



**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centrs
„AUSTRUMVIDZEME”**

Ozolu 1, Gulbenē, LV-4401, info@austrumvidzeme.lv, tālrunis 4471286

APSTIPRINU:

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
„AUSTRUMVIDZEME”

Direktore

A.Kalēja
27.12.2020.

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2019.-2021.gadam

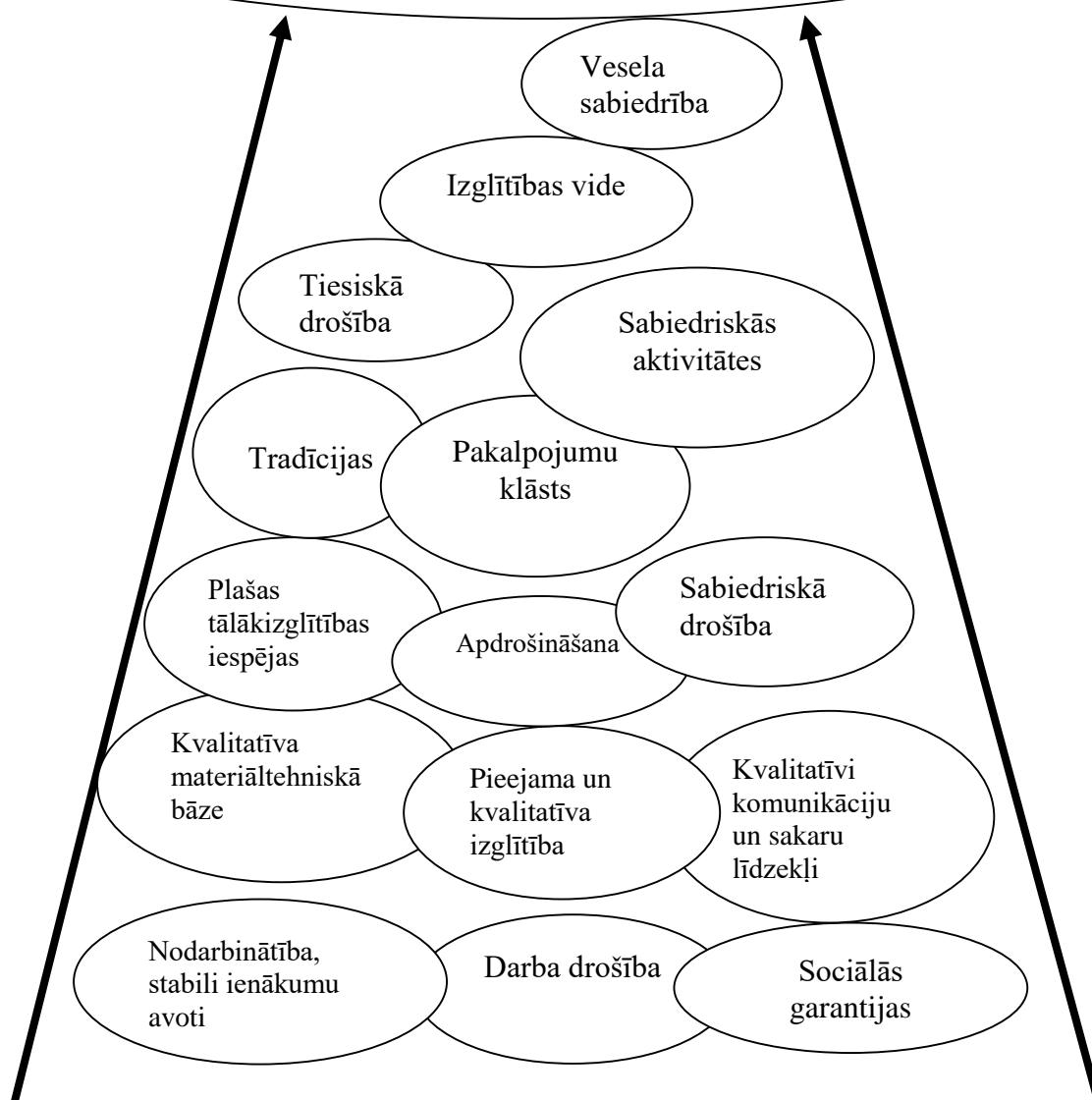
Gulbene

AUSTRUMVIDZEMES ATTĪSTĪBAS STRATĒGIJA

AUSTRUMVIDZEMES attīstības vīzija

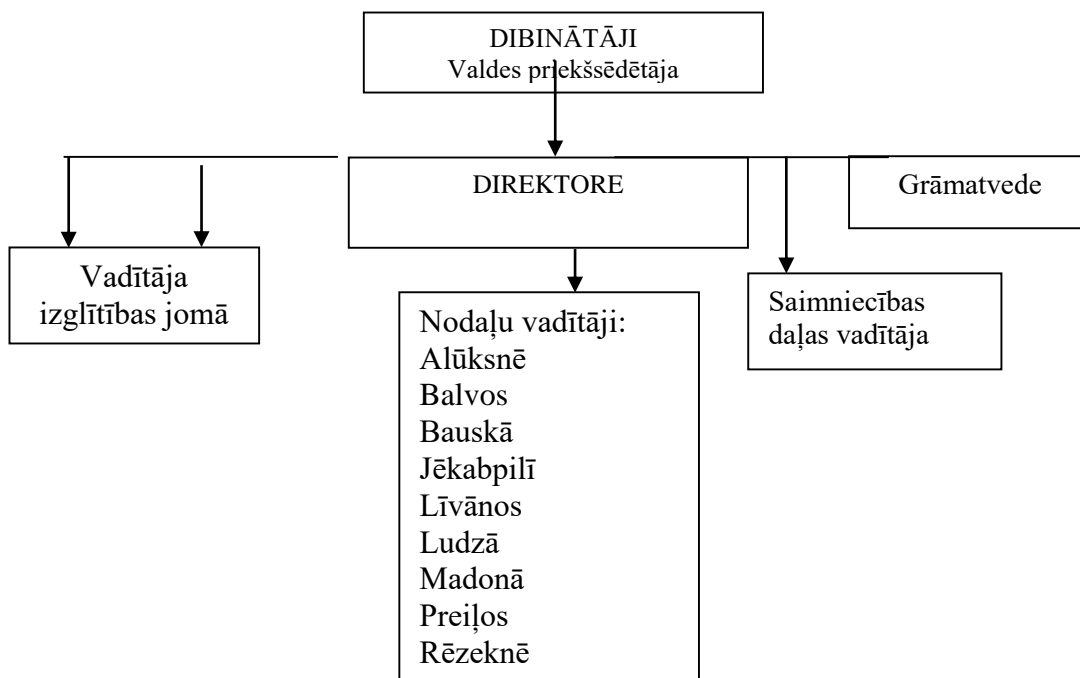
Austrumvidzeme 2021

Labiekārtota izglītības vide, daudzveidīgas mācību programmas, inovatīva materiāltehniskā bāze, kvalitatīvi pakalpojumi, uzturēta kultūrvide un atpazīstamība, pievilcīgas telpas, aktīva sabiedriskā dzīve, sociālā iekļaušana - pamats dzīvošanai, strādāšanai, atpūtai un dzīves līmeņa kvalitātes paaugstināšanai katram darbiniekam un uzņēmumam kopumā



Mācību centra VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS

Austrumvidzeme struktūra



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: Ozolu iela 1, Gulbene, Gulbenes novads, LV4401, tālrunis 64471286.

Izglītības iestādes direktore: Aija Kalēja

Mājas lapas adrese: www.austrumvidzeme.lv,

Elektroniskais pasts: 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.

Izglītības iestādē tiek īstenotas 13 tālākizglītības programmas, 3 profesionālās pilnveides izglītības programmas, neformālās izglītības programmas un semināri. Uz 2019.gada 31.decembri izglītības iestādē ir 16 (sešpadsmit) profesionālās izglītības programmu licences, 16 (sešpadsmit) izglītības programmas akreditācijas lapas,

izglītības iestādes reģistrācijas 1 (viena) lapa, 1 (viena) izglītības iestādes akreditācijas apliecība, ar termiņu līdz 2022.gada 1.novembrim.

Izglītības iestādes galvenās profesinolās tālākizglītības programmas:

1. Šūto izstrādājumu ražošanas tehnoloģija, kods 20T 542 02 1
2. Būvdarbi, kods 20T 582 01 1
3. Sociālā aprūpe, kods 20T 762 03 1
4. Ēdināšanas pakalpojumi, kods 20T 811 02 1
5. Komerzciniības, kods 30T 341 02 1
6. Enerģētika un elektrotehnika 30T 522 01 1

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centrs “AUSTRUMVIDZEME” pedagoģu izglītības sadalījums 2020.gadā attēlots tabulā:

Izglītība	Vidējā profesionālā izglītība	Kursi pedagoģijā	Augstākā izglītība	Pedagoģiskā augstākā izglītība	Maģistra grāds specialitātē	Pedagoģijas maģistra grāds	Pedagoģi kopā
Pedagoģi	6	8	13	15	7	4	24

Mācību centra “AUSTRUMVIDZEME” VĪZIJA

Mācību centrs – mūsdienīgs un konkurētspējīgs mācību centrs, kurā tiktu atbalstīta katra izglītojamā brīvas, atbildīgas personības veidošanās ar dzīves virzības izjūtu un vērtību izpratni, veicinot izglītojamā gatavību izglītības turpināšanai.

Mācību centra PAMATMĒRĶIS

Veidot radošu un demokrātisku izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts standarta un iestādes izglītības standarta noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.

Mācību centra UZDEVUMI

1. Nodrošināt 21. gadsimtam atbilstīgu mācību saturu, tā viengabalainību un integrāciju, sekmējot izglītojamo zināšanu un prasmju pilnveidošanu.
2. Īstenot izglītības saturu, kas orientēts uz sabiedrībā pieprasītām kompetencēm, inovācijām un veselīgu dzīvesveidu.
3. Veicināt izglītojamo vēlēšanos mācīties, garīgi un fiziski attīstīties, sagatavot izglītojamās līdzdalībai dzīvē, atbildīgu lēmumu pieņemšanai demokrātiskā sabiedrībā.
4. Radīt izglītojamo iespējas pieredzes iegūšanai un pašizteiksmei, rosināt izglītojamo iztēli.
5. Sadarboties ar izglītojamajiem, lai nodrošinātu izglītības apguvi un uzlabotu informācijas apmaiņu visos izglītības posmos.
6. Pilnveidot karjeras izglītību.
7. Racionāli izmantot piešķirto finansējumu.

SIA mācību centra „AUSTRUMVIDZEME” darbības vīzija

<p style="text-align: center;">Mācību iestādes pamatuzdevums</p> <p>Radīt vidi un visas iespējas neformālās vai tālākizglītības iegūšanai.</p>
<p style="text-align: center;">Īpašais uzdevums</p> <p>Nodrošināt izglītojamajiem iespēju savu spēju robežās apgūt zināšanas un prasmes tādā līmenī, lai integrētos darba tirgū.</p>
<p style="text-align: center;">Neformālās izglītības programmas</p> <p>Programma tiek veidota no mērķa formulējuma, uzdevuma, stundu ilguma, programmas īstenošanas plāna, izglītības satura apraksta</p>
<p style="text-align: center;">Profesionālās pilnveides izglītības programmas</p> <p>Programma tiek veidota un izstrādāta pēc Izglītības likumā noteiktajām prasībām ar licencēšanu un akreditāciju</p>
<p style="text-align: center;">Profesionālās tālākizglītības programmas</p> <p>Programma tiek veidota un izstrādāta pēc Izglītības likumā noteiktajām prasībām ar licencēšanu un akreditāciju</p>
<p style="text-align: center;">Izglītojošā darba pamatvirzieni</p> <p style="text-align: center;">Lekcijas Diagnosticējošās konsultācijas Noslēguma pārbaudījums Praktiskās nodarbības Kvalifikācijas prakse Kvalifikācijas eksāmens</p>
<p style="text-align: center;">Gala rezultāts</p> <p>Absolvents, kas turpina izglītību citās izglītības programmās vai atrod darbu savā profesijā</p>

ESOŠĀS SITUĀCIJAS ANALĪZE

Stiprās puses

1. Pastāvīgs, stabils mācību centrs, ar 26.gadu pieredzi uzņēmējdarbībā
2. Ar spēju strauji reaģēt uz mainīgajām izglītības tirgus tendencēm, ātri pieņemt lēmumus
3. Izglītojamo pozitīvas atsauksmes mazpilsētā.
4. Specifiskais ir patstāvīgums un kadru nemainība.
5. Ilgstošs sadarbības partneris valsts, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām
6. Laba sadarbība ar pašvaldību, darba devējiem, kas daudzi ir bijuši mācību centra izglītojamie
7. Laba finanšu sistēma, ar sadarbības partneriem un personālu norēķināšanās ir vienmēr laicīga. Nekad nav bijušas kredītsaistības.

8. Specifiskais ir nodrošināt izglītojamiem kafijas pauzes, katru dienu ar dažādu cepumu klāstu, tēju un kafiju.

Iespējas

1. Starptautisks sadarbības partneris ES projektos, esoša projekta vadītājs
2. Ir biedrs Gulbenes novada Mūzizglītības stratēģijas ieviešanas darba grupā un LAD biedrībā „Sateka”, kur piedalās projektu izstrādē un realizēšanā.
3. Interesu izglītības piedāvājuma paplašināšana VIAA Mūzizglītības projektā strādājošajiem.
4. Darba devēji, kam darbinieki ir mācījušies Austrumvidzemē, sadarbību nepārtrauc, bet pilnveido un attīsta.
5. Piedalīties dažādos izsludinājumos, iepirkumos, konkursos, par apmācību un līdzekļu piesaisti.
6. Pētīt un ieviest kompetenču izglītību.

Riski

1. Lielais akcents uz bezdarbnieku apmācību.
2. Maksas kursu jēdziena devalvācija ES projektu bezmaksas apmācību ietekmē.
3. Pēkšņas pārmaiņas izglītības normatīvos dokumentos.
4. Konkurence mācību centra vidū.

VĒRTĪBAS MĀCĪBU SATURS

Prioritāte izglītības mūsdienīgai lietpratībai mācību satura un pieejas izziņāšana un sagatavošanās tās ieviešanai.

Mērķis – sekmēt sadarbības un līdzdalības caurviju prasmes attīstību izglītības mācību satura iepazīšanai un īstenošanai atbilstoši valstī noteiktajam laika grafikam.

2019. gada uzdevumi:

1. Metodisko komisiju un jomu koordinātoru sadarbība jaunā mācību satura apspriešanā, priekšlikumu sagatavošanā.
2. Pasniedzēju iepazīstināšana ar integrētā mācību satura procesa būtību.

2020. gada uzdevumi:

1. Izglītības mūsdienīgai lietpratībai mācību satura un pieejas pakāpeniska ieviešana.
2. Hospitēt mācību stundas ar mērķi analizēt un pilnveidot integrētā mācību satura stundas.

3. Sekmēt digitālo mācību materiālu un metodisko līdzekļu izstrādi – dalīšanās pieredzē, mentorings.

2021. gada uzdevumi:

1. Izglītības mūsdienīgai lietpratībai mācību satura un pieejas ieviešana atbilstoši attālinātām mācībām.

Sasniedzamais rezultāts:

1. Mācību process notiek saskaņā ar Izglītības mūsdienīgai lietpratībai mācību satura un attālinātas pieejas ieviešanas plānu valstī.
2. Izveidota visu mācību jomu, caurviju prasmju un tikumu, un vērtību attīstību sekmējoša integrēta vienota mācību programma visiem apmācāmajiem.

MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS

mācīšanas un mācīšanās procesa kvalitātes paaugstināšana.

Mērķis – ar pedagogu savstarpējo sadarbību un komanddarbu, veicināt izglītojamo zināšanu un prasmju vienotību un veselumu.

2019. gada uzdevumi:

1. Veidot sadarbības un līdzdalības prasmes un komanddarbu.
2. Pedagogu darba grupas – pedagogu sadarbība atbilstoši mācību grupām, integrētā mācību satura stundu plānošana un īstenošana.
3. Nodrošināt pārmaiņām atbilstošu pedagogu profesionālo pilnveidi.
4. Iepazīstināt pedagogu ar integrētā mācību satura mācību procesa plānošanas, organizēšanas un vadīšanas būtību, tā ieviešanas stratēģijas izstrāde.

2020. gada uzdevumi:

1. Integrētā mācību satura stundu analīze, plānošana, realizācija.
2. Veicināt pedagogu daudzveidīgu sadarbības modeļu attīstību mācību satura integrācijai.
3. Integrētā mācību satura stundu ieviešana Mācību centra analīze, turpmākās stratēģijas izstrāde.

2021. gada uzdevumi:

1. Izstrādāt turpmākas attālinātā integrētā mācību satura stundu īstenošanas stratēģiju.

Sasniedzamais rezultāts:

1. Ieviests pedagogu ārējais mentoring un atbalsts pārmaiņu vadībai.
2. Uzlabojušās pedagogu sadarbības prasmes mācību procesa plānošanā.
3. Pedagogi zina un prot izmantot daudzveidīgas integrētā mācību satura stundu veidošanas un sadarbības organizēšanas modeļus.

IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI

Mērķi:

1. Pilnveidot izglītojamo prasmes izvirzīt mācību mērķus un uzdevumus, atbildīgi izvērtēt sasniegtos rezultātus.

2019. gada uzdevumi:

1. Veikt pedagogu un izglītojamo aptaujas un to rezultātu analīzi par vērtēšanu un pašvērtēšanu.

2020. gada uzdevumi:

1. Pilnveidot izglītojamo pašvērtējuma prasmes.
2. Jēgpilna informācijas tehnoloģiju izmantošana mācību procesā un ārpusstundu darbā.

2021. gada uzdevumi:

1. Veikt izpēti par paveiktā darba lietderību un noteikt turpmākos uzdevumus vērtēšanas un pašvērtēšanas jomā.

Sasniedzamais rezultāts:

1. Izglītojamie iesaistās savu un citu mācību sniegumu un sasniegumu vērtēšanā.

Mācību centra VIDE, RESURSI

– Attīstīt mūsdienīgu mācību vidi un veidot pozitīvu Mācību centra iekšējo un ārējo tēlu.

Mērķis – sakārtot Mācību centra fizisko vidi un veidot labvēlīgu iekšējo mikroklimatu.

2019. gada uzdevumi:

1. Efektīvi iesaistīt izglītojamos un vietējo sabiedrību Mācību centra attīstībā.
2. Mācību centra telpu un teritorijas labiekārtošana.
3. Mācību procesā un Mācību centra darbības nodrošināšanā izmantojamo tehnoloģiju atjaunošana un pilnveidošana.

4. Iesaistīt darbiniekus un izglītojamos Mācību centra prezentācijas materiālu izveidē.
5. Veicināt pedagogu dalību savā profesionālajā pilnveidē.

2020. gada uzdevumi:

1. Nodrošināt sociāli atvērtu un demokrātisku mikroklīmatu.
2. Veidot radošo domāšanu un sadarbību veicinošu iestādes fizisko vidi.

2021. gada uzdevumi:

1. Izvērtēt Mācību centra vides un resursu pilnveidē sasniegto un izstrādāt turpmāko materiāli tehniskās bāzes atjaunošanas plānu.
2. Veicināt pedagogu dalību savā profesionālajā pilnveidē.

Sasniedzamais rezultāts:

1. Mācību centram ir izveidots vienots, pozitīvs un labi atpazīstams tēls īpaši novadā.
2. Mācību centram fiziskā vide atbilst 21. gadsimta mācību procesa vajadzībām.
3. Visi pedagogi ir apguvuši atbilstoši normatīvajiem aktiem noteikto tālākizglītības stundu apjomu.

Mācību centra DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

Prioritāte – paaugstināt resursu pārvaldības kvalitāti pārmaiņu vadībai.

Mērķis – veiksmīgi tiek īstenota pāreja uz Izglītības mūsdienīgai lietpratībai mācību satura un pieejas īstenošanu, iesaistot pedagogus Mācību centra attīstības plāna izstrādē.

2019. gada uzdevumi:

1. Uzlabot iestādes iekšējo administratīvo procesu kvalitāti.
2. Skolas metodiskā darba pārstrukturēšana.
3. Metodisks atbalsts metodiskā komisijas vadītājiem un pedagogiem.

2020. gada uzdevumi:

1. Nodrošināt sociāli atvērtu un demokrātisku klimatu.
2. Veicināt pedagogu iesaistīšanos Mācību centra darba plānošanā.

2021. gada uzdevumi:

1. Veikt kvalitatīvu Mācību centra darba analīzi.
2. Plānot Mācību centra darba turpmāko attīstību.

Sasniedzamais rezultāts:

1. Uzlabojusies Mācību centra iekšējās un ārējās komunikācijas kvalitāte.
2. Attīstīta demokrātiska lēmumu pieņemšanas kultūra.
3. Paaugstinājusies darbinieku apmierinātība.

**Mācību centra ATTĪSTĪBAS PLĀNĀ IZVIRZĪTĀS
PRIORITĀTES 2018./2019./2020. MĀCĪBU GADIEM UN
SASNIEGTIE REZULTĀTI**

	2018. g.	2019.g.	2020.g.
Joma: Mācību saturs	Profesionālās pilnveides, tālākizglītības un neformālās izglītības programmu izstrāde, licencēšana, akreditēšana un īstenošana, atbilstoši ekonomiskajai situācijai un darba tirgus pieprasījumam valstī.	Turpināt profesionālās izglītības pilnveides, tālākizglītības un neformālās izglītības programmu izstrādi, licencēšanu un īstenošanu, atbilstoši ekonomiskajai situācijai un darba tirgus pieprasījumam valstī.	Turpināt profesionālās izglītības pilnveides, tālākizglītības un neformālās izglītības programmu izstrādi, licencēšanu un īstenošanu, atbilstoši ekonomiskajai situācijai un darba tirgus pieprasījumam valstī.
Rezultāti	Prioritāte ir sasniegta. 2018. gadā tika īstenotas 7 profesionālās tālākizglītības programmas ar kopējo izglītojamo skaitu- 310, 3 profesionālās pilnveides programma ar kopējo izglītojamo skaitu - 328 un 13 neformālās izglītības programmas ar kopējo izglītojamo skaitu-391. 2019. gadā tika īstenotas 8 profesionālās tālākizglītības programmas ar kopējo izglītojamo skaitu- 241, 3 profesionālās pilnveides programma ar kopējo izglītojamo skaitu -213 un 12 neformālās izglītības programmas ar kopējo izglītojamo skaitu-449. 2020. gadā tika īstenotas 4 profesionālās tālākizglītības programmas ar kopējo izglītojamo skaitu- 100, 3 profesionālās pilnveides programma ar kopējo izglītojamo skaitu -158 un 10 neformālās izglītības programmas ar kopējo izglītojamo skaitu-384. Pedagogi zina un izprot profesionālās izglītības pilnveides, tālākizglītības un neformālās izglītības programmu noteiktos mērķus, uzdevumus, obligāto saturu, izglītojamo sasniegumu vērtēšanas formas un kārtību. Katra profesionālās izglītības programmas kursam grupās ir izstrādāti mācību tematiskie plāni.		

<p>Joma:</p> <p>Mācīšana un mācīšanās</p>	<p>Mūsdienīgu informācijas tehnoloģiju pielietošana mācību procesā. Pasniedzēju profesionālās kompetences nodrošināšana. Izglītojamo teorētisko un praktisko nodarbību darba organizācija.</p>	<p>Izglītojamo mācīšanās prasmju pilnveidošana. Informācijas tehnoloģiju lietošana ikdienas mācību procesā. Pasniedzēju profesionālās kompetences nodrošināšana. Izglītojamo teorētisko un praktisko nodarbību darba organizācija.</p>	<p>Izglītojamo personīgās atbildības palielināšana mācību procesā. Pasniedzēju profesionālās kompetences nodrošināšana. Izglītojamo teorētisko un praktisko nodarbību darba organizācija.</p>
<p>Rezultāti</p>	<p>Prioritāte ir sasniegta. Pasniedzēji mācību procesā pielieto mūsdienīgas informācijas tehnoloģijas. Pedagogi regulāri papildina savas zināšanas dažādos semināros un profesionālās pilnveidesursos. Mācību programmu īstenošanā pedagogi veiksmīgi nodrošina mācību procesa saikni ar reālo dzīvi un mūsdienu aktualitātēm. Izglītojamo mācīšanās prasmju pilnveidošanai, pedagogi izmanto dažādas mācību metodes - diskusijas, situāciju analīzes, atklātos jautājumus, projektu darbus u.c. Ir laba sadarbība ar uzņēmējiem praktisko nodarbību un kvalifikācijas prakšu organizēšanā. Pedagogi aicina izglītojamos personīgās atbildības palielināšanai mācību procesā.</p>		
<p>Joma:</p> <p>Izglītojamo sasniegumi</p>	<p>Izglītojamo sasniegumu apkopošana un analīze. Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu datu bāzes pilnveidošana.</p>	<p>Izglītojamo sasniegumu apkopošana un analīze. Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu datu bāzes pilnveidošana.</p>	<p>Izglītojamo sasniegumu apkopošana un analīze. Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu datu bāzes pilnveidošana.</p>
<p>Rezultāti</p>	<p>Prioritāte ir sasniegta. Par katru gadu ir veikta izglītojamo sasniegumu apkopošana un analīze. Patstāvīgi tika pilnveidota profesionālās kvalifikācijas eksāmenu datu bāze.</p>		

Joma: Atbalsts izglītojamajiem	1. Diferencētas pieejas nodrošināšana apmācāmajiem, izglītojamo iesaistīšana virzienu izpētē sasaistē ar padziļinātu mācību priekšmetu apguvi. 2. Izglītojamo drošības un veselības atbalsta pasākumi.	Diferencētas pieejas nodrošināšana izglītojamo apmācībā.	Mācību centra iesaistīšanās ar izglītību saistītos projektos
Rezultāti	Mācību centrā tika izveidota spēcīga atbalsta komanda, tika pieņemti papildus pasniedzēji. Mācību centrs iesaistās dažādos vietējās nozīmes pasākumos un projektos.		
Joma: Mācību centra vide	Darbs pie izglītības iestādes atpazīstamības sabiedrībā un iestādes tēla izveides. Izglītības iestādes telpu un apkārtējās vides labiekārtošana, nodrošinot atbilstību drošības un sanitāri higiēniskām normām.	Pedagogu atpūtas telpas izveide. Turpināt izglītības iestādes telpu un apkārtējās vides labiekārtošanu. Uzlabot un sakārtot dokumentāli izglītības centra bibliotēku.	Labvēlīgas un atbilstoši pozitīvas sadarbības vides izveide ikvienam izglītojamam un darbiniekam.
Rezultāti	Prioritāte sasniegta daļēji. Netika izveidota atsevišķā pedagogu atpūtas telpa. Tika labiekārtotas mācību telpas atbilstoši mūsdienu prasībām. Nākamajā attīstības periodā jāsakārto dokumentāli izglītības centra bibliotēka. Drošākas vides iekārtošanai izglītības telpās ierīkota video novērošana. Iestāde ir aktualizējusi un pilnveidojusi savu mājaslapu. Iestādes publiskās komunikācijas uzlabošanai tika izveidota izglītības iestādes reklāma sociālo tīklu portālā www.facebook.com . Īstenojot mācību programmas, katrai mācību grupai starpbrīžos tiek piedāvāta kafija, tēja un saldumi.		

<p>Joma: Mācību centra resursi</p>	<p>Nodrošināt pakāpenisku informācijas tehnoloģiju ieviešanu izglītības iestādes darbā. Mācību literatūras pakāpeniska iegāde. Pedagogu profesionālās izglītības pilnveides veicināšana.</p>	<p>Materiāli tehniskās bāzes izveide un jaunāko tehnoloģiju (video projektori, portatīvie datori) iegāde. Turpināt esošās materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanu, atbilstoši jauno profesionālās izglītības pilnveides un tālākizglītības programmu prasībām.</p>	<p>Prakses darbnīcas izveide un iekārtošana atbilstoši mūsdienu prasībām. Esošās materiāli tehniskās bāzes pilnveidošana, atbilstoši jauno profesionālās izglītības pilnveides un tālākizglītības programmu prasībām. Turpināt esošās materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanu, atbilstoši jauno profesionālās izglītības pilnveides un tālākizglītības programmu prasībām.</p>
<p>Rezultāti</p>	<p>Prioritāte ir sasniegta. Patstāvīgi tika pilnveidota materiāli tehniskā bāze, atbilstoši jauno profesionālās izglītības pilnveides un tālākizglītības programmu prasībām. Iestādē ir pieejama īstenotajām izglītības programmām atbilstoša mācību un metodiskā literatūra. Iegādāti 14 jauni portatīvie datori, 2 video projektori. Pedagogi mācību nodarbībās izmanto IT, multimediju projektorus, audio un video aparatūru, kopēšanas iekārtas. Visās klasēs ir pastāvīgais un bezvadu internets. Izglītības iestādē tika piesaistīti jauni pedagogi, kuri pastiprina skolotāju profesionālo resursu.</p>		
<p>Joma: Mācību centra darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</p>	<p>Izglītības iestādes dokumentu sakārtošana atbilstoši dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām. Iestādes vadības kvalifikācijas pilnveides nodrošināšana. Darba vietas riska faktoru izvērtējums.</p>	<p>Iekšējās kontroles darba pilnveidošana. Sadarbības ar citām iestādēm un organizācijām veicināšana. Dokumenti sakārtošana atbilstoši lietu nomenklatūrai.</p>	<p>Sadarbības tīkla paplašināšana izglītības un uzņēmējdarbības attīstībai. Izglītības iestādes attīstības prioritāšu īstenošanas izvērtēšana un jauna attīstības plāna veidošana 2021.-2023.gadam.</p>
<p>Rezultāti</p>	<p>Prioritāte ir sasniegta. Par katru gadu ir veikta izglītības iestādes darbības izvērtēšana. Ir sakārtoti izglītības iestādes dokumenti atbilstoši dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām. Iestādes direktore patstāvīgi pilnveido savu kvalifikāciju. Ir veikts darba vietas riska faktoru izvērtējums. Visu trīs gadu garumā notiek sadarbība ar citām iestādēm un organizācijām. Tiek apkopota informācija un fakti, apzinātas izglītības iestādes tālākās attīstības vajadzības.</p>		

ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2021.gadam

Nr.	Darbības pamatojums	Plānotās prioritātes
1.	Mācību saturs	Aktualizēt mācību programmas
1.1.	Mācību saturs	Pilnveidot mācību darba diferenciaciju un individualizāciju uzdevumu izstrādē
1.2.	Mācību saturs	Iegādāties jaunāko mācību literatūru
2.	Mācīšana un mācīšanās	Jauno tehnoloģiju (interaktīvās tāfeles, e-matriālu) izmantošana mācību stundu organizēšanā
2.1.	Mācīšana un mācīšanās	Mācību procesa modernizācija, veicot daudzveidīgas mācību metodes
2.2.	Mācīšana un mācīšanās	Mācību procesa individualizācija un diferenciacija
2.3.	Mācīšana un mācīšanās	Pilnveidot stundu hospitēšanas kritērijus.
3.	Izglītojamo sasniegumi	Analizēt izglītojamo sasniegumus mācību priekšmetos
3.1.	Izglītojamo sasniegumi	Ieviest e-vidi, regulāri izmantot informācijas tehnoloģijas
4.	Atbalsts izglītojamajiem	Atbalsta sistēmas ieviešana pēc LeGaQual2DO izstrādātās metodes
4.1.	Atbalsts izglītojamajiem	Radīt pieejamas atbalsta personāla individuālās tikšanās un konsultācijas
5.	Iestādes vide	Modernizēt mācību kabinetus
5.1	Iestādes vide	Aktīvāk izmantot IT resursus mācību stundu laikā
5.2.	Iestādes vide	Iekārtot visās nodaļās Valsts simbolikas stūrīšus
6.	Iestādes resursi	Sekot līdzi „Pedagogu kvalifikācijas paaugstināšanai”
6.1.	Iestādes resursi	Iesaistīt pedagogus jaunos projektos
7.	Iestādes darba organizācija	Izglītības iestādes darbinieku iesaistīšana attīstības plāna monitoringā
7.1.	Iestādes darba organizācija	Izglītības iestādes pedagogu iesaistīšana vērtēšanas procesā un pašvērtējuma ziņojuma izstrādē

PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS 2021.gadam

Nr.	Darbības pamatojums	Plānotās prioritātes		
1.	Mācību saturs			
Uzdevumi		Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
1.1. Akreditēt mācību programmu – darba aizsardzība un drošība		Vadītāja izglītīb.jomā	2021.gada februāris	Direktore
1.2. Akreditēt mācību programmu – Datormācība		Vadītāja izglītīb.jomā	2021.gada jūnijs	Direktore
1.3. Ieviest mācību darba diferenciaciju		Pedagogi	Patstāvīgi	Vadītāja izglītības jomā
1.4. Iegādāties papildus portatīvos datorus. Mācību procesa atbalstīšana mūsdienu prasībām, ali var izdalīt attālināti katram izglītojamajam.		Vadītāja izglītīb.jomā	2021.gada janvāris-decembris	Direktore
2.	Mācīšana un mācīšanās			
Uzdevumi		Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
2.1. Jauno tehnoloģiju (interaktīvās tāfeles, e-materiālu) izmantošana mācību stundu organizēšanā		Nodaļu vadītāji	2021.gada janvāris-decembris	Vadītāja izglītības jomā
2.2. Mācību procesa modernizācija, veicot daudzveidīgas mācību metodes.		Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā
2.3. Mācību procesa individualizācija un diferenciacija.		Vadītāja izglītīb.jomā	Patstāvīgi	Direktore
2.4. Pilnveidot stundu hospitēšanas kritērijus. Izstrādāt un izmantot stundu hospitēšanas protokola formu.		Nodaļu vadītāji	2021.gada decembris	Vadītāja izglītības jomā
3.	Mācīšanās kvalitāte			
Uzdevumi		Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
3.1. Izglītojamie tiek informēti par mācību darbam izvirzītajam prasībām.		Nodaļu vadītāji	2021.gada janvāris-decembris	Vadītāja izglītības jomā
3.2. Risināt neattaisnoto kavējumu cēloni.		Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā
3.3. Izglītojamie tiek informēti par piedāvātajām iespējām mācību mērķu sasniegšanai.		Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā
3.4. Pedagogiem pilnveidot savas prasmes pielietojot e-vidi, e-mācību materiālu izstrādē.		Nodaļu vadītāji	2021.gada decembris	Vadītāja izglītības jomā
4.	Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa			
Uzdevumi		Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
4.1. Izglītojamie tiek informēti par vērtēšanas sistēmu un tās kritērijiem.		Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā

4.2. Darba devēju iesaistīšana izglītojamo mācību prakses novērtēšanā.	Nodaļu vadītāji	2021.gada jūlijs	Vadītāja izglītības jomā
4.3. Izglītojamo pašvērtēšanas veicināšana praktisko nodarbību laikā vērtējot savu izstrādājumu.	Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā
5.	Izglītojamo sasniegumi		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
5.1. Analizēt izglītojamo sasniegumus mācību priekšmetos	Nodaļu vadītāji	2021.gada jūnijs	Vadītāja izglītības jomā
5.2. Aktualizēt kārtību izglītojamo sasniegumu vērtēšanā, uzskaitē, analizē.	Nodaļu vadītāji	2021.gada septembris	Vadītāja izglītības jomā
6	Atbalsts izglītojamajiem		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
6.1. Pārrunas un anketēšana par izglītojamo vēlmēm un novērtējumu mācību procesa organizēšanā.	Nodaļu vadītāji	2021.gada janvāris-decembris	Direktore Vadītāja izglītības jomā
6.2. Atbalsts komunicējot ar izglītojamajiem, objektīvi sekot līdzi viņu gaitām, pašsajūtai, palīdzēt risināt problēmas psiholoģiski un praktiski.	Nodaļu vadītāji	2021.gada janvāris-decembris	Direktore Vadītāja izglītības jomā
6.3. Caur prakses vietu uz darba vietu. Prakse izglītojamā vizītkarte, mazpilsētas slava.	Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā
7.	Izglītojamo drošība un darba aizsardzība		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
7.1. Nodrošināt ugunsdrošības un drošības instrukcijas.	Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā
7.2. Mācību materiālu izvietošana Moodle platformā ieviešana visās mācību programmās	Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā
8.	Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
8.1. Izglītojamo iepriekšējo zināšanu līmeņa pārbaude. Diferenciācijas pielietošana.	Pedagogi	2021.gada janv-dec	Nodaļu vadītāji
8.2. Izstrādāt izglītības programmu izglītojamajiem ar īpašām vajadzībām, caur praksi uz teoriju.	Pedagogi	2021.gada janv-dec	Nodaļu vadītāji
9.	Mikroklimats		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
9.1. Izkopt savas tradīcijas, kuras ir jau atpazīstamas vietēja sabiedrībā	Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā, direktore

9.2. Darbinieku un pedagogu patstāvības atbalstīšana, motivācijas veidošana par to, nav kadru mainības.	Vadītāja izglītīb.jomā	2021.gads Patstāvīgi	Direktore
9.3. Sadarbība ar bijušajiem izglītojamiem, kas var kļūt par prakses vadītājiem, sadarbības partneriem vai darba devējiem.	Nodaļu vadītāji	2021.gada janv-dec	Vadītāja izglītības jomā, direktore
10.	Iestādes vide		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
10.1. Izveidot virtuālu izlaidumu materiālus e-vidē.	Nodaļu vadītāji	2021.gada marts	Vadītāja izglītības jomā, direktore
10.2. Iestādes tēla veidošana. Meklēt katrā nodaļā savu īpašo akcentu.	Nodaļu vadītāji	2021.gada patstāvīgi	Direktors
10.3. Pārskatīt telpu stāvokli, veicot kosmētisko remontu pēc nepieciešamības.	Nodaļu vadītāji	2021.gads Patstāvīgi	Vadītāja izglītības jomā, direktore
11.	Iestādes resursi		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
11.1.Modernizēt mācību materiāltehnisko bāzi	Nodaļu vadītāji	2021.gada patstāvīgi	Direktore
11.2.Aktīvāk izmantot IT resursus mācību stundu laikā	Nodaļu vadītāji	2021.gada patstāvīgi	Direktore
12.	Personālrresursi		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
12.1. Plānot pedagogu profesionālās pilnveides nepieciešamību.	Nodaļu vadītāji	2021.gads Patstāvīgi	Vadītāja izglītības jomā, direktore
12.2. Turpināt apmācīt pedagogus pēc jaunajām metodēm kā trenerus, apgūstot, metodes skaidrojumu, pielietojumu mācību programmās, speciālu komunikāciju ar izglītojamo un jaunus novērtēšanas veidus.	Nodaļu vadītāji	2021.gads Patstāvīgi	Vadītāja izglītības jomā, direktore
13.	Iestādes sadarbība ar darba devēju, citām un valsts iestādēm		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
13.1. Plānot sadarbība ar valsts un pašvaldības institūcijām	Nodaļu vadītāji	2021.gads Patstāvīgi	Vadītāja izglītības jomā, direktore
13.2. Starptautiskā sadarbība	Nodaļu vadītāji	2021.gads Patstāvīgi	Vadītāja izglītības jomā, direktore
13.3 Sadarbība ar darba devējiem	Nodaļu vadītāji	2021.gads Patstāvīgi	Vadītāja izglītības jomā, direktore
14.	Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana		
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole uzraudzība
14.1. Izglītības iestādes darbinieku iesaistīšana attīstības plāna monitoringā	Nodaļu vadītāji	2021.gads nov-dec	Vadītāja izglītības jomā, direktore

14.2. Izglītības iestādes pedagogu iesaistīšana vērtēšanas procesā un pašvērtējuma ziņojuma izstrādē	Nodaļu vadītāji	2021.gads nov-dec	Vadītāja izglītības jomā, direktore
14.3. Jaunu ārzemju partneru piesaiste Erasmus+ projektos	Nodaļu vadītāji	2021.gads marts	Vadītāja izglītības jomā, direktore

Saskaņots
Direktore
27.12.2021.

Aija Kalēja

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centra „AUSTRUMVIDZEME”

DARBA PLĀNS 2021.gadam

1. Metodisko komisijas sēdes

Nr.	Pasākuma nosaukums	Norises laiks	Atbildīgais
1.	Gatavošanās mācību programmas Darba aizsardzības programmas apmācības realizācijai.	01.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā, dibinātāji, nodaļu vadītāji
2.	Darba aizsardzības un drošības akreditācija	02.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā, dibinātāji, nodaļu vadītāji
3.	Mācību procesā izmantojamie mācību līdzekļi – grāmatas, mācību grāmatas, izdales materiāls, elektrotehnisko materiālu paraugi, mācību stendi.	03.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā, dibinātāji, nodaļu vadītāji
4.	Pedagogu profesionālās kvalifikācijas plāna pilnveidošana	04.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā, dibinātāji, nodaļu vadītāji
5.	Izglītības programmu izstrāde, licencēšana, akreditēšana un īstenošana, atbilstoši ekonomiskajai situācijai un darba tirgus pieprasījumam valstī.	05.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā, dibinātāji, nodaļu vadītāji
6.	Gatavošanās Datormācības akreditācijai	06.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā
7.	Izglītības iestādes dokumentu sakārtošana atbilstoši dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām.	07.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā
8.	Darbs ar metodisko literatūru un metodiskajām rekomendācijām	08.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā
9.	Materiāltehniskās bāzes atjaunošanas apsekošana	09.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā
10.	Anketu lietderība un vērtēšanas kritēriju aktualizēšana.	10.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā
11.	Mācību stundu vērošanas analīze	11.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā
12.	Pedagoga pašvērtējuma apkopojums	12.2021.	Direktore, vadītāja izglītības jomā

2. Vadības apspriedes

Nr.	Pasākuma nosaukums	Norises laiks	Atbildīgais
1.	Iepriekšējā gada darba rezultātu analīze Darba mērķu, uzdevumu un prioritāšu apspriešana	01.2021.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji
2.	Materiāltehniskās bāzes atjaunošanas iespējas	02.2021.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji
3.	Mācību programmas akreditācija	02.2021.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji
4.	Gada pārskata gatavošana un apkopošana	04.2021.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji
5.	Mācību procesa organizācija un norise	05.2020.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji
6.	Prakšu organizēšanas kārtības apspriede	06.2021.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji
7.	Valsts diagnosticējošo darbu organizācija	09.2021.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji
8.	Austrumvidzemes 27 gadu jubilejas svinības	12.2021.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji
9.	Attīstības plāna izstrādāšana 2021.-2023. gadam	11.2021.	Valdes priekšsēdētāja, dibinātāji

Sastādīja Valdes priekšsēdētāja _____ A.Kalēja
27.12.2020.