



„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele[®]
Valsts akreditēta profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides pieaugušo izglītības iestāde
Vienotais NM reģ. Nr. 42103026504, IZM reģ. Nr. 3060800104
Rīga, Pils laukums 4, LV-1050; **Rīga**, Grēcinieku 10, LV-1050; **Liepāja**, Graudu iela 40-1, LV;3401
Tālr. **675 28855**, tālr. **634 28855**, mob. tālr. **277 28855**, mob. tālr. **295 28855**
<http://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: info@skolacitadele.lv

„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele[®]
pašnovērtējuma ziņojums

Liepājā, 31.08.2015
(vieta, datums)

Liepāja - 2015



„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele®

Pašnovērtējuma ziņojums, 2015. gada 28. augustā

„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele®

Valsts akreditēta profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides pieaugušo izglītības iestāde

Vienotais NM reģ. Nr. 42103026504, IZM reģ. Nr. 3060800104

Rīga, Pils laukums 4, LV 1050; **Rīga**, Grēcinieku 10, LV 1050;

Liepāja, Graudu iela 40-1, LV 3401; **Ventspils**, Kuldīgas 1, LV 3601

Tālr./ fakss **675 28855**, tālr./ fakss, **634 28855**, mob. tālr. **277 28855**, mob. tālr. **295 28855**

<http://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: info@komplekss-citadele.lv

Pašnovērtējuma ziņojums

Liepāja, 31.08.2015

(vieta, datums)

Apstiprinu:

Izglītības iestādes dibinātājs

„Komplekss Citadele” SIA valdes locekle

31.08.2015

Mg. oec., Mg. paed. Jolanta Zālmansone

Apstiprinu:

Izglītības iestādes vadītājs

„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola „Citadele”

direktore

31.08.2015

Mg. oec., Mg. paed. Jolanta Zālmansone



1. Iestādes vispārīgs raksturojums.

- Izglītības iestādes dibinātājs: “Komplekss Citadele” SIA
- Dibināšanas gads: 2001.
- Izglītības iestādes nosaukums: “Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola “Citadele”
- Izglītības iestādes juridiskā adrese: Graudu iela 40-1, Liepāja, LV-3401
- Izglītības iestādes direktore: Jolanta Zālmansone
- Izglītības iestādes filiāles:
 1. Pils laukums 4, Rīga, LV-1050
 2. Grēcinieku iela 10, Rīga, LV-1050
 3. Graudu iela 40, Liepājā, LV-3401
 4. Kuldīgas iela 1, Ventspils, LV-3601

Telpas tiek nomātas. Noma ir ilgtermiņa, kas ļauj plānot nepārtrauktu mācību procesu.

Skolā tiek īstenotas sekojošas profesionālās tālākizglītības programmas:

1. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Lietvedis, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis
2. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Sekretārs, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis
3. Datoru lietošana. Informācijas ievadīšanas operators, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis
4. Grāmatvedība. Grāmatvedis, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis
5. Citi pakalpojumi. Klientu apkalpošanas operators, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis
6. Nekustamā īpašuma tirdzniecība un apsaimniekošana. Namu pārzinis, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis
7. Komerzinības. Mazumtirdzniecības komercdarbinieks, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis
8. Tūrisma pakalpojumi. Tūrisma informācijas konsultants, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis

Skolā tiek īstenotas sekojošas profesionālās pilnveides izglītības programmas:

1. Darba aizsardzības izglītības programmas: pamata un speciālās
2. Grāmatvedība. Kvalifikācijas paaugstināšana
3. Komerzinības. Komercedarbības pamati
4. Komerzinības. Mārketinga komunikācija
5. Komerzinības. Mazā biznesa organizēšana;
6. Projektu vadība. Projektu vadīšana;
7. Tiesību zinātne. Komercedarbības, valsts pārvaldes, fizisko personu darbības tiesiskais regulējums
8. Komerzinības. Pārdošanas darba organizācija



9. Latviešu valoda lietišķiem biznesa un darījumu kontaktiem
10. Angļu valoda lietišķiem biznesa un darījumu kontaktiem
11. Vācu valoda lietišķiem biznesa un darījumu kontaktiem
12. Nekustamā īpašuma apsaimniekošana

Profesionālās pilnveides programmas „Mazā biznesa organizēšana” un Projektu vadība. Projektu vadīšana, atbilstoši diferencētajam izglītojamo un darba devēju pieprasījumam tiek īstenots gan 160 stundu apjomā, gan 320 stundu apjomā.

Tiks īstenota jauna [profesionālās pilnveides programma](#):

13. Apsardzes darbs.

Neformālas izglītības programmas, apjoms līdz 160 ak./stundām:

14. Angļu valoda (bez priekšzināšanām)
15. Angļu valoda, nodrošinot profesionālās leksikas minimuma apguvi (ar priekšzināšanām)
16. Apmācība darba aizsardzībā darbiniekiem un uzticības personām
17. Bāriņtiesu darbinieku apmācības programma
18. Bīstamo iekārtu apkalpojošā personāla apmācība ar liesmu karsētu spiedieniekārtu operatoriem
19. Bīstamo iekārtu apkalpojošā personāla apmācība DUS operatoriem
20. Bīstamo iekārtu apkalpojošā personāla apmācība operatoriem un pacēlāja groza strādniekiem
21. Bīstamo iekārtu apkalpojošā personāla apmācība stropētājiem un celtņu operatoriem
22. Biznesa psiholoģija
23. Civilā aizsardzība. Civilās aizsardzības zināšanu programma – pašvaldību, iestāžu un komersantu darbiniekiem
24. Civilā aizsardzība. Civilās aizsardzības zināšanu programma – pašvaldību, iestāžu atbildīgo speciālistu sagatavošanai
25. Darba aizsardzība derīgo izrakteņu izpētē un ieguvē. Drošs darbs karjeru tehniskajā ekspluatācijā.
26. Darba aizsardzība mežrūpniecībā. Drošs darbs ar krūmgriezi un motorzāģi.
27. Darba vides iekšējā uzraudzība
28. Darbs ar uzņēmuma vadības un grāmatvedības datorprogrammu „Tildes Jumis”
29. Darbs ar uzņēmuma vadības un grāmatvedības datorprogrammu „UVIS”
30. Datorzinības (bez priekšzināšanām)
31. Datorzinības (ar priekšzināšanām)
32. Drošības prasības, veicot darbus elektroietaisēs
33. Finanšu grāmatvedība. Nodokļi un nodevas
34. Higiēnas prasības sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumā
35. Higiēnas prasības tirdzniecībā
36. Higiēniskā stāvokļa un epidēmiskās drošības nodrošināšana. Obligātās sanitārās prasības
37. Komercedarbība laukos (ES struktūrfondu piedāvājums)
38. Lietvedība un arhivēšana
39. Lietvedība un biroja darba organizācija
40. Kvalitātes vadīšana. Kvalitātes vadības sistēmas izveide un ieviešana
41. Paškontroles sistēmas izveide un uzturēšana sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumā
42. Paškontroles sistēmas izveide un uzturēšana tirdzniecības uzņēmumā
43. Personāla apmācība pārtikas higiēnas jautājumos, atbilstoši veicamajam darbam
44. Personāla atlase un vadība
45. Pirmā palīdzība (1. līmenis)
46. Praktiskais mārketinga (pārdošanas prasmes)



47. Projektu vadība (ar priekšzināšanām)
48. Projektu vadība (bez priekšzināšanām)
49. Saimnieciskās darbības uzskaitē, kontrole un analīze. Mazā un vidējā uzņēmuma revīzija
50. Sekretāres profesionalitāte
51. Ugunsdrošība un elektrodrošība
52. Ugunsdrošības, ugunsdzēsības nodrošināšanas kārtība, rīcība ugunsgrēka gadījumā
53. Vadības pamati
54. Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība. Pārdošanas darba organizācija
55. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves zemākajam līmenim
56. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves vidējam līmenim
57. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves augstākajam līmenim
58. Veiksmīga klientu apkalpošana un rūpes par klientu

Pedagogu kvalifikācija ir atbilstoša katras izglītības programmas un amata prasībām. Skolas telpas ir gaišas, siltas, mājīgas un, galvenais, atbilstošas izglītības procesa organizēšanai.

Katra auditorija ir aprīkota ar magnētiskām vai krīta tāfelēm, ir speciāli krēsli ar roku paliktniem pierakstu veikšanai vai klasiskais variants – krēsli un galdi, kas ir ērti cilvēkiem ar speciālām vajadzībām.

Padarot ērtu mācību procesu strādājošiem, lai iespējams vieglāk apgūt darba tirgum nepieciešamās zināšanas, prasmes un iemaņas, izglītības iestādē tika ieviesta e-apmācība.

Lai veidotu, nodrošinātu kvalitatīvu izglītības programmu īstenošanu un veiksmīgu organizatorisko struktūru, izglītības iestādē 2006. gadā ir ieviesta KVS kvalitātes vadības sistēma ISO 9001.

2. Iestādes darbības pamatmērķi

Skolas misija – dzīvesgudras, radošas, sociāli atbildīgas, konkurētspējīgas, nodarbinātas personības tālākattīstīšana.

Skolas vīzija – mūsdienīga, kvalitatīva pieaugušo izglītības iestāde metodiski daudzveidīgai un sociāli aktīvai mūžizglībai uzņēmējiem, nodarbinātajiem, bezdarbniekiem un darba meklētājiem.

Skolas darbības pamatmērķis ir sniegt dažādiem sabiedrības slāņiem kvalitatīvu profesionālo un tālākizglītību, īstenojot tādas izglītības iegūšanas modeļus, kas atbilst LR profesionālās izglītības un profesiju standartiem.

Skolas mērķis ir celt izglītojamo intelektuālo potenciālu un ieinteresēt nepārtrauktas tālākizglītības iegūšanai. Skola seko tautsaimniecības aktualitātēm, pieprasījumam un piedāvā arvien jaunas, aktuālas mācību programmas.

Sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru tiek īstenota bezdarbnieku un bezdarba riskam pakļauto personu izglītošana, ko finansē Eiropas Savienības Sociālais fonds ar mērķi sekmēt nodarbinātību.

Atbilstoši gada plānam:

- Izglītības iestādē ir veikts darbs pie e-vides apmācības, mājas lapā ieviešot e-apmācību vidi;
- Ir apgūtas telpas Pils laukumā 4, Rīgā, tur pašreiz notiek mācību process;
- Ir izstrādātas jaunas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas;
- Ir aktualizētas neformālās izglītības programmas;
- Ir papildināta profesionālās kvalifikācijas eksāmenu jautājumu datu bāze;
- iegādāti 14 jauni datori Liepājas filiālē, Graudu ielā 40;
- 2012. gadā ir iegādāts nekustamais īpašums Liepājā, Graudu ielā 40, kur telpas ir piemērotas piekļuvei cilvēkiem ar kustību traucējumiem.



3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde.

Iepriekšējā periodā akreditācijas komisijas ierosinājumi izpildīti:

1. Tiek aktīvi izmantotas papildus iznomātās telpas Rīgā: Pils laukums 4, Ventspilī: Kuldīgas 1.
2. Lai Liepājas pilsētā būtu iespējams aktīvi nodrošināt izglītības pakalpojumus plašākās telpās, ir iegādātas papildus platību izglītības iestādes īpašumā Graudu ielā 40, Liepājā.
3. Dokumentācija tiek vesta gan atbilstoši iestādes reglamentējošās dokumentācijas pareizam noformējumam, gan savlaicīgi.
4. Profesionālas atgriezeniskās saites izveide par kursantu sasniegumiem pēc mācību beigšanas, mērījumi par kursantu apmierinātību, ar mācību procesu, skolas vidi, pedagogu darbību u.t.t., pedagoģiskā kolektīva regulāra informēšana par šiem rezultātiem.
5. Atgriezeniskā saite darbojas, tā ietver darba devēju informēšanu par kursantu sasniegumiem pēc mācību beigšanas. Promocijas darbā atspoguļoti iepriekš veiktie mērījumi par kursantu apmierinātību ar mācību procesu, skolas vidi, pedagogu darbību u.t.t.
6. Pedagoģiskā kolektīva informēšana par šiem rezultātiem notiek pēc katras izglītības programmas apguves.
7. Konsultācijas ir ielānotas katrai izglītojamā grupai un to laiks zināms izglītojamajiem.
8. Visās trīs pilsētās, kur izglītības iestāde piedāvā izglītības pakalpojumus, t.i. Rīgā, Grēcinieku 10, Liepājā, Ventspilī, Kuldīgas 1 ir speciāli iekārtotas telpas, tur plašas iespējas izmantot vizuālos mācību materiālus, izvietotus šajās telpās, lai vēl efektīvāk panāktu rezultātu - motivētu izglītojamos un pilnveidotu viņu mācību vidi un mācīšanās prasmes. E-mācību vide tiek plaši lietota, jo Liepājas universitātes atbildīgais speciālists par e-vidi neieteica to, bet citādu e-mācību vidi, izmantojot mājas lapas iespējas, mācību e-pastus;
9. Sakarā ar to, ka komercdarbība aktīvi notiek interneta vidē, īpaša uzmanība tiek veltīta e-komercijas mācīšanai;
10. Nākamreiz, īstenojot tālākizglītības programmu „Mazumtirdzniecības komercdarbinieks”, tiks izskatīts jautājums par svaru un marķētāja iegādi ar tādu mērķi, lai šos darba priekšmetus nav jānomā.

4. Iestādes sniegums kvalitātes rādītājos visu jomu atbilstošajos kritērijos.

Kvalitātes rādītāju iegūšanas metodes

Pamatjomu izvērtēšanai tika izvērtētas un pētītas:

- apmācību programmas;
- stundu saraksti;
- pārbaudes darbi;
- aptaujas anketas;
- iekšējās kārtības noteikumi;



- materiālu un inventāra uzskaites dokumentācija;
- licences;
- izmantošanas līgumi;
- kontroles un uzraudzības dienestu ziņojumi par telpu atbilstību, piemērotību un ekspluatācijas drošību;
- skolas darbinieku datu bāze;
- attīstības plāns.

Pamatjomas novērtējums

1. pamatjoma - MĀCĪBU SATURS

1.1 . Skolas īstenotās izglītības programmas atbilstība licencētajai izglītības programmai.

Katra īstenotā izglītības programma atbilst licencētajai izglītības programmai. Izglītojamie uzskata, ka programmu saturs ir visaptverošs un saprotams. Izglītojamie slavē praktisku (reālu) piemēru minēšanu un analizēšanu. Programmas realizēšanas laikā tās saturā tiek iekļautas arī notikušās izmaiņas likumdošanā, piem., “Elektronisko dokumentu likums”, “Grozījumi Darba likumā” u.c.

Jaunu izglītības programmu izstrādes procesā tika pieaicināti piedalīties izglītības iestādes pārstāvji un nozaru profesionāļi.

Nodarbības tiek plānotas visam programmas īstenošanas periodam, stundu saraksts ir apstiprināts katrai nedēļai, to apstiprina grupas vadītājs, stundu saraksts atbilst licencētajai izglītības programmai.

Stundu saraksts izglītības iestādē atrodas izglītojamajiem un pedagogiem pieejamā vietā.

Par izmaiņām pedagogi un izglītojamie ir savlaicīgi informēti.

Katrs pedagogs ir izstrādājis mācību vielas sadales tematisko plānu visam periodam, mācību plānojums ir izstrādāts, ievērojot mācību priekšmetu pēctecību un mācību priekšmetu savstarpējo mijiedarbību.

Izglītības iestādē regulāri notiek metodiskās komisijas sēdes, kurās tiek analizēts mācību process un metodiskais darbs.

Tiek veikta izglītojamo mācību sasniegumu analīze.

1.2 . Mācību priekšmetu standartu pārzināšana un prasību izvirzīšana

Pasniedzēji zina un izprot mācību priekšmeta standartā noteiktos mērķus, uzdevumus, obligāto saturu. Pasniedzēji paši ir praktiski attiecīgajā jomā, kā arī regulāri iepazīstas ar visu jaunāko, kas attiecas uz viņu mācību priekšmetu, un visu būtiskāko atspoguļo mācību procesā.

1.3 . Pasniedzēja darba plānošana

Pasniedzēji, plānojot darbu, ņem vērā katras izglītojamo grupas īpašās vajadzības un intereses. Sekmīgas ir pasniedzēja ieplānotās individuālās konsultācijas, kurās izglītojamais iegūst atbildes uz viņu interesējošiem jautājumiem.

Izglītības iestāde vadība veic stundu novērošanu (hospitācija) no Skolas administrācijas puses. Minētais rosina pedagogus gatavot interesantākas nodarbības, dažādot mācību metodes.



Novērojumi:

- Pedagogi rūpīgi gatavojas mācību nodarbībām;
- Praktiskās mācības visās programmas notiek ciešā kontaktā ar izglītojamiem; nepieciešamības gadījumā ir nodrošināta individuāla pieeja;
- Visi pedagogi ir kompetenti savā mācību priekšmetā; pasniedz aizraujoši, strādā ar interesi;
- Pedagogi izmanto dažādas mācību metodes, kas rosina izglītojamos uz sadarbību un savstarpējo komunikāciju.
- Visi pedagogu daļa mācību stundās izmanto modernas tehnoloģijas, t.sk. vizualizē informāciju, izmantojot datoru un projektoru.

1.4 . Mācību saturs īstenošanai paredzētā laika sadalījums

Katras mācību programmas nodarbību laiks ir piemērots izglītojamo (pārsvarā pieaugušo) laikam. Mācību programmām, kurās interesenti apgūst savu darba pienākumu veikšanai nepieciešamas zināšanas, nodarbību laiks ir dienas pirmajā pusē. Savukārt, sevis pilnveidošanas un pašizglītošanās nodarbības notiek izglītojamajiem izdevīgā laikā, piemēram, arī vakaros, no pulksten 17.45.

1.6. Pedagogiem sniegtais atbalsts mācību priekšmeta programmas izvēlē/izstrādē

Pasniedzēji ir mācību programmu pilnveidošanas aktīvi līdzdalībnieki. Skolas vadība nodrošina nepieciešamo atbalstu mācību priekšmetu programmu izstrādē. Skola iespēju robežās nodrošina ar nepieciešamajiem dokumentiem un literatūru, ir iespējas izmantot skolā pieejamos resursus (datoru, kopētāju, faksu, iespēju piekļūt Internet tīklam).

Pedagogu rīcībā ir bibliotēkas resursi, literatūra, kura ir izmantojama programmu veidošanā un mācību procesā, bieži vien ir jāmeklē citur.

2. pamatjoma – MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS

2.1. Mācīšanas metožu un mājas darbu daudzveidība un piemērotība

Pasniedzēji izmanto daudzveidīgas mācību satura apguvei piemērotas mācīšanas metodes un veic individuālu darbu mācību procesa uzlabošanā un mācību vielas apguves veicināšanā. Mācību telpu iekārtojums dod iespēju izmantot mūsdienīgas mācību metodes (piem., izmantot kodoskopu, projektoru). Mācīšanas process dod iespēju izglītojamajiem iesaistīties sava darba vērtēšanā. Pašvērtēšana rada patstāvību, nevis atkarību no pasniedzēja. Pasniedzēju uzdoto individuālo darbu, testu un grupu darbu rezultāti tiek izvērtēti, aktīvi iesaistoties visiem izglītojamajiem, tādējādi rosinot diskutēt, pamatot savu viedokli. Arī pasīvākie klausītāji vai vērotāji tiek iesaistīti aktīvā darbā, veicinot viņu pašapziņas paaugstināšanu.

Izglītības iestādes pedagogu darbs tiek vērtēts regulāri pēc izglītības iestādē izstrādātajiem kritērijiem:

- mācību darba vides organizēšana;
- mācību darba vides pilnveidošana;
- iesaistīšanās metodisko komisiju darbā ar konkrētiem priekšlikumiem, par mācāmās vielas satura un metodiskā nodrošinājuma uzlabošanu;
- darbs ar obligātajiem dokumentiem;
- individuāls darbs ar izglītojamajiem;
- iesaistīšanās izglītības iestādes attīstības veicināšanā.



Citadele informē izglītojamos par mācību darbam izvirzītajiem mērķiem un konkrētajā izglītības programmā sasniedzamo rezultātu.

Mācību procesa laikā izglītojamie ar dažādām mācību metodēm tiek rosināti aktīvi piedalīties mācību procesā un izmantot izglītojamo iepriekšējo pieredzi, tādējādi veicinot izziņas procesa paplašināšanos. Izglītojamie aktīvi izmanto iespēju veikt gan darbu grupās, gan individuāli rakstot esejas, referātus, piedaloties semināru nodarbībās, kā arī pētniecisko darbu veikšanai izmanto izglītības iestādes piedāvātās iespējas – konsultācijas, interneta pakalpojumus. Praktisko darbu veikšanai izglītojamie ir nodrošināti ar izglītības programmā minēto materiāli tehnisko bāzi, kā arī ar praktisko nodarbību kabinetu.

Izglītības iestāde katru mācību dienu veic regulāro izglītojamo nodarbību apmeklējumu uzskaiti. Bez attaisnojoša iemesla izglītojamie mācību nodarbības praktiski nekavē vai tas vērojams pie atsevišķiem izglītojamajiem, jo visi pārējie ir pašmotivēti apgūt izvēlēto izglītības programmu.

Mācību darbs tiek organizēts mērķtiecīgi, lai pēc iespējas efektīvāk sasniegtu izvirzītos izglītojošos un attīstošos mērķus.

2.2. Mācīšanas procesa saikne ar reālo dzīvi

Programmas īstenošana atbilst mūsdienu aktualitātēm. Mācību saturs paredz saikni ar reālo dzīvi, tiek iztirzāti reāli gadījumi un analizēti pasniedzēju un izglītojamo minētie piemēri. Pasniedzēji jebkuru programmu pasniedz, izskaidrojot un parādot, kā to izmantot praktiski reālajā dzīvē. Pēc izglītības iegūšanas izglītojamie var apgūtās zināšanas izmantot savā darbā vai saskarē ar citiem cilvēkiem.

Pedagogu profesionālās darbības kvalitāti vērtē administrācija, ņemot vērā izglītojamo mācību sasniegumus un izglītojamo aptaujas anketas.

Regulāri tiek papildināta pedagogu datu bāze, kas nodrošina kvalitatīvu un nepārtrauktu mācību procesa norisi.

Mācību žurnāli tiek aizpildīti regulāri, ievērojot „Mācību nodarbību uzskaites žurnāla aizpildīšanas metodiku”. Mācību žurnālus regulāri pārbauda grupas vadītājs un direktora vietniece mācību darbā. Mācību žurnālu aizpildīšana notiek atbilstoši nodarbību grafikam, stundu sarakstam un vielas sadales tematiskajam plānam. Nodarbības tiek vadītas, izmantojot dažādas mācību metodes un formas, balstoties uz izglītojamo praktisko pieredzi.

Izglītojamo reģistrācija un uzskaitē notiek atbilstoši LR normatīvajiem aktiem. Izglītības iestādē ir izveidota elektroniska izglītojamo datu bāze, kas ir reģistrēta atbilstoši „Personas datu aizsardzības likumam”.

Kvalifikācijas prakses un profesionālās pilnveides prakses visās izglītības programmās, kurās tas paraudzēts saskaņā ar izglītības programmu, notiek saskaņā ar LR MK Noteikumiem Nr. 276. „Mācību prakses organizēšanas kārtība” un atbilstošās izglītības programmas kvalifikācijas prakses programmu.

Prakses dokumenti:

- Prakses pārskats;
- Prakses dienasgrāmata;
- Praktikanta raksturojums.

Ja praktikants vēlas saņemt, prakses vieta kā darba devējs var izsniegt praktikantam atsauksmi. Izglītības iestāde uzskata, ka prakses atsauksme ir vērtīga darba meklējumos. Pieņemums pierādīts arī reālajā dzīvē.



Izglītojamie ir nodrošināti ar kvalifikācijai atbilstošu prakses vietu uzņēmumā, noslēdzot trīspusējo līgumu par prakses norisi. Katram praktikantam nozīmēts prakses vadītājs no skolas puses un no prakses vietas.

Skolas vadība apkopo informāciju par prakses vietām un aktualizē prakses vietu sarakstu.

2.3. Pedagoga stāstījuma un skaidrojuma mērķtiecība un precizitāte

Pasniedzēju skaidrojums un stāstījums ir piemērots mācāmajai tēmai, tiek izskaidrota tēmas saistība ar iepriekš mācīto. Praktiskos piemēros tiek apgūta teorija un nostiprinātas iegūtās teorētiskās zināšanas.

Pasniedzēju stāstījums ir piemērots apgūstamajai tēmai, izglītojamo spējām.

Pasniedzēju stāstījums ir pamatots un saprotams. 97% izglītojamo novērtē, ka pasniedzēji skaidri un saprotami izstāsta un izskaidro apgūstamo mācību vielu. Stāstījumi un skaidrojumi tiek papildināti ar sagrupētiem izdales materiāliem.

Veicot mācību stundu vērošanu, var secināt, ka lielu uzmanību pasniedzēji pievērš mācību mērķu skaidrībai, to saistībai ar iepriekš gūtajām

zināšanām un prasmēm. Izglītojamie saprot pasniedzēja izvirzītos mērķus, uzdevumus un prasības.

Veiks, kādā izglītojamais informē par nepieciešamajām zināšanām un prasmēm, kas nepieciešamas, lai izpildītu nobeiguma pārbaudes darbus, kā arī par veicamajiem darbiem tēmas apguvei izglītojamajiem un saprotami.

2.4. Pedagoga un izglītojamā dialoga kvalitāte

Pasniedzēji iesaista diskusijās visus izglītojamos, rosina izteikties. Pasniedzēji rosina izglītojamos strādāt mērķtiecīgi, izrādīt iniciatīvu jaunu zināšanu apgūšanā, vērtēt savu un citu darbu. Pasniedzēji uzklusa un ņem vērā izglītojamo viedokļus.

Uzsākot mācību priekšmeta satura apguvi, pedagogs informē izglītojamos par mācību priekšmetā apgūstamajām tēmām, zināšanu vērtēšanas kritērijiem un sasniedzamajiem mērķiem.

Pedagogi mērķtiecīgi organizē mācību darbu, izvirza izglītojamiem noteiktas prasības, rosina mācīties atbilstoši viņu spējām, palīdz izglītojamiem izveidot mācību motivāciju.

Pedagogi mērķtiecīgi organizē mācību darbu, izvirza izglītojamiem noteiktas prasības, rosina mācīties atbilstoši viņu spējām, palīdz izglītojamiem izveidot mācību motivāciju.

Mācīšanās procesā pedagogi rosina izglītojamos apgūt pēc iespējas kvalitatīvākas zināšanas, mācīšanās un sadarbības prasmes. Pedagogi pamato izglītojamiem darba vērtējumu, analizē pieļautās kļūdas.

2.5. Izglītojamā personīgā atbildība un aktīva iesaistīšanās mācīšanās procesā

Izglītojamajiem ir pozitīva attieksme pret mācīšanās procesu, ieinteresētība sevis pilnveidošanā. Viņi tiek mācīti un aktīvi apgūst prasmi strādāt individuāli un grupās. Izglītojamie prot aizstāvēt un pamatot savu viedokli, analizēt, secināt un pieņemt lēmumus. Izglītojamie labprāt iesaistās mācību procesā, patstāvīgi analizē mācību vielu, uzdod jautājumus vai izklāsta konkrētas situācijas, kuru izskaidrošanā vai risināšanā piedalās visi izglītojamie.

Izglītojamie gatavo prezentācijas mācību priekšmeta programmas ietvaros vai/un papildus programmā noteiktajam. Tas attīsta gan analītisko domāšanu, gan patstāvīgas mācīšanās prasmes, gan prezentācijas prasmes.



2.6. Vērtēšanas metodes

Vērtēšanas pamatprincipi:

- Pārbaudes obligātums;
- Vērtējuma skaidrība;
- Vērtēšanas formu dažādība;
- Vērtējumu biežums.

Vērtēšanas formas:

- **Formatīvā vērtēšana** notiek regulāri mācību priekšmeta satura apguves laikā, ievērojot mācību priekšmeta programmā noteiktos mērķus un programmas tēmu apguves taksonomijas līmeņus. Vērtēšanā tiek izmantoti dažādi zināšanu un prasmju pārbaudes darbi: testi, rakstiskās un mutiskās ieskaites, praktiskie uzdevumi un ieskaites, individuālais un grupu darbs.

Formatīvās vērtēšanas rezultāti tiek analizēti.

- **Summatīvā vērtēšana** tiek organizēta atbilstoši izglītības programmas prasībām :
 1. izglītības programmas mācību plānā noteiktajos mācību priekšmetos, kuru pieņem mācību priekšmeta skolotājs;
 2. mācību un kvalifikācijas prakse – aprakstoši, noformējot praktika raksturojumu, kā arī vērtējot prakses laikā pildīto darbu atbilstību programmai vērtē prakses vietas un izglītības iestādes pārstāvji;
 3. profesionālās kvalifikācijas eksāmens – izglītojamo sagatavotību teorijā un praksē vērtē kvalifikācijas eksāmena komisija.

Summatīvās vērtēšanas rezultāti tiek apkopoti un analizēti.

Summatīvās vērtēšanas rezultāti tiek izmantoti mācību procesa pilnveidei.

Kvalifikācijas eksāmenu rezultāti tiek iesniegti VISC.

Izglītojamo sasniegumu vērtēšana tiek organizēta atbilstoši konkrētā mācību priekšmetu programmai.

Pedagogi plāno un informē izglītojamos par mācību priekšmetā plānotiem pārbaudes darbiem. Uzsākot pārbaudes darbu, izglītojamie pārzina vērtēšanas kārtību un kritērijus katrā mācību priekšmetā. Pedagogi pamato izglītojamiem darba vērtējumu, analizē pieļautās kļūdas.

Vērtēšanas metodes un formas atbilst izglītības programmā paredzēto mācību priekšmetu specifikai. Vērtējumu kvalitāte ir adekvāta zināšanu un prasmju līmenim. Izglītojamo vērtēšana notiek atbilstoši valsts noteiktajai vērtēšanas sistēmai, kurā ir akcentēts vērtēšanas sistemātiskums, periodiskums un skaidrs formulējums.

Pedagogi veic vērtējumu uzskaiti, atspoguļojot to mācību nodarbību uzskaites žurnālā. Vērtējumu uzskaitē tiek pārraudzīta un kontrolēta. Vērtēšana notiek atbilstoši mācību priekšmetu specifikai un programmai. Izglītības procesa plānošana un organizēšana nodrošina izglītojamo zināšanu, prasmju un iemaņu attīstīšanu līdz noteiktam kvalifikācijas prasmju līmenim. Apkopojot izglītojamo zināšanu rezultātus, tiek izvērtēta un analizēta izmaiņu dinamika, un plānota tālākā mācību procesa darbība un pilnveide. Izglītojamie ar vērtēšanas kritērijiem tiek iepazīstināti katrā mācību priekšmetā. Mācību



priekšmeta pedagogs veic pārbaudes darbu rezultātu analīzi un izskaidro izglītojamajiem pieļautās kļūdas. Mācību sasniegumi tiek apkopoti un analizēti metodiskās komisijas sēdēs.

Noslēguma eksāmeni tiek plānoti savlaicīgi un atbilstoši izglītības programmas prasībām. Reizi pusgadā izglītības programmu eksāmenu saturs un rezultāti tiek analizēti pedagoģiskās padomes sēdēs. Izglītības iestādē ir nepieciešamais materiāli tehniskais nodrošinājums eksāmenu kvalitatīvai organizēšanai.

Pirms katra eksāmena izglītojamie tiek iepazīstināti ar eksāmena norisi. Izglītības iestādē ir izveidota eksāmenu organizēšanas kārtība un dokumentācijas sistēma.

Pēc mācību priekšmeta apguves tiek organizēta ieskaite. Pārbaudes formas ir tests, grupu darbs, referāts, kursa darbs, projekts, kontroldarbs.

Beidzot profesionālās pilnveides mācību programmas apguvi, notiek vērtēšana – eksāmena veidā. Vērtēšanas procesā iegūto informāciju analizē un izmanto mācīšanas metožu pārskatīšanai. Vērtēšana notiek pēc desmit baļļu sistēmas.

Pēc profesionālās tālākizglītības programmas apguves tiek organizēta kvalifikācijas prakses pieņemšana, kurā papildus obligātajām prakses atskaitēm, tiek organizēta prakses vietas un izglītojamā praktiski iegūtu prasmju atziņu – secinājumu un ierosinājumu prezentācija. Pēc prakses sekmīgas ieskaites notiek valsts centralizētais profesionālās kvalifikācijas eksāmens.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmenus izglītības iestāde plāno savlaicīgi, atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Vismaz mēnesi pirms plānotā profesionālās kvalifikācijas eksāmena, tā saturs tiek iesniegts Valsts izglītības satura centrā.

Izglītības iestāde regulāri, katru gadu papildina profesionālās kvalifikācijas eksāmenu komisijas locekļu datu bāzi, jo uzskata, ka pēc iespējas vairāk darba devējiem jābūt praktiski informētiem par to, kādi izglītojamie apgūst mācību programmas, kāda ir izglītojamo profesionālā sagatavotība.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmenus satura datu bāze, kas sastāv no teorētiskajiem un praktiskajiem uzdevumiem, tiek aktualizēta un papildināta ar katru jaunu Valsts izglītības satura centrā iesniegtu eksāmena saturu.

3. pamatjoma – IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI

3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā

Izglītības iestādē ir apstiprināts nolikums „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”.

Regulāri tiek veikta izglītojamo mācību sasniegumu analīze. Pamatojoties uz analīzes rezultātiem, tiek plānota un organizēta tālākā individuālā darbība ar izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācību satura apguvē.

Izglītojamo sasniegumi mācībās tiek vērtēti visaptveroši, skaidri un precīzi katrā ieskaites vai pārbaudes darbā, saskaņā ar izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem. Lai veicinātu regulāru mācīšanos, izglītojamo pašapziņas, motivācijas paaugstināšanos, mācību priekšmeta tēmas beigās ir zināšanu pārbaudes darbs, mācību priekšmeta programmas apguves beigās ir noslēguma ieskaite vai eksāmens.

Mācību darbs vērsts uz to, lai katrs izglītojamais apgūtu plānoto izglītības programmas mācību priekšmetu saturu, lai apgūtu profesionālās iemaņas vai pilnveidotu savu iemaņu un zināšanu līmeni. Mācību rezultāti tiek apkopoti mācību laikā katrā mēnesī, semestra un mācību gada nobeigumā. Īpaša uzmanība no pedagogu puses ir pievērsta izglītojamiem kuriem mācības nepadodas

3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos vai izglītības iestādes organizētajos noslēguma darbos

Vidējais vērtējums pārbaudes darbos mācību gados ir saglabājies vidēji bez būtiskām izmaiņām.

Noslēguma pārbaudījumu norises laiki un vērtējumi profesionālās pilnveides izglītības programmas „**Mazā biznesa organizēšana**”, 320 stundu apjomā izglītības iestādes filiālē **Rīgā**

Npk.	Profesionālās pilnveides izglītības programmas nosaukums, stundu skaits	Mācību periods	Eksaminējamo skaits	4 balles un zemāk	5 balles	6 balles	7 balles	8 balles	9 balles	10 balles	Vidējais vērtējums
1	Mazā biznesa organizēšana, 320 st.	13.08.2014.-07.10.2014.	11	0	0	2	5	2	2	0	7.36
2	Mazā biznesa organizēšana, 320 st.	16.06.2014.-12.08.2014.	12	0	1	1	3	4	3	0	7.58
3	Mazā biznesa organizēšana, 320 st.	15.04.2014.-13.06.2014.	11	0	3	2	2	3	1	0	6.73
4	Mazā biznesa organizēšana, 320 st.	18.02.2014.-14.04.2014.	12	0	4	1	3	3	1	0	6.67
5	Mazā biznesa organizēšana, 320 st.	30.08.2013.-24.10.2013.	12	0	3	4	0	3	2	0	6.75
	Kopā izglītojamo skaits/vidējais vērtējums		58								7.02

**Noslēguma pārbaudījumu norises laiki un vērtējumi profesionālās
pilnveides izglītības programmas „Projektu vadība”, 320 stundu apjomā
izglītības iestādes filiālē Rīgā**

Npk.	Profesionālās pilnveides izglītības programmas nosaukums, stundu skaits	Mācību periods	Eksami- nējamo skaits	4 balles un zemāk	5 balles	6 balles	7 balles	8 balles	9 balles	10 balles	Vidējais vērtē- jums
1	Projektu vadība, 320 st.	04.08.2014.- 25.09.2014.	2	1	0	1	0	0	0	0	5.00
2	Projektu vadība, 320 st.	01.08.2014.- 25.09.2014.	9	0	0	0	3	4	2	0	7.89
3	Projektu vadība, 320 st.	05.06.2014.- 01.08.2014.	10	0	0	0	5	4	1	0	7.6
4	Projektu vadība, 320 st.	04.04.2014.- 04.06.2014.	12	0	0	4	3	3	2	0	7.25
5	Projektu vadība, 320 st.	04.02.2014.- 31.03.2014.	12	0	0	1	3	5	3	0	7.83
6	Projektu vadība, 320 st.	27.12.2013.- 24.02.2014.	11	0	2	2	2	4	1	0	7.00
7	Projektu vadība, 320 st.	10.09.2013.- 27.02.2014.	12	0	4	0	0	2	4	2	7.67
8	Projektu vadība, 320 st.	27.12.2013.- 24.02.2014.	11	0	2	2	2	4	1	0	7.00
9	Projektu vadība, 320 st.	17.10.2013.- 12.12.2013.	9	0	1	1	3	2	2	0	7.33
10	Projektu vadība, 320 st.	22.08.2013.- 16.10.2013.	12	0	0	2	5	3	2	0	7.83
11	Projektu vadība, 320 st.	05.07.2013.- 29.08.2013.	11	0	0	1	3	2	3	2	8.18
12	Projektu vadība, 320 st.	21.05.2013.- 16.07.2013.	12	0	0	1	5	1	4	1	8.33
13	Projektu vadība, 320 st.	02.05.2013.- 28.06.2013.	12	0	0	4	2	3	3	0	7.42

14	Projektu vadība, 320 st.	13.03.2013.-13.05.2013.	11	0	0	0	2	5	2	2	8.36
15	Projektu vadība, 320 st.	28.02.2013.-26.04.2013.	12	0	0	1	0	6	3	2	8.42
16	Projektu vadība, 320 st.	03.01.2013.-27.02.2013.	10	0	0	0	3	3	3	1	8.20
17	Projektu vadība, 320 st.	29.06.2012.-23.08.2012.	12	0	1	2	1	2	3	3	8.08
18	Projektu vadība, 320 st.	01.06.2012-26.07.2012	5	0	0	0	1	3	1	0	8.00
19	Projektu vadība, 320 st.	20.03.2012.-18.05.2012.	11	0	0	0	1	5	4	1	8.45
	Kopā izglītojamo skaits/ vidējais vērtējums		196								7.68

Noslēguma pārbaudījumu norises laiki un vērtējumi profesionālās pilnveides izglītības programmas „Mazā biznesa organizēšana**”, 320 stundu apjomā izglītības iestādes filiālē **Liepājā****

Npk.	Profesionālās pilnveides izglītības programmas nosaukums, stundu skaits	Mācību periods	Izglītojamo skaits	4 balles un zemāk	5 balles	6 balles	7 balles	8 balles	9 balles	10 balles	Vidējais vērtējums
1	Mazā biznesa organizēšana, 320 st.	07.08.2013.-01.10.2013.	7				2	3	1	1	8.14
2	Mazā biznesa organizēšana, 320 st.	21.03.2014.-21.05.2014.	12		1		2	5	2	2	8.08
	Kopā izglītojamo skaits/ vidējais vērtējums		19								8.10

**Noslēguma pārbaudījumu norises laiki un vērtējumi profesionālās
pilnveides izglītības programmas „Projektu vadība”, 320 stundu apjomā
izglītības iestādes filiālē **Liepājā****

Npk.	Profesionālās pilnveides izglītības programmas nosaukums, stundu skaits	Mācību periods	Izglītojamo skaits	4 balles un zemāk	5 balles	6 balles	7 balles	8 balles	9 balles	10 balles	Vidējais vērtē- jums
1	Projektu vadība, 320 st.	03.04.2012.- 01.06.2012.	6				1	3	2		8.17
2	Projektu vadība, 320 st.	28.02.2013.- 26.04.2013.	10				3	2	4	1	8.3
3	Projektu vadība, 320 st.	13.09.2013.- 07.11.2013.	12		1			4	3	4	8.67
4	Projektu vadība, 320 st.	28.02.2014.- 28.04.2014.	12					6	3	3	8.75
5	Projektu vadība, 320 st.	29.05.2014.- 25.07.2014.	12			1	4	4	3		7.75
	Kopā izglītojamo skaits/ vidējais vērtējums		52								8.34

Kopsavilkums eksāmenu rezultātiem

Npk.	Izglītības programmas nosaukums, profesionālā kvalifikācija (ja attiecināms)	Eksamin ējamo skaits	Izglītības dokumentus ieguvušo personu skaits	Vērtēju ms ballēs
1	Projektu vadība	248	248	8.01
2	Mazā biznesa organizēšana	77	77	7.56
Vidējie rādītāji	Kopā	325	325	7.79

Secinājumi:

- Profesionālās pilnveides programmas „**Mazā biznesa organizēšana**”, **320 stundu** apjoma apguves rezultātā izglītojamie ir sagatavojuši biznesa plānu. Noslēguma pārbaudījuma laikā izglītojamie prezentē sagatavoto biznesa plānu, atbild uz pārējo izglītojamo jautājumiem par investīcijām, apjomu, iesaistoties diskusijā, atbild uz eksaminētāju jautājumiem, aizstāvot un pamatojot savu viedokli.
- Profesionālās pilnveides programmas „**Projektu vadība**”, **320 stundu** apjoma apguves rezultātā izglītojamie ir sagatavojuši projektu. Noslēguma pārbaudījuma laikā izglītojamie prezentē sagatavoto projekta iesniegumu, atbild uz pārējo izglītojamo jautājumiem par projekta mērķauditorijas izvēli, budžeta struktūru, iesaistoties diskusijā, atbild uz eksaminētāju jautājumiem, aizstāvot un pamatojot iesniegto projekta iesniegumu.
- Visi izglītojamie, izņemot vienu personu, kuri tika pielaisti pie eksāmena, ieguva izglītību, sekmīgi nokārtoja eksāmenu. Izglītojamais, kurš ieguva nepamierinošu vērtējumu, nebija ieinteresēts apgūt izglītības programmu, gūt jaunas zināšanas, gatavoties noslēguma darbam, pildīt izglītības programmas apguves prasības. Izglītojamais izturējās vienaldzīgi un nemotivēti.
- Lai gūtu optimālus rezultātus, nepieciešams organizēt **individuālas** konsultācijas konkrētā projekta un konkrētā biznesa plāna izstrādei izglītības programmas procesā un pirms noslēguma, īpaši svarīgi tas ir tad, kad izglītojamie ir bez iepriekšējas izglītības un pieredzes jomā.

4. pamatjoma – ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM

4.1. Drošības pasākumu ievērošana

Skolā ir izstrādātas un noteiktā kārtībā apstiprinātas darba drošības noteikumu ievērošanas instrukcijas. Instrukcijas ir izveidotas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Skolas darbinieki tiek regulāri instruēti darba drošībā un apguvuši pirmās palīdzības sniegšanu.

Pieejamā vietā skolas telpās atrodas pirmās palīdzības aptieciņa, kura ir nodrošināta ar visu nepieciešamo pirmās palīdzības sniegšanai, optimālās vietās atrodas ugunsdzēsīgie aparāti. Redzamās vietās ir izvietota drošības prasībām atbilstošā informācija: norādes, evakuācijas plāns ugunsgrēka gadījumam.

Mācību telpās tiek ievērotas sanitāri higiēniskās prasības.

Regulāri tiek veikta ugunsdzēsības inventāra pārbaude.

Atbilstoši normatīvo aktu prasībām, izglītības iestādē ir pirmās palīdzības aptieciņas, informatīvās norādes, ugunsdzēsīgie aparāti un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu.

Telpu iekārtojums atbilst darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīviem.

Izglītojamie un pedagoģiskais personāls ir informēti, kā rīkoties akūtas veselības pasliktināšanās gadījumā.

4.2. Atbalsts izglītojamajiem izglītības programmu izvēlē

Skolas vadība regulāri informē sabiedrību par jaunumiem skolā. Ir izstrādāti informatīvie materiāli, kuros atrodama jaunākā informācija par skolas piedāvātajām izglītības programmām. Šī informēšana notiek gan ar preses izdevumu starpniecību, gan izvietojot vestibilā pie ziņojumu dēļa un uz reklāmas stenda informatīvus materiālus. Tiek rīkotas atvērto durvju dienas, kurās iepazīstina ar skolā apgūstamajām mācību programmām. Šie pasākumi nav tik efektīvi kā gribētos - varētu būt vairāk apmeklētāju, tādēļ darbs šinī virzienā ir rūpīgi jāizanalizē un jāizstrādā rīcības plāns. Ir paredzēts izveidot interneta mājas lapu, kurā ikviens interesents varētu atrast jaunāko informāciju par skolā plānotajām mācību programmām, kā arī pieteikties uz izvēlētajām programmām.

4.3. Atbalsts mācību darba diferenciācijai

Individuāla pieeja, lai vajadzības gadījumā ikviens izglītojamais, neatkarīgi no vecuma, valsts valodas prasmēm un aizņemtības, varētu sasniegt izglītības programmā paredzētos mērķus un praktiskos uzdevus gadījumā tiek izstrādāts individuāls mācību un konsultāciju plāns.

Skolā tiek apzinātas to izglītojamo vajadzības, kuriem ir grūtības mācībās vai nepietiekami vērtējumi. Šiem izglītojamiem ir iespēja saņemt konsultācijas, lai uzlabotu mācību sasniegumus vai apgūtu to apmācību saturu, kas iekavēts attaisnotu stundu kavējumu dēļ.

Izglītojamie ir nodrošināti ar nepieciešamiem izdales materiāliem mācību priekšmetu satura apguvei.

Izglītojamo zināšanu pārbaudes darbi tiek veidoti pēc principa, lai katrs izglītojamais spētu nopelnīt atbilstošu vērtējumu savām zināšanām un spējām.

Visu izglītības programmu mācību plānā paredzētajās praktiskajās nodarbībās izglītojamiem ir nodrošināta diferencēta individuālā pieeja praktiskā darba izpildē, t.i. konsultatīvais atbalsts, jo īstenojot profesionālās izglītības saturu, pedagogi ņem vērā izglītojamo individuālās prasmes un spējas, kā arī iepriekšējo darba un dzīves pieredzi. Izglītības specifika nosaka mācību darba diferenciācijas objektīvu nepieciešamību. Nodarbībās tiek izmantoti dažādas grūtības pakāpes uzdevumi.

Lai visi izglītojamie, neatkarīgi no vecuma, valodas prasmēm un citiem iemesliem, varētu sasniegt izglītības programmā paredzētos mērķus un uzdevumus, nepieciešamības gadījumā tiek izstrādāts individuāls mācību un konsultāciju plāns.

4.4. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Izglītības iestādē visās pilsētās, kur ir Citadeles filiāles, t.i. Rīgā, Liepājā un Ventspilī ir nodrošināta piekļuve cilvēkiem ar kustību traucējumiem.

Visi uzņemtie izglītojamie tiek integrēti izglītības programmās.

Ja grupā mācās personas ar kustību traucējumiem, tad visās trīs pilsētās ir piemērotas telpas:

- Liepājā mācību procesam piemērotas telpas ir Graudu 40;
- Rīgā mācību procesam piemērotas telpas ir Grēcinieku 10;
- Ventspilī mācību procesam piemērotas telpas ir Kuldīgas 1.

2011. gadā Rīgā, Grēcinieku 10 tika izveidota speciāla uzbrauktuve, lai nodrošinātu iespēju cilvēkiem ar kustību traucējumiem iekļūt ēkās un iegūt kvalitatīvu izglītību. Ventspilī mācību procesam piemērotas telpas ir Kuldīgas 1, tur 2011. -2012. Gadā veikta renovācija, piemērojot telpas personām ar funkcionāliem traucējumiem.

Surdotulka pakalpojumi var tikt nodrošināti, bet tas līdz šim nav bijis nepieciešams.

Skolā ir mācījušās personas ar kustību traucējumiem, pagājušajā mācību gadā ir mācījušās 2 cilvēki, abas personas mācījās klātienē, mācību process noritēja Grēcinieku 10, Rīgā.

5. pamatjoma – SKOLAS VIDE

5.1. Pozitīva sadarbības vide

Skola sekmē labas attiecības, nereti arī ilgstošu sadarbību, starp skolas darbiniekiem un izglītojamiem, jo skolas darbinieki apzinās, cik svarīga ir apmeklētājiem labvēlīgas gaisotnes nodrošināšana. Pozitīva sadarbība ir pamatā tam, ka darba devēji plāno sadarbību, iesaistot apmācībā vairākus darbiniekus, kā arī plāno sadarbību vairākās apmācību programmās, visa gada garumā.

Izglītības iestādē tiek veidota pozitīva sadarbības vide starp izglītojamiem, pedagogiem un personālu. Ir iespēja izteikt priekšlikumus un ierosinājumus (aptaujas, pieņemšanas, ierosinājumi u.c.).

Katrā filiālē brīvi pieejams ir „Ierosinājumu, priekšlikumu un sūdzību žurnāls”.



Pārrunas ar izglītojamajiem un pedagogiem notiek regulāri.

Izglītojamo anketēšana notiek ar mērķi izzināt izglītības iestādies sniegto pakalpojumu kvalitāti.

5.2. Izglītojamo uzvedība un disciplinētība

Skolā ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi. To ieviešanu un kontroli veic skolas vadība. Ar tiem ir iepazīstināti gan pedagogi, gan izglītojamie. Skolas darbinieki seko, lai nenotiktu noteikumu pārkāpumi. Ja kāds izglītojamais pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus, ar viņu notiek dialogs, lai noskaidrotu neatbilstošās uzvedības cēloņus un izskaidrotu sekas.

Ar iekšējās kārtības noteikumi tiek iepazīstināti visi izglītojamie. Tas notiek reģistrējoties izvēlētās izglītības programmas apguvei un vēlreiz tiek atkārtots un precizēts pirmajā mācību dienā.

Tiek veikts plānots darbs, lai samazinātu neattaisnotos mācību nodarbību kavējumus.

Skolā regulāri tiek veikta izglītojamo mācību nodarbību kavējumu uzskaite.

Mācību grafikā izglītojamajiem ir norādīti tālruņu numuri, pa kuriem tiek lūgts zvanīt, sūtīt īsziņu gadījumā, ja mācību nodarbība netiks apmeklēta, lūdzot paskaidrot iemeslu.

5.3. Skolas telpas, fiziskā vide

Skolas auditorijas, atpūtas telpa, sanitārās un higiēnas telpas ir atbilstošas sanitāri higiēniskajām normām, telpas ir estētiski noformētas, tīras un kārtīgas.

Mācību telpas un koplietošanas telpas tiek regulāri uzkoptas, vēdinātas. Telpu uzkopšanai lieto atbilstošu, attiecīgi marķētu inventāru un tīrīšanas un dezinfekcijas līdzekļus.

Auditorijas ir funkcionālas, gaišas, siltas, aprīkotas ar speciāliem krēsliem ar roku palikņiem, telpās ir daudz zaļo augu. Skolas vide ir uz mācībām rosinoša. Divās mācību telpās uz grīdas ir mīksts grīdas segums, kas daļēji absorbē nevajadzīgo troksni un ļauj netraucēti mācīties. Ir norādes par auditoriju un citu telpu atrašanos.

Izglītības iestādei ir noslēgti līgumi par atkritumu savākšanu. Teritorija ir sakopta un regulāri tiek uzturēta kārtībā.

Izglītības iestādē ir pieejams kontroles institūciju veikto pārbaužu aktu reģistrācijas žurnāls. Pārbaužu dokumenti ir pieejami.



5.4. Piederības apzināšanās

Piederības apzināšanās mācību iestādei veidojas ilggadīga profesionālās izglītības darba rezultātā.

Citadelei ir savs patentēts logo



Citadelei ir mājas lapa **www.skolacitadele.lv**

Izglītības iestāde īsteno pozitīvu izglītības tēla veidošanu sabiedrībā ne ar apmaksātām reklāmām, bet neatlaidīgu darbu.

Citadele savā darbībā izmanto principus:

- Sociāli atbildīga uzvedība;
- Lojalitāte;
- Uzticība;
- Likumpaklausība;
- Godprātība;
- Taisnīgums.

6. pamatjoma – RESURSI

6.1. Telpu, iekārtu un resursu pietiekamība, daudzveidība un atbilstība

Skolas telpas ir atbilstošas skolēnu skaitam, iekārtas un tehniskie līdzekļi ir darba kārtībā un droši lietošanai, sanitārie mezgli ir atbilstoši iekārtoti. Ir atsevišķas tualetes sievietēm un vīriešiem, tajās pietiekošā daudzumā ir ziepes, papīrs un dvieļi. Nepieciešams iegādāties jaudīgāku kopētāju mācību materiālu ātrākai sagatavošanai. Ir jāpalielina bibliotēkas resursi, jo pasniedzēju nodrošināšana ar materiāliem palielina izredzes uz veiksmīgu izglītības programmas īstenošanu.

Telpu iekārtojums, platība un vide ir atbilstoša īstenojamo programmu prasībām, specifikai un izglītojamo skaitam.

Ir izstrādāts mācību telpu noslogojuma grafiks.

telpu nomas līgumi noslēgti ilgtermiņā, tas nepieciešams nepārtrauktam mācību nodrošinājumam.

Mācību laikā izglītojamie saņem kvalitatīvus mācību materiālus gan izdrukas veidā, gan elektroniski.

Mācību grāmatu un mācību līdzekļu izvēle ir mērķtiecīga, pamatota un veido vienotu sistēmu visā izglītības iestādē, atbilstoši izglītības iestādes īstenojamo izglītības programmu mērķiem, izglītības programmu prasībām.

Metodisko materiālu un mācību līdzekļu aktualizēšana notiek regulāri.

Materiāltehniskā bāze regulāri tiek papildināta atbilstoši izstrādātajiem stratēģiskajiem virzieniem.



6.2. Telpu, iekārtu un resursu izmantošana

Skolā pie katras telpas ir norāde par telpu. Skola ievēro drošības pasākumus tehnisko līdzekļu un inventāra lietošanai un uzglabāšanai (ir signalizācija, slēgtas durvis). Pedagogi un izglītojamie izmanto skolā esošos materiāli tehniskos resursus.

Skolas finansu resursi ir pietiekami izglītības programmu realizēšanai. Regulāri tiek iegādātas jaunākās paaudzes tehnoloģijas.

6.3. Personāla nodrošinājums

Skolā ir nepieciešamie personāla resursi izglītības programmu īstenošanai. Skolas pedagogu datu bāze ir pietiekoši plaša, lai jebkurā brīdī atrastu aizvietotāju pedagogu slimības vai citā darba nespējas gadījumā.

Izglītības iestādē ir nodrošināts kvalificēts pedagoģiskais sastāvs, atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Vidēji mēnesī izglītības iestādē strādā apmēram 20 pedagogi.

Pedagogu izglītība:

- 92% ir augstākā izglītība nozarē,
- 8% ir vidējā profesionālā izglītība nozarē,
- 5% ir ar zinātņu doktora grādu,
- 95% pedagogu ir pedagoģiskā izglītība.

Ne retāk kā ik pēc katriem trīs gadiem pedagogi aktualizē savu izglītību.

Citadele piedāvā pedagogu interesēm atbilstošas izglītības programmas. Pedagogi aktualizē savu izglītību:

- augstākās izglītības iestādēs,
- profesionālās izglītības iestādēs un
- neformālās izglītības iestādēs.

Pēc izglītības aktualizācijas pedagogi iesniedz izglītības dokumentus skolai. Iesniegtie izglītības dokumenti tiek nokopēti un pievienoti pasniedzēja iepriekš iesniegtajiem izglītības dokumentiem.

6.4. Personāla pieredze, kvalifikācija un kompetence

Pedagoģi ir kvalificēti, ar atbilstošu izglītību. Pedagogi tiek iesaistīti mācību programmu izstrādē un aktualizācijā. Pedagogiem tiek veicinātas tālākizglītības iespējas, skola gan tam neparedz materiālos līdzekļus, tādēļ tas tiek darīts no pedagogu līdzekļiem. Skolas vadība zina katra pedagoga darba pieredzi un profesionālo kompetenci, tādēļ konkrētai mācību programmai izvēlas piemērotākos pasniedzējus.

Visiem pedagogiem ir arī atbilstošā kvalifikācijas paaugstināšana. Pedagogi regulāri piedalās metodisko komisiju sēdēs, iesaistās pedagoģiskās padomes darbā. Izglītības iestādes administrācija veicina un atbalsta pedagoģiskā personāla profesionālo pilnveidi, organizējot seminārus par dažādām ar pieaugušo izglītības specifiku saistītām tēmām, kā arī piedāvājot izglītības iestādē apgūt profesionālās pilnveides programmu „Pedagogu izglītība”.

Ievērojot MK 347. noteikumus „Noteikumi par prasībām pedagogiem nepieciešamajai izglītībai un profesionālajai kvalifikācijai”, speciālisti, kuriem nav pedagoģiskā izglītība, tiek pieaicināti līdz 480 stundām gadā.

Pasniedzēju/ lektoru saraksts profesionālās pilnveides programmā

„Projektu vadība”, 320 stundas

Np k.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība	2. līmeņa augstākā izglītība attiecīgajā nozarē	Bakalaurs attiecīgajā nozarē	Maģistrs attiecīgajā nozarē
1	Projektu sagatavošana, vadīšana un īstenošana	Ekonomists. Profesionālais maģistra grāds ekonomikā	1	1	1
2	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	Profesionālais maģistra grāds- Uzņēmējdarbības vadībā; Maģistra grāds- Biznesa vadībā	1	1	1
3	Komerddarbības tiesiskā regulēšana	Profesionālais bakalaurs Tiesību zinātnēs; Maģistra grāds- Veselības zinātņu maģistra grāds veselības aprūpē	1	1	1
4	Finanšu grāmatvedība	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā, profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis	1	1	1
5	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā, profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis	1	1	1
6	Lietvedība un arhivēšana	Latviešu valodas un literatūras skolotāja profesionālais bakalaurs ; Profesionālais bakalaurs Tiesību zinātnēs un Juriskonsultanta kvalifikācija	1	1	1
7	Saskarsme	Profesionālais bakalaura grāds psiholoģijā un psihologa asistenta kvalifikācija; Profesionālais maģistra grāds Profesiju psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija	1	1	1
			7	7	7

Izglītības programmu pasniedz lektori. No tiem visi ir ieguvuši augstāko izglītību.

%	pasniedzēju izglītība
100%	ar augstāko izglītību
100%	ar maģistra grādu
0,00%	tikai ar bakalaura grādu

Pasniedzēju/ lektoru saraksts profesionālās pilnveides izglītības programmā

„Mazā biznesa organizēšana”, 320 stundas

Npk.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība	2. līmeņa augstākā izglītība attiecīgajā nozarē	Bakalaurs attiecīgajā nozarē	Maģistrs attiecīgajā nozarē
1	Ekonomika	Ekonomists. Profesionālais maģistra grāds ekonomikā	1	1	1
2	Komercedarbības organizēšana un vadīšana	Profesionālais maģistra grāds- Uzņēmējdarbības vadībā; Maģistra grāds- Biznesa vadībā	1	1	1
3	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	Profesionālais bakalaurs Tiesību zinātnēs; Maģistra grāds- Veselības zinātņu maģistra grāds veselības aprūpē	1	1	1
4	Komercedarbības tiesiskā regulēšana	Maģistra grāds valsts tiesību apakšnozarē; Bakalaura grāds tiesību zinātnēs, 5. līmeņa profesionālā kvalifikācija - jurists	1		
5	Finanšu grāmatvedība	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā, profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis	1	1	1
6	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā, profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis	1	1	1
7	Lietvedība un arhivēšana	Latviešu valodas un literatūras skolotāja profesionālais bakalaurs , pielīdzināts maģistra grādam	1	1	1
8	Saskarsme	Profesionālais bakalaura grāds psiholoģijā un psihologa asistenta kvalifikācija; Profesionālais maģistra grāds Profesiju psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija	1	1	1
			8	8	8

Izglītības programmu pasniedz lektori, no kuriem visi ir ieguvuši augstāko izglītību.

%	pasniedzēju izglītība
100%	ar augstāko izglītību
100,00 %	ar maģistra grādu
00,00 %	Tikai ar bakalaura grādu

Pasniedzēju/ lektoru saraksts profesionālās pilnveides izglītības programmā

Tiek gatavota īstenošanai jauna programma „Apsardzes darbs”, 160 stundas

Npk.	Profesionālie mācību priekšmeti	Izglītība	2. līmeņa augstākā izglītība attiecīgajā nozarē	Bakalaurs attiecīgajā nozarē	Maģistrs attiecīgajā nozarē
1	Apsardzes darbības tiesiskais regulējums	Jurists. Profesionālais maģistra grāds Darba aizsardzībā.	1	1	1
2	Apsardzes taktika	Izglītības zinātņu maģistra grāds pedagoģijā. Iegūta sociālā pedagoga kvalifikācija. Pedagoģijas doktorantūra. Tēma: Drošības prasības. Darbs un tālāklizglītība policijā. Pieredze austrumu cīņu veidos ar septiņu gadu stāžu.	1	1	1
3	Tehniskie līdzekļi apsardzē	Izglītības zinātņu maģistra grāds pedagoģijā. Iegūta sociālā pedagoga kvalifikācija. Pedagoģijas doktorantūra. Tēma: Drošības prasības. Darbs un tālāklizglītība policijā. Pieredze austrumu cīņu veidos ar septiņu gadu stāžu.	1	1	1
4	Šaujamieroči un speciālie līdzekļi	Izglītības zinātņu maģistra grāds pedagoģijā. Iegūta sociālā pedagoga kvalifikācija. Pedagoģijas doktorantūra. Tēma: Drošības prasības. Darbs un tālāklizglītība policijā. Pieredze austrumu cīņu veidos ar septiņu gadu stāžu.	1	1	1
5	Saskarsmes psiholoģija	Izglītības zinātnes maģistrs pedagoģijā. Bakalaura grāds psiholoģijā.	1	1	1
6	Speciālo cīņas paņēmieni pielietošanas pamati	Izglītības zinātņu maģistra grāds pedagoģijā. Iegūta sociālā pedagoga kvalifikācija. Pedagoģijas doktorantūra. Tēma: Drošības prasības. Darbs un tālāklizglītība policijā. Pieredze austrumu cīņu veidos ar septiņu gadu stāžu.	1	1	1
Kopā			6	6	6

Izglītības programmu pasniedz lektori, no kuriem visi ir ieguvuši augstāko izglītību.

%	pasniedzēju izglītība
100%	ar augstāko izglītību
100,00 %	ar maģistra grādu



Visiem pasniedzējiem ir derīga izglītības aktualizācija.

Visās, tai skaitā jaunizstrādātajās, licencētajās izglītības programmās, kuras iesniegtas akreditācijai pasniedzēji 100% apjomā pasniedzēji ir ar augstāko izglītību nozarē, kā arī ar izglītības aktualizāciju.

Npk.	Izglītības programmas nosaukums	Izglītība	Attiecība, %
1	Projektu vadība, 320 stundas	Augstākā izglītība nozarē	100%
2	„Mazā biznesa organizēšana”, 320 stundas	Augstākā izglītība nozarē	100%
3	Kopā	Augstākā izglītība nozarē	100%

Salīdzinošā un atšķirīgā informācija pasniedzēju kadru piesaistē:

1. Tabulā norādītās pirmās 4 profesionālās izglītības programmas tiek īstenotas, piesaistot tos pašus pasniedzējus, kuri sniedz pakalpojumus izglītības iestādē gadiem ilgi;
2. Jaunajās profesionālās izglītības programmās, t.i. atbilstoši profesionālās izglītības programmā „Apsardzes darbs”, ir piesaistīti jauni sadarbības partneri no darba devēju, klientu vidus atbilstoši nozarei;
3. Izglītības programmas „Apsardzes darbs” īstenošana notiks sadarbībā ar praktiķiem tūrismā, t.i. no pašvaldības policijas, apsardzes firmas.

7. pamatjoma – SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

7.1. Skolas darba pašvērtēšana

Skolā ir izstrādāta un darbojas pašvērtēšanas sistēma. Viens no sistēmas elementiem ir pedagogu darba pašvērtējums. Skolas vadība rosina personālu regulārai pašvērtēšanai.

Veidojot kārtējā mācību gada Skolas darba plānu, tiek ņemta vērā iepriekšējā gada plāna izpildes analīze, rezultāti un secinājumi. To veic Skolas vadība. Tiek izvirzīti galvenie uzdevumi jaunajam mācību gadam.

Pašvērtējums tiek veidots katru gadu. Pašvērtējumā aptver visas Skolas darba jomas. Katru gadu izvērtē izglītojamo sasniegumus mācību gada beigās, kā arī valsts un kvalifikācijas eksāmenos.

Turpinās Skolas kvalitātes pārvaldības sistēmas dokumentācijas izstrādes process. Ir izveidota kvalitātes vadības rokasgrāmata. Kvalitātes pārvaldības sistēma tiek īstenota sistemātiski. Izglītības iestāde regulāri vērtē izglītības procesa norisi. Atbilstoši kvalitātes vadības sistēmai, katru gadu pēc nepieciešamības kvalitātes vadības sistēma tiek aktualizēta.

Ir izstrādāta Skolas attīstības plāns laika periodam no 2011. līdz 2015. gadam. Attīstības plāns ir papildināts, ņemot vērā sasniegto Skolas attīstībā un izmaiņas gan demogrāfijā, gan darba tirgus pieprasījumā, gan profesionālās izglītības programmu piedāvājumā.

Notiek Skolas materiālitehnisko resursu atjaunošanas plānošana. Skolas attīstības plānošanā ir iesaistīts Skolas dibinātājs, Skolas vadība, pedagogiskais kolektīvs.



Skolas vadība kontrolē un pārbauda personāla darbu, kopā ar pasniedzējiem izskata un analizē izglītojamo anketās izteiktos vērtējumus un ierosinājumus. Vērtēšanas procesā iegūto informāciju izmanto, lai apzinātu skolas darba stiprās puses, nepieciešamos uzlabojumus tālākā skolas darba plānošanā.

7.2. Attīstības plāna struktūra

Skolas attīstības plānā ir:

- vispārējā informācija par skolu
- skolas pamatmērķi
- skolas darba pašvērtējums
- skolas attīstības prioritātes 3 gadu periodam
- katras prioritātes īstenošanas plānojums.

Katras prioritātes īstenošanas plānojums paredz:

- mērķus
- novērtēšanas kritērijus
- ieviešanas gaitu

7.3. Attīstības plāna saturs

Skolas attīstības plāns ir veidots, ņemot vērā skolas pamatmērķus, pašvērtējumu un iepriekš veikto darbu un nodrošina izvirzīto mērķu sasniegšanu. Skolas darbība tiek plānota regulāri, un Skolai ir plāns vismaz 3 (trīs) gadus uz priekšu.

7.4. Attīstības plāna īstenošana

Regulāri notiek sasniegto rezultātu analizēšana, vajadzības gadījumā, arī mainoties situācijai (prioritātēm) valstī vai pilsētā, attīstības plānu pārskata un koriģē.

7.5. Dažādu līmeņu vadītāju nodarbinātības efektivitāte

Visiem skolas darbiniekiem ir pieejama precīza informācija par skolas vadības struktūru, pienākumiem, tiesībām un atbildības jomām. Pienākumi, tiesības un atbildības jomas ir noteiktas darba aprakstos.

7.6. Dažādu līmeņu vadītāju individuālā darba kvalitāte

Skolas direktors deleģē funkcijas un panāk to izpildi. Svarīgu jautājumu izlemšanā direktors konsultējas ar darbiniekiem, saglabājot atbildību par galīgā lēmuma pieņemšanu. Lai veicinātu darba kvalitāti, izglītības iestādes direktors ir īstenojis tālākizglītību Liepājas pedagoģijas akadēmijā, tagad Liepājas universitātē maģistrantūrā studējot izglītības darba vadību. 2005.gada 9.decembrī iegūts maģistra diploms izglītības zinātņu maģistra grāds pedagoģijā. Tiek turpinātas pedagoģijas studijas Liepājas pedagoģijas akadēmijas doktorantūrā. Pētījuma tēma: mūžizglītības kvalitatīvā ietekme uz sociāli un ekonomiski aktīvajiem pieaugušajiem. Uz pašvērtējuma iesniegšanas brīdi direktoram ir piešķirts pedagoģijas doktora grāda kandidāta statuss.



7.7. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Izglītības iestādē dokumentācija ir sakārtota un atbilstoša normatīvo aktu prasībām, izglītības iestādes Nolikumam un kvalitātes vadības sistēmas procedūrām

Izglītības iestādes vadītājs plāno, organizē un vada izglītības iestādes darbu, deleģē pienākumus, atbilstoši organizatoriskajai struktūrai. Notiek regulāras vadības sanāksmes, kurās tiek izskatīti operatīvie jautājumi, sanāksmes tiek protokolētas. 2 reizes gadā notiek pedagoģiskās sēdes, ne retāk kā reizi 2 mēnešos notiek metodiskās komisijas sēdes, kurās notiek metodiskā darba plānošana, rezultātu apkopošana, analīze un plānota

7.8. Sadarbība ar sabiedrību un dažādām institūcijām

7.8.1. Sabiedrība

Skolas vadība rūpējas par skolas prestižu un tēlu sabiedrībā. Lai veicinātu sabiedrības izglītotību un integrāciju Eiropas Savienībā, skola piedalās Eiropas Sociālā fonda projektos. Viena šāda projekta ietvaros ir veikta profesionālā orientācija gan Liepājas pilsētas vidusskolniekiem, gan pieaugušajiem.

7.8.2. Sociālie partneri

Skola sadarbojas ar sociālajiem partneriem. Ir izveidojusies sadarbība ar Liepājas pilsētas pašvaldību. Ar valsts kontrolējošām institūcijām (VDI, VID, VUGD, PVD) ir sadarbība par informatīvu semināru un mācību rīkošanu. Sākot no 2007. gada skolas vadība atsauca LiepU aicinājumam apmeklēt izglītojošus seminārus par aktualitātēm izglītībā, piedalās starptautiskajās konferencēs par doktorantūras pētījuma tēmu „Mūžizglītības kvalitatīvā un kvantitatīvā ietekme uz pieaugušajiem. Mij sakarības”

Veiksmīga ilgtermiņa sadarbība ir izveidojusies un attīstījusies ar Nodarbinātības valsts aģentūru. Sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru laika posmā no 2005. gada līdz šim brīdim ir īstenoti nodarbināto, bezdarbnieku un darba meklētāju apmācību programmas – gan profesionālās kvalifikācijas ieguves, gan profesionālās pilnveides, gan neformālās izglītības programmas.

7.8.3. Sadarbības partneri

Sadarbības partneri ir apzināti, tie aptver galvenās nozares. Skolā ir aktualizēts sadarbības partneru reģistrs. Lai veicinātu savstarpēji izdevīgu sadarbību, skola ne tikai konsultē sadarbības partnerus par aktualitātēm skolā, bet arī organizē kvalifikācijas praksi, pieaicina sadarbības partnera vadības pārstāvjus piedalīties noslēguma pārbaudījuma eksāmenos, kā arī piedāvā piecu procentu atlaidi no skolas noteiktās mācību maksas tiem izglītojamajiem, kas nosūtīti mācīties no sadarbības partnera darba vietas.

Izglītības iestāde aktīvi apmāca dažādu uzņēmumu darbiniekus, piesaistot gan ES fondus, gan uzņēmumu pašu kapitālu. Lielākie sadarbības partneri stabili savās jomās strādājoši privātuzņēmumi, starp sadarbības partneriem valsts iestādes.

Privātuzņēmumi nodrošina reālas labas prakses vietas izglītojamajiem, kā arī veic savu darbinieku apmācību izglītības iestādē.



5. Citi sasniegumi

No 2001. gada skola īstenoja izglītības programmas Liepājā, kur arī atrodas skolas juridiskā adrese.

No 2010. gada ir veikts nopietns analīzes darbs un finanšu investīcijas, lai skolai būtu iespējams attīstīt savu izglītojošo darbību arī citviet Latvijā.

2011. gadā skola paplašināja izglītības darbību, piedāvājot no 2011. gada septembra apgūt izglītības programmas arī Rīgā.

2012. gadā izglītības iestāde izbeidz nomas līgumu par telpu Liepājā, Kungu ielā 2 un pārgāja Liepājas pilsētā uz modernām, pielāgotām, ergonomiskām telpām lielākā platībā nekā iepriekš.

Izglītības iestāžu reģistrā ir reģistrētas **mācību vietas**:

1. Rīgā, Grēcinieku 10;
2. Rīgā, Pils laukums 4;
3. Liepājā, Graudu ielā 40;

Papildus darbības vieta Liepājā ir izvēlēta, lai arī Liepājas pilsētā nodrošinātu personām ar kustību traucējumiem brīvi pieejamas izglītības iespējas.

Rīgā, Grēcinieku 10, kur atrodas izglītības iestādes telpas, to ieeja ir aprīkota ar speciāli šai piekļuves vietai izgatavotu uzbrauktuvi.

Izglītības iestāde aktīvi piedalās izglītības un nodarbinātības veicināšanas izstādēs. Izstāžu laikā rodas jauni sadarbības projekti.

14 izglītojamie, kuri pabeiguši profesionālās pilnveides programmu „Projektu vadība” 320 stundu apjomā, ir izveidojuši reālus projektus, kļuvuši par projektu aktīviem dalībniekiem. Jomas ir dažādas: zivju apstrāde, ziepju izgatavošana, automašīnu mazgātuves izveide, nevalstiskās organizācijas izveide u.c.

Viens izglītojamais, kurš ar izcilību pabeidza profesionālās pilnveides programmu „Mazā biznesa organizēšana” 320 stundu apjomā, izveidoja biznesa attīstības plānu speciāli izglītības iestādes mārketingam un sekojoši uzsācis darba tiesiskās attiecības, sekmīgi īsteno šo plānu realitātē. Papildus nozīmīgi ir tas, ka izglītojamais ir divdesmit gadu jauns jauniešs bez iepriekšējas darba pieredzes. Viņš ieguva darba vietu, darba pieredzi, izglītības iestāde rūpējās par to, lai jauniešs paralēli studijām augstskolā spētu apvienot darbu ar mācībām.

Uzņēmīgākie izglītojamie, kas ieguvuši grāmatveža kvalifikāciju un uzsākuši savu biznesu, kļūstot par pašnodarbinātajiem vai izveidojot savu uzņēmumu. Uzņēmīgākie izglītojamie, kas ieguvuši izglītību darba aizsardzībā 160 stundu apjomā un uzsākuši savu biznesu, kļūstot par pašnodarbinātajiem vai izveidojot savu uzņēmumu, apkalpo vairākus uzņēmumus darba aizsardzības jomā.



6. Turpmākā attīstība

Tālākās attīstības vajadzības balstās uz gūto rezultātu un pamatjomu novērtējumos konstatētajām stiprajām pusēm un nepieciešamajiem uzlabojumiem.

1. Turpināt piedalīties ES Fondu apgūvē ar projektiem, kas veicinātu nodarbinātību, mazinātu sociālo atstumtību;
2. Turpināt piedalīties Latvijas valsts plāna un līdz ar to arī budžeta apgūvē, piedaloties valsts valodas mācīšanā cittauniešiem, kam latviešu valoda nav dzimtā valoda;
3. Papildināt bibliotēkas resursus, kas ir nepieciešama programmu veidošanā un mācību procesā;
4. Analizēt iedzīvotāju un uzņēmumu vadītāju - darba devēju vēlmes un vajadzības attiecībā uz pašizglītošanos un darbinieku izglītošanu, izstrādāt attiecīgu rīcības plānu;
5. Attīstīt jauno mācību īstenošanas vietu: Ventspilī, sadarbojoties ar Ventspils Izglītības pārvaldi;
6. Pilnveidot sadarbību ar sociālajiem partneriem profesionālo izglītības programmu satura izstrādē, lai nodrošinātu tautsaimniecības nozares ar darba tirgus prasībām atbilstošiem speciālistiem;
7. Turpināt darbu pie materiāltehniskās bāzes atjaunošanas;
8. Papildināt e-apmācības iespējas ar jaunām izglītības programmām un mācību materiāliem.
9. Paplašināt mācību telpas Liepājā, Graudu ielā 40, papildus iznomājot telpas tā, lai izglītojamajiem būtu iespējams iegūt izglītību vēl vienā auditorijā.

Izglītības iestādes dibinātājs
„Komplekss Citadele” SIA valdes locekle

Mg. oec., Mg. paed. Jolanta Zālmansone

Izglītības iestādes vadītājs
„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola „Citadele”
direktore

Mg. oec., Mg. paed. Jolanta Zālmansone

Profesionālās tālākizglītības programmu īstenošanas un iestādes darbības kvalitātes pašvērtējums, secinājumi

JOMA – 1. MĀCĪBU SATURS

Kritērijs – 1.1. Iestādes īstenotās izglītības programmas

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

Ļoti labi
Mācību procesu īsteno atbilstoši licencētai izglītības programmai. Izglītības programma atbilst profesijas standarta prasībām (ja standarts ir izstrādāts) un kompetencēm. Mācību priekšmetu stundu (nodarbību) saraksts ir apstiprināts un atbilst licencētai izglītības programmai. Stundu (nodarbību) saraksts izveidots programmas īstenošanas periodam. Par izmaiņām stundu (nodarbību) sarakstā izglītojamie un pedagogi ir savlaicīgi informēti. Izglītības iestādes izglītības programma izstrādāta sadarbībā ar sociālajiem partneriem un citiem sadarbības partneriem. Pedagogiem ir mācību tēmu sadalījums mācību priekšmetu programmās, veiktas mācību plāna izpildes nodrošināšanai nepieciešamās korekcijas. Izglītības programmas saturu aktualizē atbilstoši iegūstamās kvalifikācijas profesijas standartam un nozares attīstībai. Izglītības iestādē pedagogi iesaistās metodiskajā darbā un izglītības programmas pilnveidē.

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

Ļoti labi
Mācību plānā paredzētās nodarbības notiek atbilstoši stundu (nodarbību) sarakstam, ievērojot priekšmetu pēctecību. Izglītības iestādē pedagogu darba kvalitāti vērtē regulāri. Mācību nodarbību uzskaites žurnāli aizpildīti atbilstoši prasībām, mācību plānam. Mācību nodarbību žurnālu aizpildīšana ir uzraudzīta. Izglītojamo reģistrācija un uzskaitē sakārtota atbilstoši prasībām. Mācību procesā izmanto atbilstošus mācību līdzekļus, aprīkojumu, projektorus, kodoskopus, internetu, datorus ar licencētu programmatūru. Izglītojamie ir informēti par praktisko mācību nodarbību uzdevumiem. Praktisko mācību īstenošana izglītības iestādē ir pilnībā nodrošināta un atbilst reālas prakses situācijai. Kvalifikācijas praksi (turpmāk – prakse) organizē atbilstoši normatīvo aktu prasībām (sagatavoti prakses dokumenti, nodrošinājums ar prakses vietām, iecelts prakses vadītājs,

atbilstoši prakses līgumi).

Prakses norise un prakses uzdevumu izpilde notiek atbilstoši prakses programmai. Izglītojamie ir informēti par prakses uzdevumiem.

Izglītojamiem nodrošināts atbilstošu prakses vietu skaits uzņēmumos. Izveidota prakses vietu datu bāze. Noslēgti sadarbības līgumi par prakses organizēšanu.

Mācību procesā izmanto dažādas mācību metodes, sagatavoti daudzveidīgi metodiskie materiāli visas izglītības programmas īstenošanai.

Mācību procesā izmanto atbilstošus mācību līdzekļus, aprīkojumu, attiecīgās nozares tehnoloģijas, iekārtas un materiālus, jaunākās tehnoloģijas, iekārtas un materiālus (atbilstoši attiecīgo mācību priekšmetu, praktisko mācību un prakšu programmām).

Kritērijs – 2.2. Mācīšanās kvalitāte

2.2.1. Izglītojamo mācīšanās darba organizēšana

2.2.2. Izglītojamo līdzdalība un sadarbība mācību procesā

Ļoti labi

Izglītības iestāde informē izglītojamos par mācību darbam izvirzītajām prasībām.

Izglītojamie izmanto izglītības iestādes piedāvātās iespējas mācību mērķu sasniegšanai. Izglītības iestādē izglītojamiem pieejama mācību literatūra, programmas apgūšanai nepieciešamais inventārs.

Izglītojamie apmeklē mācību nodarbības, notiek apmeklējuma uzskaite.

Kritērijs – 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

2.3.1. Vērtēšanas metodes un vērtēšanas kvalitāte

2.3.2. Vērtējumu uzskaite un vērtējumu analīzes rezultātu izmantošana

Ļoti labi

Pedagogi vērtē izglītojamo mācību sasniegumus un atspoguļo vērtējumus izglītības iestādes dokumentos atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Valsts noteiktā vērtēšanas sistēma ir pareizi izprasta un pielietota.

Izglītojamo sasniegumu vērtēšanu organizē atbilstoši mācību plānam un mācību priekšmetu programmām. Mācību sasniegumu vērtēšanā izmanto daudzveidīgus metodiskos paņēmienus atbilstoši mācību procesā izmantotajām mācību metodēm.

Izglītības iestādē apkopo informāciju par izglītojamo mācību sasniegumiem. Izveidota vienota sistēma mācību sasniegumu vērtējumu apkopošanai un analīzei. Secinājumus un izvirzītos uzdevumus izmanto mācību procesa pilnveidei.

Izglītojamos regulāri iepazīstina ar vērtējumiem.

Darba devēji iesaistīti izglītojamo prakses novērtēšanā, veikti ieraksti prakses dienasgrāmatās vai prakses pārskatā. Sadarbībā ar darba devējiem notiek prakses uzdevumu izpildes un sasniegumu analīze, izteikto ieteikumu apkopošana.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmenus (turpmāk – PKE) plāno savlaicīgi, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

PKE satura datu bāze nodrošina eksāmenu jautājumu brīvas atlases iespējas atbilstoši eksāmenu struktūrai un normatīvo aktu prasībām. Notiek PKE satura analīze sadarbībā ar darba devējiem, profesionālajām organizācijām.

PKE teorētiskās un praktiskās daļas norisei ir atbilstoši aprīkotas telpas un nepieciešamais

materiāli tehniskais nodrošinājums.

PKE komisijas personālsastāvs atbilst normatīvo aktu prasībām. Izveidota komisijā iekļaujamo personu datu bāze.

Ievēro PKE norises kārtību.

PKE dokumentācija noformēta atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Ir izveidota eksāmena organizēšanas un dokumentācijas sistēma.

JOMA - 4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM

Kritērijs – 4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)

Ļoti labi

Visiem pasākumiem ir izstrādāti drošību reglamentējošie normatīvie akti, telpās ir izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija (norādes, drošības instrukcijas u.tml.).

Izglītojamie un izglītības iestādes personāls ir iepazīstināts ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem, darba kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Ir medicīniskās pirmās palīdzības sniegšanas aptiecināšana. Izglītojamie un izglītības iestādes personāls ir informēts, kā rīkoties traumū un pēkšņās saslīmšanas gadījumos.

Kritērijs – 4.4. Atbalsts mācību darba diferenciacijai

Ļoti labi

Izglītības programmas apguvi īsteno, diferencējot mācību metodes atbilstoši izglītojamo iepriekšējai sagatavotībai un mērķauditorijas interesēm.

Izglītības programmas apguvē ir nodrošināta palīdzības vai konsultāciju pieejamība.

Kritērijs – 4.5. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Ļoti labi

Izglītības iestādē ir iespējams nodrošināt mācību procesa pieejamību izglītojamiem ar speciālām vajadzībām. Darbs ar šādiem izglītojamiem ir koordinēts un pārraudzīts.

Izglītības iestādē ir atbilstošs personāls, nepieciešamie resursi un speciāls aprīkojums, lai nodrošinātu mācību procesu izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

JOMA – 5. IESTĀDES VIDE

Kritērijs – 5.1. MIKROKLIMATS

5.1.1. Kopības apziņas veidošana, vienlīdzība un taisnīgums iestādē

5.1.2. Sadarbības vide izglītības iestādē

5.1.3. Izglītojamo uzvedība un disciplīna

Ļoti labi

Izglītības iestāde veiksmīgi plāno un īsteno izglītības iestādes tēla veidošanu.

Vadības, personāla un izglītojamo attiecībās valda labvēlība, savstarpēja cieņa un uzticēšanās.

Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi ir demokrātiski izstrādāti un kvalitatīvi.

Izglītojamie un personāls ar noteikumiem ir iepazīstināti. Izglītojamie un personāls tos ievēro.

Ir izstrādāts konfliktu risināšanas mehānisms (iesniegumu, ierosinājumu grāmata u.c.).

Kritērijs – 5.2.FIZISKĀ VIDE

5.2.1. Izglītības iestādes iekšējās vides sakoptība

5.2.2. Izglītības iestādes ārējās vides sakoptība

Ļoti labi
Sanitārhygiēniskie apstākļi (apgaismojums, temperatūra, uzkopšana u.tml.) izglītības iestādes telpās ir atbilstoši mācību procesa prasībām. Ir kontroles institūciju veikto pārbaūžu aktu reģistrācijas žurnāls (reģistrs), pārbaūžu dokumenti ir pieejami.
Izglītības iestādes telpas ir funkcionālas, estētiski noformētas, tīras un kārtīgas.
Izglītības iestādei piederošā teritorija ir estētiski iekārtota, apzaļumota, sakopta un uzturēta labā kārtībā.

JOMA – 6. IESTĀDES RESURSI**Kritērijs – 6.1. IEKĀRTAS UN MATERIĀLTEHNISKIE RESURSI**

6.1.1. Nodrošinājums ar telpām atbilstoši programmas īstenošanai

6.1.2. Iekārtu un materiāltehnisko resursu izmantojums mācību procesā

Ļoti labi
Izglītības iestādē ir visas izglītības programmas īstenošanai nepieciešamās telpas. Telpu iekārtojums un platība ir atbilstoša izglītības iestādes īstenojamās izglītības programmas specifikai un izglītojamo skaitam.
Ēku vai telpu nomas līgumu termiņi atbilst izglītības programmas īstenošanas periodam. Ir atbilstoši sadarbības līgumi ārpus izglītības iestādes organizējamo praktisko darbu, praktisko mācību īstenošanai.
Ir pieejamas izglītības iestādes specifikai un izglītības programmas apguvei atbilstošas mācību grāmatas un mācību līdzekļi. Mācību grāmatu un mācību līdzekļu izvēle ir pamatota, regulāri notiek fonda pārskatīšana.
Izglītības programmas apgūvē pielieto mūsdienīgus materiāltehniskos līdzekļus, jaunākās tehnoloģijas (IT iekārtas, audio un videoiekārtas). Interneta pieslēgums ir brīvi pieejams izglītības iestādes darbības laikos.
Ir noteikta kārtība telpu (kabinetu, bibliotēkas, datorklases u.c.) un materiāltehnisko līdzekļu izmantošanai.
Materiāltehniskie līdzekļi un iekārtas ir darba kārtībā un droši lietošanā. Notiek regulāra materiāltehnisko līdzekļu un iekārtu apkope un remonts.

Kritērijs – 6.2. PERSONĀLRESURSI

6.2.1. Izglītības iestādes personāla nodrošinājums un pedagoģiskā personāla atbilstība normatīvajām prasībām

6.2.2. Pedagogu profesionālā pilnveidošanās

Ļoti labi
Izglītības iestādē ir pedagogi izglītības programmas īstenošanai, noslēgti darba līgumi ar pieaicinātiem pedagogiem.
Pedagogu izglītība un profesionālā kvalifikācija atbilst normatīvo aktu prasībām.
Izglītības iestādē veicina un atbalsta pedagogu profesionālo pilnveidi.



JOMA – 7. 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

Labi
Izglītības iestādes pašvērtēšanas sistēma ir skaidri strukturēta un veiksmīgi plānota. Pašvērtēšana aptver visas izglītības iestādes darba jomas un/vai aspektus. Pašvērtējums ir objektīvs un pietiekami pamatots. Personāls iesaistās pašvērtēšanas procesā. Pašvērtēšanā konstatētās izglītības iestādes darba stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus ņem vērā, plānojot turpmāko darbību. Ir sagatavots darba plāns kārtējam mācību gadam un pārskats par iepriekšējā gada darba plāna izpildi. Ir sagatavots izglītības iestādes attīstības plānošanas dokuments (attīstības plāns). Attīstības plānošanā ir ietverta analīze par iepriekšējiem periodiem. Plāna izstrādē iesaistīts kolektīvs, sociālie partneri, dibinātājs. Plāna īstenošanu pārrauga, analizē, izvērtē rezultātus un veic nepieciešamās izmaiņas. Notiek materiāltehnisko resursu atjaunošanas plānošana, kas saskaņota ar dibinātāju.

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

Labi
Izglītības iestādē ir visa pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamā obligātā dokumentācija. Ir personāla amatu apraksti. Izglītības iestādes dokumenti atbilst dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām un ir sakārtoti atbilstoši lietu nomenklatūrai. Ir noteikta vadības organizatoriskā struktūra, kas aptver visas izglītības iestādes darbības jomas. Izglītības iestādes vadītājs plāno, organizē un vada izglītības iestādes darbu, deleģē pienākumus un pārrauga to izpildi. Vadības sanāksmes ir plānotas un notiek regulāri. Vadība nodrošina informācijas apmaiņu par pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi. Izglītības iestādes vadība noteiktos laikos pieņem apmeklētājus. Metodisko darbu organizē regulāri, atbilstoši izglītības iestādes darba plānam.



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 un nevalstiskajām organizācijām

7.3.3. Starptautiskā sadarbība

Ļoti labi
Izglītības iestādei ir regulāra un iestādes darbību veicinoša sadarbība ar dibinātāju. Izglītības iestāde mērķtiecīgi organizē sadarbību ar valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un darba devējiem. Izglītības iestāde piedalās starptautiskos projektos sadarbībā: • ar Vācu – latviešu tikšanās biedrību sabiedrības integrēšanā, kultūras un sadarbības tālākattīstīšanā un virzībā pret rasisma un antisemitisma izpausmēm; • ar Starptautisko Zilo Krustu, lai izglītošanās procesu izmatotu kā apzināti dotu iespēju kvalitatīvi pavadīt brīvo laiku no dažādām atkarībām sirgstošiem cilvēkiem, šo slimnieku tuviniekiem, kuri ir līdzatkarīgas personas; • ar Nodarbinātības valsts aģentūru bezdarba riskam pakļauto personu, bezdarbnieku un darba meklētāju izglītošanā.

Izglītības iestādes dibinātājs
„Komplekss Citadele” SIA valdes locekle

31.08.2015

Mg. oec., Mg. paed., pedagogijas doktora
grāda kandidāte Jolanta Zālmansone

Izglītības iestādes vadītājs
„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola „Citadele”
direktore
31.08.2015

Jolanta Zālmansone