



**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību mācību centra  
“AUSTRUMVIDZEME”**

Ozolu iela 1, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401

Tālrunis 64471286, 29462624

Fakss: 64473315, e-pasts: [info@austrumvidzeme.lv](mailto:info@austrumvidzeme.lv)

Mājas lapa internetā: [www.austrumvidzeme.lv](http://www.austrumvidzeme.lv)

## **PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS**

- izglītības programmas **ĒDINĀŠANAS PAKALPOJUMI 10T 811 02 1**  
profesionālā kvalifikācija Pavāra palīgs

**akreditācijai**

Gulbenē, 2018



## SATURS

1. Izglītības iestādes vispārīgs raksturojums	3
2. Izglītības iestādes darbības pamatmērķi (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti)	3
3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde	5
4. Izglītības iestādes sniegums un tā novērtējums ar kvalitātes vērtējuma līmeni atbilstošajos kritērijos:	6
1. Mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas	6
2. Mācīšana un mācīšanās:	8
2.1. Mācīšanas kvalitāte	8
2.2. Mācīšanās kvalitāte	10
2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa	11
3. Izglītojamo sasniegumi:	13
3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā	13
3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos	14
4. Atbalsts izglītojamiem:	15
4.1. Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts	15
4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)	16
4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām	18
5. Izglītības iestādes vide:	18
5.1. Mikroklimats	18
5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība	19
6. Izglītības iestādes resursi	20
6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi	20
6.2. Personālrresursi	21
7. Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	22
7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana	22
7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība	24
7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām	25
8. Citi sasniegumi (izglītības iestādei svarīgs, specifiskais)	26
9. Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).	27



## 1. Izglītības iestādes vispārīgs raksturojums

**Izglītības iestādes nosaukums:** Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centrs "AUSTRUMVIDZEME" (turpmāk – Austrumvidzeme, izglītības iestāde) ir piecu fizisku personu dibināta pieaugušo profesionālās izglītības iestāde, tai ir sava simbolika – logo, zīmogs un rēķins bankā. Darbības tiesiskais pamats ir uzņēmuma Statūti, izglītības iestādes Nolikums, Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, kā arī citi ar izglītību saistīti Latvijas Republikas (turpmāk – LR) normatīvie akti.

**Dibināšanas datums:** 1994.gada 28.decembrī, reģistrēta LR Latvijas Uzņēmumu reģistrā ar Nr. 43203002681.

**Izglītības iestādes reģistrācijas Nr:** 4460800065 no 2000.gada 11.decembra.

**Juridiskā adrese:** ir Ozolu iela 1, Gulbene, Gulbenes novads, LV4401, tālrunis 6471286, fakss 64473315.

**Izglītības iestādes direktore:** Aija Kalēja

**Mājas lapas adrese:** [www.austrumvidzeme.lv](http://www.austrumvidzeme.lv),

**Elektroniskais pasts:** [info@austrumvidzeme.lv](mailto:info@austrumvidzeme.lv).

Austrumvidzemes nosaukums ir radies no ģeogrāfiskās situācijas – Gulbenē atrodas mācību centra administratīvais centrs un mācību telpas, bet pirmās mācību centra filiāles atrodas galvenokārt Latvijas Austrumvidzemē – Alūksnē, Balvos, Madonā, kā arī – Ludzā, Rēzeknē, Preiļos, Līvānos, Jēkabpilī, Bauskā mācību programmu realizācijai piemērotās telpās.

Austrumvidzeme darbības pamatvirziens ir pieaugušo profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmu īstenošana. Tā kā mācību programmas tiek veidotas tajās jomās, kuras visvairāk pieprasa darba devēji, izglītojamie, sociālie partneri, valsts aģentūras, programmu spektrs ir ļoti plašs.

Izglītības iestāde īsteno profesionālās tālākizglītības programmas, profesionālās pilnveides izglītības programmas, neformālās izglītības programmas – valodu apmācību, datormācību, uzņēmējdarbības uzsākšanu, projektu vadību, organizē seminārus, kas nepieciešami darba devējiem un apmācāmo integrācijai darba tirgū. Austrumvidzemes centrs atrodas 175 km no Rīgas, kas atrodas mazāk labvēlīgā apvidū, ir ekonomiski un ģeogrāfiski neizdevīgāks, ar izolētību no galvaspilsētas. Austrumvidzemes 23 gadu pieredzes laikā ir izveidojusies sadarbība ar sociāli atstumtajām riska grupām apmācībā. Jau 20 gadus Austrumvidzeme sadarbojas ar Nodarbinātības valsts aģentūru (turpmāk – NVA), piedaloties Valsts Izsludinājumos par bezdarbnieku apmācību. Austrumvidzemei ir sadarbība ar darba devējiem. Uzklusot sabiedrības vēlmes, tiek organizēti semināri un maksas kursi.

## 2. Izglītības iestādes darbības pamatmērķi

Austrumvidzemes darbības pamatmērķis ir izglītojošā darbība un profesionālās tālākizglītības, pilnveides un neformālās izglītības programmu īstenošana, sniedzot izglītojamajiem kvalitatīvas teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, organizējot kvalifikācijas prakses, tā sekmējot viņu konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos.



Austrumvidzemes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, racionāli izmantojot iestādes resursus. Lai varētu sniegt kvalitatīvu, darba vides prasībām atbilstošu pakalpojumu, ir aktuāli analizēt mācību procesu, mācību saturu un to pilnveidot, atjaunot un papildināt atbilstoši jaunākajām tendencēm nozarē un darba tirgū.

Austrumvidzemes prioritāte ir mācīšanās kvalitāte ar kvalificētiem pedagogiem un nepieciešamo materiāltehnisko bāzi. Lielāko darbības apjomu Austrumvidzeme veic, izpildot valsts pasūtījumu NVA. 2016. gadā tika izstrādāts Austrumvidzemes stratēģiskais plāns 2016.-2021. gadam. Plāna izstrāde ir pamatota šādos principos:

- ▲ izglītības tendences Eiropas Savienībā (turpmāk – ES);
- ▲ Latvijas darba devēju konfederācijas (turpmāk – LDDK) ieteikumi;
- ▲ iespēja iegūt izglītību visiem;
- ▲ priekšmetu un izglītības programmu pilnveidošana.

Darbinieku kolektīvs katru gadu izstrādā projektus un piedalās dažādos valsts investīciju un ESF konkursos. Ir realizēts Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai Lauku atbalsta dienesta projekts par iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informāciju tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegādi un uzstādīšanu, infrastruktūras izveidi sabiedrisko aktivitāšu un apmācību dažādošanai vietējiem iedzīvotājiem – iegādājoties modernu pārvietojamu divpadsmitvietīgu datorklases nodrošinājumu un interaktīvo tāfeli.

Tiek realizēti vairāki Eiropas sociālā fonda (turpmāk – ESF) un NVA īstenotie aktīvās nodarbinātības pasākuma projekti bezdarbniekiem:

1. Profesionālās tālākizglītības izglītības programmu īstenošana;
2. Profesionālās pilnveides izglītības programmu īstenošana;
3. Neformālās izglītības programmu īstenošana bezdarbniekiem un darba meklētājiem;
4. Valsts valodas apguves īstenošana bezdarbniekiem un darba meklētājiem;
5. ESF projekts „Pasākumi noteiktām personu grupām” ar darba iespēju un nodrošināšanu personai ar invaliditāti.

Tiek realizēts arī projekts strādājošajiem – neformālās izglītības programmu īstenošana ESF projekta „Mūžizglītības pasākumi nodarbinātām personām” ietvaros.

Trīs gadus tika realizēts Erasmus + starptautiskais projekts LeGaQual2Do, piedaloties četrām ES dalībvalstīm. Tā ietvaros tiks izstrādāta jaunas pieaugušo izglītības apmācības metodes un apmācības programmas cilvēkiem ar īpašām vajadzībām. Apmācība tiek organizēta caur praksi uz teoriju. Regulāri tiek veikts darbs pie mācību programmu aktualizācijas, izstrādāšanas, licencēšanas un akreditācijas.

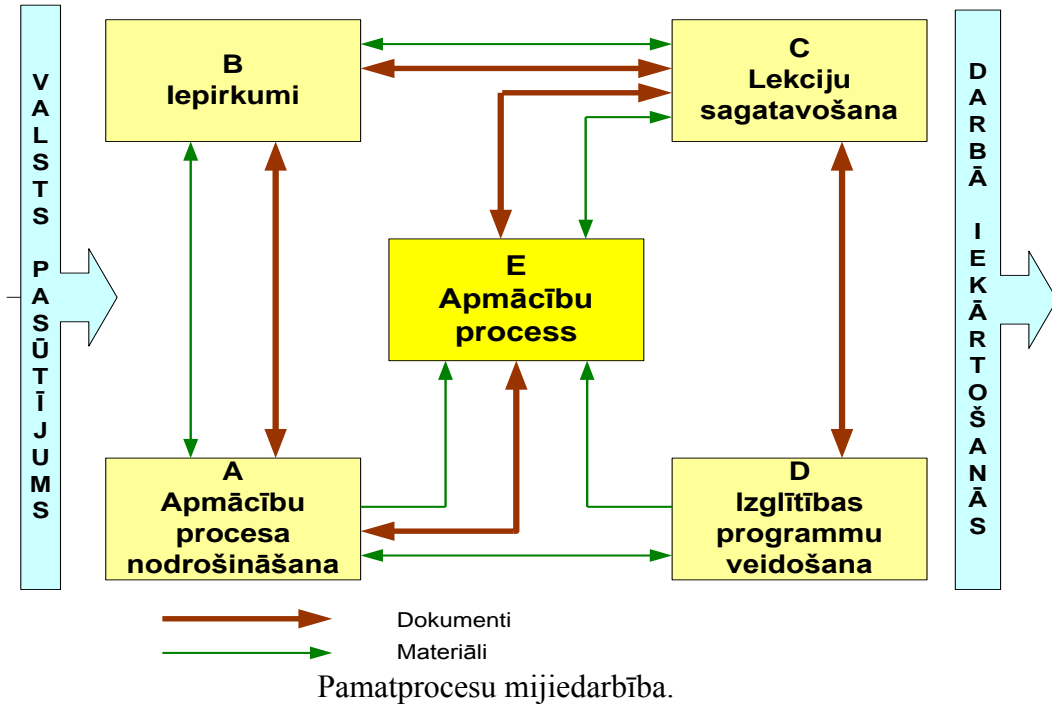
### 3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde

Austrumvidzeme katru gadu uzlabo izglītojošo darbību un īsteno iepriekšējā akreditēšanas vērtēšanas perioda ieteikumu izpildi. Visi iepriekšējā perioda ieteikumi ir ņemti vērā, izpildīti un ieviesti Austrumvidzemes izglītības procesa nodrošināšanā.

Nr.	Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikums	Ieteikuma izpilde
1.	Pārskatot mācību kursu aprakstus, pievērst uzmanību ne tikai izmantojamajai literatūrai, bet arī kursa tematiem, dodot iespēju pedagogiem veikt tajā izmaiņas, atbilstoši nepieciešamībai. Papildināt mācību saturu ar jēdzienu par Būvniecības tiesisko regulējumu.	Mācību kursu aprakstu tematos veiktas izmaiņas, atbilstoši nepieciešamībai. Papildināts mācību saturs ar Būvniecības tiesisko regulējumu.
2.	Aktualizēt iekšējos normatīvos aktus, attiecībā uz ugunsdrošību un to noteikto prasību ievērošanu, kā arī iepazīstināt izglītojamos ar evakuācijas plānu.	Iekšējos normatīvos aktos attiecībā uz ugunsdrošību ir veikta aktualizācija, izglītojamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar evakuācijas plānu.
3.	Pie izglītības iestādes izvietot redzamu atpazīstamības zīmi.	Pie izglītības iestādes ir izvietota redzama atpazīstamības zīme.
4.	Ieī kot atsevišķu praktisko nodarbību klasi, laboratoriju, kurā vienuviet būtu pieejami materiāli un resursi un demonstrācijas materiāli ar apdares darbu mehānismiem – javas sūkņiem, un materinstrumentiem.	Ir ieī kots atsevišķu praktisko nodarbību klase, laboratorija, kurā vienuviet ir pieejami materiāli un resursi un demonstrācijas materiāliem.
5.	Akī vāk pašvērtējuma procesā iesaistīt pedagogus un tā rezultātu pašvērtējuma ziņojumā. Sī kāk sadalīt Metodisko Padomi, grupējot pa izglītības programmām, un kā vienu no Padomes darbiem plānot attiecī go izglītības programmu aktualizāciju atļ autajā apjomā. Metodiskā Padome piedalās Izglītības iestādes pašvērtējumā ar savu darba vērtējumu.	Pašvērtējuma ziņojuma sastādī šanas procesā akī vi tiek iesaistī ti pedagogi. Metodiskajā Padomē tiek iesaistī ti un pieaicināti pedagogi pa nozarēm, grupējot pa izglītības programmām.
6.	Visu ar mācību procesu nepieciešamo dokumentāciju, t.i. iekšējo normatīvo dokumentu u.c. pieejamību pilnībā nodrošināt arī iestādes nodalās.	Visu ar mācību procesu saistī tā dokumentācija, iekšējie normatīvie dokumenti ir pieejami iestādes nodalās.

Iepriekšējā perioda ieteikumi tika izteikti 2017.gada 18.oktobrī akreditācijai izglītības programmai Būvdarbi, kods 20T 582 01 1, ar iegūstamo kvalifikāciju Apdares darbu strādnieks un pilnībā izpildīti. Programma tika akreditēta uz sešiem gadiem.

Balstoties uz darba procesa analīzi, ir veikta iestādes mācību procesa reglamentējošo dokumentu un materiāltehniskās bāzes pilnveidošana.



Austrumvidzeme 2018.gadā vēlas veikt akreditāciju profesionālās tālākizglītības programmai Pavāra palīgs (kopa **Ēdināšanas pakalpojumi 10T 811 02 1**).

#### 4. Izglītības iestādes sniegums un tā novērtējums ar kvalitātes vērtējuma līmeni atbilstošajos kritērijos.

##### Joma.1.Mācību saturs

##### Kritērijs -1.1. Iestādes īstenotās izglītības programmas

- 1.1.1. Izglītības iestādes īstenoto izglītības programmu atbilstība normatīvo aktu prasībām.
- 1.1.2. Izglītības programmu īstenošanas plānošana.
- 1.1.3. Izglītības programmu satura pilnveide.

Izglītības iestādē tiek īstenotas 22 tālākizglītības programmas, 17 profesionālās pilnveides izglītības programmas, neformālās izglītības programmas un semināri. Uz 2016.gada 31.decembri izglītības iestādē ir 39 profesionālās izglītības programmu licences, 17 izglītības iestādes akreditācijas lapas profesionālās pilnveides izglītības programmās, 22 izglītības programmas akreditācijas lapas, 1 Izglītības iestādes akreditācijas apliecība, ar termiņu līdz 2022.gada 1.novembim.

Izglītības iestādes galvenās profesinālās tālākizglītības programmas:

1. Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģija, kods 20T 542 02 1
2. Būvdarbi, kods 20T 582 01 1
3. Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija, kods 20T 582 03 1
4. Sociālā aprūpe, kods 20T 762 03 1
5. Ēdināšanas pakalpojumi, kods 20T 811 02 1
6. Frizieru pakalpojumi, kods 20T 815 02 1



7. Grāmatvedība, kods 30T 344 02
8. Komerzinības, kods 30T 341 02
9. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi, kods 30T 346 01
10. Enerģētika un elektrotehnika 30T 522 01 1

Austrumvidzemes **mācību saturs** atbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un reālajai darba videi. Austrumvidzemes mācību satura struktūru visos organizētās izglītības posmos sastāda vieni un tie paši komponenti, kas ir iekļauti mācību priekšmetu standartos, kuru secība nosaka to svarīgumu mācību procesa organizēšanā. Austrumvidzemē mācību saturs ir strukturēts jomās, visiem mācību priekšmetiem ir noteikti caurviju temati. Mācību kursu apraksti tiek pārskatīti pirms kursa sākšanas, galvenā uzmanība tiek pievērsta izmantojamajai literatūrai, kursa satura tēmas netiek mainītas.

Austrumvidzemes **mācību process** ir atbilstošs licencēto izglītības programmu saturam. Austrumvidzemes mācību saturu aktualizē atbilstoši iegūstamās kvalifikācijas profesijas standartam. Izglītības programmas ir izstrādātas saskaņā ar spēkā esošo normatīvo dokumentu prasībām.

Akreditējamās profesionālās tālākizglītības programma ir aktualizēta no 2012.gada. Ir mainījies programmas kods 10T 811 02, kodam nācis beigās klāt vieninieks. Ir mainījušies mācību priekšmeti, programmai klāt ir nācis jauns priekšmets „Sabiedrības un cilvēka drošība”, kas veido izpratni un prasmes par savai un citu līdzcilvēku veselībai piemērotu drošu darba vidi. Ir spēkā esoša licence **Nr. P-\_\_\_\_\_**, kods 10T 811 02 1 ar iegūstamo kvalifikāciju **Pavāra palīgs**. Iepriekš Pavāra palīga akreditācija tika piešķirta uz sešiem gadiem.

Mācību programmu saturs atbilst izglītības standartiem, profesijas prasībām un citos normatīvajos aktos izvirzītajām prasībām. Izglītības programmas un to aktualizācija tiek izstrādātas sadarbībā ar sociālajiem partneriem, nozaru uzņēmumu pārstāvjiem un pedagoģisko personālu. Izglītības programmu izstrāde tiek apspriesta izglītības iestādes metodisko komisiju sēdēs, protokols **Nr.11 – 05.06.2017; Nr.12 – 26.06.2017**. Izglītības programmu pilnveidē iesaistās izglītības iestādes pedagogi. Pašvērtējuma ziņojuma sastādīšanas procesā aktīvi tiek iesaistīti pedagogi. Metodiskajā Padomē tiek iesaistīti un pieaicināti pedagogi pa nozarēm, grupējot pa izglītības programmām.

Austrumvidzemes pedagogi pirms mācību uzsākšanas katram mācību priekšmetam sastāda tematisko plānu, kur ir atspoguļots **mācību tēmu sadalījums**. Tematiskā plāna pamats ir mācību programma. Ja tematiskajam plānam ir novirzes no mācību programmas, pasniedzējs iesniedz Austrumvidzemes direktorei iesniegumu par izmaiņu nepieciešamību, pamatojot tās. Stundu saraksts tiek aktualizēts pēc nepieciešamības, par izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā skolotāji un izglītojamie tiek savlaicīgi informēti. Izglītības procesa organizācija ir noteikta Austrumvidzemes nolikumā. Jaunu izglītības programmu izstrāde tiek noteikta, pētot darba tirgus pieprasījumu, kā arī tiekoties ar reģiona uzņēmējiem un pētot Nodarbinātības valsts aģentūras pieprasījumu. Izglītības programma ir izstrādāta vadoties pēc profesijas Pavāra palīgs standarta pamatuzdevumiem.

**Secinājumi:** Ir kvalificēta pedagoģiskā personāla un skolas vadības sadarbība mācību satura apguves pilnveidošanā, radoša pieeja izglītības procesa inovācijām un racionāla pedagogu darba plānošana, ņemot vērā izglītojamo spējas, intereses un vajadzības.

**Turpmākā attīstība:** Sadarboties ar uzņēmējiem un sociālajiem partneriem jaunu mācību programmu izstrādē.

Novērtējums – IV līmenis, ļoti labi.

## **Joma-2.Mācīšana un mācīšanās**

### **Kritērijs 2.1. Mācīšanas kvalitāte.**

- 2.1.1. Mācību procesa vērtēšana.
- 2.1.2. Mācību procesa organizācija.
- 2.1.3. Mācību metožu izvēle.

Austrumvidzemē ir labi organizēts mācību process. Izglītības programmu realizācijā tiek iesaistīti pedagogi gan ar lielu pieredzi, gan savas jomas profesionāļi, kuri mācību procesu aktualizē atbilstoši nozares tā brīža prasībām, kuri aktīvi strādā, paši atrodas darba tirgū, nav sausi teorētiķi un var nodot savas zināšanas un prasmes izglītojamajiem. Austrumvidzemē ir izstrādāti kritēriji pedagogu darba kvalitātes novērtēšanai pēc Zināšanu un prasmju vērtēšanas nolikuma. Pedagogu darba kvalitāti vērtē administrācija, izglītojamie, kā arī paši pedagogi veic sava darba pašnovērtējumu. Programmas realizācijas gaitā un to noslēgumā tiek veikta izglītojamo anketēšana, kur tiek vērtēti arī konkrētās programmas realizācijā iesaistītie pedagogi, kā arī kvalitātes sistēmas ietvaros pedagogus vērtē katras reģionālās nodaļas vadītājs. Administrācija, pēc ekspertu komisijas ieteikuma, ir uzsākusi stundu vērošanu pēc izstrādātās jaunās veidlapas ar sadaļām „Mācīšana”, „Mācīšanās”, „Vērtēšana”.

Mācību plānos paredzētās nodarbības notiek atbilstoši apstiprinātam stundu sarakstam, ievērojot mācību priekšmetu pēctecību un atsevišķu mācību priekšmetu savstarpējo integrāciju. Pirms mācību uzsākšanas pedagogi pārskata mācību priekšmetu saturu, izmantojamo literatūru un konkrētās tēmas, pārskatot to atbilstību, pēc vajadzības pilnveidojot. Mācību priekšmetu stundu saraksts un kalendārais grafiks pirms mācību uzsākšanas tiek sastādīts atbilstoši licencētajai izglītības programmai, kur ir atspoguļots mācību procesa plānojums pilnam mācību periodam. Mācību priekšmetu stundu saraksts un kalendārais grafiks ir direktores vai reģionālo nodaļu vadītāju apstiprināti, tie atspoguļo mācību slodzes sadalījumu pēc datumiem, ar pedagoga vārdu un uzvārdu un konkrētu mācību stundas laiku. Tiek veikta uzraudzība, kā arī darbības, lai izglītības procesa īstenošana noritētu, ievērojot normatīvo dokumentu prasības. Mācību process Nodarbinātības valsts aģentūras klientiem tiek organizēts darba dienās laika posmā no plkst. 9:00 līdz 18:00. Lekciju apjoms nedēļā ir 40 akadēmiskās stundas. Komersantu un maksas izglītojamo mācību process tiek organizēts, pieskaņojoties pasūtītājam, bet nepārsniedzot 8 akadēmisko stundu limitu dienas laikā.

Pedagogu saraksts tiek sastādīts pirms katras izglītības programmas uzsākšanas. Austrumvidzemes pedagogi tiek informēti par Austrumvidzemes nostādņēm izglītības kvalitātes jautājumos. Austrumvidzemes pedagogi un personāls seko līdzī jaunākajai metodikai un pielieto to ikdienas praksē. Pedagogi zina gan tradicionālās, gan interaktīvās mācību metodes.

Mācību nodarbību uzskaites žurnāli aizpildīti saskaņā ar normatīvajām prasībām, ieraksti atbilst paredzētajam mācību plānam, stundu sarakstam un tematiskajam mācību priekšmeta plānojumam. Žurnālā tiek fiksēts izglītojamo apmeklējums un sekmes. Ierakstu kārtība atbilst prasītajām ailēm. Mācību nodarbību žurnāla aizpildīšana ir uzraudzīta, to kontrole izglītības iestādes vadītāja izglītības jomā. Ir izstrādāta „Grupu mācību nodarbību uzskaites iekārtošanas un aizpildīšanas kārtība” (apstiprināta 09.03.2009.)

Izglītojamo reģistrācija un uzskaitē sakārtota atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Izglītojamie pirmajā stundā tiek informēti par praktisko mācību nodarbību uzdevumiem, mācību procesu, organizatoriskajām prasībām, iekšējo kārtību, telpu izvietojumu, praktisko



nodarbību norisi, kvalifikācijas praksi, interneta pieejamību, mācību literatūras izmantošanas iespējām, stundu sarakstu un kalendāro grafiku.

Teorētiskajā un praktiskajā mācību procesā tiek izmantoti atbilstoši mācību līdzekļi – grāmatas, mācību grāmatas, izdales materiāls, elektrotehnisko materiālu paraugi, mācību stendi. Pedagogiem ir iespējas pavairot vajadzīgos mācību materiālus, izmantot dažādus tehnisku palīglīdzekļus mācību satura labākai mācīšanai. LAD projekta ietvaros ir iegādāta un uzstādīta interaktīvā tāfele.

Praktisko mācību īstenošana izglītības iestāde ir pilnība nodrošināta un atbilst reālas prakses situācijai – izglītojamie programmā **Pavāra palīgs** izmanto mācību programmā norādītos mācību līdzekļus – atbilstošas virtuves telpas ar elektriskajām plītm ar keramikas virsmu, četriem riņķiem, ar cepeškrāsni, cepeškrāsniem, traukiem un nepieciešamo virtuves aprīkojumu: cepešpannas, cepamās formas, pannas, katli, tējkannas, bļodas, šķīvji, krūzes, glāzes, naži, dakšiņas, karotes, kausi, galda piederumi, mīklas ruļļi, mīklas griezējs, formiņas, putotāji, kafijas automāts, mikroviļņu krāsns, virtuves kombains, mikseri, elektriskie sviri, elektriskā un rokas gaļas mašīna, dvieļi, galdauti, salvetes, garnējamās pistoles, tosters, maizes un gaļas dēļi, paplātes. Katram izglītojamam ir speciālais apģērbs ar galvassegu, darba apģērbs: cepures, priekšauti, vienreizējie cimdi. Ir estētiski galda piederumi un speciāli šūti baltie galdauti un salvetes. Inventāra un mācību līdzekļu iegāde tiek plānota. Tā nepieciešamība tiek regulāri pārskatīta. Ir trauku mazgāšanas iekārta (izlietnes ar auksto un karsto ūdeni, trauku žāvētāji). Ir tīrīšanas instrumenti: spaiņi, slotas, grīdu mazgājamās birstes, dažādu virsmu tīrīšanas līdzekļi, vienreizējie dvieļi, papīrs un dažādi kancelejas piederumi (pildspalvas, klades, mapes, kalkulatori, zīmēšanas papīrs, otas, krāsas, plastilīns). Ir tehnoloģiskās iekārtas – datori, demonstrēšanas tehnika, printeris, kopētājs.

**Kvalifikācijas prakse** noris saskaņā ar mācību programmu, Austrumvidzeme to organizē atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Ir izstrādāta „Prakšu organizēšanas kārtība” (apstiprināta 09.03.2009.). Tiek sagatavoti prakses dokumenti, izglītojamie tiek nodrošināti ar prakses vietām. Ir izstrādātas „Metodiskās rekomendācijas kvalifikācijas prakses pilnveidošanai” (apstiprinātas 15.07.2016.), kur ietvertas arī anketas darba devējiem, gan praktikantiem prakses norises novērtēšanai. Par prakses atbildību atbild prakses vadītājs no izglītības iestādes puses un prakses vadītājs uzņēmumā. Tiek nozīmēti divi vai vairāki prakses vadītāji, viens no izglītības iestādes, kurš pārauga kvalifikācijas prakses norisi un otrs vai vairāki prakses vadītāji no uzņēmuma, kam ir atbilstoša kvalifikācija, no prakses vietas, kuri prakses vietā veic prakses pārraudzību atbilstoši mācību programmai un fiksē katru dienu prakses dienasgrāmatā, jo ja prakses vadītājs nav uz vietas, izglītojamais nevar palikt viens prakses vietā, tiek nodrošināts cits prakses vadītājs. Izglītības iestādes prakses vadītājs, meklē un organizē prakses vietas, izmantojot ilgstošu sadarbību ar darba devējiem vai ļauj izvēlēties izglītojamajam prakses vietu tuvāk dzīves vietai vai iespējamajā turpmākajā darba vietā. Kvalifikācijas prakse notiek nozaru uzņēmumos, prakses sākumā noslēdzot līgumu starp prakses vietu, izglītības iestādi un praktikantu. Izglītības iestādē ir noteikta šāda Prakses obligātā dokumentācija: rīkojums par izglītojamā praksi, kur norādītas izglītojamo prakses vietas, adreses, kā arī prakses vietas vadītāja vārds uzvārds un tālruna numurs, prakses programma, prakses līgumus 3 eksemplāros, prakses dienasgrāmatas, praktikanta raksturojums. Ir izveidojusies laba sadarbība ar darba devējiem prakses īstenošanā. Prakses norise tiek uzskaitīta prakses dienasgrāmatās, kas prakses laikā katru dienu atrodas prakses vietā pie izglītojamā. Prakses laikā, saskaņā ar programmu, tiek veidota prakses atskaite. Izglītojamie ir informēti par prakses uzdevumiem caur prakses programmu. Izglītības iestāde veic praktikantu apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem



prakses laikā. Austrumvidzemes direktore ar izglītojamo prakses vadītājiem, slēdz līgumu par prakses organizēšanas un apmācības apmaksu. Pēc kvalifikācijas prakses izglītojamais mutiski aizstāv prakses atskaiti un saņem par to vērtējumu 10 ballu sistēmā, kas tiek izlikts sekmju izrakstā pielikumā pie kvalifikācijas apliecības. Izglītojamo zināšanas un prasmes izpilde notiek atbilstoši prakses programmai.

Lai varētu nodrošināt izglītojamos ar kvalitatīvām profesionālās kvalifikācijas prakses vietām, Austrumvidzeme ir noslēgusi sadarbības līgumus ar komersantiem, iestādēm, pašnodarbinātām personām un citām organizācijām.

Līgumu saraksts kvalifikācijas prakses vietām iegūstamajai kvalifikācijai Pavāra palīgs: SIA „Gardums”, SIA „Lejaskrāces”, SIA „Kikele” Beķereja, SIA „Rankas sierī”, SIS „Madara’89”, veikals „Top”, Gulbenes Ģimnāzijas ēdnīca u.c. pēc izglītojamā vēlmēm.

Austrumvidzeme mācību procesā, izmanto dažādas mācību metodes: vārdiskās, uzskatāmības un praktiskās metodes - lekcijas, dialogs, pārrunas, diskusijas, grupu darbs, praktiskās nodarbības, testi, speciālās literatūras studijas, rosinot zinātnisko domāšanas veidu, prasmju un iemaņu veidošanu, radošas darbības izmantošanu, jēdzienu izpratnes nostiprināšanu. Visas izmantotās metodes atbilst mācību programmas mērķiem, uzdevumiem un iegūstamās kvalifikācijas līmenim. Izglītības iestādē atbilstoši programmas īstenošanai tiek sagatavoti metodiskie materiāli.

**Secinājumi:** Ir pozitīva izglītojamo un pedagogu attieksme pret mācīšanas procesu. Pastāv informācijas apmaiņa starp pedagogiem nepieciešamo mācību metožu izvēlē mācīšanas procesa uzlabošanā.

**Turpmākā attīstība:** Piedalīties ar izglītojamajiem un pedagogiem skolu konkursos, pavāru meistarklasēs. Sadarboties ar sociālajiem partneriem, veidojot mācību programmu saturu.

Novērtējums – IV līmenis, ļoti labi.

## **Kritērijs -2.2. Mācīšanās kvalitāte.**

2.2.1. Izglītojamo mācīšanās darba organizēšana.

2.2.2. Izglītojamo līdzdalība un sadarbība mācību procesā.

Izglītības iestādes pedagogi mērķtiecīgi organizē izglītojamo mācīšanās procesu. Mācību procesa sākumā administrācija un pedagogi izglītojamos informē par mācību darbam izvirzītajām prasībām – par mācību saturu, grafiku, iekšējiem kārtības noteikumiem, telpu evakuācijas plānu, mācību darba vērtēšanas principiem, mācību darba organizāciju, prakses iespējam, pedagogiem, materiāltehnisko bāzi, metodisko materiālu un mācību literatūras izmantošanas iespējām. Austrumvidzemes izglītojamie ir pieauguši cilvēki, kuri paši ir izvēlējušies apgūt izvēlēto izglītības programmu, ir maksimāli ieinteresēti kvalitatīvā mācību procesā, tāpēc izglītojamie bieži ir motivēti mācīties, jo izglītības programmas apguves rezultātā būs iespējama karjeras attīstība un darbā iekārtošanās.

Austrumvidzemes izglītojamajiem ir piedāvātas iespējas mācību mērķu sasniegšanai. Ir pieejama datorklase, bezvadu internets un metodiskā literatūra un programmas apgūšanai nepieciešamais inventārs, videoinformācija, mācību literatūra, uzskates līdzekļi un aprīkojums.

Izglītojamie apmeklē nodarbības pēc mācību stundu saraksta. Izglītojamo reģistrācija, uzskaites un kustības tiek atspoguļota reģistrācijas un uzskaites žurnālā, viis.lv.

Izglītojamo sekmes atspoguļotas žurnālā, prakses dienasgrāmatā. Apmeklējuma uzskaitē notiek par katru mācību stundu, apliecinot to 20.minūšu laikā no stundas uzsākšanas ar savu personīgo parakstu. Mācību stundu kavējumus mācību priekšmeta pedagogs atzīmē žurnālā. Izglītojamajiem noteikts pieļaujamo kavējumu skaits bez attaisnojoša iemesla, 19% no programmas kopējā stundu skaita. Kā neattaisnoti kavējumi sastāda 20%, tā izglītojamais tiek atskaitīts. Pedagogiem ir uzdevums nekavējoties ziņot vadībai par izglītojamā neierašanos mācību stundā. Austrumvidzemes vadība risina neattaisnoto kavējumu cēloni. Pirms atskaitīšanas izglītojamais tiek uzmeklēts, iztaujāts, iedrošināts, motivēts. 80% gadījumos problēmas tiek atrisinātas. Problēmas mācībās reizēm sagādā tas, ka izglītojamie papildus strādā. Izglītības iestāde veic atbalsta pasākumus izglītojamo mācību pasākumu uzlabošanai, piedāvājot individuālas konsultācijas. Izglītojamajiem tiek veikta individuāla pieeja, kā rezultātā izglītojamais iemācās plānot laiku, darbu, rodas atbildības sajūta, pārliecība savām spējām un tiek veikta pārkvalifikācija.

Izglītojamo līdzdalība mācību procesā ir vērojama, veicot sev pašvērtējumu. Visvairāk tas izpaužas praktisko darbu novērtēšanā, piemēram, patstāvīgi novērtē savu veikto pratisko darbu. Ir izstrādāti vērtēšanas kritēriji. Piemēram, pavāru palīgi patstāvīgi novērtē savu izcepto izstrādājumu pēc garšas, izskata, smaržas, konsistences, atbilstības receptūrai. Pavārs ir profesija, ka var izpausties radoši, bet reizē arī nevar kļūdīties ne par vienu sastāvdaļu – ja tiks pievienots par daudz garšvielu vai sastāvdaļu, izstrādājums mainīs formu, garšu un izskatu. Sadarbības rezultātā izglītojamie, ietekmējoties no pedagogiem, lasa papildus literatūru. Pedagogi piedāvā savu izstrādāto e-literatūru, kas nav vienkārši interneta resursos atrasta informācija, bet pedagoga pārbaudīts un ieteikts materiāls. Ir izveidojušās noteiktas tradīcijas – piemēram, ēdināšanas pakalpojumu kursu laikā, veicot praktiskās mācības, izglītojamie sevis pagatavotos izstrādājumus paši apēd, uzciēnā citu grupu izglītojamos, kas nav saistīti ar ēdināšanu. Gadskārtu svētku laikā, piemēram, Ziemassvētkos un Lieldienās Austrumvidzemes izglītojamie savus izgatavotos izstrādājumus ir nesuši uz Gulbenes veco ļaužu māju un sociālo dienestu. Tiek veikta anonīma anketēšana programmas sākumā un nobeigumā. Metodiskajās padomēs šie dati tiek analizēti un ieteikumi tiek ņemti vērā.

Izglītojamie mācību gaitā veido kopējo materiālu paketi ar izdales materiāliem, ko var pielietot praksiskajā darbā kā informatīvo un palīgmateriālu. Prakses vietās ir ciešs kontakts ar prakses vadītāju, kurš atrodas blakus un operatīvi var nodemonstrēt pareizo operācijas ozpildes tehnoloģiju un konsultēt materiālu izvēles kritērijus. Izglītojamo kontingents ir ar dažādu iepriekšējo izglītības līmeni kā arī dažādu motivāciju mācīties. Tiek nodrošināta individuāla pieeja izglītojamajiem un dota iespēja kvalitatīvi apgūt pavāra palīga profesiju.

**Secinājumi:** Ir labvēlīga mācīšanās vide un papildu resursu izmantošanas iespējas mācību darbā, ko veicina individuāla pieeja katram izglītojamajam. Izglītojamie paši ir ieinteresēti mācībās, jo pēc sekmīgas programmas apgūšanas ir darbā iekārtošanās iespējas.

**Turpmākā attīstība:** Sekot līdzi novitātēm kompetenču izglītībā un ieviest tās mācību procesā. Pedagogiem pilnveidot savas prasmes pielietojot e-vidi, e-mācību materiālu izstrādē.

Novērtējums – IV līmenis, ļoti labi.

### **Kritērijs- 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa.**

#### 2.3.1. Vērtēšanas metodes un vērtēšanas kvalitāte.

#### 2.3.2. Vērtējumu uzskaitē un vērtējumu analīzes rezultātu izmantošana.

Izglītības iestādei ir apstiprināts un izstrādāts Izglītojamo sasniegumu **vērtēšanas sistēma** un zināšanu un prasmju vērtēšanas nolikums (apstiprināts 2009. gada 9. martā). Ir izstrādāts mācību sasniegumu vērtēšanas formu apraksts. Vērtēšanas sistēma ir atbilstoša normatīvo aktu prasībām.

**Vērtēšana** pilnībā tiek pielīdzināta mācību plānam un mācību priekšmetiem, kuru analizējot pedagogi nosaka vērtējamo kritēriju līmeni, veicot vērtējumu uzskaiti mācību žurnālā un apkopojot zināšanu sasniegumus savā pašvērtējumā, kas dod iespēju uzlabot un pilnveidot mācību procesu. Izstrādāti vērtēšanas kritēriji un pārbaudes jautājumi, kas katru gadu tiek aktualizēti.

Pedagogi vērtē izglītojamo mācību sasniegumus un atspoguļo vērtējumus izglītības iestādes dokumentos atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Mācību programmās pedagogi veic mācību sasniegumu vērtēšanu atbilstoši programmu mācību plāniem – mācību priekšmetos, kur pārbaudījums ir eksāmens, ar vērtējumu 10 baļļu sistēmā (augsts apguves līmenis: izcili - 10, teicami - 9; optimāls apguves līmenis: ļoti labi - 8, labi - 7, gandrīz labi - 6; vidējs apguves līmenis: viduvēji - 5, gandrīz viduvēji - 4; zems apguves līmenis: vāji - 3, ļoti vāji - 2, ļoti, ļoti vāji – 1), bet ieskaites ar ieskaitīts/neieskaitīts vai vērtējumu 10 baļļu sistēmā. Mācību programmu pārbaudes darbi tiek organizēti atbilstoši programmās paredzētajai kārtībai. Vērtējumi tiek regulāri pierakstīti mācību žurnālos. Izglītojamajos regulāri iepazīstina ar vērtējumiem. Patstāvīgā darba stundas - atbilstoši uzdevumam un vērtēšanas kritērijiem, var vērtēt 10 ballu sistēmā vai ar „ieskaitīts”-mācību nodarbību uzskaites žurnālā atzīme „i”, „neieskaitīts”- mācību nodarbību uzskaites žurnālā atzīme „ni”. Mācību prakses, kas notiek izglītības iestādē, vērtē 10 ballu sistēmā, bet mācību prakses, kas notiek ārpus iestādes un kvalifikācijas praksi - ar „ieskaitīts”, „neieskaitīts”

Mācību procesā izglītojamo vērtēšanai izmanto:

- diagnosticējošo vērtēšanu – to izmanto pirms mācību kursa uzsākšanas vai mācību kursa laikā, lai noskaidrotu izglītojamā zināšanu līmeni, tēmas izpratni, izglītojamā spējas, prasmes, kā arī izglītojamo mācību sasniegumu dinamikas izpētei;
- formatīvo vērtēšanu – veic mācību kursa laikā, lai iegūtu informāciju par mācīšanos un izmantotu to mācību uzlabošanai, sekmētu izglītojamo mācīšanās progresu: lai izprastu mācību procesu grupā; nodrošinātu pastāvīgu atgriezenisko saiti; lai pilnveidotu izglītojamo zināšanas un prasmes; precīzāk norādītu uzdevumu jomas, kur izglītojamajiem veicas un kur nepieciešams uzlabojums;
- summatīvo vērtēšanu – veic mācību noslēguma posmā, lai novērtētu kopējo situāciju vai sasniegumus, koncentrējot uzmanību uz vispārējām prasmēm un zināšanām: lai noskaidrotu atgriezenisko saiti attiecībā uz sasniegtajiem mācību mērķiem un uzdevumiem; noskaidrotu mācību procesā notiekošo; lai iegūtu informāciju lēmumu pieņemšanai par savu un izglītojamo darbu; lai noteiktu, kādā mērā izglītojamais sasniedzis mācību mērķi. Ar summatīvo vērtēšanu tiek pārbaudīts, vai izglītojamais ir apguvis konkrētās tēmas vai mācību kursa saturu;

Mācību procesā izmanto:

- ievadvērtēšanu – notiek pirms mācību sākuma. Tiek noskaidrots izglītojamo sagatavotības līmenis, turpmākie mācību mērķi, plānotā atbilstība izglītojamā līmenim, vajadzībām, interesēm;

- kārtējo vērtēšanu – notiek mācību laikā. To veic vienas mācību tēmas/standarta pamatprasības apguves ietvaros. Tā ir formatīvā vērtēšana, jo līdztekus vērtēšanai notiek arī mācīšanās;
- robežvērtēšanu – notiek pirms nobeiguma vērtēšanas. Tās mērķis – tēmas vai kursa noslēgumā konstatēt izglītojamo sasniegumu līmeni nolūkā to uzlabot atbilstoši noslēguma pārbaudes prasībām. Tā vienlaikus gan veicina apgūtās mācību vielas atkārtotā, sistematizēšanu un nostiprināšanu, gan diagnosticē, kā sasniegts mācību programmā fiksētais rezultāts;
- nobeiguma vērtēšanu – notiek mācību tēmas vai kursa beigās. Tā informē par tēmu vai kursa apguves līmeni, parāda, kā ir īstenotas mācību priekšmeta standarta un programmas prasības. Nobeiguma vērtēšanas mērķis – izglītojamo zināšanu līmeņa un prasmju apguves konstatējums un novērtējums, ko izdara pēc noteiktiem kritērijiem.

Darba devēji iesaistīti izglītojamo mācību prakses novērtēšanā, veikti ieraksti mācību prakses dienasgrāmatās par katru prakses dienu ar vērtējumu 10 baļļu sistēmā vai ieskaitīts/neieskaitīts, prakses beigās izliekot gala novērtējumu prakses dienasgrāmatā. Darba devēju ieteikumi un padomi tiek apkopti prakses pārskatā, kā arī darba devējs/prakses vadītājs raksta praktikanta raksturojumu.

Izglītojamajam, kurš nav ieguvis vērtējumu kādā mācību priekšmetā vai eksāmenā, izglītības iestādes vadība, saskaņojot ar mācību priekšmetu pedagogu, nosaka pēceksāmenu laiku un, pamatojoties uz pēceksāmena rezultātiem, dod atļauju turpināt mācību kursu vai atskaita no izglītības iestādes izglītojamo skaita.

Profesionālās izglītības programmas apguves novērtēšana - Izglītības programmas beidzēji, kuri apguvuši izglītības programmu un ieguvuši nepieciešamo zināšanu un prasmju novērtējumu visos izglītības programmas mācību priekšmetos, kvalifikācijas praksē un nokārtojuši profesionālās kvalifikācijas eksāmenu, saņemot vērtējumu – atzīmi ne mazāku par „viduvēji” - „5”, saņem profesionālās kvalifikācijas apliecību.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmeni (turpmāk PKE) tiek plānoti un organizēti atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Ir izveidota PKE satura datu bāze izglītības programmām, kuras tiek realizētas izglītības iestādē. Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu saturī tiek iesniegti saskaņošanai normatīvajos aktos prasītajos termiņos un kārtībā, satura datu bāze ir apjomīga un ļauj veikt jautājumu un uzdevumu brīvas atlases iespējas katram eksāmena saturam. Uzsākta veidot komisijā iekļaujamo personu datu bāze, komisijas sastāvus cenšamies iespēju robežās nemainīt, lai eksāmena darbu vērtēšana notiktu kvalitatīvāk un raitāk, vai arī, ja kāds no komisijas locekļiem netiek vai PKE notiek pilsētā, kur tāds iepriekš nav bijis, tad piemeklēt normatīvo aktu prasībām atbilstošus locekļus. Vienmēr PKE komisijas sastāvā ir vietējie darba devēju pārstāvji, savas jomas profesionāļi. PKE norisei ir piemērotas telpas un materiāltehniskais nodrošinājums. PKE dokumentācija tiek glabāta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Izglītojamo sasniegumu vērtēšana tiek analizēta pēc zināšanu un prasmju vērtēšanas nolikuma, no kā tiek izveidoti secinājumi, kurus izmanto tālāk mācību procesa pilnveidei.

**Secinājumi:** Laba mācību sasniegumu vērtēšanas objektivitāte un regularitāte, kā tiek aktualizēta izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība. Iesaistot darba devējus vērtēšanas procesā, tiek veicināta izglītojamo atpazīstamība pie darbā iekārtošanās. Laba sadarbība ar darba devējiem prakšu vietu nodrošināšanā.

**Turpmākā attīstība:** Meklēt jaunas un daudzveidīgas pašvērtējuma formas izglītojamo mācību motivācijai.



Novērtējums- III līmenis, labi

### **Joma- 3. Izglītojamo mācību sasniegumi**

#### **Kritērijs- 3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā.**

- 3.1.1. Izglītojamo sasniegumu vērtēšana ikdienas darbā;
- 3.1.2. Izglītojamo informētība par vērtēšanas kārtību.

Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir objektīvs un profesionāls izglītojamā sasniegumu raksturojums, kas sekmē katra izglītojamā sabiedriskajai, profesionālajai un individuālajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi un izpratni par mācīšanos.

Izglītojamo sasniegumus regulāri analizē mācību priekšmetu pedagogi, nepieciešamības gadījumā iesaistot arī administrāciju, lai palīdzētu risināt radušos problēmsituāciju. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu sistēmā vai ar ieskaitīts/neieskaitīts. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā ir pamatā optimālā un augstā līmenī, iegūstot no 6 līdz 10 ballēm. Nepietiekams vērtējums ir vērojams retos gadījumos, kad izglītojamajam nav pietiekošas pamatzināšanas vai pieredze konkrētās profesijas apguvei vai arī gadījumos, kad ir latviešu valodas barjera. Pedagogi sagatvo adaptētus mācību līdzekļus un jēdzienu vārdnīcas. Ir izstrādāta „Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” (apstiprināts 20.08.2013.), kas izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 4.panta 13.punktu.

Tiek apkopota informācija par izglītojamo mācību rezultātiem. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde iesaistās izglītojamo problēmu risināšanā, kuras mēdz būt saistītas ar motivācijas trūkumu. Lielā mērā izglītības iestādes pārstāvjiem izdodas motivēt izglītojamos turpināt mācības, kā rezultātā iegūt zināšanas, profesionālās kompetences un lielākas iespējas integrēties darba tirgū. Izglītojamie pēc atsevišķas tēmas apguves veic apguves pašvērtējumu. Tēmas apguvi pedagogi kontrolē ar individuāliem kontroles jautājumiem, lieto atsevišķu tematu skaidrojošus tematiskos materiālus un demonstrē pielietojamās darbu izpildes operācijas, izglītojamie analizē redzēto. Ir pieejama datorklase, bezvadu internets, metodiskā literatūra, uzskates līdzekļi un aprīkojums. Programmas realizācijas gaitā un to noslēgumā tiek veikta izglītojamo anketēšana. Administrācija veic stundu vērošanu un izvērtē stundas noriti pēc kritērijiem *Mācīšana, Mācīšanās, Vērtēšana*. Vēlamos uzlabojumus pedagogi atzīmē un iesniedz apspriešanai Metodiskajā Padomē.

**Secinājumi:** Izglītības iestādē ir noteiktas un ievērotas vienotas prasības mācību sasniegumu vērtēšanā.

**Turpmākā attīstība:** Veicināt izglītojamo personīgo atbildību par sasniegumiem mācību procesā. Turpināt izstrādāt e-vides mācību materiālus.

Novērtējums- III līmenis, labi

#### **Kritērijs- 3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos.**

- 3.2.1. Valsts pārbaudes darbu rezultāti;
- 3.2.2. Rezultātu apkopojums par pēdējiem 3 (trīs) gadiem.

Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos tiek apkopoti un analizēti, to izvērtēšana ar mērķi pilnveidot mācību norisi tiek īstenota metodisko komisiju sanāksmēs. 2016/2017. gadā grupu vidējais vērtējums PKE bija diapazonā no 7,00 līdz 7,6 ballēm.

Visaugstākie vērtējumi bija profesionālajās kvalifikācijās „Lietvedis” un „Klientu apkalpošanas operators”, kas ieguva vidējo vērtējumu 7,6 balles. Eksaminējamo, kuri nenokārtoja PKE, 2016./2017. gadā nebija.

Rezultātu tabula.

Profesionālās tālākizglītības programmā Lietvedis

2016.gadā

Atļauts kārtot PKE	Nokārtoja PKE	Neieradās uz PKE	<=4 b	5 b	6 b	7 b	8 b	9 b	10 b
85	85	-	-	-	13	29	25	15	3

Mediāna – 8 balles, moda – 7 balles, vidējais aritmētiskais – 7,6 balles

2017.gadā

Atļauts kārtot PKE	Nokārtoja PKE	Neieradās uz PKE	<=4 b	5 b	6 b	7 b	8 b	9 b	10 b
125	125	-	-	-	10	43	40	26	6

Mediāna – 8 balles, moda – 7 balles, vidējais aritmētiskais – 7,8 balles

Salīdzinot datus ar valsts un pašvaldību iestādēs beigušajiem 2016./2017. mācību gadā tie ir zemāki, vidējais aritmētiskais bija 8 balles, bet Austrumvidzemei – 7,6 balles, arī 2016./2017.m.gadā vidējā atzīmē bija 8,6 balles, bet Austrumvidzemes vidējais aritmētiskais bija zemāks - 7,8 balles.

Profesionālās tālākizglītības programmā Šuvējs

2016.gadā

Atļauts kārtot PKE	Nokārtoja PKE	Neieradās uz PKE	<=4 b	5 b	6 b	7 b	8 b	9 b	10 b
18	18	-	-	-	5	9	3	1	-

Mediāna – 7 balles, moda – 7 balles, vidējais aritmētiskais – 7 balles.

2017.gadā

Atļauts kārtot PKE	Nokārtoja PKE	Neieradās uz PKE	<=4 b	5 b	6 b	7 b	8 b	9 b	10 b
63	63	-	-	-	13	23	19	7	1

Mediāna – 7 balles, moda – 7 balles, vidējais aritmētiskais – 7,4 balles.

2016./2017.m.gadā valsts un pašvaldību iestādēs beigušajiem kvalifikācijā Šuvējs vidējā aritmētiskā atzīmē ir 6,9 balles, bet Austrumvidzemei tā ir nedaudz augstāka – 7 balles. 2016./2017.gadā nav iespējams salīdzināt datus ar valsts un pašvaldību iestādēs beigušajiem, jo šādā izglītības programmā nav beidzēju, līdzīgākā kvalifikācijā Drēbnieks bija 86 eksaminējamo, kur rezultātu vidējā aritmētiskā atzīmē ir augstāka par Austrumvidzemes – 8,2 balles, savukārt Austrumvidzemei tā ir – 7,4 balles.

Profesionālās tālākizglītības programmā Klientu apkalpošanas operators.

2016.gadā

Atļauts kārtot PKE	Nokārtoja PKE	Neieradās uz PKE	<=4 b	5 b	6 b	7 b	8 b	9 b	10 b
44	44	-	-	-	8	13	14	7	2

Mediāna – 8 balles, moda – 8 balles, vidējais aritmētiskais – 7,6 balles.

2017.gadā

Atļauts kārtot PKE	Nokārtoja PKE	Neieradās uz PKE	<=4 b	5 b	6 b	7 b	8 b	9 b	10 b
66	66	-	-	-	11	24	20	8	3

Mediāna – 7 balles, moda – 7 balles, vidējais aritmētiskais – 7,4 balles.

Salīdzinot datus ar valsts un pašvaldību iestādēs beigušajiem 2016./2017. mācību gadā, tie ir zemāki par Austrumvidzemes izglītojamo rezultātiem – vidējais aritmētiskais ir 7,4 balles, bet Austrumvidzemes – 7,6 balles. Savukārt 2016./2017. mācību gadā tie ir vienādi – vidējais aritmētiskais ir 7,4 balles.

**Secinājumi:** ir noteikta kārtība izglītojamo sasniegumu vērtēšanā, uzskaitē, analizē.

Izglītojamajiem ir zināma mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, kritēriji, uzskaitē, rezultātu uzlabošanas iespējas. Izglītojamo ikdienas mācību sasniegumi pārsvarā ir optimālā līmenī. PKE izglītojamo sasniegumi pārsniedz valsts vidējos rādītājus.

**Turpmākā attīstība:** Attīstīt katrā izglītojamā personisko iniciatīvu un atbildību. Pilnveidot pārbaudes darbu saturu. Turpināt sadarbību ar darba devējiem kvalifikācijas eksāmenu laikā.

Novērtējums- IV līmenis, ļoti labi

#### **Joma- 4. Atbalsts izglītojamiem**

##### **Kritērijs- 4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts**

4.1.1. Izglītības iestādē ir labs atbalsta personāls;

4.1.2. Sociālpedagoģiskā atbalsta organizēšana no iestādes vadības puses.

Austrumvidzeme sniedz psiholoģisko atbalstu saviem izglītojamiem. Starp personālu un izglītojamiem valda korekta un laipna attieksme, ar savstarpējo cieņu un izpalīdzību, un savstarpēju uzticēšanos.

Izglītības iestādē ir atbalsta personāls, kas regulāri apzina izglītojamo vajadzības. Konstatēto vajadzību izmanto izglītojamo atbalstam un sadarbībai ar sociālajiem dienestiem un citām valsts pārvaldes organizācijām. Izglītības iestāde nodrošina iespēju mācīties personām ar īpašām vajadzībām, nodrošinot vienlīdzīguma principa ievērošanu. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde sniedz atbalstu, atsevišķos gadījumos pat apmeklējot izglītojamās mājās, lai motivētu viņus turpināt uzsākto un sasniegto mērķi.

Austrumvidzemes darbinieki regulāri veic pārrunas par izglītojamo vēlmēm un apmierinājumu mācību procesa organizēšanā, interesējas par pedagogu darbu un materiāltehniskās bāzes novērtējumu. Tiek veikta anonīma anketēšana programmas sākumā un nobeigumā. Metodiskajās padomēs šie dati tiek analizēti un ņemti vērā ieteikumi. Izglītojamiem ir zināms, kur griezties pēc psiholoģiskā atbalsta. Katra izglītojamā jautājums tiek izskatīts individuāli. Austrumvidzeme problēmas risina ļoti elastīgi, jo ir tieša pieeja vadībai un iestādes struktūra pieļauj tūlītēju risinājumu iespēju. Pedagogi prasmīgi veido un vada dialogu mācību stundā, uzklausa un ņem vērā izglītojamo viedokļus, tā veicinot pašapziņas paaugstināšanos un pozitīvu mācību motivāciju. Izglītības iestādē lasa lekcijas sociālie pedagogi, kas sniedz izglītojamajiem atbalstu savas kompetences jomās. Par atbalsta nepieciešamību atbildīgi ir arī nodaļu vadītāji, kas labi komunicē ar saviem izglītojamajiem, objektīvi seko līdzi viņu gaitām, pašsajūtai, palīdz risināt problēmas ar padomu un tīri praktiski, ja nepieciešams. Izglītojamo psiholoģiskās un sociālpedagoģiskās vajadzības apkopo un nodaļu vadītāju darbu pārrauga direktore un vadītāja izglītības jomā. Tiek domāts arī pie jaunpienākušo izglītojamo adaptācijas nepieciešamību un atbalstu. Izglītības iestādē tiek organizēts audzināšanas darbs. Mācību iestādes personāls iesaista izglītojamās iekšējo kārtības noteikumu ievērošanai, darba devēja prasībām, darbā iekārtošanās prioritātēm un nepieciešamajām zināšanām, kas nepieciešamas mācību kvalifikācijas prakses laikā. Izglītības iestādes vadība iedvesmo un atbalsta izglītojamās izvēlēties sev atbilstošu prakses vietu, liekot aizdomāties



izglītojamam, kas ir viņa sapņu uzņēmums. Izglītības iestādes vadība piedāvā palīdzību sarunāt prakses vietu ar konkrēto uzņēmumu, kurā sapņo izglītojamais strādāt, palīdz aizpildīt CV un motivācijas vēstuli. Sadarbība starp partneriem - prakses vietu un izglītības iestādi - tiek īstenota ilgstošā laika posmā. Izglītības iestāde plāno prakses apmācību un izskaidro tās nepieciešamību, jo prakses ir katra izglītojamā vizītkarte, jo mazpilsētā visi darba devēji ir savstarpēji pazīstami un izglītojamā slava iet tam līdzi. Ir izstrādāti vienoti paraugi, pēc kuriem izglītojamais veic savu pašvērtējumu un pašraksturojumu pirms prakses uzsākšanas. Lai tiktu sekmēta izglītojamo personības veidošanās, liela uzmanība tiek pievērsta paša izglītojamā apzinātai un atbildīgai attieksmei pret sevi kā personību. Nepieciešamības gadījumā izglītojamais var griezties pēc palīdzības un padoma pie pedagoga, nodaļas vadītāja vai izglītības iestādes vadības, kas ir viegli sasniedzama un atsaucīga jebkurā jautājumā.

**Secinājumi:** Ir radīts labvēlīgs mikroklimats izglītības iestādē, iestādes vadība ir elastīga un atsaucīga, ir sociālpedagoģiskā un psiholoģiskā atbalsta pieejamība. Ir mērķtiecīgs, labi organizēts, sistemātisks darbs ar izglītojamo teorētisko un praktisko prasmju apgūšanā, kvalifikācijas prakses veiksmīgā norisē un darbā iekārtošanas procesā.

**Turpmākā attīstība:** Veicināt izglītojamo savstarpējo pieredzes apmaiņu starp izglītojamajiem ar īpašām vajadzībām.

Novērtējums- IV līmenis, ļoti labi

#### **Kritērijs- 4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)**

4.2.1. Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti;

4.2.2. Izglītības iestādes drošā vide.

Austrumvidzemē ir izstrādāti drošību reglamentējošie normatīvie akti, atbilstoši spēkā esošajām prasībām. Tiek īstenoti darba aizsardzības pasākumi. Iestādē ir veikta darba vides risku novērtēšana un darba aizsardzības pasākumu izstrāde, lai nepieļautu nodarbināto un izglītojamo veselības apdraudējumu iestādē. Visās datorklasēs ir iegādāti ergonomiskie datorkrēsli.

Ir izstrādātas ugunsdrošības un drošības instrukcijas, ir noteikta rīcība ugunsgrēka gadījumā. Personāls, pedagogi un izglītojamie ir iepazīstināti ar darba vides risku novērtējuma rezultātiem iestādē, ar iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu. Austrumvidzemē visās nodaļās ir redzamās un ērti pieejamās vietās aptiecinātas ar pirmās palīdzības sniegšanai nepieciešamajiem medicīniskajiem materiāliem, kur atrodas normatīvajos aktos noteiktais medicīnisko materiālu minimums. Katrā nodaļā ir pirmās palīdzības sniegšanā apmācīti darbinieki. Darbinieki un izglītojamie zina, kā rīkoties nelaimes gadījumu, pēkšņas saslimšanas, avāriju, bojājumu vai citu ārkārtas situāciju gadījumos. Darbinieki un izglītojamie zina, kā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību, glābšanas avārijas dienestu vai citu nepieciešamo palīdzību.

Izglītojamie un izglītības iestādes personāls ir informēti, kā rīkoties traumām un pēkšņas saslimšanas gadījumos. Normatīvo aktu noteiktajā kārtībā gan darbinieki, gan izglītojamie tiek iepazīstināti ar darba drošības un darba aizsardzības prasībām, tai skaitā elektrodrošības un ugunsdrošības. Ņemot vērā normatīvo aktu izmaiņas izglītības iestādei ir aktualizēti normatīvo aktu regulējums, attiecībā uz ugunsdrošību un to noteikto prasību ievērošanu. Izglītības iestāde veic izglītojamo apdrošināšanu mācību prakses laikā.

Austrumvidzemē ir normatīvajos aktos, noteiktajā kārtībā izstrādāti un apstiprināti „Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem” un „Iekšējās kārtības noteikumi darbiniekiem”

(apstiprināti 09.03.2013.), kas ietver informāciju par izglītības iestādes darba organizāciju un darbību, izglītojamo un darbinieku tiesībām, atbildību un pienākumiem, kārtības noteikumiem, darba aizsardzības instrukcijas visiem veicamajiem darbiem, pasākumiem un situācijām. Ir izstrādāti noteikumi „Par drošību kabinetos, strādājot ar datortehniku” (apstiprināti 02.09.2012.), kā arī darba drošības noteikumi atbilstoši profesiju praktisko darbu specifikai. Uzsākot mācības un praktiskās apmācības izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un darba aizsardzības instrukcijām attiecīgo darbu veikšanai. Grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā izglītojamie ar savu parakstu apliecina par iepazīšanos ar Iekšējās kārtības noteikumiem un darba aizsardzības instrukcijām. Izstrādāta „Izglītojamo ieskaitīšanas un atskaitīšanas kārtība” (apstiprināta 22.10.2013.). Ir izstrādāts un izglītojamie tiek iepazīstināti ar Rīcības un evakuācijas plānu, kā rīkoties traumā un saslimšanu gadījumā, ugunsgrēka izcelšanās gadījumā un sprādziena draudu gadījumā.

Visos kabinetos un mācību klasēs ir ievilkti patērējamām jaudām atbilstoši jauni elektriskie vadi. Elektriskie vadi ir ievietoti kanālos un pievilkti tuvu darba vietām. Austrumvidzemē izmantotās iekārtas, materiāli, instrumenti ir kvalitatīvi, droši un tiek uzturēti labā tehniskā kārtībā. Elektroinstalācijai regulāri normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek veikti izolācijas pretestības mērījumi. Mērījumu rezultāti apliecina, ka elektroinstalācija ir labā tehniskā stāvoklī.

Evakuācijas plāni ir izvietoti gaitenēs redzamā vietā. Telpās ir izvietotas evakuācijas, darba drošības, ugunsdrošības zīmes un ugunsdzēsības aparāti. Telpās ir izvietotas drošības prasībām atbilstoša informācija ar norādēm un drošības instrukcijām. Ir ieviests „Darba aizsardzības un ievadinstruktaža darba vietā” žurnāls, kur par iepazīšanos ar ievadinstruktažu un iekšējās kārtības noteikumiem parakstās personāls. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar iepriekšminētajiem noteikumiem, to apliecinot ar parakstu mācību nodarbību uzskaites žurnālā. Telpās ir izvietoti ugunsdzēsīgie aparāti, kuru skaits ir atbilstošs ugunsdrošības noteikumu prasībām. Ir automātiskā ugunsdrošības un dūmu signalizācija. Izglītības programmās ir iekļauts jauns mācību priekšmets „Darba un vides aizsardzība, sabiedrības un cilvēku drošība”, kura ietvaros tiek apgūta darba drošība, veselības mācība, darba likumdošana, pirmā palīdzība, civilā aizsardzība, ugunsdrošība, elektrodrošība, nodrošinot izglītojamajiem pamatzināšanas šinīs jomās.

**Secinājumi:** Izglītības iestādes pieejamība un atrašanās vieta ir tuvu izglītojamā dzīvesvietai. Ir radīta droša vide, ir efektīva izglītojamo drošības uzraudzība, ir ugunsdrošības signalizācija.

**Turpmākā attīstība:** Iegādāties ergonomiskas mēbeles mācību kabinetos un birojā.

Novērtējums- IV līmenis, ļoti labi

#### **Kritērijs- 4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.**

4.6.1. Mācību procesa pieejamība izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām.

4.6.2. Apmācības procesa organizēšana izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām.

Izglītības iestāde nodrošina mācību procesa pieejamību izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām. Ir iegādāts inventārs personām ar kustību traucējumiem - pārvietojamais kāpurķēžu pacelājs invalīdiem ar ratiņkrēslu iekļūšanai ēkā. Visi darbineiki ir apmācīti par pārvietojamā kāpurķēžu pacelāja izmantošanu un ekspluatāciju. Ir speciāli aprīkotas tualetes personām ar kustību traucējumiem, ir izveidotas uzbrauktuves, atpūtas telpas, izveidotas darba vietas personām ar speciālām vajadzībām. Ir izstrādāts iekšējais plānojums par mācību procesa pieejamību personām ar kustību traucējumiem.



Izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām tiek dota iespēja apgūt savam spēju un attīstības līmenim adekvātu izglītību, ņemot vērā programmas Pavāra palīgs specifiku.

Arvien biežāk katrā apmācībās grupā lielākā daļa ir cilvēki ar īpašām vajadzībām no sociāli atstumtām sabiedrības riska grupām. Atbilstoši Izglītības attīstības pamatnostādņem 2014. – 2020. - „Latvija ir zeme, kur cilvēkiem ir iespējas mācīties katrā dzīves posmā, visās dzīves jomās, neatkarīgi no viņu vecuma, dzimuma, iepriekšējās izglītības, dzīves vietas, etniskās piederības, ienākuma līmeņa, funkcionāliem traucējumiem” Austrumvidzeme nodrošina izglītības pakalpojumus pēc iespējas tuvāk dzīvesvietai, 12 filiālēs, dažādās Latvijas pilsētās, kā arī ir nodrošinājusi mācību procesa pieejamību personām ar speciālajām vajadzībām. Izglītības iestāde pievērš lielu uzmanību mācību darba diferenciacijai, jo izglītojamie ir pieaugušie ar ļoti dažādu iepriekšējo mācību un darba pieredzi, kas pamatu pamatos no pedagoga pieprasa mācību darba diferenciaciju – individuāla pieeja katram. Pedagogi mācību sākumā noskaidro izglītojamo iepriekšējo zināšanu līmeni un turpmākajā mācību gaitā, iespēju robežās, izglītojamajiem ar labāku zināšanu līmeni dod tēmas apguvei paredzētos uzdevumus ar padziļinātu sarežģītības līmeni. Jau mācību procesa sākumā pedagogi informē par iespējam konsultēties – klātienē vai telefoniski, elektroniski.

Projekta ietvaros „Pasākumi noteiktām personu grupām” ar ir pieņemts darbinieks invalīds par darba aizsardzības speciālistu.

Erasmus+ starptautiskā projekta LeGaQual2Do, kurā izglītības iestāde ir partneris un piedalās 3 (trīs) gadu garumā, ietvaros ir izstrādātas jaunas metodes pieaugušo izglītības apmācībā izglītojamajiem ar īpašām vajadzībām. Projekta LeGaQual2Do mērķis ir veicināt piekļuvi profesionālajai kvalifikācijai iegūstot izglītību cilvēkiem ar invaliditāti vai zemu kvalifikācijas līmeni, ieviešot apmācību darba vietā, lai strādājot iegūtu kvalifikāciju.

**Secinājumi:** Ir laba pieejamība izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām, ir sagatavota atbalsta komanda no administrācijas puses, ir vairāk kā 23 gadus ilga pieredze darbā ar sociāli atstumtām riska grupām. Ir starptautiska pieredze apmācībā izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām.

**Turpmākā attīstība:** Ieviest Erasmus+ LeGaQual2Do projektu dzīvē, sadarbībā ar partneriem, latviskojot mobilo aplikāciju ar vieglo valodu un video pamācībām praktiskajās macībā. Izstrādāt izglītības programmu izglītojamajiem ar īpašām vajadzībām, izmantojot inovatīvas tehnoloģijas, caur mobilo aplikāciju.

Novērtējums – III līmenis, labi

## **Joma- 5. Iestādes vide**

### **Kritērijs- 5.1. Mikroklimats.**

- 5.1.1. Kopīgas apziņas, tradīciju, tēla veidošana iestādē.
- 5.1.2. Sadarbības vide izglītības iestādē.
- 5.1.3. Vienlīdzīgas attieksmes principu ievērošana.
- 5.1.4. Iekšējās kārtības noteikumi, kas atbalsta pozitīvu izglītojamo uzvedību.

Izglītības iestāde rūpējas par sava tēla veidošanu. Tiek nodrošināta publicitāte un iestādes atpazīstamība, ir savs logo, kuru veido trīs burti AMC, kas atrodas trīs bezgalības zīmēs, ar domu, ka Austrumvidzemes Mācību Centrs ir daudznozaru mācību centrs ar bezgalīgām iespējām. Ļoti svarīgs Austrumvidzemes organizācijas darbā ir sabiedrības viedoklis. Tiek uzturēta mājas lapa [www.austrumvidzeme.lv](http://www.austrumvidzeme.lv). Tiek domāts par **publiskā tēla** radīšanu. Ir izveidotas darba metodes publiskā tēla pozitīvo īpašību radīšanai.



Austrumvidzemei piemīt savas tradīcijas, kuras ir jau atpazīstamas vietēja sabiedrībā. Kā jau mazpilsētā, ir jāizzina cilvēku psiholoģija, lai darbība tiktu uztverta pareizi. Pakalpojumi tiek piedāvāti visām sabiedrības grupām. Ļoti liela loma ir darbinieku personiskajam imidžam, it sevišķi tiem, kam saskare ir ar klientiem. Svarīgi personiskā imidža pamatā ir darbinieka uzskati, mērķi, vērtības, izglītība, pieredze un attieksme pret sevi un dzīves stilu. Austrumvidzeme neriskē ar reputāciju īstermiņa peļņas dēļ.

Starp personālu un izglītojamiem valda korekta un laipna attieksme, ar savstarpējo cieņu un izpalīdzību un savstarpēju uzticēšanos. Ir izveidotas sūdzību un ierosinājumu grāmatas.

Pret izglītojamiem ir vienlīdzīga attieksme neatkarīgi no nacionālās, reliģiskās piederības vai dzimuma. Grupās tiek ievēlēti grupu vecākie, kuriem tiek lūgts informēt personālu par grupas vēlmēm, konfliktiem un ierosinājumiem. Vadība konfliktus un ierosinājumus izvērtē momentāni un elastīgi. Darbinieku vidū nav konstatētas konfliktsituācijas, kā arī nacionāli, reliģiski un dzimuma diskriminācijas gadījumi.

Austrumvidzemē ir izstrādāti demokrātiski un kvalitatīvi iekšējās kārtības noteikumi. Ir speciāli iekšējās kārtības noteikumi darbiniekiem un izglītojamiem, kas ir izstrādāti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ar kuriem darbinieki un izglītojamie tiek iepazīstināti, par ko apliecina ar savu parakstu iekšējās kārtības noteikumu žurnālā. Izglītojamie un personāls tos ievēro. Austrumvidzemē ir pie ziņojuma daļa ir izlikts savs moto: „Mācību centrā „Austrumvidzeme” katram izglītojamajam ir jābūt vajadzīgam, gaidītam un mīlētam!”

**Secinājumi:** ir nodrošināts labvēlīgs, atbilstošs mikroklimate. Izglītības iestāde piedomā pie pozitīva tēla veidošanas sabiedrībā katrā savā darbībā. Izglītības iestādes administrācija kontrolē noteikumu ievērošanu. Darbinieku maiņa divdesmit gadu laikā nav vērojama. Ir stabils personāla un pedagogu kolektīvs.

**Turpmākā attīstība:** Izvērtēt personāla vajadzības saņemt atbalstu un izglītības iestādes piedāvātās iespējas to nodrošināt. Izveidot darbinieku komunikācijas un ētikas kodeksu.

## **Vērtējums – III līmenis, labi**

### **Kritērijs- 5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība**

- 5.2.1. Izglītības iestādes atbilstoši sanitārtehniskie apstākļi.
- 5.2.2. Izglītības iestādes iekšējās vides funkcionalitāte un sakoptība.
- 5.2.3. Izglītības iestādes ārējās vides sakoptība.

Mācību telpu iekārtojums un platība atbilst īstenojamo izglītības programmu specifikai un izglītojamo skaitam. Izglītības iestādes telpas ir drošas, redzamās vietās ir izvietoti evakuācijas plāni, norādītas tumsā apgaismotas ieejas un izejas.

Austrumvidzemē sanitārhygiēniskie apstākļi ir ļoti labi un atbilstoši mācību procesa prasībām. Mācību un koplietošanas telpas ir iekārtotas atbilstoši izglītības programmu specifikai un sanitāri hygiēnisko normu prasībām, sanitārajos mezgļos ir šķidrās ziepes, papīra roku dvieļi, tualetes papīrs, papīrgrozi, kas ir izvietoti pietiekošā daudzumā atbilstošās vietās.

Mācību telpās ir ļoti labs apgaismojums, nepieciešamības gadījumā tiek nodrošināts vietējais apgaismojums. Telpas tiek labi apkurinātas ziemā, telpās ir silti un mājīgi. Mācību klasēs ir uzstādīti kondicionieri, lai nodrošinātu mācību procesam nepieciešamo temperatūru vasaras karstajās dienās. Visi mācību telpu logi ir apriekoti ar žalūzijām, lai

novērstu saules staru nevēlamu ietekmi uz izglītojamiem un mācību darbu. Telpas regulāri tiek izvēdinātas mācību pārtraukumos, telpā tiek nodrošināts svaigs gaiss un optimāls gaisa mitrums.

Telpu uzkopšanai tiek algots darbinieks, kas telpu uzkopi veic katru dienu, ja nepieciešams vairākas reizes dienā, pirms katras jaunas grupas mācību uzsākšanas. Ir plānots un apstiprināts telpu uzkopšanas grafiks. Telpu noslogojums tiek plānots atbilstoši nodarbību grafikam. Katram kabinetam ir apzīmējums, numerācija un par to ir atbildīgā persona. Pie administrācijas durvīm ir pieejams uzraksts ar darba laiku un atbildīgās personas pieņemamo laiku.

Austrumvidzemē ir kontroles institūciju atzinumi par sanitārhygēnisko apstākļu atbilstību, kas ir reģistrēti veikto pārbaūžu aktu reģistrācijas žurnālā. Siltuma temperatūras un apgaismojuma režīmi atbilst prasībām.

Austrumvidzeme veido estētisku izglītības vidi, lai nodrošinātu izglītojamiem iespēju paaugstināt profesionālās izglītības līmeni, redzot mācību centrā visu jaunāko un modernāko tehniku. Mācību telpās un gaitenēs ir izvietotas pazīstamu mākslinieku gleznas un citi mākslas priekšmeti. Regulāri telpām tiek veikts kosmētiskais remonts.

Austrumvidzeme rūpējas par piegulošās teritorijas uzturēšanu kārtībā. Ziemā tiek notīrīts sniegs un pakaisītas smiltis, lai ieejas kāpnes un pieejas celiņi nebūtu slideni. Izglītības iestādes apkārtne ir tīra un kārtīga, funkcionāli estētiska. Ir izvietotas atkritumu urnas un izveidotas smēķēšanas vietas. Transportlīdzekļus bez maksas ir iespējams novietot stāvvietā pie izglītības iestādes. Ir noslēgts līgums par atkritumu izvešanu ar uzņēmumu SIA „Homburg LV Investments”. Ir pieejami kontroles institūciju pārbaūžu dokumenti: veselības inspekciju atzinumi par objekta gatavību darbības turpināšanai, valsts darba inspekcijas atzinumi, valsts ugunsdzēsības un glābšanas inspekcijas atzinumi.

**Secinājumi:** ir izveidota droša, mājīga pieejama vide izglītības iegūšanai un izglītības programmu specifikai.

**Turpmākā attīstība:** Izveidot muzeja-izstādes telpu ar labākajiem izglītojamo praktiskajiem darbiem un to fotogrāfijām.

Novērtējums – III līmenis, labi

## **Joma- 6. Izglītības iestādes resursi.**

### **Kritērijs- 6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi.**

6.1. Nodrošinājums ar telpām atbilstoši programmas īstenošanai.

6.2. Atbilstošu iekārtu un materiāltehnisko resursu izmantojums mācību procesā.

Austrumvidzemei ir izglītības programmai **Ēdināšanas pakalpojumi (Konditors)** īstenošanai ir nepieciešamais telpu un materiāltehniskais nodrošinājums, to iekārtojums un platība ir atbilstoša izglītojamo skaitam un programmu specifikai. Telpu nomas līgumi ir garāki kā nepieciešams programmu realizēšanai. Telpas ir reģistrētas IKVD Izglītības iestāžu reģistrā. Atbilstoši mūsdienu prasībām, tiek plānveidīgi papildināts mācību bāzei nepieciešamais inventārs, mācību līdzekļu un mācību literatūra. Mācību grāmatu un mācību līdzekļu izvēle ir pamatota atbilstoši programmu saturam un to nepieciešamība tiek regulāri pārskatīta. Regulāri tiek atjaunota materiāltehniskā bāze. Ir iegādāta interaktīvā tāfele, projektori, modernas datorklases, mobilās pārvietojamās portatīvo datoru datorklases. Izglītojamajiem ir brīvi pieejams internets, audio un video iekārtas. Tehnoloģisko iekārtu un inventāru apkopi veic profesionālās firmas, pēc noslēgta sadarbības līguma par regulāru iekārtu apkopi vai remontu, pēc izglītības iestādes izsaukuma.



Materiāltehniskie resursi programmas Ēdināšanas pakalpojumi ir atbilstoši programmas prasībām un realizācijai. Austrumvidzeme teorētisko mācību un praktisko darbu veikšanai izmanto programmai nepieciešamās tehnoloģiskās iekārtas, aprīkojumu un darba instrumenti. Tajos ietilpst klases galdi, krēsli katram izglītojamam, tāfele, pulkstenis, dators ar programmnodrošinājumu, demonstrēšanas tehnika – projektor vai interaktīvā tāfele, kopētājs, skeneris, tehnoloģiskās iekārtas, aprīkojums un darba instrumenti – 2 elektriskās plītis ar keramikas virsmu, četriem riņķiem, ar cepeškrāsni, cepešpannas, cepamās formas, pannas, katli, tējkannas, bļodas, šķīvji, krūzes, glāzes, naži, dakšiņas, karotes, kausi, galda piederumi, mīklas ruļļi, mīklas griezējs, formiņas, putotāji, kafijas automāts, mikroviļņu krāsns, virtuves kombains, mikseri, elektriskie svāri, elektriskā un rokas gaļas mašīna, dvieļi, galdauti, salvetes, garnējamās pistoles, tosters, maizes un gaļas dēļi, paplātes. Trauku mazgāšanas iekārta (izlietnes ar auksto un karsto ūdeni, trauku žāvētāji). Darba apģērbs: cepures, priekšauti, vienreizējie cimdi. Tīrīšanas instrumenti: spaiņi, slotas, grīdu mazgājamās birstes, dažādu virsmu tīrīšanas līdzekļi, vienreizējie dvieļi, papīrs. Materiāli, palīgmateriāli - papīrs (kopijām, izdrukām) un dažādi kancelejas piederumi (pildspalvas, klades, mapes, kalkulatori, zīmēšanas papīrs, otas, krāsas, plastilīns). No plastilīna konditori veido konditorejas rotājumus tortēm, attīstot prasmi greznot konditorejas izstrādājumus. Ir pirmās palīdzības manekens – lelle, aptieciņas pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanai. Austrumvidzemes rīcībā ir grāmatas, ko mācību procesā izmanto pedagogi, bet lielākoties pedagogi paši veido mācību materiālus, izmantojot grāmatas, un interneta resursus, ko izglītības iestādē ir iespējams pavairot. Tiek veidoti e-materiāli, kas tiek izglītojamajiem nosūtīti uz e-pastu.

**Secinājumi:** ir piemērota materiāltehniskā bāze, kas nepieciešama konkrētas programmas realizēšanai. Uzņēmuma vadība ir elastīga un ir iespējas nekavējoties risināt materiāltehniskās bāzes uzlabošanu. Katra nepieciešamība tiek uzreiz izskatīta.

**Turpmākā attīstība:** Iegādāties cieto vāku iesiešanas mašīnu un trauku mazgājamo mašīnu.

Vērtējums - III līmenis, labi

## **Kritērijs- 6.2. Personālrresursi**

6.2.1. Pedagogu profesionālā pilnveidošanās.

6.2.2. Iestādes vadības atbalsts pedagogiem.

Izglītības iestādē ir izglītības īstenošanai nepieciešamais personāls. Ir izstrādāti personāla amatu apraksti. Personālrresursi ir nemainīgi, nav tendence uz kadru mainību. Personāls ir izglītības iestādes patrioti. Izglītības programmu īstenošanā iesaistīto pedagogu profesionālā kvalifikācija atbilst spēkā esošo normatīvo aktu prasībām – ir iegūta izglītība nozarē un apgūtas pedagoģiskās zināšanas. Par visiem pedagogiem ir ievadīti dati VIIS sistēmā, kas regulāri tiek aktualizēti. Regulāri tiek veikta pedagoģisko darbinieku profesionālās kvalifikācijas analīze, pamatojoties uz kuru tiek plānota pedagogu profesionālās pilnveides nepieciešamība. Pedagogiem tiek sniegta informācija par iespējām pilnveidot profesionālo kompetenci. Tiek izvērtēts un sastādīts ikgadējais „Mācību centra Austrumvidzeme pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveidošanas plāns, kur ir norādīta tematiskā joma, ko paredzēts apgūt. **Ēdināšanas pakalpojumi** īstenošanai piesaista normatīvo aktu prasībām atbilstošus pedagogus ar augstāko izglītību nozarē un pedagoģiskā izglītība atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Sabiedrība ar

ierobežotu atbildību mācību centrs “AUSTRUMVIDZEME” pedagogu izglītības sadalījums 2017.gadā attēlots tabulā:

Izglītība	Vidējā profesionālā izglītība	Kursi pedagogijā	Augstākā izglītība	Pedagoģiskā augstākā izglītība	Maģistra grāds specialitātē	Pedagoģijas maģistra grāds	Pedagogi kopā
Pedagogi	6	8	13	11	7	4	20

Iestādes vadība atbalsta pedagogu dalību papilddarbos, dažādās ar pedagoģisko darbu saistītās aktivitātēs. Pedagogi piedalās profesionālās kvalifikācijas eksaminācijas komisijās citās izglītības iestādēs, tā gūstot pieredzi un jaunus ieteikumus.

Izglītības iestādei sadarbojoties ar pašvaldību, pedagogi regulāri piedalās skolu valdes organizētajos pieredzes apmaiņas braucienos starp novada un republikas skolām.

Austrumvidzeme trešo gadu piedalās starptautiskā ES ERASMUS+ projektā LeGaQual2Do par jaunu apmācības ieviešanas metodi darba vietā cilvēkiem ar īpašām vajadzībām un zemu kvalifikācijas līmeni. Visi pedagogi tiek apmācīti pēc jaunajām metodēm kā treneri, apgūstot, metodes skaidrojumu, pielietojumu mācību programmās, speciālu komunikāciju ar izglītojamo un jaunus novērtēšanas veidus.

Ar pedagogiem tiek slēgti līgumi par darbu izpildi. Visi mācību procesā iesaistītie pedagogi tiek aicināti pilnveidoties un netiek liegta, pat tiek veicināta, pilnveides kursu, semināru un meistarklašu apmeklēšana. Pedagogu personas lietas tiek uzturētas un glabātas atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Administratīvajam personālam ir darba uzdevumiem, kompetencei atbilstīgas zināšanas un prasmes, izglītība.

**Secinājumi:** ir patstāvīgs personālsastāvs, kas ir izglītības iestādes patrioti. Izglītības iestāde atbalsta pedagogu kompetences pilnveidi.

**Turpmākā attīstība:** Pēc MK noteikumu maiņas mudināt pedagogus uzsākt pedagogu kvalifikācijas iegūšanas procesu. Veidot dažādu skolu pedagogu diskusijas par mācīšanas procesa pilnveidošanas iespējām.

**Vērtējums – III labi, labi**

## **Joma- 7. Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana**

### **Kritērijs- 7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana**

7.1.1. Izglītības iestādes pašvērtēšanas organizēšana.

7.1.2. Izglītības iestādes attīstības plānošana.

Austrumvidzemes darbību reglamentē LR Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, likumi Komerclikums, Civillikums, Ministru Kabineta noteikumi u.c. spēkā esoši normatīvie akti, SIA mācību centra „Austrumvidzeme” Statūti un SIA mācību centra „Austrumvidzeme” Nolikums.

Austrumvidzeme veido un aktualizē pašnovērtējuma ziņojumu, vērtējot izglītības procesa norisi. Austrumvidzemē pašvērtēšanas sistēma ir skaidri strukturēta pēc pastāvošās likumdošanas un mērķtiecīgi plānota pēc uzdevumiem. Pašnovērtējuma ziņojumi tiek

veidoti regulāri, tajos ir aptvertas visas Austrumvidzemes darbības jomas. Ar pašvērtējuma ziņojumu ir iespējams iepazīties Austrumvidzemes mājas lapā [www.austrumvidzeme.lv](http://www.austrumvidzeme.lv). Pašvērtējums ir objektīvs un pietiekami pamatots.

Austrumvidzemes darbinieki pārzina izglītības iestādes pašvērtēšanas sistēmu un iesaistītās pašvērtēšanas procesā. Pašvērtējuma ziņojumu veido vadītāja izglītības jomā, informējot par tā saturu darbiniekus, iesaistot tos pavērtēšanas procesā un izskaidrojot pavērtēšanas struktūru un mērķtiecīgi tās sistēmas darbību plānojot. Austrumvidzemes pašvērtēšanā ir izvērtētas stiprās puses, nepieciešamie uzlabojumi tiek ņemti vērā, plānojot turpmāko darbību. Austrumvidzemes darba stiprās puses - tai ir savas tradīcijas, tās pilnveido un ievieš jaunas, tiek plānota un īstenota sadarbība ar darba devējiem, materiāltehniskās bāzes nepārtraukta attīstība, vidi uzlabojoši pasākumi, tiek novērtēti izglītojamo un darbinieku sasniegumi, telpas plānveidīgi tiek remontētas un labiekārtotas.

Tālākās attīstības vajadzības:

- uzlabot mācību programmu saturu;
- sadarboties ar sociālajiem partneriem, veidojot mācību programmu saturu;
- uzlabot mācīšanās kvalitāti izglītojamiem;
- uzlabot praktisko apmācību kvalitāti;
- nodrošināt pareizi veiktu vērtēšanas sistēmu;
- veikt psiholoģisko atbalstu izglītojamiem;
- garantēt izglītojamo drošību;
- veicināt izglītojamo un pedagogu sadarbības sistēmu;
- modernizēt inventāru, kas piemērots personām ar speciālām vajadzībām;
- uzturēt labu mikroklimatu kolektīvā;
- modernizēt mācību materiālo bāzi atbilstoši darba tirgus prasībām;
- piedalīties projektu konkursos;
- e-apmācības ieviešana;
- veikt akreditāciju jaunām un vecajām mācību programmām, sekot līdzi darba tirgus prasībām;
- turpināt sadarboties ar iestāžu, uzņēmuma, pašvaldību, sabiedrisko organizāciju vadītājiem
- izdot informatīvo materiālu (bukleti, brošūras);
- iegādāties nekustamo īpašumu;
- izstrādāt jaunas apmācības programmas, izmaiņas nepieciešamas pēc izglītojamo un darba devēju pieprasījuma, kā arī pēc Valsts pasūtījuma prasībām;
- veicināt kvalifikācijas celšanu pedagogiem un darbiniekiem;
- veikt iekšēju personāla apmācību uzņēmumā.

Austrumvidzemē katru gadu tiek gatavots darba plāns un pārskats par iepriekšējo gada darba plāna izpildi, pie gada pārskata tiek veidota iepriekšējā gada analīze izvērsta ziņojuma veidā, kura izstrādē piedalās viss kolektīvs. Katra nodaļa par sevi atsevišķi veic iepriekšējā gada analīzi, veiksmes un neveiksmes, kā arī ierosina nākotnes plānus. Tiek veikta salīdzināšana par iepriekšējiem gadiem, konstatētas nepilnības un uzlabojumi.

Vadības darba plānojums optimāli nodrošina visu struktūru sadarbību, darba plānošanu un aktuālo jautājumu atrisināšanu. Lēmumi tiek pieņemti, balstoties uz datu analīzi. Izvērtējumā piedalās paši darbinieki, tiek pielietots komandas darbs. Regulāri nolikumu prasībām atbilstoši notiek vadības sanāksmes. Vadības darba organizācijā tiek



ievērots komandas princips. Kardināli jautājumi tiek mērķtiecīgi un sistemātiski realizēti visa gada laikā, taču operatīvās izmaiņas tiek veiktas vadības sēdēs un informatīvajās darbinieku sanāksmēs. Pieņemot lēmumus, tiek ņemta vērā informācija, kas iegūta vadības sēdēs, informatīvajās darbinieku sanāksmēs. Ikgadējā mācību centra darba plāna sagatavošanā un darbības prioritāšu izstrādē piedalās viss izglītības iestādes kolektīvs. Ikgadējais darba plāns ir vērsts uz izglītības iestādes pamatuzdevumu kvalitatīvu izpildi un galveno stratēģisko mērķu sasniegšanu un tiek veidots atbilstoši izglītības iestādes daudzpusējās darbības rezultātā piesaistītajiem finansiālajiem līdzekļiem. Dibinātāju sapulcē tiek lemts par materiāltehniskās bāzes uzlabošanu, vai darbības virzienu noteikšanu.

**Secinājumi:** ir nepārtraukta attīstība, ilgstoša pieredze, labas sadarbības iespējas, plānota darba organizācija, izglītības iestādes vīzija, misija un mērķi.

**Turpmākā attīstība:** Pašvērtēšanai piesaistīt izglītojamo vēlmes un ieteikumus, meklēt optimālu ievāktu datu dokumentēšanas sistēmu, kas dotu iespēju tos grupēt un izmantot plašāk.

**Vērtējums:** III līmenis, labi

## **Kritērijs- 7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība.**

7.2.1. Vadības darba organizēšana un plānošana.

7.2.2. Izglītības iestādes darba organizēšana un personāla pārvaldība.

Austrumvidzeme ir izveidojusies sava kultūra, ar noteiktu ideoloģisku priekšstatu, kuru pieņem visi strādājušie. Organizācija pastāv 23 gadus. Ir izveidojušās noteiktas vērtības, pārliecība, normas un darbības rezultātu vērtējumu sistēma. Šīs vērtības reglamentē darbinieku uzvedību, motivāciju, attiecības, komunikāciju un dod iespēju prognozēt kolēģu reakciju kritiskā situācijā. Motivācijai tiek dota dažādu pilnvaru deleģēšana, elastīga apmaksas sistēma, kvalifikācijas un karjeras celšanas iespējas. Vadība visos jautājumos ir konsekventa. Lai iedvesmotu darbiniekus, mērķi tiek izvirzīti sasniedzami un konkrēti. Lielie mērķi tiek sadalīti mazākos mērķos.

Izglītojamo reģistrācija un uzskaitē veikta atbilstoši normatīvo dokumentu prasībām: ir iesniegumi, reģistrācijas žurnāli un direktora rīkojumi par ieskaitīšanu, atskaitīšanu, norīkošanu kvalifikācijas praksē, kvalifikācijas piešķiršanu. Izglītojamo personas lietas sakārtotas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Izglītības procesa pārraudzību veic Vadītāja izglītības jomā. Tiek veikta uzraudzība, lai izglītības procesa īstenošana noritētu ievērojot normatīvo dokumentu prasības. Mācību darba analīzē tiek lietota vārdiskā un grafiskā forma. Tiek strādāts pie tā, lai kopā ar konstatējošo daļu būtu arī secinājumi, kas izskaidro rezultātu priekšlikumus un sekmē problēmu risināšanu.

Austrumvidzemes vadības sanāksmes notiek pēc nepieciešamības, ja ir izmaiņas normatīvajos aktos, vai ir nepieciešamība aktualizēt kādu mācību programmu. Dziļāku mācību darbu analīze tiek veikta metodiskajās sēdēs, tādejādi ievērojot pēctecības principus, kad tiek turpinātas pozitīvi novērtētās iniciatīvas.

Vadošie darbinieki analīzi par mācību iestādes darbu veic sistemātiski un izvērtē problēmas, kas rodas darba procesā. Vadības pieņemšanas laiki apmeklētājiem tiek plānoti.

Visiem darbiniekiem ir izstrādāti amatu apraksti, ir savi darba pienākumi. Iestādē ir izstrādāta sava organizatoriskā struktūra, kura atbilst iestādes darbības jomām. Laba darba organizācija tiek panākta ar to, ka tiek precīzi deleģēti pienākumi un dzīvē reāli īstenota to kontrole.

Personāla dokumentācija glabājas administrācijas daļā, atbildīgais par sakārtošanu un uzglabāšanu – Vadītāja izglītības jomā, finanšu dokumentācija – pie grāmatveža. Izglītības iestādes administratīvo darbu veic zinošs un kvalificēts personāls. Pedagoģiskie darbinieki tiek komplektēti atbilstoši konkrētās izglītības programmas nosacījumiem un ievērojot vispārējo normatīvo aktu prasības pedagoģiskajiem darbiniekiem. Pedagogu profesionālā pilnveide atbilst normatīvo dokumentu prasībām, kas tiek realizēta pēc pedagogu profesionālās pilnveides plāna. Ir noteikti kritēriji pedagogu darba kvalitātes novērtēšanā.

Ir izstrādāta un apstiprināta lietu nomenklatūra, kas atbilst iestādes iekšējām prasībām un normatīvajiem aktiem, kur ir noteikta dokumentācijas uzglabāšana atbilstoši lietvedības prasībām.

Liela vērība tiek veltīta pedagogu kvalifikācijas pilnveidošanai un tālākizglītībai. Tiek veicināta un atbalstīta pedagogu iniciatīva, saistībā ar esošo un jauno prasmju un zināšanu apguvi. Izglītības iestādē, uzlabojot esošo darba organizāciju, tiek veidota vadības kvalitātes sistēma. Sakārtotāka ir kļuvusi dokumentu plūsma un vienkāršota lēmumu pieņemšana. Kvalitātes sistēmā ietilpst arī pedagogu novērtēšana, kā arī darba rezultātu novērtēšana un attīstības plānošana. Darbinieku personas lietas, darba līgumi, amatu apraksti ir sakārtoti ievērojot LR likumdošanas prasības.

**Secinājumi:** ir patstāvība vadībā, nav kadru mainības personālsastāvā. Izglītības iestādē ir jūtama stabilitāte un kvalitāte.

**Turpmākā attīstība:** Administratīvās kapacitātes stiprināšana.

**Vērtējums – IV līmenis, ļoti labi**

### **Kritērijs- 7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām**

7.3.1. Sadarbība ar izglītības iestādes dibinātāju.

7.3.2. Sadarbība ar valsts un pašvaldības institūcijām.

7.3.3. Starptautiskā sadarbība.

Izglītības iestādei ir visciešākā sadarbība ar iestādes dibinātāju, jo dibinātājs ir iestādes vadība. Lēmumu pieņemšana ir ātra, izprasta un nekavējoša. Dibinātājs ir iesaistīts un pats piedalās visās mācību procesa jomās, pārzina izglītības, sociālos, finanšu, vides, plānošanas u.c. jautājumus.

Austrumvidzemei ir izstrādātas savas tradīcijas un ir ilgstoša sadarbība ar Nodarbinātības valsts aģentūru, pašvaldībām, uzņēmumiem, nevalstiskajām organizācijām, darba devējiem, citām mācību iestādēm. Austrumvidzeme ir Lauku atbalsta dienesta Gulbenes novada Biedrības „Sateka” biedrs un direktore ir biedrības valdes loceklis. Ir saņemts atbalsts projektu izstrādē un realizācijā. Vairākas reizes gadā ir sadarbība ar pašvaldību, Austrumvidzeme piesakās pašvaldības izsludinātajos konkursos par pieaugušo apmācību un realizē mūžizglītības apmācības projektus ar novada domes līdzfinansējumu dažādās apmācību programmās, kā pavāru, frizieru, apdares darbu strādnieku, konditoru, maizes cepšanas programmās. Sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru un pašvaldību izglītības iestāde vairākās filiālēs piedalās projektā par jauniešu darbu vasaras brīvlaikā.

Austrumvidzeme sadarbojas ar darba devējiem praktisko apmācību veikšanā, kvalifikācijas prakšu organizēšanā, kvalifikācijas eksāmenu komisiju izveidē un saskaņojot izglītības saturu atbilstoši profesiju standartiem un tendencēm darba tirgū. Veidojot kvalifikācijas eksāmenu komisijas sastāvu, tiek pieaicināti lielākie darba devēji, kas reāli varētu piedāvāt darbu izglītojamajiem.



Austrumvidzeme sadarbojas ar sabiedrību, dažādām institūcijām, novada Izglītības pārvaldi, Valsts policiju, veco ļaužu pansionātiem, novada pašvaldības institūcijām, ar sabiedriskajām organizācijām, kas atbalsta Austrumvidzemes iniciatīvas. Sadarbojamies ar valsts ieņēmumu dienestu, speciālisti lasa lekcijas izglītojamiem par finanšu jautājumiem un uzņēmējdarbības uzsākšanas iespējām. Projektu īstenošanas gaitā notiek intensīva sadarbība ar VIAA, izglītības programmu un priekšmetu programmu izstrādē un īstenošanas gaitā notiek sadarbība ar VISC un IKVD. Sadarbojamies ar dažādām kontrolējošām institūcijām - VUGD, Sanitāro inspekciju, Darba inspekciju. Operatīvai informācijas apmaiņai efektīvi tiek izmantota elektroniskā saziņa. Austrumvidzemes vadība veicina un atbalsta sadarbību ar citām mācību iestādēm. Austrumvidzemes vadība rūpējas par prestižu un tēlu sabiedrībā. Sabiedrība tiek informēta par mūsu darbu mājas lapā [www.austrumvidzeme.lv](http://www.austrumvidzeme.lv), vietējos un republikas mēroga laikrakstos, kā arī televīzijā. Pašlaik apsveram iespēju slēgt vienošanos ar vietējo radio Skonto staciju par reklamēšanās iespējām. Austrumvidzemes vadība un darbinieki cenšas aktīvi iesaistīties pašvaldības kultūras un sabiedriskās dzīves norisēs. Tālākās attīstības vajadzības ir censties iesaistīties izglītojamo un pedagogu apmaiņas projektos ar citām valstīm, veidot jaunas sadarbības formas.

Pastāv sadarbība ar ārvalstu partneriem Francijā, Itālijā, Beļģijā, Anglijā ERASMUS+ projekta „LeGaQual2Do“ ietvaros. Projekta ietvaros trīs gadu laikā tiek izstrādātas jaunas metodes pieaugušo izglītībā caur apmācību darba vietā cilvēkiem ar īpašām vajadzībām. Austrumvidzeme piedalās Europass mobilitātes apmaiņas braucienos. Projekta ietvaros vairākkārt ir uzņemtas ārzemju mobilitātes Rīgā un Gulbenē. Stratēģiskās partnerības mobilitātes projekta ietvaros, Austrumvidzeme piesaista citas izglītības iestādes un uzņēmējus kā sadarbības partnerus.

**Secinājumi:** Izveidojusies veiksmīga sadarbība ar iestādes dibinātāju, pašvaldībām, nevalstiskām organizācijām, uzņēmējiem un starptautiskām organizācijām.

**Turpmākā attīstība:** Turpināt sadarbību ar uzņēmējiem, iesaistot tos jaunu mācību programmu izveidē. Piedalīties pašvaldības rīkotajos konkursos. Sadarboties ar sociālajiem mentoriem. Piesaistīt Eiropas brīvprātīgos Erasmus+ projekta ietvaros. Meklēt sadarbības partnerus citās Eiropas valstīs.

Vērtējums- IV līmenis, ļoti labi

## 8. Citi sasniegumi (iestādei svarīgākais, specifiskais)

Austrumvidzeme ir ļoti kompakti organizēta izglītības iestāde, kas spēj strauji reaģēt uz mainīgajām izglītības tirgus tendencēm, ātri pieņemt lēmumus.

Mācību satura, pedagogu profesionalitāte, administratīvo darbinieku pozitīvā attieksme ir tas, kas izglītojamiem rada vēlmi mācīties pie mums atkal – tā ir ļoti bieži sastopama situācija, kad cilvēks pie mums jau ir mācījies vienu programmu un atgriežas, lai mācītos ko citu, paņemot līdzi savus draugus.

Darba devēji, kam darbinieki ir mācījušies Austrumvidzemē, sadarbību nepārtrauc, bet pilnveido un attīsta.

Austrumvidzemei ir laba finanšu sistēma, ar sadarbības partneriem un personālu norēķināšanās ir vienmēr laicīga. Nav bijušas kredītsaistības. Ir lielākais nodokļu maksātājs Gulbenes novadā. Austrumvidzeme ir ilgstošs sadarbības partneris valsts, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām. Austrumvidzemei klienti ir juridiskas un fiziskas

personas. Austrumvidzemes izglītojamo sasniegumi ir vērtējami ar darbā iekārtošanos, kas sastāda vairāk kā 59 %, jo lielākā daļa Austrumvidzemes klienti ir bezdarbnieki. Austrumvidzeme sadarbojoties ar NVA iegūst atgriezenisko saiti par izglītojamo darbā iekārtošanos.

Austrumvidzeme ir sadarbības partneris ES projektos. Ir biedrs Gulbenes novada Mūzizglītības stratēģijas ieviešanas darba grupā un LAD biedrībā „Sateka”, kur piedalās projektu izstrādē un realizēšanā. Austrumvidzemei specifiskais ir patstāvīgums un kadru nemainība. Austrumvidzemei nav kredītsaistību. Visi maksājumi tiek veikti savlaicīgi. Austrumvidzemei specifiskais ir nodrošināt izglītojamiem kafijas pauzes, katru dienu ar dažādu cepumu klāstu, tēju un kafiju.

Austrumvidzeme ir izglītības iestāde, kurā mācību process ir virzīts uz pilnvērtīgu izglītojamo un pedagogu mijiedarbību, radot izglītojamiem visas iespējas kvalitatīvi apgūt izglītības programmu, būt spējīgam konkurēt darba tirgū, sociāli ekonomiskajā situācijā un veidoties par talantīgu personību.

Stiprās puses ir stabilitāte, spēja ātri reaģēt, kompakturnums, pieredze.

## 9. Turpmākā attīstība (balstīta uz pašvērtējuma iegūtajiem secinājumiem)

Austrumvidzemes attīstībā tiek izvirzīti šādi mērķi:

- uzlabot mācību programmu saturu;
- sadarboties ar sociālajiem partneriem, veidojot mācību programmu saturu;
- piedalīties ar izglītojamajiem un pedagogiem starp skolu konkursos, pavāru, konditoru meistarklasē.
- uzlabot mācīšanās kvalitāti izglītojamiem;
- uzlabot praktisko apmācību kvalitāti;
- veicināt izglītojamo līdzdalību mācību procesa uzlabošanā;
- nodrošināt pareizi veiktu vērtēšanas sistēmu;
- veikt psiholoģisko atbalstu izglītojamiem;
- garantēt izglītojamo drošību;
- veicināt izglītojamo un pedagoga sadarbības sistēmu;
- modernizēt inventāru, kas piemērots personām ar speciālām vajadzībām;
- uzturēt labu mikroklimatu kolektīvā;
- modernizēt mācību materiālo bāzi atbilstoši darba tirgus prasībām;
- piedalīties projektu konkursos;
- e-apmācības ieviešana;
- veikt akreditāciju jaunām un vecajām mācību programmām, sekot līdzi darba tirgus prasībām;
- turpināt sadarboties ar iestāžu, uzņēmuma, pašvaldību, sabiedrisko organizāciju vadītājiem
- iegādāties nekustamo īpašumu;
- izstrādāt jaunas apmācības programmas, izmaiņas nepieciešamas pēc izglītojamo un darba devēju pieprasījuma, kā arī pēc Valsts pasūtījuma prasībām;
- veicināt kvalifikācijas celšanu pedagogiem un darbiniekiem;
- veikt iekšēju personāla apmācību uzņēmumā;



- popularizēt mācību programmas, veicot informatīvo darbu ar cilvēkiem;
- turpināt sadarbību ar uzņēmējiem, iesaistot tos jaunu mācību programmu izveidē;
- piedalīties pašvaldības rīkotajos konkursos;
- sadarboties ar sociālajiem mentoriem;
- piesaistīt Eiropas brīvprātīgos Erasmus+ projekta ietvaros;
- meklēt sadarbības partnerus citās Eiropas valstīs.

Austrumvidzemei ir jāmeklē un jāpārvērtē katrs konstruktīvs ierosinājums, kā mērķis ir saistīts ar kvalitatīvas un tiesiskas izglītības vides veidošanu mūsu valstī, jācenšas sniegt savu padomu un atbalstu katrai ieinteresētai personai, attīstot jau iedibinātās darba procedūras un iestrādes tradīcijas. Aizvadītajos gados ir paveikti daudzi labi darbi, bet vēl vairāk ir ieplānoti un īstenojami. Tāpēc ceru uz turpmāku konstruktīvu sadarbību ar valsts, pašvaldības, saimnieciskām iestādēm un privātpersonām un vēlu, lai rezultāti nestu Austrumvidzemei gandarījumu par paveikto.

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
mācību centra „AUSTRUMVIDZEME” direktore \_\_\_\_\_ Aija Kalēja  
z.v.

SASKAŅOTS

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
mācību centra „AUSTRUMVIDZEME” valdes priekšsēdētāja \_\_\_\_\_ Aija Kalēja  
Gulbenē, 2017.gada 23.martā