



LATVIJAS REPUBLIKA
RĒZEKNES VALSTSPILSĒTAS DOME
RĒZEKNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „NAMIŅŠ”
Reģ. Nr. 3101901622, Kr.Valdemāra 3A, Rēzekne, Latvija LV-4601. Tālr. 646-24397, tālr./fax 64624397, e-mail:
namins@rezekne.lv.

APSTIPRINU
Rēzeknes pilsētas pirmsskolas
izglītības iestādes “Namiņš”
vadītāja I.Karpova
01.09.2021.

RĒZEKNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES
“NAMIŅŠ”
ATTĪSTĪBAS PLĀNS
2021./2022. – 2023./2024. m.g.

Iestādes

Misija: Profesionāla un enerģiska komanda, kas orientēta uz kopīgu mērķi un atbild par veicamā darba sasniezamo rezultātu.

Vīzija: Pirmsskolas iestāde „Namiņš” ir mūsdienīga un inovatīva iestāde, kuras prioritāte ir cilvēkresurss un iekšējās vides sakārtotība. Mēs esam komanda, kura tiecas radīt drošus un bērnu vajadzībām piemērotus apstākļus, stiprināt piederības un kopienas sajūtu un veicināt sociālo saskaņu un solidaritāti.

Stratēģiskie mērķi:

1. Bērniem pieejamas kvalitatīvas izglītības un audzināšanas nodrošināšana pamatzglītības apguvei, kas balstīta uz droša un veselīga dzīves veida īstenošanu.

(Pamatojoties uz Rēzeknes pilsētas ILGTSPĒJĪGAS ATTĪSTĪBAS STRATĒGIJU 2030 SM3 - sekmēt Rēzeknes kā Austrumlatvijas izglītības, pētniecības un sporta centra attīstību, LATVIJAS NACIONĀLĀ ATTĪSTĪBAS PLĀNA 2021.– 2027.gadam prioritāti “Zināšanas un prasmes personības un valsts izaugsmei”).

2. Mācību procesa organizēšana, kas veicina informācijas tehnoloģiju efektīvu izmantošanu pirmsskolā.

(Pamatojoties uz Rēzeknes pilsētas ILGTSPĒJĪGAS ATTĪSTĪBAS STRATĒGIJU 2030 SM3 – sekmēt Rēzeknes kā Austrumlatvijas izglītības, pētniecības un sporta centra attīstību, LATVIJAS NACIONĀLĀ ATTĪSTĪBAS PLĀNA 2021.– 2027.gada prioritātes: “Zināšanas un prasmes personības un valsts izaugsmei”, “Kvalitatīva dzīves vide un teritoriju attīstība” (rīcības virziens “Tehnoloģiskā vide un pakalpojumi”).

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU

Izglītības iestādes vispārīgs raksturojums

Pirmsskolas izglītības iestāde „Namiņš” turpmāk tekstā -iestāde, mācību procesu īsteno atbilstoši Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas licencētai izglītības programmai:

Izglītības programmas nosaukums	Izglītības programmas kods	Īstenošanas vietas adrese (ja atšķiras no juridiskās adrese)	Licence	
			Nr.	Licencēšanas datums
Mazākumtautību pirmsskolas izglītības programma	01011121	Kr.Valdemāra iela 3A, Rēzekne, LV-4601	V-3379	2011.gada 6.janvārī

Iestādē darbojas 6 grupas, mācību valoda - krievu. Bērnu vecums no 1,5 līdz 7 gadiem.

Vadības komandu nodrošina iestādes vadītāja, izglītības metodiķe, saimniecības daļas vadītāja, iestāžu un skolu māsa.

Iestādē darbojas peldbaseins, kura apmeklētāji ir iestādes bērni.

Iestāde piedalās Eiropas Savienības programmas ”Erasmus+” mobilitātes aktivitātes „Eiropas brīvprātīgais darbs” projektā 31.05.2021. Lēmums NR.2-20/16 par kvalitātes zīmes piešķiršanu.

Iestādei ir mājas lapa www.naminsrezekne.lv.

Ieviesta elektroniskā skolvadības sistēma E-klase.

Attīstības prioritātes un plānotie sasniedzamie rezultāti

	2021./2022.m.g.	2022./2023.m.g.	2023./2024.m.g.
Prioritāte	Veselības veicināšanas procesa organizēšana, kas balstīts uz veselības un fiziskās aktivitātes pratību. Digitālo pratību ieviešana mācību procesā.	Aktivitāšu, kas attīsta bērnu zināšanas un prasmes veselības jomā īstenošana. Digitālo mācību materiālu un rīku daudzveidīga izmantošana.	Saiknes starp bērnu un viņa ģimeni veidošana, atbalstot veselību veicinošas aktivitātes. Sadarbība ar bērna ģimeni digitālizēto mācību materiālu izmantošanā.
Plānotie kvalitatīvi rezultāti	Pedagogi plāno mācību saturu iekļaujot tajā veselības un fiziskās aktivitātes jomu un digitālās pratības caurviju prasmes. Bērnu iesaiste projektā „Veselības Ābece” atbilstoši vecumposmam.	Integrēta digitālo prasmju un veselības jomas mācību procesa organizēšana. Kopā ar bērniem izstrādā un ievēro “Digitālo ierīču lietošanas noteikumus”. Bērns uzsāk digitālo ierīču lietošanu pieaugušā vadībā. Tiek pilnveidota veselīga un droša vide. Vecāki iesaistīti veselību veicinošos pasākumos.	Pedagogi modelē digitālās pratības caurviju prasmes sadarbībā ar bērnu vecākiem. Bērni patstāvīgi lieto digitālās ierīces vadoties pēc noteikumiem digitālo tehnoloģiju lietošanā. Izglītojamais atšķir virtuālo pasauli no reālās, saprot digitālo tehnoloģiju nozīmi ikdienas dzīvē. Tiek pilnveidota vide bērnu digitālo prasmju vingrināšanai.
Plānotie kvantitatīvi rezultāti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizē seminārus pedagogiem par tēmām: “Veselīga uztura pamati”, “Dārzenų nozīme bērnu uzturā”, “Digitālā pratība pirmsskolā”; ✓ izvietoj infografiku: “Veselība un veselīgs dzīvesveids”; ✓ pieredzes apmaiņa pedagogiem: atklātā rotaļnodarbība 5.-6. gadīgiem bērniem ar PHOTON robotu; ✓ 3 rotaļnodarbības veselības un fiziskās aktivitātes jomā; ✓ izglītojamo radošo darbu izstāde; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ praktiskais seminārs pedagogiem: “Skolotāju savstarpējā sadarbība digitālo rīku izmantošanā”; ✓ 1x nedēļā organizē rotaļnodarbību 5.-6. gadīgiem bērniem ar digitālo ierīču izmantošanu; ✓ projekts izglītojamo ģimenēm: “Digitālo ierīču ietekme uz veselību”; ✓ tematiskā lekcija vecākiem: “Astoņas digitālās prasmes, kas jā māca bērniem”. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ izglītojamo seminārs: “Digitālo ierīču ietekme uz veselību un vidi”; ✓ 1x nedēļā rotaļnodarbība ar digitāliem līdzekļiem un materiāliem atbilstoši vecumposmam; ✓ Sadarbībā ar vecākiem projekts “Esi vesels!”: <ul style="list-style-type: none"> - radošo darbu izstāde; - tematiskā lekcija vecākiem; - jautrie brīži, dinamiskās pauzes, flešmobs.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1x mēnesī organizē sporta aktivitātes katrā grupā; ✓ organizē ārā rotaļnodarbības; ✓ veselības nedēļa “Sveiks un vesels!”; ✓ projekts izglītojamo ģimenēm: ✓ “Cik daudzveidīga un krāsaina mana ēdienkarte mājās un bērnudārzā”; ✓ tematiskā lekcija vecākiem: “Digitāla bērnība”. 		
--	---	--	--

Virzieni iestādes darbības attīstībai:

- Mācību saturs
- Mācīšana un mācīšanās
- Izglītojamo sasniegumi
- Atbalsts izglītojamajiem
- Iestādes vide
- Iestādes resursi

Pamatjoma	Mācību saturs					
Uzdevumi		Atbildīgais	2021./2022.	2022./2023.	2023./2024.	Kontrole un pārraudzība
	Plānot audzināšanas un mācību darbu atbilstoši mācību saturam, akcentējot veselības un fiziskās aktivitātes jomu	Pedagogi	x	x		Izglītības metodiķis
	Plānot audzināšanas un mācību darbu atbilstoši mācību saturam, akcentējot digitālās prasmes caurviju prasmju attīstīšanai. Vienlaicīgi bērni ievēro digitālo ierīču lietošanas noteikumus, instrukcijas	Pedagogi		x	x	Izglītības metodiķis
	Veicināt bērnu spēju un interešu attīstību	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Apkopot labās prakses piemērus (materiālus) ārā nodarbību organizēšanā, veselības un fiziskās aktivitātes jomā	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Veicināt pedagogu IT prasmes	Izglītības metodiķis	x	x	x	Vadītāja

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās					
Uzdevumi		Atbildīgais	2021./2022.	2022./2023.	2023./2024.	Kontrole un pārraudzība
	Pilnveidot audzināšanas un mācību procesu, sekmēt izglītojamo mācīšanās prasmju apguvi	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Organizēt mācību programmas apguvi gan telpās, gan āra vidē	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Plānot mācību darbu skolvaldības sistēmā "E-klase" ievērojot katra bērna individuālo spējas un vajadzības	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Veicināt digitālās pratības caurviju prasmju attīstīšanu	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Sekmēt patstāvīgas mācīšanās un apkārtējās pasaules izzināšanas nozīmi	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Organizēt aktivitātes bērnu veselības nostiprināšanai, veselīga dzīvesveida popularizēšanai	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Veikt mācību procesa izvērtējumu, iesniegt pašnovērtējuma ziņojumu	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Piedalīties veselības veicināšanas pasākumos, valsts un pilsētas līmenī	Izglītības metodiķis	x	x	x	Vadītāja
	Veicināt labās prakses piemēru organizēšanu pedagogiem, savstarpējās sadarbības veicināšanai.	Izglītības metodiķis	x	x	x	Vadītāja

Pamatjoma	Izglītojamo sasniegumi					
Uzdevumi		Atbildīgais	2021./2022.	2022./2023.	2023./2024.	Kontrole un pārraudzība
	Rosināt izglītojamiem izmantot digitālās pratības caurviju prasmes ikdienas darbībā	Pedagogi		x	x	Izglītības metodiķis
	Veicināt individuālo uzdevumu izmantošanu atbilstoši bērna interesēm un vajadzībām	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Sadarbībā ar vecākiem piedalīties veselības veicināšanas pasākumos iestādē un ārpus tās	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Atbalstīt katra bērna izaugsmi un talantu attīstīšanu	Pedagogi	x	x	x	Izglītības metodiķis

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

	Mudināt bērnu izmantot iegūtās zināšanas, vērtēt savu un citu veikumu	Pedagoģi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Sniegt informāciju vecākiem skolvaldības sistēmā E-KLASE par bērna sasniegumiem	Pedagoģi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Sadarboties ar citiem pedagoģiem, vadības un Atbalsta komandām	Vadības komanda	x	x	x	Vadītāja

Pamatjoma	Atbalsts izglītojamajiem					
Uzdevumi		Atbildīgais	2021./2022.	2022./2023.	2023./2024.	Kontrole un pārraudzība
	Nodrošināt diferencētu mācību saturu un individuālo pieeju katram bērnam	Pedagoģi	x	x	x	Izglītības metodiķis
	Organizēt atbalsta pasākumus bērniem ar runas attīstības traucējumiem, uzvedības un mācīšanās grūtībām un sniegt konsultatīvu atbalstu gan pedagoģiem, gan vecākiem	Atbalsta komanda, skolotājs-logopēds, pedagoģi	x	x	x	Vadītāja
	Izstrādāt un īstenot rīcības plānu bērniem ar uzvedības un mācīšanās grūtībām	Atbalsta komanda	x	x	x	Vadītāja
	Sadarboties ar Rēzeknes pilsētas pārvaldes “Sociālā dienesta” atbalsta nodaļu, Rēzeknes pamatskolu – attīstības centru, Rēzeknes pilsētas Bāriņtiesu un citām institūcijām	Atbalsta komanda	x	x	x	Vadītāja

Pamatjoma	Iestādes vide					
Uzdevumi		Atbildīgais	2021./2022.	2022./2023.	2023./2024.	Kontrole un pārraudzība
Mikroklimats	Veicināt iestādes tēla popularizēšanu izmantojot iestādes mājas lapu www.naminsrezekne.lv , sociālos tīklos Facebook un c.	Izglītības metodiķis	x	x	x	Vadītāja
	Iesaistīt veselības un fiziskās aktivitātes procesā	Vadības	x	x	x	Vadītāja

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

	darbiniekus, izglītojamus un viņu vecākus	komanda				
	Organizēt sadarbību ar Iestādes padomi vecāku līdzdalības veicināšanā	Vadības komanda	x	x	x	Vadītāja
	Organizēt kolektīvu saliedējošus pasākumus	Vadības komanda	x	x	x	Vadītāja
Iestādes fiziskā vide	Aktualizēt un pilnveidot iestādes darbību reglamentējošos normatīvos aktus	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Labiekārtot grupas, iestādes telpas, teritoriju	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Iegādāties mācību procesam nepieciešamo inventāru	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Veikt ugunsdrošības un darba aizsardzības pasākumus atbilstoši normatīviem aktiem	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Sekot tehnisko iekārtu darbībai	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Izveidot saimnieciskās darbības prezentāciju budžeta gada ietvaros un iepazīstināt ar to darbiniekus	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Sastādīt virtuves ventilācijas sistēmas būvprojekta pieteikumu	Saimniecības vadītāja		x		Vadītāja
	Veikt : -gaisa apstrādes ventilāciju remontu 2 grupās; - elektoplīts remontu; - jumta remontu.	Saimniecības vadītāja	x			Vadītāja
	Ierīkot āra virtuves grupu laukumos; uzstādīt velosipēdu statīvus	Saimniecības vadītāja	x			Vadītāja
	Uzstādīt jaunas ieejas durvis	Saimniecības vadītāja		x	x	Vadītāja
	Iegādāties jaunas gultiņas	Saimniecības vadītāja		x	x	Vadītāja

Pamatjoma	Resursi					
Uzdevumi		Atbildīgais	2021./2022.	2022./2023.	2023./2024.	Kontrole un pārraudzība
Personālrresursi	Veicināt darbinieku tālākizglītošanas pasākumus	Vadītāja	x	x	x	
	Veicināt jaunu darbinieku integrāciju iestādes komandā	Vadītāja	x	x	x	
	Organizēt darbinieku, vecāku anketēšanu iestādes darba novērtēšanai, izmantojot GOOGLE DISK lietojumprogrammu	Izglītības metodiķis	x	x	x	Vadītāja
Iekārtas un materiāli tehniskie resursi	Papildināt iestādes aprīkojumu ar ergonomiskām mēbelēm, inventāru	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Pilnveidot materiālo bāzi tehnoloģiju un mūsdienu kompetenču jomās	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Plānot datortehnikas un digitālo rīku iegādi	Saimniecības vadītāja	x	x	x	Vadītāja
	Sporta laukuma ierīkošanas projekta pieteikšana	Saimniecības vadītāja		x		Vadītāja
	Sporta laukuma būvniecība projekta ietvaros	Saimniecības vadītāja			x	Vadītāja

Pamatjoma	Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana					
Uzdevumi		Atbildīgais	2021./2022.	2022./2023.	2023./2024.	Kontrole un pārraudzība
	Veidot darbiniekiem izpratni par iestādes darbības stratēģiju un struktūru, vienotu mērķu sanieģšanai	Vadītāja	x	x	x	
	Izstrādāt iestādes attīstības plānu, pašvērtējuma ziņojumu un iesniegt uz saskaņošanu	Vadītāja	x	x	x	
	Izstrādāt "Darba izpildes un kompetenču novērtēšanas kārtību"	Vadītāja		x		
	Saskaņā ar izstrādāto kārtību veikt darbinieku izaugsmes attīstības, profesionālā kvalifikācijas un kompetences	Vadītāja			x	

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

	izvērtējumu					
	Iesaistīt Iestādes padomi turpmākās attīstības plānošanā	Vadītāja	x	x	x	
	Piedalīties Eiropas Savienības programmas "Erasmus+" mobilitātes aktivitātes Eiropas brīvprātīgais darbs" projektā	Vadītāja	x	x	x	

SASKAŅOTS

Rēzeknes pilsētas

Izglītības pārvaldes vadītājs _____ Arnolds Drelings

Rēzeknē, ____.____.2021.

Z.v.