



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
“LOTTE”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301903131
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
mobilais tālrunis: 20038839; e-pasts: lotte@tukums.lv

Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Lotte”

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2024. – 2027. GADAM

Dibinātājs – Tukuma novada pašvaldība

Adrese: Raudas iela 3, Tukums,

Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis: 20038839

lotte@tukums.lv

Iestādes vadītāja Edīte Pavličenko

2024

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "LOTTE" RAKSTUROJUMS

Izglītības iestādē strādā 28 darbinieki, no tiem 16 pedagoģiskie darbinieki un 12 saimnieciskie darbinieki. Iestādē mācību process 6 dažāda vecuma grupās tiek nodrošināta 116 izglītojamajiem. Iestādē tiek uzņemti bērni no 1,5 gadu vecuma. Iestāde atrodas 2014.gadā renovētā ēkā ar mūsdienīgām, gaišām, ērtām un atbilstošām telpām. 2022. gadā veikta izglītības vadītāja profesionālās darbības novērtēšana.

Izglītības programmas nosaukums	Izglītības programmas kods	Īstenošanas vietas adrese (ja atšķiras no juridiskās adrese)	Licence	
			Nr.	Licencēšanas datums
Vispārējā pirmsskolas izglītības programma	01011111	Raudas iela 3, Tukums, Tukuma nov.	V-8777	01.09.2016.
Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem	01015511	Raudas iela 3, Tukums, Tukuma nov.	V_6976	06.06.2023
Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem	01015611	Raudas iela 3, Tukums, Tukuma nov.	V_6977	06.06.2023

IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PAMATMĒRĶI

Izglītības iestādes misija:

Izglītības iestāde, kurā profesionāla un radoša komanda strādā, lai nodrošinātu drošu un attīstošu vidi, kura veicinātu bērnu vispusīgu un harmonisku attīstību, lai vairotu sabiedrības labklājību.

Izglītības iestādes vīzija:

Iestāde, kura nodrošina bērnam iespēju pilnvērtīgi sagatavoties pamatzglītības apguvei, radot vidi un visus priekšnoteikumus bērna personības, sociālo iemaņu, radošuma un patstāvības attīstībai. Veido bērna personību par aktīvu, pašpietiekamu, atvērtu un atbildīgu sabiedrības locekli.

Izglītības iestādes vērtības:

Cieņa, atsaucība, sadarbība, darba tikums, lojalitāte.

Izglītības iestādes stratēģiskie mērķi:

Organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu.

Īstenot mūsdienīgu mācību un audzināšanas procesu, kurā pedagogs, novērojot un izvērtējot katra bērna individuālās vajadzības un attīstības likumsakarības, nodrošina izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, nostiprinot individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības apguvei.

Veidot vidi, lai nodrošinātu praktiskās darbības un vērtībās balstītu, vispusīgu, harmonisku bērna personības attīstību.

Izglītības iestādes uzdevumi mērķa realizācijai:

1. Sekmēt mūsdienīga mācību un audzināšanas procesa īstenošanu, kurā pedagogs balstoties uz pedagoģiskajiem novērojumiem vada bērnu mācīšanos un līdzdarbojas, nodrošinot ilgtermiņa prasmju attīstību atbilstoši katra bērna spējām un vajadzībām;
2. Turpināt attīstīt bērniem drošu, pieejamu un patstāvīgu mācīšanos sekmējošu vidi, nodrošinot apstākļus iekļaujošas izglītības īstenošanai bērna ar mācību grūtībām;
3. Audzināšanas procesā veicināt izglītojamo izpratni par vērtībām un tikumiem, veidojot izglītojamos par atbildīgiem sabiedrības un Latvijas valsts pilsoņiem.
4. Pilnveidot Iestādes organizācijas kultūru, nodrošinot iestādes personāla mērķtiecīgu profesionālo pilnveidi. Stiprināt pedagogu savstarpējo mācīšanos, sistemātisku un jēgpilnu pieredzes pārnesi izglītības kvalitātes nodrošināšanai, akcentējot iekļaujošās izglītības nozīmi;
5. Īstenot iestādes un vecāku mērķtiecīgu sadarbību pirmsskolas izglītība programmas īstenošanā, iesaistot vecākus audzināšanas un mācīšanās procesā, pasākumos, nodrošinot regulāru atgriezenisko saiti par bērna izaugsmi, rīkojot individuālas, mērķtiecīgas tikšanās ar katra bērna vecākiem.

**TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “LOTTE”
SWID ANALĪZE**

STIPRĀS PUSES	VĀJĀS PUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Mūsdienīgas, gaišas un patīkamas telpas • Plaša, zaļa un sakārtota āra vide • Atsaucīgs pedagoģiskais personāls ar atbilstošu pedagoģisko izglītību • Atsaucīgs un motivēts saimnieciskais personāls • Individuālās sarunas ar vecākiem par izglītojamo sasniegumiem un izaugsmi • Mācību procesā tiek integrēta Ekoskolas programmas 	<ul style="list-style-type: none"> • Nestabils interneta pārklājums • Nepietiekams atbalsta personāla nodrošinājums • Nav nodrošināti digitālie mācību līdzekļi izglītojamajiem (planšetes, roboti, interaktīvie ekrāni u.c.) • Pārāk bieža frontālo metožu izmantošana mācību procesā
IESPĒJAS	DRAUDI
<ul style="list-style-type: none"> • Pilnveidot āra vidi kas veicinātu izglītojamo radošu patstāvīgo darbību • Pilnveidot Iestādes personāla profesionālo tālākizglītību • Pilnveidot digitālo tehnoloģiju integrāciju mācību procesā • Pilnveidot pieejamo materiāltehnisko resursu un iekārtu izmantošanas efektivitāti • Labās prakses piemēru popularizēšana • Pilnveidot apkārtējo vidi daudzpusīgām un jēgpilnām āra nodarbībām 	<ul style="list-style-type: none"> • Nepietiekami finanšu resursi Iestādes attīstības nodrošināšanai • Pedagogu profesionālā izdegšana • Cilvēkresursu trūkums izglītojamajiem ar uzvedības un citām attīstības grūtībām

ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2024.-2027.gadam

Joma	Prioritāte
Atbilstība mērķim	
Kompetences un sasniegumi	Veidot vienotu Iestādes darbinieku redzējumu par iestādes turpmākās attīstības mērķiem un uzdevumiem, akcentējot caurviju prasmes un integrējot Ekoskolas programmas galvenos uzdevumus.
Izglītības turpināšana un nodarbinātība	Mērķtiecīgi, sadarbībā ar izglītojamo vecākiem, īstenota karjeras izglītība, izglītojamiem radot priekšstatu par dažādām profesijām.
Vienlīdzība un iekļaušana	Veidot vienotu iestādes darbinieku redzējumu par vienlīdzību un iekļaušanu, nodrošināt izglītojamo izaugsmi neatkarīgi no sociālekonomiskajiem apstākļiem u.c. aspektiem.
Kvalitatīvas mācības	
Mācīšana un mācīšanās	Mācīšanas un mācīšanās procesa kvalitatīva īstenošana, dažādojot mācību metodes atbilstoši izglītojamo interesēm, attīstības vajadzībām un mācību saturam. Mācību procesā tiek akcentētas izglītojamo pašapkalpošanās iemaņas.
Pedagogu profesionālā kapacitāte	Nodrošināt pedagogiem nepieciešamās profesionālās kompetences pilnveides atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un Iestādes attīstības plānam.
Izglītības programmu īstenošana	Izglītības iestādē nodrošināt iekļaujošu izglītību, īstenojot speciālās izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas vai mācīšanās grūtībām.
Iekļaujoša vide	
Pieejamība	Veidot Iestādes darbiniekos vienotu redzējumu par iekļaujošās izglītības nozīmību un īstenošanas iespējām.
Drošība un psiholoģiskā labklājība	Katru gadu aktualizēt iekšējās kārtības noteikumus, nodrošinot to atbilstību un veidojot drošu un loģiski saprotamu vidi izglītojamajiem, personālam un apmeklētājiem.
Infrastruktūra un resursi	Pilnveidot vides iekārtojumu iekštelpās un āra vidē, lai nodrošinātu drošu, attīstību veicinošu un izglītojamo vajadzībām atbilstošu vidi .
Laba pārvaldība	
Administratīvā efektivitāte	Paaugstināt vadības komandas profesionālās kompetences, izmantojot mūsdienu tehnoloģijas, izstrādāt un pilnveidot sistēmu efektīvākai informācijas apmaiņai Iestādē.
Vadības profesionālā darbība	Nostiprināt un pilnveidot sistemātisku vadības komandas darba plānošanu un paveiktā analīzi, lai nodrošinātu vienotu izpratni par Iestādes attīstību un lēmumu pieņemšanu.
Atbalsts un sadarbība	Īstenot sadarbību ar Iestādes padomi Iestādes darbības novērtēšanā, attīstības prioritāšu izvirzīšanā, pasākumu plānošanā un citos organizatoriskajos jautājumos. Īstenot Iestādes kolektīva kopīgu mācīšanos un pieredzes apmaiņu profesionālajā vidē, lai sekmīgi īstenotu izglītības programmu un stiprinātu vienotu redzējumu par Iestādes attīstību.

UZDEVUMI ATTĪSTĪBAS PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAI

Joma	Atbilstība mērķiem	
	Uzdevumi prioritāšu īstenošanai	Apliecinājums
KOMPETENCES UN SASNIEGUMI	<p><i>Veidot vienotu Iestādes darbinieku redzējumu par iestādes turpmākās attīstības mērķiem un uzdevumiem, akcentējot caurviju prasmes un integrējot Ekoskolas programmas galvenos uzdevumus.</i></p> <p>1. Aktīvi iesaistīt darbiniekus Iestādes darba novērtēšanā, pašnovērtējuma ziņojuma izstrādē un attīstības plānošanā, regulāri, vismaz reizi gadā īstenojot anektēšanu; īstenojot individuālās grupu pārrunas; sapulces.</p> <p>2. Iestādes mācību gada plānā integrēta Ekoskolas programmas gada tēmas.</p>	<p>*Darbinieku anketas *Pārrunu protokoli *Sapulču protokoli * Iestādes mācību gada darba plāns *Ekoskolas rīcības plāns</p>
IZGLĪTĪBAS TURPINĀŠANA UN NODARBINĀTĪBA	<p><i>Mērķtiecīgi, sadarbībā ar izglītojamo vecākiem, īstenoja karjeras izglītība, izglītojamiem radot priekšstatu par dažādām profesijām.</i></p> <p>1. Organizēt profesiju mēnesi, kura laikā izglītojamo vecāki tiek aicināti prezentēt savu profesiju.</p> <p>2. Organizēt izglītojošus mācību pasākumus, kuru laikā izglītojamajiem būtu iespēja iepazīt dažādas profesijas.</p> <p>3. Īstenot ekskursijas un pārgājienu ar mērķi iepazīt profesijas dažādos uzņēmumos un iestādēs.</p>	<p>*Nodarbību apraksti *Pasākumu apraksti *Ekskursiju / pārgājienu pieteikumi</p>
VIENLĪDZĪBA UN IEKĻAUSĀNA	<p><i>Veidot vienotu iestādes darbinieku redzējumu par vienlīdzību un iekļaušanu, nodrošināt izglītojamo izaugsmi neatkarīgi no sociālekonomiskajiem apstākļiem u.c. aspektiem.</i></p> <p>1. Stiprināt un pilnveidot Iestādes darbinieku izpratni par iekļaujošas un atbalstošas vides nozīmību īstenojot tematiskās sapulces, izzinot labās prakses piemēros, daloties pieredzē u.c.</p> <p>2. Rast iespēju darbiniekiem apmeklēt profesionālās pilnveides kursus par iekļaujošas izglītības jautājumiem.</p> <p>3. Iestādes iekšējos noteikumos skaidri definēt Iestādes nostāju vienlīdzības un iekļaujošas attieksmes jautājumos.</p>	<p>*Apliecinājumi par Iestādes darbinieku tālākizglītību *Iekšējās kārtības noteikumi *Sapulču protokoli *Iestādes darbinieku anketēšanas rezultāti *Vecāku anketēšanas rezultāti</p>

Joma	KVALITATĪVAS MĀCĪBAS	
	Uzdevumi prioritāšu īstenošanai	Apliecinājums
MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS	<p><i>Mācīšanas un mācīšanās procesa kvalitatīva īstenošana, dažādojot mācību metodes atbilstoši izglītojamo interesēm, attīstības vajadzībām un mācību saturam. Mācību procesā tiek akcentētas izglītojamo pašapkalpošanās iemaņas.</i></p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilnveidot mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, lai nodrošinātu katra bērna attīstības dinamikas izvērtēšanu, individuālo atbalsta pasākumu piemērošanu un talantu pamanīšanu. 2. Sistemātiski vērtēt izglītojamo individuālos mācību sasniegumus un attīstības dinamiku, informēti izglītojamo vecāki par attīstības dinamiku. 3. Izstrādāt individuālos mācību plānus. 4. Nostiprināt darbiniekos vienotu redzējumu par izglītojamo sociālo prasmju un pašapkalpošanos iemaņu attīstību atbilstoši vecumposmam. 5. Pilnveidot vidi sociālo un pašapkalpošanās prasmju apgūšanai un pilnveidošanai. 6. Tiek izstrādātas vienotas atgādnēs, lai nodrošinātu atbalstu izglītojamajiem 	<ul style="list-style-type: none"> *Metodiskie materiāli *Nodarbību plāni skolvadības sistēmā e-klase *Izglītojamo dinamiskās attīstības kartes *Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas rezultāti *Diagnosticējošā darba izvērtēšanas rezultāti *Mācību gada darba plāns *Atgādnēs
PEDAGOGU PROFESIONĀLĀ KAPACITĀTE	<p><i>Nodrošināt pedagogiem nepieciešamās profesionālās kompetences pilnveides atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un Iestādes attīstības plānam.</i></p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilnveidot Iestādes darbinieku tālākizglītības plānu atbilstoši pedagogu individuālajām vajadzībām un iestādes attīstības plānam, akcentējot iekļaujošas izglītības īstenošanu. 2. Īstenot pedagogu savstarpēju rotaļnodarbību vērošanu un reflektēšana atbilstoši kritērijiem. 3. Mērķtiecīgi īstenotas pedagogu tikšanās, lai diskutētu un dalītos pieredzē par pedagogiem aktuāliem jautājumiem īstenoja pieredzes pārnesa par apgūto. 	<ul style="list-style-type: none"> *Darbinieku tālākizglītības plāns *Apliecinājumi par Iestādes darbinieku tālākizglītību *Mācību gada plāns *Sapulču protokoli *Rotaļnodarbību novērtējuma lapas *Metodisko materiālu krātuve
IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU ĪSTENOŠANA	<p><i>Nodrošināt iekļaujošu izglītību, īstenojot speciālās izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas vai mācīšanās grūtībām.</i></p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mācību un audzināšanas plānošanā un īstenošanā mērķtiecīgi akcentēt izglītojamo sociālo prasmju un attīstības dinamikas vērtēšanu, lai agrīni konstatētu izglītojamās ar mācīšanās grūtībām. 2. Stiprināt Iestādes Atbalsta komandu, izstrādāts atbalsta komandas reglaments. 3. Pilnveidos Atbalsta komandas sadarbību ar pedagogiem izvērtējot izglītojamo individuālās vajadzības un izstrādājot individuālos mācību plānus. 4. Izstrādāt individuālos mācību plānus atbilstoši izglītojamo vajadzībām. 5. Izstrādāt atgādnēs un diferencēt uzdevumus izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām. 	<ul style="list-style-type: none"> *Atbalsta komandas reglaments *Izglītojamo attīstības dinamikas kartes *Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas rezultāti * Individuālie mācību plāni *Atgādnēs izglītojamajiem

Joma	IEKĻAUJOŠĀ VIDE	
	Uzdevumi prioritāšu īstenošanai	Apliecinājums
PIEĒJAMĪBA	<p><i>Veidot Iestādes darbiniekos vienotu redzējumu par iekļaujošās izglītības nozīmību un īstenošanas iespējām.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Veidot Iestādes darbiniekos vienotu redzējumu par iekļaujošās izglītības nozīmību un īstenošanas iespējām. 2. Darbiniekiem apmeklēt profesionālās pilnveides kursus par iekļaujošās izglītības jautājumiem. 3. Izvērtēt izglītojamo speciālās vajadzības, intereses un talantus, informēt vecākus par izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem vai tālāka talanta attīstīšanu. 4. Stiprināt Iestādes Atbalsta grupas darba efektivitāti. 5. Izstrādāt individuālos mācību plānus atbilstoši izglītojamo vajadzībām. 	<ul style="list-style-type: none"> *Sapulču protokoli *Apliecinājumi par Iestādes darbinieku tālākizglītību * Atbalsta grupas darba kārtība *Individuālie mācību plāni *Izglītojamo dinamiskās attīstības kartes *Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas rezultāti
DROŠĪBA UN PSIHOLOĢISKĀ LABKLĀJĪBA	<p><i>Katru gadu aktualizēt iekšējās kārtības noteikumus, nodrošinot to atbilstību un veidojot drošu un loģiski saprotamu vidi izglītojamajiem, personālam un apmeklētājiem.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Katru gadu aktualizēt iekšējās kārtības noteikumus, nodrošinot to atbilstību, tādejādi veidojot drošu un loģiski saprotamu vidi izglītojamajiem, personālam un apmeklētājiem. 2. Regulāri īstenot pasākumus, veikt preventīvu darbu ar izglītojamajiem veidojot izpratni par noteikumu ievērošanas nozīmi. 3. Veikt izglītojošu darbu, palīdzot personālam īstenot cieņpilnu komunikāciju stresa situācijās. 4. Rūpēties, lai personāls un izglītojamie netiek diskriminēti un pazemoti 	<ul style="list-style-type: none"> *Sapulču protokoli *Pasākumu plāni *Iekšējās kārtības noteikumi *Anketēšanas rezultāti
INFRASTRUKTŪRA UN RESURSI	<p><i>Pilnveidot vides iekārtojumu iekštelpās un ārtelpās, lai nodrošinātu drošu, attīstību veicinošu un izglītojamo vajadzībā atbilstošu vidi.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pilnveidot un saudzīgi uzturēt materiāltehnisko resursus. 2. Pilnveidot vides iekārtojumu iekštelpās un ārtelpās, lai nodrošinātu drošu, attīstību veicinošu un izglītojamo vajadzībā atbilstošu vidi. 3. Nodrošināt mācību telpu daudzfunkcionālu pielietojumu (piemēram, sadalīt mācību telpas, pārvietot mēbeles, u.tml.). 4. Iestādes teritorijā veidot izzinoši radošu vidi izglītojamo patstāvīgai pētnieciskajai darbībai. 	<ul style="list-style-type: none"> *Vides izvērtējums *Sapulču protokoli *Vides objekti *Pavadzīmes *Anketēšanas rezultāti

Joma	LABA PĀRVALDĪBA	
Uzdevumi prioritāšu īstenošanai		Apliecinājums
ADMINISTRATĪVĀ EFEKTĪVĪTĀTE	<i>Paaugstināt vadības komandas profesionālās kompetences, izmantojot mūsdienu tehnoloģijas, izstrādāt un pilnveidot sistēmu efektīvākai informācijas apmaiņai Iestādē.</i>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izmantojot digitālās tehnoloģijas, veidot efektīvu informācijas aprites sistēmu pilnveidojot un sistematizējot administrācijas darbu. 2. Ērtākai un ātrākai informācijas nodošanai izstrādāt ērti lietojamus koplietošanas dokumentus. 	<ul style="list-style-type: none"> *Skaidra informācijas aprites sistēma *Ērti un efektīvi lietojumi dokumentu paraugi *Darbā izmantoti koplietošanas dokumenti
VADĪBAS PROFESIONĀLĀ KAPACITĀTE	<i>Nostiprināt un pilnveidot sistemātisku vadības komandas darba plānošanu un paveiktā analīzi, lai nodrošinātu vienotu izpratni par Iestādes attīstību un lēmumu pieņemšanu.</i>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Īstenot regulāras vadības komandas darba plānošana tikšanās, kuru laikā tiek mērķtiecīgi izvirzīti darba uzdevumi un analizēts paveiktais. 	<ul style="list-style-type: none"> *Darba plāns *Sanāksmju plāni
ATBALSTS UN SADARBĪBA	<i>Īstenot sadarbību ar Iestādes padomi Iestāde darbības novērtēšanā, attīstības prioritāšu izvirzīšanās, pasākumu plānošanā un citos organizatoriskajos jautājumos.</i>	
	<p><i>Īstenot Iestādes kolektīva kopīgu mācīšanos un pieredzes apmaiņu profesionālajā vidē, lai īstenot sekmīgu izglītības programmu īstenošanu un stiprinātu vienotu redzējumu par Iestādes attīstību.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mērķtiecīgi īsteno dažādus komandas saliedēšanas pasākumus. 2. Aicināt vecākus iesaistīties Iestādes pasākumu organizēšanā un lēmumu pieņemšanā. 3. Sekmēt un attīstīt vides izglītību, nodrošināt “zaļās” domāšanas veicināšanu. 	<ul style="list-style-type: none"> *Sapulču protokoli *Iestādes padomes protokoli *Pasākumu apraksti

SASKAŅOTS

Tukuma novada Izglītības pārvaldes vadītāja Dace Strazdiņa
(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums, vārds, uzvārds)