiem izzina, pēta, vēro apkārtējo vidi;
3. Praktizējās intuitīvā lasīšanā, stāstīšanā un rakstīšanā, kā arī izmanto iegūtās iemaņas mācību un sadzīves situācijās.
4. Veicināt un pilnveidot bērnu ekoloģisko domāšanu, interesi un uzvedību, pētot dabas un apkārtnes procesus iestādes teritorijā un mežā;
5. Popularizēt veselīgu dzīvesveidu, īstenojot bērnu veselību nostiprināšanas aktivitātes un pasākumus. Turpināt piedalīties projektā - "Skolas Piens un augļi";
6. Organizēt pasākumus izglītojamo patriotisma audzināšanā - valsts svētku svinēšana, gadskārtu svētki.

## **Mācību saturs**

### **Vērtējums - Labi**

Mācību process tiek īstenots valsts valodā, saskaņā ar licencēto programmu, normatīvo aktu prasībām, iestādes mērķiem un uzdevumiem.

Darbam tiek izmantots Valsts satura centra izveidotās programmas paraugs, kur mācību saturs veidots saskaņā ar pirmsskolas izglītības vadlīnijām, lai nodrošinātu pirmsskolas un izglītības pēctecību, kā arī dažādi metodiskie ieteikumi. Pirmsskolas izglītības saturs tiek apgūts caur integrēto mācību.

Pedagogi pārzina valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, standartus, izglītības

programmu, izprotot mācību saturā izvirzītos mērķus, uzdevumus, mācību metodes, paņēmienus un darba organizācijas formas, izglītojamo vērtēšanas formas un kārtību.

Katra mācību gada sākumā tiek apstiprināts iestādes gada darba plāns, dienas režīms katrai vecuma grupai, grupu rotaļnodarbību, mūzikas, fiziskās attīstības un veselības veicināšanas saraksts.

***Kā arī:***

- ➔ bērns mācās pats – darbojoties, eksperimentējot un izzinot,
- ➔ pedagoga loma – bērnu iedrošināt patstāvīgai darbībai, katrs bērns ir īpašs un pasauli iepazīst savā ritmā, pielāgojoties bērna vecumam;
- ➔ mācību process notiek sakārtotā vidē, kura ir sadalīta zonās;
- ➔ brīvība un disciplīna ir viens un tas pats.

**Stiprās puses:**

1. Mācību process ir sabalansēts un mērķtiecīgs visas dienas garumā;
2. Plašas iespējas mācību procesa organizēšanai ārpus telpām;
3. Daudzveidīgas informācijas apmaiņas iespējas ar izglītojamo ģimeni.

**Turpmākā attīstība:**

Turpināt darbu pie jēgpilna mācību procesa organizēšanas, radot izglītojamiem ikdienas procesā dažādas problēmsituācijas iegūto zināšanu pielietošanai, tādējādi veicinot spēju pielāgoties mainīgajiem dzīves apstākļiem.

**Atbalsts izglītojamiem**

**Vērtējums – Loti labi**

Lai izglītojamais iegūtu prasmes un iemaņas, iestādes darbinieki rada interesantu un attīstošu vidi. Nodarbības tiek plānotas un vadītas tā, lai bērnam rastos vēlme izzināt un iegūt jaunas zināšanas. Eksperimenti, ēdienu gatavošana, sporta diena ar vecākiem, profesiju dienas – motivē un rada bērnam iespēju apgūt zināšanas.

**Secinājumi:** Rast iespēju zināšanu paplašināšanai, kā strādāt ar šī laikmeta bērniem.

**Turpmākā attīstība:** Rast iespēju papildināt darbinieku zināšanas- kursi, semināri, pieredzes apmaiņa.

## Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

### Vērtējums – Loti labi

Vērtēšana ir mācīšanās procesa sastāvdaļa, kurā vērtē bērna mācīšanās procesu, individuālos sasniegumus un rosina bērnu veikt pašvērtējumu. Izglītojamo vērtēšanas process norit nepārtraukti, tiek izvērtēta izglītojamo attīstība - prasmes, iemaņas attieksmes. Pirmsskolas pedagoģiskajā procesā vērtēšanu veic novērojot, jautājot, klausoties piefiksējot to bērnu attīstības kartēs.

Pedagogs individuālajās sarunās ar bērna vecākiem, informē, kādas prasmes, iemaņas un attieksmes bērns ir apguvis, kas būtu jāattīsta un jāpilnveido. Tādā veidā tiek sekmēta sadarbība ar vecākiem un vecāku atbildība bērna attīstībā.

Katras grupas pedagogi un bērni ir izstrādājuši grupas noteikumus, atbilstoši katras grupas vecumam. Izglītojamie ar tiem ir iepazīstināti, līdz ar to ir vieglāk izprast izvirzītās prasības, tās respektēt un novērot.

### ***Stiprās puses:***

1. Izglītojamo izaugsmes dinamikas uzskaites sistēmas lietošana izglītības iestādē – Bērnu attīstības karte - ir pedagogu un pārējo darbinieku kompetencē, savstarpēji sadarbojoties un konsultējoties.
2. Individuālu un grupas konsultāciju un rekomendāciju sniegšana vecākiem sakarā ar katra bērna attīstību.

### ***Turpmākās attīstības vajadzības:***

1. Pētīt izglītojamo personības izaugsmes dinamiku un vēroto analizēt, fiksēt, pieņemt zināšanai katra audzēkņa stiprās puses.
2. Ieviest digitālos mācību līdzekļus, lai veicinātu izglītojamo motivāciju un paplašinātu pedagoģiskās iespējas.
3. Darbinieki veic pirmsskolas izglītības satura un latviskās dzīvesziņas, arī latvisko svētku izpratnes integrāciju visos mācību priekšmetos.
4. Pilnveidot vērtēšanas formas un metodes.

## Iekārtas un materiāltehniskie resursi

### Vērtējums - Labi

Iestādē ir visas nepieciešamās iekārtas un materiāltehniskie resursi izglītības programmas realizēšanai. Telpu iekārtojums atbilst izglītojamo skaitam, vecumam un izglītojamo augumam.

Pedagogi savam darbam var izmantot datorus, skeneri, printerus, projektoru, kopētāju. Visi materiāltehniskie līdzekļi un iekārtas ir darba kārtībā. Atbildīgā persona – iestādes vadītāja veic materiāltehnisko līdzekļu uzskaiti, laicīgi konstatē bojājumus un novērš tos, kā arī papildina ar nepieciešamo. Iestāde nodrošina ar izglītības programmu apguvei nepieciešamo mācību literatūru, papildus literatūru un uzskates līdzekļiem. Mācību gada sākumā tiek apstiprināts mācību literatūras un līdzekļu saraksts, kā arī tas tiek darīts katru mēnesi, skatoties uz mēneša tēmas nepieciešamām lietām darbam ar bērniem. Individuālie mācību līdzekļi un piederumi tiek saskaņoti atsevišķi.

### **Stiprās puses:**

1. Iestādei ir nepieciešamie materiāltehniskie resursi izglītības programmu realizācijai.
2. Telpas iestādē ir atbilstošas izglītojamo skaitam un vecumam.
3. Iestādes rīcībā ir nepieciešamās iekārtas un līdzekļi teritorijas un ēku apsaimniekošanai un uzturēšanai kārtībā.

### **Turpmākā attīstība:**

1. Turpināt pilnveidot materiāli tehnisko bāzi.
2. Pilnveidot metodiskā kabineta materiāltehnisko bāzi.

## **Personālrесursi**

### **Vērtējums - Labi**

Iestādē ir nokomplektēts un veiksmīgi darbojas viss izglītības programmas īstenošanai nepieciešamais personāls. Visiem pedagoģiskajiem darbiniekiem ir normatīvajiem dokumentiem atbilstoša izglītība vai mācās atbilstošā virzienā. Pedagogu profesionālā pilnveide atbilst Ministru kabineta noteiktajam. Pedagogi regulāri paaugstina savu profesionālo meistarību tālākizglītībasursos. Iestāde informāciju par pedagoga profesionālās kompetences pilnveidi reģistrē Valsts izglītības informācijas sistēmas datubāzē ( VIIS).

Pedagogi ir vērsti uz inovācijām un labprāt seko novitātēm izglītībā, labprāt papildina savas zināšanas apmeklējot kursus, ko uzskata savai pilnveidei par labu. Vadība profesionāli pilnveidojas pati un atbalsta pedagogu tālākizglītošanos.

Regulāri pedagogu starpā tiek pārrunāta pieredze par dažādu mācību metožu izmantošanu mācību procesā.

### ***Stiprās puses:***

1. Izglītības iestāde ir nodrošināta ar kvalificētiem pedagoģiskajiem kadriem.
2. Regulāra tālākizglītības un kvalifikācijas paaugstināšanas kurssos gūta pieredze.
3. Savas pieredzes popularizēšana.

### ***Turpmākā attīstība:***

1. Turpināt skolotāju izglītošanu un kompetenču nostiprināšanu,
2. Organizēt seminārus, pieredzes apmaiņas sanāksmes un atklātās stundas.

## **Izglītojamo drošības garantēšana ( drošība un darba aizsardzība)**

### **Vērtējums – Loti labi**

Drošības pasākumu ievērošanai ir pievērsta īpaša uzmanība. Iestāde rūpējas par izglītojamo un darbinieku drošību iestādes telpās un tās teritorijā, lai viņi justos droši un aizsargāti.

Ir izstrādāti un iestādes telpās izvietoti evakuācijas plāni, kuros norādīti evakuācijas ceļi un kārtība, atbildīgais par ugunsdrošību. Ir uzstādīti ugunsdrošības detektori, visās telpās un ierīkota automātiskā ugunsdzēsības signalizācija, ugunsdzēsības aparāti. Katram darbiniekam tiek veikta instruktāža, kas tiek apliecināta ar parakstu.

Iekļūšana iestādē ir ar kodiem, kurus izsniedz vecākiem un darbiniekiem. Āra vārtiņiem arī ir kods, kuru atvērt var tikai pieaugušie. Iestādē ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi, kuri tiek laboti un papildināti, atsaucoties uz izmaiņām likumdošanā. Iestādē ir darba drošības speciālists ( speciālā firma), kurš uzrauga darba drošības ievērošanu un veic profilakses pasākumus. Uzsākot jauno mācību gadu iestādes darbinieki ir iepazīstināti ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem, darba kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Darbinieki ir noklausījušies kursus par bērnu tiesību aizsardzību, un zina kā rīkoties situācijās, kad konstatēta vardarbība pret bērnu. Darbiniekiem ir apliecības/sertifikāti par pirmās palīdzības sniegšanu bērnam un pieaugušajiem, lai tie nepieciešamības gadījumā varētu sniegt pirmo palīdzību un neapjuku ekstremālās situācijās.

Iestādē ir noteikta kārtība kā tiek organizētas pastaigas, mācību ekskursijas uz mežu un citi pasākumi, saskaņojot pasākumu norisi ar bērnu vecākiem. Pastaigu laikā, ārpus iestādes teritorijas bērni ir nodrošināti ar atstarojošām vestītēm.

### **Stiprās puses:**

1. Iestādē ir pieejama atbalsta personāla palīdzība iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.
2. Izglītojamiem ir droša vide.
3. Ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi un drošības instrukcijas.
4. Iestādē ir darba un ugunsdrošības speciālists - firma.

### **Turpmākā attīstība:**

1. Piesaistīt speciālo pedagogu.
2. Turpināt izglītot darbiniekus par drošu vidi darba vietā – iestādē un ārpus iestādes telpām.

## **Sadarbība ar izglītojamā ģimeni**

### **Vērtējums – Ļoti labi**

Sadarbībai ar izglītojamā ģimeni iestādē ir dažādas darba formas vecāku informēšanai par iestādes darbu un par izglītojamajiem. Grupu skolotājas tiekas ar vecākiem katru dienu, veicot pārrunas par izglītojamo sasniegumiem vai problēmām.

Ka arī ir grupu vecāku sapulces, individuālas tikšanās ar vecākiem, grupu un iestādes pasākumi.. Grupu skolotājas ar vecākiem nepieciešamības gadījumā sazinās telefoniski, SMS, WhatsApp vai FB grupās.

Iestādē ir vecāku sapulču apmeklējuma reģistrācijas lapas, vecāku sapulču protokoli.

Jaunajiem vecākiem, kuru bērni uzsāk gaitas pirmsskolas iestādē, no sākuma tiek iepazīstināti ar personālu, tiek izrādītas iestādes telpas un ārā laukumiņš.

### **Stiprās puses:**

1. Notiek savlaicīga informācijas apmaiņa starp iestādes administrāciju, personālu un vecākiem.
2. Vecāki iesaistās iestādes organizētajos pasākumos, piedalās izstādēs un labdarības akcijās.

### **Turpmākās attīstības vajadzības:**

Turpināt organizēt pasākumus bērnu, pedagogu un vecāku sadarbības veicināšanai.



## Iestādes vide un mikroklimats

### Vērtējums – Loti labi

Iestāde mainās un attīstās līdz ar laiku, saudzīgi saglabājot un bagātinot savas tradīcijas. Piederības apziņa un prieks par savu pirmsskolu balstās uz labvēlīgu un sadarbību veicinošu mikroklimatu, tāpēc kolektīvs daudz strādā, lai nodrošinātu labas attiecības starp pedagogiem, darbiniekiem, vecākiem un bērniem, lai iestādē visiem būtu patīkami uzturēties. Iestādes darbinieku vidū valda draudzīgas, cieņpilnas attiecības, tiek ievērotas profesionālās ētikas normas, lai ikviens kolektīvā justos labi. Sadarbība starp personālu, izglītojamiem un vecākiem balstās uz profesionālām un ētiskām vērtībām.

Ikdienas darbā liela uzmanība tiek pievērsta cieņpilnu attiecību un pozitīvas uzvedības veidošanai bērnu starpā grupās. Problēmsituācijas, ja tādas rodas, tiek risinātas profesionāli, godīgi, taisnīgi, iesaistot pedagogus, vadību un pēc nepieciešamības arī bērnu vecākus.

Katram darbiniekam ir paredzētas sociālās garantijas, ko paredz darbinieku Koplīgums, Darba kārtības noteikumi, ka arī veselības apdrošināšana, kas arī labvēlīgi un “veselīgi” ietekmē.

Runājot par iestādes tīru fizisko mikroklimatu, tad iestādē ir telpas uzkopšanas plāns, tiek ievēroti Ministra kabineta noteikumi Nr.596 “Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”. Telpas ir uzkoptas, teritorijai 2020.gada decembrī uzstādītas jaunas konstrukcijas, ikdienā tiek sekots līdz kārtībai un tīrībai, kas pēc nepieciešamības tiek papildinātas vai tiek laicīgi veikts remonts. Katru gadu pavasarī grupas bērni sēj sēkliņas un audzē ārā puķes, dārzenus, kas priecē un rada dabai pietuvinātu mācību procesa. Pavasarī pēc plāna tiek mainītas smiltis smilšu kastēs.

Izglītības iestāde svin un atzīmē latvisko gadskārtu ieražu svētkus un Latvijas Valsts svētkus 18. novembrī, kā arī tādus svētkus kā Zinību diena, iestādes dzimšanas diena-kolektīva saliedēšanas pasākums (oktobra 1. piektdiena), Skolotāju diena, ģimeņu sporta svētki, Tēvu diena, organizējam arī netradicionālus tematiskus pasākumus.

Iestādi apmeklē arī mazākumtautību izglītojamie, bet mācību un audzināšanas procesā visiem tiek nodrošināta vienlīdzīga attieksme, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

### **Stiprās puses:**

1. Iestādē ļoti savlaicīgi tiek risinātas konfliktsituācijas, atrisinot tās sākotnējā līmenī.

2. Ļoti labi deleģēti pienākumi pasākumu organizēšanā, gada darba un attīstības plānošanā.
3. Iestāde novērtē un priecājas par savu kolektīvu.
4. Iestādei ir savas tradīcijas, kuras tiek veidotas un attīstītas.
5. Pozitīvas un labvēlīgas attiecības iestādes administrācijas, darbinieku, izglītojamo un vecāku starpā.

### **Turpmākās attīstības vajadzības:**

1. Atjaunot, papildināt un aktualizēt iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus.
2. Turpināt organizēt vadības un darbinieku individuālās pārrunas.
3. Ieviest jaunas tradīcijas.

### **Sasniegumi, ar kuriem izglītības iestāde lepojas**

1. Iestādei ir pozitīvs tēls sabiedrībā.
2. Iestādes vadība pārrauga un nodrošina labvēlīgu vidi iestādē.
3. Iestādei ir izveidojusies produktīva un ilgtspējīga sadarbība ar daudzveidīgām iestādēm un organizācijām.
4. Pirmsskolas izglītības iestādē vadība veicina darbinieku pozitīvas attieksmes veidošanu, nodrošinot labus apstākļus, atbalstu, profesionālās izaugsmes iespējas gan bērniem, gan personālam.

Rīgā

2023./2024. m.g.