



„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, 08.06.2018.

(vieta, datums)

Liepāja - 2018



„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

Pašnovērtējuma ziņojums

Liepāja, 08.06.2018.

(vieta, datums)

Apstiprinu:

Izglītības iestādes dibinātājs

„Komplekss Citadele” SIA valdes locekle

Zālmansone

08.06.2018.

Mg. oec., Mg. paed. Jolanta

Apstiprinu:

Izglītības iestādes vadītājs

„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola „Citadele”

direktore

08.06.2018.

Mg. oec., Mg. paed. Jolanta Zālmansone

Saturs

1.	Izglītības iestādes vispārīgs raksturojums.....	4
2.	Izglītības iestādes darbības pamatmērķi (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti).....	7
3.	Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde.....	9
4.	Izglītības iestādes sniegums un tā novērtējums ar kvalitātes vērtējuma līmeni atbilstošajos kritērijos.....	10
4.1.	mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas.....	10
4.2.	mācīšana un mācīšanās.....	15
4.2.1.	mācīšanas kvalitāte.....	15
4.2.2.	mācīšanās kvalitāte.....	21
4.2.3.	vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa.....	26
4.3.	izglītojamo sasniegumi.....	29
4.3.1.	izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā.....	29
4.3.2.	izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos.....	31
4.4.	atbalsts izglītojamajiem.....	44
4.4.1.	psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts.....	44
4.4.2.	izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība).....	45
4.4.3.	atbalsts personības veidošanā (nevērtē)	
4.4.4.	atbalsts karjeras izglītībā.....	46
4.4.4.1.	izglītojamo nodarbinātība.....	47
4.4.5.	atbalsts mācību darba diferencijai.....	49
4.4.6.	atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.....	50
4.5.	Izglītības iestādes vide.....	51
4.5.1.	mikroklimats.....	51
4.5.2.	fiziskā vide un vides pieejamība.....	52
4.6.	Izglītības iestādes resursi.....	54
4.6.1.	iekārtas un materiāltehniskie resursi.....	54
4.6.2.	personālrresursi.....	56
4.7.	izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.....	63
4.7.1.	izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana.....	64
4.7.2.	izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība.....	65
4.7.3.	izglītības iestādes sadarbība ar citām institūcijām.....	67
5.	Citi sasniegumi (izglītības iestādei svarīgais, specifiskais).....	69
6.	Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).....	69

1. Izglītības 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 struktūrvienības:
 1. Pils laukums 4, Rīga, LV-1050
 2. Grēcinieku iela 10, Rīga, LV-1050
 3. Graudu iela 40, Liepājā, LV-3401

Atbilstoši pieprasījumam un mācību grafikiem, Skolā īstenotas sekojošas profesionālās tālākizglītības programmas:

1. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Lietvedis, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis
2. Datoru lietošana. Informācijas ievadīšanas operators, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis
3. Grāmatvedība. Grāmatvedis, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis
4. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Klientu apkalpošanas operators, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis
5. Komerzinības. Mazumtirdzniecības komercdarbinieks, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis
6. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Sekretārs, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis (ilgstoši nav bijis pieprasījuma)
7. Nekustamā īpašuma tirdzniecība un apsaimniekošana. Namu pārzinis, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis (ilgstoši nav bijis pieprasījuma)

Atbilstoši pieprasījumam un mācību grafikiem, Skolā īstenotas sekojošas profesionālās pilnveides izglītības programmas:

1. Darba aizsardzības izglītības programmas: pamata un speciālās programmas
2. Grāmatvedība.
3. Grāmatvedība - kvalifikācijas paaugstināšana
4. Komerzinības. Komercdarbības pamati
5. Komerzinības. Mārketinga komunikācija
6. Komerzinības. Mazā biznesa organizēšana
7. Projektu vadība. Projektu vadīšana;
8. Komerzinības. Pārdošanas darba organizācija
9. Tiesību zinātne. Komercdarbības, valsts pārvaldes, fizisko personu darbības tiesiskais regulējums (ilgstoši nav bijis pieprasījuma)
10. Latviešu valoda lietišķiem biznesa un darījumu kontaktiem (ilgstoši nav bijis pieprasījuma)
11. Angļu valoda lietišķiem biznesa un darījumu kontaktiem (ilgstoši nav bijis pieprasījuma)
12. Vācu valoda lietišķiem biznesa un darījumu kontaktiem (ilgstoši nav bijis pieprasījuma)
13. Nekustamā īpašuma apsaimniekošana (ilgstoši nav bijis pieprasījuma)

Atbilstoši pieprasījumam un mācību grafikiem, Skolā īstenotas sekojošas

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

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

39. Ugunsdrošības, ugunsdzēsības nodrošināšanas kārtība, rīcība ugunsgrēka gadījumā
40. Vadības pamati
41. Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība. Pārdošanas darba organizācija
42. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves zemākajam līmenim
43. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves vidējam līmenim
44. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves augstākajam līmenim
45. 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 paliktņiem pierakstu veikšanai vai klasiskais variants – krēsli un galdi, kas ir ērti cilvēkiem ar īpašām vajadzībām.

Lai veidotu, nodrošinātu kvalitatīvu izglītības programmu īstenošanu un veiksmīgu organizatorisko struktūru, izglītības iestādē 2006. gadā ir ieviesti kvalitātes vadības sistēmas ISO 9001 pamatelementi.

2. Izglītības iestādes darbības pamatmērķi (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti)

Izglītības iestādes pamatmērķis ir sniegt sabiedrībai kvalitatīvu profesionālo tālākizglītību un pilnveidi, 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. Izglītības iestāde seko tautsaimniecības aktualitātēm, pieprasījumam un piedāvā arvien jaunas, aktuālas mācību programmas, kā arī aktualizē izglītības programmu saturu.

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

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

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

Stratēģiskie mērķi. Lai varētu sasniegt izvirzīto vīziju, tiek noteikti šādi stratēģiskie mērķi: Izglītības iestādes konkurētspēja, mūsdienīga un droša mācību vide, augsta izglītojamo konkurētspēja, efektīva pārvaldība.

Iepriekšējo mācību gadu prioritātes. Lai veicinātu izglītības iestādes vīzijas un stratēģisko mērķu sasniegšanu, noteiktas prioritātes.

Izglītības iestādes konkurētspēja paredz tādu izglītības programmu piedāvāšanu, kuras veicina personības un kopējo tautsaimniecības attīstību. Šī mērķa sasniegšanai izvirzītas šādas **prioritātes**: esošo izglītības programmu nepārtraukta aktualizācija un jaunu, darba tirgū pieprasītu programmu izveide un īstenošana; sadarbības veicināšana ar nozaru asociācijām, uzņēmumiem, darba devējiem; pedagogu un izglītības iestādes personāla profesionālā izaugsme un metodiskās kompetences pilnveide.

Mūsdienīga un droša mācību vide paredz šādas **prioritātes**: Mācību aprīkojuma nodrošināšana un materiāltehniskās bāzes uzturēšana, atjaunošana; ārējās un iekšējās vides drošības uzlabošana; sadzīves apstākļu nodrošināšana.

Augsta izglītojamo konkurētspēja paredz izglītojamo kvalitatīvu kompetenču un prasmju attīstīšanu. Mērķa sasniegšanai izvirzītas **prioritātes**: izglītojamo profesionālo kompetenču attīstīšana; mācīšanās un mūžizglītības veicināšana, personības pilnveidošanās veicināšana.

Efektīva pārvaldība paredz racionālu, pārdomātu un sistematizētu izglītības iestādes darbu. Mērķu sasniegšanas pamatā ir pārdomāta personāla un pārvaldības politika, komandas darba pilnveide, kvalitātes vadības sistēmas nostiprināšana, iekšējās kultūras, organizācijas pilnveide saimnieciskās darbības, īpašumu apsaimniekošanas, dokumentu pārvaldības, informācijas tehnoloģiju izmantošanas pilnveide. Efektīvas pārvaldības mērķa sasniegšanai izvirzītas **prioritātes**: personāla politikas pilnveide,

kvalitatīvas vadības sistēmas attīstīšana, efektīva izglītības iestādes saimnieciskā darbība.

Saskaņā ar iepriekšdefinētajiem stratēģiskajiem mērķiem un prioritātēm sasniegti šādi rezultāti periodā no 2015.gada marta līdz 2018.gada martam:

- Ir paplašinātas nomas telpas Pils laukumā 4, Rīgā, pievienojot esošajām papildu telpas, kas 2017.gadā aprīkotas ar datortehniku un projektoru, visu apmācībām nepieciešamo infrastruktūru;
- Iegādāti jauni galdi izglītojamo ērtībai, kurus iespējams pārvietot un lietot atbilstoši nodarbību (interaktīvai) specifikai, pilnveidots iekārtojums un mācību vide jau esošajās auditorijās, kas padara mācību vidi piemērotāku un attīstību veicinošu;
- Ir izstrādātas jaunas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas – Sociālais aprūpētājs un Sociālā aprūpe;
- Ir izstrādātas jaunas neformālās izglītības programmas – norvēģu un zviedru valoda, piesaistīti atbilstoši speciālisti;
- Aktualizētas neformālās izglītības programmas – biznesa angļu valoda ar priekšzināšanām (Higher Intermediate), angļu valoda ar priekšzināšanām (advanced), papildināta izglītības programmu metodiskā un mācību materiālu bāze;
- Ir papildināta profesionālās kvalifikācijas eksāmenu jautājumu datu bāze;
- Iegādāti 14 jauni datori Liepājas filiālē, Graudu ielā 40;
- Iegādāta jauna datortehnika izglītojamajiem un uzstādīta aktuālākā programmatūra Rīgā, Pils laukumā 4 un Rīgā, Grēcinieku ielā 10;
- Iegādāta jauna tehnika administrācijai un atbalsta personālam -printeri, skeneri, kopētāji, administrācijas datori gan Liepājas, gan Rīgas filiālē – Pils laukumā 4.
- Izveidota un attīstīta sadarbība ar datorgrāmatvedības programmu “Tildes Jumis” un “Horizon” pārstāvi SIA “Visma Enterprise”;
- telpas Rīgas un Liepājas filiālēs pakāpeniski piemērotas piekļuvei cilvēkiem ar kustību traucējumiem;
- 2017.gadā izglītības iestādē atkārtoti tika pieaicināta kompetentā institūcija SIA “AHG” darba vides risku izvērtēšanai, aktualizēja darba drošības un iekšējās kārtības instruktažas, pārbaudīja Darba likuma un Darba aizsardzības likuma ievērošanu. 2017.gadā izglītības iestādē noritēja arī Darba inspekcijas pārbaude, kura sniedza pozitīvu atzinumu par izglītības iestādes darbu un normatīvo aktu un prasību ievērošanu;
- Izstrādāts un ieviests cilvēkresursu attīstības plāns, atbilstoši plānam noteiktas ilgtermiņa personālatīstības prioritātes un mērķi to sasniegšanai;
- Akreditētajās izglītības programmās iekļautas tēmas par darba un civilo aizsardzību – sabiedrības un cilvēka drošība;
- Izveidota sadarbība ar jaunām prakses vietām kvalifikācijas prakses nodrošināšanai, piemēram, SIA “Severstal Distribution”, AS “Sentor Farm aptiekas”, “DHL Latvia” SIA, Rīgas Tehniskā universitāte, Būvniecības Valsts kontroles biroju un citas.

3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde

Iepriekšējā periodā akreditācijas komisijas ierosinājumi izpildīti:

1. Darbs pie mācību materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanas un paplašināšanas tiek turpināts un šobrīd ar nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem apgādātas gan Rīgas, gan Liepājas filiāles.
2. Attiecībā uz programmu “Tūrisma pakalpojumi” (Tūrisma informācijas konsultants) - pedagogi ir savas nozares profesionāļi, kas regulāri seko līdzi aktualitātēm tūrisma nozarē, tūrisma attīstības norisēm valsts, reģionālajā un pašvaldību līmenī. Informācijas tehnoloģiju loma, e-mārketingas, e-bizness, komunikācija ar klientiem e-vidē ir īpaši izcelts, tiek iepazīstināts ar Amadeus rezervēšanas sistēmu, tiek mācīts par sadarbības modeļiem, pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanas pamatprincipiem un citām aktuālām tēmām.
3. Izglītības iestāde abās pilsētās ir aprīkota ar jaunām datorklasēm (datortehniku, jaunāko programmatūru), noslēgti sadarbības līgumi ar informācijas tehnoloģiju nodrošinātāju tūrisma nozarē Amadeus.
4. Attiecībā uz sadarbības partneriem tūrisma nozarē – paplašināts sadarbības partneru loks gan ar tūrisma uzņēmumiem, gan vietējām un reģionālajām tūrisma organizācijām.

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

Kvalitātes radītāju iegūšanai izmantotas tālākminētās 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.

4.1.mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas

Profesionālās tālākizglītības programmas

Tabula Nr.1

Izglītības programmas nosaukums	Piešķirtā mācību kvalifikācija	Kods	Licence		Akreditācijas termiņš	Izglītojamo skaits 2017./2018. mācību gadā		Izglītojamo skaits 2016./2017. mācību gadā		Izglītojamo skaits 2015./2016. mācību gadā	
			Nr.	Datums		sākums	beigas	sākums	beigas	sākums	beigas
Grāmatvedība	Grāmatvedis	30T 344 02 1	P-17067	12.07.2018.		5		Netika uzņemti	-	Netika uzņemti	-
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi	Klientu apkalpošanas operators	20T 346 01 1	P-17068	12.07.2018.		4		Netika uzņemti	-	Netika uzņemti	-
Datoru lietošana	Informācijas ievadīšanas operators	20T 482 00 1	P-17069	12.07.2018.		5		Netika uzņemti	-	Netika uzņemti	-
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi	Lietvedis	20T 346 01	P-8913	23.01.2014.	04.01.2019.	85	82	124	119	72	68

Kvalifikāciju “Grāmatvedis” (3.profesionālās kvalifikācijas līmenis) iespējams apgūt ar iepriekšgūtu vismaz vidējo izglītību. Programmu iespējams apgūt latviešu valodā. Profesijas standarts saskaņots Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes 2018. gada 07. februāra sēdē, protokols Nr. 1. Izglītības programma ietver (pilnu priekšmetu sarakstu skatīt programmā) “Finanšu grāmatvedība”, “Nodokļi un nodevas,” “Vadības grāmatvedība un finanšu analīze”,

“Audits un iekšējā kontrole”, “Statistika”, “Komercedarbības pamati”, “Lietotājprogrammu izmantošana” un citus priekšmetus, kas sader ar grāmatveža profesijas standartā noteiktajām prasmēm – saimniecisko darījumu dokumentu reģistrēšana grāmatvedības reģistros, apgrozāmo līdzekļu uzskaite un kustības reģistrēšana, ieņēmumu un izmaksu uzskaite, grāmatvedības datu kopsavilkumu sagatavošana, līdz ar to programma uzskatāma par atbilstošu profesijas standartam. Izglītības programmas saturā aktualizācijā izglītības iestādei ir sadarbība ar datorgrāmatvedības programmas “Tildes Jumis” izstrādāju SIA “Tildes” un “Horizon” izstrādātāju SIA “Visma Enterprise” Aktuālākā ieteicamās literatūras un avotu aktualizācija, piemēram, atjaunots programmas, “Grāmatvedība” literatūras saraksts ar šādiem avotiem: Leibus I., Grigorjeva R., Jesemčika A., Svarinska A. „Grāmatvedības pamati uzņēmumos” – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2016., Jaunzeme J.S. “Starptautiskie finanšu pārskatu standarti: standartu apkopojums un pielietojuma piemēri” – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2016

Kvalifikāciju “Klientu apkalpošanas operators” (2.profesionālās kvalifikācijas līmenis) iespējams apgūt ar iepriekšgūtu pamatzglītību. Programmu iespējams apgūt latviešu valodā. Izglītības programma ietver tādus mācību priekšmetus kā (pilnu priekšmetu sarakstu skatīt programmā) “Veiksmīga klientu apkalpošanas un rūpes par klientu”, “Saskarsme un darbs komandā”, “Biroja darba organizācija”, “Informāciju tehnoloģijas”, kas saskaņā ar profesijas standartu palīdz veikt klientu apkalpošanas, informācijas komunikācijas līdzekļu lietošanas, saskarsmes un ētikas pamatprincipu ievērošanu, līdz ar to programma uzskatāma par atbilstošu profesijas standarta mērķu sasniegšanai. Aktuālākā pievienotā ieteicamā literatūra kvalifikācijā “Klientu apkalpošanas operators” ir Vecvanags M. „Darījumu sarunas. Stratēģijas un taktikas” – Rīga: Zvaigzne ABC, 2017.

Kvalifikāciju “Informācijas ievadišanas operators” (2.profesionālās kvalifikācijas līmenis) iespējams apgūt pēc pamatzglītības apguves. Mācību process norit latviešu valodā. Izglītības programma ietver (pilnu priekšmetu sarakstu skatīt programmā) “Informāciju tehnoloģijas,” “Ātrākstīšana”, “Profesionālā ētika, lietišķā etiķete un ergonomiska darba vide”, “Sabiedrības un cilvēka drošība”, kas nodrošina programmas mērķu sasniegšanu. Izglītības programmas literatūras saraksts aktualizēts ar tādiem avotiem kā Apse-Apsītis P., Ribickis L. “Viedās elektrotehnoloģijas un lietiskais internets” – Rīga: RTU, 2015.

Kvalifikāciju “Lietvedis” (2.profesionālās kvalifikācijas līmenis) iespējams apgūt pēc pamatzglītības ieguves. Mācību process notiek latviešu valodā. Izglītības programma ietver “Dokumentu pārvaldību un arhivēšanu”, “Lietišķo latviešu valodu, stilistiku un rediģēšanu”, “Informāciju tehnoloģijas”, “Saskarsmi un pašpilnveidi”, “Profesionālo angļu valodu”, kas nodrošina programmas mērķu sasniegšanu.

Izglītības programmas literatūras saraksts aktualizēts ar tādiem avotiem kā Janitēna Z. Ievads dokumentu pārvaldībā. Lietišķās informācijas dienests. Rīga, 2015, 216 lpp.; Kalve I. Dokumentu pārvaldība. No A līdz Z. Biznesa augstskola “Turība”, Rīga, 2013, 316 lpp.

Profesionālās pilnveides izglītības programmas

Tabula Nr.2

Izglītības programmas nosaukums	Kods	Licence		Akreditācijas termiņš	Izglītojamo skaits 2017./2018. mācību gadā		Izglītojamo skaits 2016./2017. mācību gadā		Izglītojamo skaits 2015./2016. mācību gadā	
		Nr.	Datums		sākumā	Beigās	sākumā	beigās	sākumā	beigās
Grāmatvedība	30P 344 02	P-16876	30.05.2018.		23	22	25	24	33	33
Grāmatvedība-kvalifikācijas paaugstināšana	30P 344 02	P-16877	30.05.2018.				Netika uzņemti	-	Netika uzņemti	-
Mazā biznesa organizēšana	20P 341 02 1	P-12174	12.08.2015.	04.10.2021.	105	99	125	118	84	82
Projektu vadīšana	20P 345 20 1	P-12175	12.08.2015.	04.10.2021.	83	77	135	131	87	83

Katra īstenotā izglītības programma atbilst licencētajai izglītības programmai. Izglītojamie uzskata, ka programmu saturs ir visaptverošs un saprotams. Izglītojamiem ir svarīga praktiska piemēru minēšana un analizēšana, un piemērošana reālajai dzīvei, tādēļ programmas realizēšanas laikā tās saturā tiek iekļautas arī notikušās izmaiņas normatīvajos aktos, piem., Likumā “Par valsts sociālo apdrošināšanu”, “Komerclikumā”, “Grozījumi Darba likumā” u.c. Izglītības programmu aktualizēšanai regulāri pieaicināti izglītības iestādes pārstāvji, tai skaitā pedagogi, izglītības iestādes vadība, nozaru praktiķi un pārstāvji no prakses vietām, (prakses vadītāji), sadarbības partneri. Izglītības programmu saturs un ieteicamās literatūras saraksts tiek regulāri atjaunots atbilstoši aktualitātēm.

Programmu “Mazā biznesa organizēšana”, “Projektu vadīšana” uzņemšanas nosacījums ir iepriekš gūta pamatzglītība. Programmu “Grāmatvedība”, “Grāmatvedība – kvalifikācijas paaugstināšana” uzņemšanas nosacījums ir vismaz iepriekšgūta vidējā izglītība. Minēto nosacījumu izpilde attiecībā uz izglītību tiek nodrošināta, liekot uzrādīt izglītojamajiem dokumentus par izglītības gūšanu pie uzņemšanas programmā.

Aktuālākā pievienotā ieteicamā literatūra programmās “Mazā biznesa organizēšana” un “Projektu vadīšana” – Leibus I. Pirmie soļi komercdarbībā: darbības uzsākšana, grāmatvedība un nodokļi. Lietišķās informācijas dienests, Rīga, 2016.,

Lai veicinātu sabiedrības drošību un veselību, tiek aktualizētas akreditētās profesionālās tālākizglītības programmas un tajās iekļautas tēmas par darba un civilās aizsardzības prasību ievērošanu. Apmācību kurss **“Sabiedrības un cilvēka drošība”** vismaz 24 a/k stundu apjomā ir ar šādām tēmām un apakštēmām:

1. Drošības koncepts un droša uzvedība. Pirmā palīdzība:
 - 1.1.Drošības koncepts. Valsts drošība.
 - 1.2.Nedrošas uzvedības iemesli.
 - 1.3.Situācijas un uzvedība darba vidē.
 - 1.4.Pirmā palīdzība.
 - 1.5.Atdzīvināšanas pasākumi (ABC).

- 1.6. Pirmās palīdzības organizēšana uzņēmumos (apmācība, aptiecināšana, atbildības).
2. Darba aizsardzība:
 - 2.1. Darba aizsardzības būtība.
 - 2.2. Darba aizsardzības vispārīgie principi.
 - 2.3. Darba aizsardzības sistēma uzņēmumā.
 - 2.4. Darba vides riska faktori un to iespējamais kaitējums.
 - 2.5. Darba aizsardzības pasākumi: kolektīvie, organizatoriskie, individuālie.
 - 2.6. Darba devēja un nodarbināto pienākumi, tiesības un atbildība darba aizsardzības jomā.
3. Ugunsdrošība:
 - 3.1. Ugunsdrošības un ugunsdzēsības normatīvie akti.
 - 3.2. Ugunsgrēka izcelšanās iemesli.
 - 3.3. Fizisko un juridisko personu pienākumi.
 - 3.4. Ugunsdzēsības līdzekļi un inventārs.
 - 3.5. Rīcība ugunsgrēka gadījumā.
 - 3.6. Evakuācija. Evakuācijas plāns.
4. Elektrodrošība:
 - 4.1. Elektriskā strāva, tās iedarbība uz cilvēka ķermeni.
 - 4.2. Pasākumi elektrotraumu mazināšanai.
 - 4.3. Palīdzības sniegšana elektrotraumu gadījumos.
 - 4.4. Noteikumi darbā ar elektroierīcēm.
5. Civilā aizsardzība:
 - 5.1. Katastrofu veidi.
 - 5.2. Rīcība ārkārtas situācijās.
 - 5.3. Specifiska rīcība iespējamo katastrofu gadījumos (evakuācija un individuālās aizsardzības līdzekļi).
6. Vides aizsardzība:
 - 6.1. Vides aizsardzības pamatprincipi.
 - 6.2. Dabas resursi un to saudzīga izmantošana.
 - 6.3. Atmosfēras piesārņojuma sekas.
 - 6.4. Energoefektivitāte.
7. Veselības mācība:
 - 7.1. Veselību ietekmējošie faktori.
 - 7.2. Dzīvesveids, dzīves stils un dzīves kvalitāte.
 - 7.3. Rīcība veselības nodrošināšanai.
 - 7.4. Veselīgs dzīvesveids.
 - 7.5. Sanitārija un higiēna.

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.

Metodisko komisiju darbs un loma izglītības programmu realizēšanā

Metodiskajās komisijās iesaistīti profesionālo mācību priekšmetu pedagogi, kuri realizē šādus galvenos pamatuzdevumus:

- 1) attīstīt profesionālo un neformālo mācību programmu saturu, mācību metodes, sasniedzamos rezultātus un pedagogu savstarpējo sadarbību;
- 2) veikt metodisko, organizatorisko, izglītojošo un analītisko darbību, lai nodrošinātu kvalitatīvu speciālistu sagatavošanu atbilstoši darba tirgus pieprasījumam un uzņēmumu vajadzībām, kā arī vecināt pašnodarbinātības attīstību un veicināt jaunu, dzīvotspējīgu uzņēmumu veidošanos;
- 3) ieviest mācību procesā pozitīvu pedagoģisko pieredzi un inovācijas nozarēs, sekmējot pedagogu un darbinieku profesionālo pilnveidi un kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 4) sadarbībā ar izglītības iestādes vadību un nozares darba devējiem veidot jaunas izglītības programmas atbilstoši darba tirgus pieprasījumam; kopīgi ar darba devējiem un nozares pārstāvjiem veidot jaunas 2. un 3. profesionālās kvalifikācijas līmeņa programmas un kopīgi realizēt;
- 5) noskaidrot pedagogiem nepieciešamās attīstības vajadzības un plānot regulāru pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi atbilstoši izglītības procesa vajadzībām.

Pasniedzēja darba plānošana

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

Izglītības iestāde vadība, kā arī pedagogi savstarpēji veic stundu novērošanu (hospitācija). Ar to palīdzību iespējams dažādot izglītības programmu satura pasniegšanas metodiku, veikt pieredzes apmaiņu, pilnveidot pasniedzēja darbu.

Hospitācijas novērojumi:

- Pedagogi nodarbību vadīšanā aktīvi izmanto interaktīvās apmācību metodes – audiovizuālus materiālus, izglītojamie izmanto katram individuāli pieejamo datortehniku;
- Pedagogi plāno un gatavojas mācību nodarbībām;
- Praktiskās mācības visās programmās notiek ciešā kontaktā ar izglītojamiem; nepieciešamības gadījumā ir nodrošināta individuāla pieeja;
- Pedagogi ir kompetenti savā mācību priekšmetā, motivēti un spēj ieinteresēt;
- Pedagogi izmanto dažādas mācību metodes, kas rosina izglītojamos uz sadarbību un savstarpējo komunikāciju.

Mācību satura īstenošanai paredzētā laika sadalījums

Katras mācību programmas nodarbību laiks ir piemērots izglītojamo laikam. Mācību programmām, kurās interesenti apgūst savu darba pienākumu veikšanai nepieciešamas zināšanas, nodarbību laiks ir no plkst.9-15.00. vai plkst.12-18.00. Sevis pilnveidošanas un pašizglītošanās nodarbības notiek izglītojamajiem izdevīgā laikā, piemēram, arī vakaros, no pulksten 18.00.

Pedagogiem sniegtais atbalsts mācību priekšmeta programmas izvēlē/izstrādē

Pedagogi ir mācību programmu pilnveidošanas aktīvi līdzdalībnieki. Izglītības iestāde nodrošina nepieciešamo atbalstu mācību priekšmetu programmu izstrādē. Izglītības iestāde nodrošina ar nepieciešamajiem dokumentiem un literatūru, ir iespējas izmantot skolā pieejamos resursus (datorklases ar interneta pieslēgumu, kopētāju, skeneri). Pedagogu rīcībā ir bibliotēkas resursi, literatūra, kura ir izmantojama programmu veidošanā un mācību procesā.

Secinājumi: Mācību priekšmetu saturā ievērota mācību priekšmetu un satura tematiskā pēctecība. Mācību procesu īsteno atbilstoši licencētai izglītības programmai. Izglītības programma atbilst profesijas standarta prasībām un kompetencēm.

Mācību priekšmetu stundu saraksts ir apstiprināts un atbilst licencētai izglītības programmai. Stundu saraksts izveidots programmas īstenošanas periodam. Par izmaiņām stundu sarakstā izglītojamie un pedagogi ir savlaicīgi informēti.

Izglītības iestādes izglītības programmas 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. Minēto pārrauga izglītības iestādes vadība.

Izglītības iestādē pedagogi iesaistās metodiskajā darbā un izglītības programmas pilnveidē.

Turpmākā attīstība: turpināt sekot līdzi darba tirgus pieprasījumam, darba tirgus vajadzībām un izstrādāt jaunas programmas, aktualizēt esošās saskaņā ar darba devēju (prakses vietu) nepieciešamību.

Vērtējums kritērijā “Mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas”: ļoti labi.

4.2.mācīšana un mācīšanās:

4.2.1.Mācīšanas kvalitāte.

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.

Pedagogi izmanto tādas mācību metodes kā stāstījums (lekcija), situāciju izspēle un analīze, problēmu risināšana, projektu metode, diskusija, darbs ar tekstu, prāta vētra, debates, apskats un citas. Mācību metodes tiek izvēlētas par pamatu ņemot racionalitāti, demokrātiskumu, maksimālu atgriezenisko saikni, domu veicināšanu un vielas apguves produktivitāti konkrētajā jautājumā. Svarīgs aspekts ir starppriekšmetu saiknes veidošana. Ar tās palīdzību izglītojamie programmas apguvi uztver kā vienotu kopumu, pedagogi veicina savstarpēju pieredzes apmaiņu un metožu pārņemšanu.

Mācību telpu iekārtojums dod iespēju izmantot mūsdienīgas, interaktīvas mācību metodes. Visās auditorijās pieejams un pēc nepieciešamības pasniedzēji izmanto datoru, projektoru ne vien prezentāciju attēlošanai, bet arī dažādiem audiovizuāliem materiāliem, kas palīdz vielas apguvē. Izglītības iestādē katram

izglītojamajam pieejams dators un pieeja datorklasei arī ārpus nodarbību laikā. Nereti nodarbībās nepieciešams meklēt, atlasīt informāciju internetā (piemēram, strādāt ar likumu “Par grāmatvedību”, likumu “Par Nodokļiem un nodevām”, “Pievienotās vērtības nodokļa likumu”, MK noteikumiem Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”), kad jāstrādā ar lielu datu apjomu un elektroniskā vidē to darīt daudz parocīgāk un efektīvāk. Individuāla datortehnika izglītojamajiem pieejama arī ārpus nodarbību laika, padziļinātākai un individuālai vielas apguvei. Izglītojamajiem ir iespēja izmantot iestādes printeri, skeneri un projektoru, lai sagatavotu nodarbībām nepieciešamos uzdevumus un veidot sekmīgu atgriezenisko saikni.

Mācīšanas process dod iespēju izglītojamajiem iesaistīties sava darba vērtēšanā. Pašvērtēšana rada patstāvību un nodrošina izglītojamo individuālo izaugsmi. 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.

Par mācību apmeklējumu izglītojamie parakstās parakstu žurnālā, apliecinot katras akadēmiskās stundas faktisko apmeklējumu. Ja izglītojamais nav apmeklējis nodarbību, tad jāiesniedz kavējumu attaisnojošs dokuments. Par neapgūto vielu attaisnotu kavējumu gadījumā iespējams konsultēties ar konkrēto pedagogu ārpus nodarbību laika.

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.

Mācīšanas procesa saikne ar reālo dzīvi

Programmu īstenošana atbilst mūsdienu aktualitātēm. Mācību saturs paredz saikni ar reālo dzīvi, tiek analizēti 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.

Izglītības iestāde 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, praktiskos darbus, piedaloties semināru nodarbībās, kā arī pētniecisko darbu veikšanai izmanto izglītības iestādes piedāvātās iespējas – konsultācijas, pieeju informācijas resursiem. 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 nekavē (aptuveni 1% izglītojamo; analizēts pašvērtējuma turpinājumā). Jebkurā gadījumā tam par iemeslu ir personas individuālie aspekti, kas nav saistīti ar izglītības iestādes darbu. Lai pārliecinātos par izglītojamo motivāciju un spēju sekmīgi apgūt izvēlēto izglītības programmu, pirms izglītojamā uzņemšanas izglītības programmā tiek veiktas individuālas pārrunas un izglītojamā informēšana par izglītības programmu, prasībām un sagaidāmajiem rezultātiem. Minētā kārtība nodrošina, ka uzņemtie izglītojamie apmeklē nodarbības.

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 grafīkam, stundu sarakstam un vielas sadales tematiskajam plānam. Nodarbības tiek vadītas, izmantojot dažādas mācību metodes un formas, balstoties uz izglītojamo praktisko pieredzi.

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

Kvalifikācijas prakses visās tālākizglītības programmās, kurās tas paraudzēts saskaņā ar izglītības programmu, notiek saskaņā ar MK Noteikumiem Nr. 785 „Mācību prakses organizācijas un izglītojamo apdrošināšanas kārtība” un atbilstošās izglītības programmas kvalifikācijas prakses programmu.

Prakses dokumenti:

- prakses pārskats;
- prakses dienasgrāmata;
- praktikanta raksturojums.
- papildus prakses vieta izsniedz praktikantam atsaukumi – izvērstā formā un padziļināti raksturojot praktikanta sasniegumus un sniedzot rekomendāciju turpmākajai karjerai.

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

Izglītības iestāde apkopo informāciju par prakses vietām un aktualizē prakses vietu sarakstu. Šobrīd izglītības iestāde izveidojusi ilgtermiņa sadarbību, piemēram, ar šādām prakses vietām: Rīgas pilsētas būvvalde, Nacionālais Veselības dienests, Valsts ieņēmumu dienests, SIA “New Rosme”, SIA “Elko Grupa”, Rīgas Tehniskā universitāte, Valsts policija, AS “Latvenergo”.

Kvalifikācijas prakse tiek organizēta savlaicīgi, nosakot, ka vismaz mēnesi pirms prakses uzsākšanas izglītojamā trīspusējam prakses līgumam un prakses gaitai jābūt saskaņotiem ar prakses vietu.

Prakses laikā prakses vadītājs no izglītības iestādes uztur regulāru komunikāciju gan ar izglītojamo, gan prakses vadītāju no prakses vietas. Rezultātā 2% gadījumos tiek pieņemts kopīgs lēmums prakses gaitā mainīt izglītojamo prakses vietu. Tam par iemeslu ir izglītojamā vēlme iegūt vispusīgākas prakses iespējas kā piedāvā prakses vieta, kā arī iespējams komunikācijas trūkums starp prakses vadītāju un praktikantu. Kvalifikācijas prakses vadītāji tiek instruēti un prakses vadītājs no izglītības iestādes veic pārrunas ar prakses vadītāju no prakses vietas, akcentējot izglītojamā (praktikanta) prasmes, spējas, stiprās puses.

Par atbilstošu kvalifikācijas prakses vadītāju iecelšanu izglītības iestāde vienojas kopā ar prakses vietu, ņemot vērā a) prakses vadītāja līdzšinējo darba pieredzi; b) prakses vadīšanas pieredzi; c) izglītību. Svarīgs aspekts ir prakses vadītāja augstākā izglītība nozarē, kuru apgūst izglītojamais.

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.

Veids, kādā izglītojamies informē par nepieciešamajām zināšanām un prasmēm, kas nepieciešamas, lai izpildītu nobeiguma pārbaudes darbus, kā arī par veicamajiem darbiem tēmas apguvei, izglītojamajiem ir saprotams.

Izglītības iestāde veic pedagogu darbu vērtēšanu un izglītojamo anketēšanu, kā arī nodarbību hospitāciju. Pedagogu darbs tiek vērtēts: mācību procesa plānošana un organizācija, Izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšana, rezultātu apkopošana un analīze, konsultāciju un atbalsts sniegšana izglītojamajiem, ierakstu veikšana dokumentācijā un atskaišu veikšana, ētikas normas profesionālajā darbā. Stundu hospitācija un regulāras pārrunas nodrošina regulāru informācijas apmaiņu par izglītojamo vielas apguvi un progresu gan starp pedagogiem, gan pedagogiem un atbalsta personālu (administrāciju).

Pedagogi tiek regulāri iesaistīti arī kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos. Pēdējais organizētais kvalifikācijas paaugstināšanas pasākums ir 2017.gadā organizētais pedagogu profesionālās kompetences pilnveide profesionālās darbības turpināšanai un attīstībai.

Mācību līdzekļi

Pedagogi izmanto dažādus mācību līdzekļus vielas apguvei. Vairāki pedagogi, grāmatvedībā, dokumentu pārvaldībā, informāciju tehnoloģijās, projektu vadībā un mazā biznesa organizēšanā ir izstrādājuši savus mācību līdzekļus, kuri sastāv no pedagoga gadu gaitā uzkrātās praktiskās pieredzes un iegūto teorētisko zināšanu kopuma. Minētie mācību līdzekļi tiek regulāri papildināti un pārskatīti atbilstoši normatīvo aktu izmaiņām. Izglītības iestādes vadība uzrauga pedagogu mācību materiālu kopumu un akceptē reizi mācību gadā tā pielietojumu saskaņā ar šādiem kritērijiem: mācību materiālu kvalitāte (kompetence, informācijas apjoms, iespēja sasniegt programmas mērķi), piedāvāto mācību līdzekļu daudzveidība un aktualitāte (informācijas avoti, normatīvo aktu izmaiņas).

Mācību līdzekļi atbilstoši nozarēm pieejami izglītības iestādes bibliotēkā. Izglītības iestāde abonē arī nozaru periodiku, piemēram, www.ifinances.lv, kur iespējams sekot līdzi izmaiņām grāmatvedības un nodokļu jomā. Izglītības iestādē pieejamas datorklases ar interneta pieslēgumu, kur izglītojamie var izmantot datu bāzes arī ārpus mācību laika darba sagatavošanai un padziļinātākai apguvei.

Pedagogi seko līdzi normatīvo aktu un nozares specifikas izmaiņām un aktualizē apguves vielas saturu. Atbilstoši izmaiņām tiek veikta mācību procesa un

programmu aktualizēšana. Svarīga ir praktiskās dzīves pieredzes regulāra pārnese un sasaiste ar izglītības procesu.

No hospitācijas rezultātiem un pārrunām ar pedagogiem secināms, ka pedagogi izmanto vairākas mācību metodes: individuāls darbs, grupu darbs, darbs pāros, “prāta vētra”, diskusijas, situāciju izspēle, projekta darbs, demonstrēšana, darbs ar tekstu, uzdevumu risināšana. Secināms, ka pedagogu izmantotās mācību metodes ir daudzveidīgas un atbilst izglītojamo personības attīstības vajadzībām, mācību priekšmeta specifikai un izglītības programmas satura prasībām. Lai vispusīgi un objektīvi novērtētu izglītojamo mācību sasniegumus, pārbaudes darbi tiek rīkoti dažādās formās – tai skaitā izmantojot datortehniku, interaktīvas metodes, prezentāciju un problēmu risināšanas tehniku, tādējādi sniedzot iespēju izglītojamajiem arī precizēt vēl neskaidros jautājumus. Interaktīvas metodes pārbaudes darbu organizēšanā attīsta radošumu un paplašina izglītojamo kompetences, attīsta sadarbības prasmes.

Visu izglītības programmu noslēgumā izglītojamie tiek lūgti aizpildīt aptaujas anketas, norādot vērtējumu aprakstoši un atzīmju skalā par šādiem kritērijiem:

Izglītības iestādes vide un personāls, izglītības kvalitāte izglītības programmā (izglītības kvalitātes līmenis, mācību metodes, mācību organizācija, ētikas normas), izglītības iestādes lektori (kompetence, zināšanu līmenis, pasniegšanas prasmes, profesionalitāte), drošība un fiziskā vide, kā arī to, vai izglītības iestāde piepildījusi sākotnēji gaidītas ekspektācijas.

Izglītības iestāde apkopo un uzrauga minēto anketu rezultātus, izdara secinājumus un izrunā pozitīvos jautājumus un izglītojamo atzīmētās stiprās puses, kā arī veicamos uzlabojumus/ieteikumus. Tas palīdz izglītības iestādei uzturēt stabilu izglītības kvalitātes līmeni un izglītojamajiem patīkamu mācību vidu, kā arī turpināt attīstību un izaugsmi.

Izglītības programmu mērķi un uzdevumi, kā arī sasniedzamie rezultāti ir definēti skaidri un konkrēti. Tas nodrošina izglītības procesa un katra mācību priekšmeta mērķtiecību, nodarbību strukturētību un kopējo mērķu sasniegšanu. Izglītības programmu kopējie mērķi sakrīt ar profesijas standartā paredzēto un ir pakārtoti izglītības iestādes mērķim – sniegt sabiedrībai kvalitatīvu profesionālo tālākizglītību un pilnveidi, lai celtu izglītojamo intelektuālo potenciālu un nodrošinātu tālāku izglītību attiecīgajā nozarē atkarībā no programmas:

Grāmatvedis (kvalifikācijas programma) – Izglītības procesa rezultātā sniegt zināšanas par grāmatvedības kārtošānu un organizēšanu, nodokļu un nodevu sistēmas praktisku piemērošanu, grāmatveža lomu uzņēmuma saimnieciskās darbības sekmīgā nodrošināšanā;

Informācijas ievadīšanas operators – Sekmēt zināšanu līmeņa un prasmju apguvi darbam informācijas ievadīšanas veikšanai privātstruktūrās un valsts pārvaldes institūcijās, kur notiek dokumentēšana, dokumentu uzskaitē, reģistrācija, pieņemšana, nosūtīšana, apgrozība, izpildes kontrole un saglabāšana.

Administratīvie un sekretāra pakalpojumi (Klientu apkalpošanas operators) – Izglītības procesa rezultātā sagatavot klientu apkalpošanas operatorus darbam ar klientu konsultēšanu un informācijas sniegšanu klientiem valsts pārvaldes institūcijās, pašvaldības iestādēs, privātstruktūrās.

Administratīvie un sekretāra pakalpojumi (Lietvedis) – izglītības procesa rezultātā dot iespējas iegūt zināšanas normatīvajos aktos un prasmes, kas nepieciešamas dokumentu pārvaldības procesa organizēšanai un nodrošināšanai – dokumentu aprīte, lietu veidošana, arhivēšana – valsts, pašvaldību iestādēs un privātajos uzņēmumos.

Nekustamo īpašumu tirdzniecība un apsaimniekošana (Namu pārzinis) – dot iespējas iegūt zināšanas un prasmes nekustamo īpašumu apsaimniekošanas principos un procesa nodrošināšanā, orientēties normatīvajos aktos un nozares reglamentācijā, lai atbilstoši normatīvo aktu prasībām dotu iespēju apsaimniekot (pārvaldīt) attiecīgās namīpašumu platības atbilstoši profesijas standartam.

Projektu vadība (projektu vadīšana) – veicināt inovācijā un uz attīstību vērstu projektu veidošanu un ieviešanu, stratēģisko plānošanu pašvaldības, valsts un privātā sektora iestādēs, lai nodrošinātu attīstību un izaugsmi.

Mazā biznesa organizēšana - veicināt pašnodarbinātības attīstību un tādu uzņēmumu veidošanu, kuru darbība balstīta finansiālu un stratēģiski pamatotu mērķu izvirzīšanā un sasniegšanā, godīgas komercprakses izmantošanā un atbildīgas sociālās lomas pildīšanā.

Izglītības iestādes mērķim pakārtojas izglītības programmu rezultātā sasniedzamie mērķi un, lai tos sasniegtu, kas balstās šādos stratēģiskajos virzienos – kompetence, konkurētspēja, efektivitāte, izaugsme. Izglītības iestādes vadība regulāri uzrauga izglītības programmas mērķu sasniegšanu, izglītojamo sekmes un panākumus, iegūstot atgriezenisko saikni no izglītības iestādes absolventiem, un tādējādi izdarot secinājumus par mērķu sasniegšanas procesa efektivitāti.

Secinājumi: Mācību plānā paredzētās nodarbības notiek atbilstoši stundu (nodarbību) sarakstam, ievērojot priekšmetu pēctecību.

Izglītības iestādē pedagogu darba kvalitāti vērtē regulāri, sniedz izvērtējumu un informāciju pedagogiem par darba rezultātiem.

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, 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. Prakses vadītāji no skolas puses veic prakses uzraudzību.

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).

Turpmākā attīstība: piesaistīt jaunus praktiķus no sadarbības prakses vietām izglītības programmu praktisko nodarbību vadīšanai praktisko darbu simulāciju dažādošanai atbilstoši ikdienas darba vides situācijām.

Vērtējums kritērijā “Mācīšanas kvalitāte”: ļoti labi.

4.2.2. Mācīšanās kvalitāte.

Mācīšanās kvalitāte ir individuāli, katram izglītojamajam vērtējams apstāklis, tomēr pedagogs ar aktīvu darbību nodarbībās, spēju motivēt un ieinteresēt var veicināt izglītojamā personisko izaugsmi un vielas apguvi. Svarīga ir arī pedagoga veicināt plašāku vielas apguvi par programmā ietvertu, sekmējot arī tālākas personības individuālo vēlmī pēc jaunu zināšanu ieguves. Lai minēto nodrošinātu, pedagogi uztur un veic aktīvu dialogu ar izglītojamo auditoriju, tādējādi iegūstot regulāru atgriezenisko saikni.

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 uzklauša un ņem vērā izglītojamo viedokļus. Uzsākot mācību priekšmeta satura apguvi, pedagogs informē izglītojamos par mācību priekšmetā apgūstamajām tēmām, zināšanu vērtēšanas kritērijiem, prasībām un sasniedzamajiem mērķiem.

Pieaugušo izglītībā būtiska loma ir izglītojamā pašmotivācijai, ieinteresētībai un aktīvai darbībai nodarbībās, lai sadarbības rezultātā būtu iespējams paaugstināt izglītojamā ieguvumus no mācību procesa. Līdz ar to 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, iesakot vielas apguvei nepieciešamo literatūru un papildinformācijas iegūšanas avotus, kā arī sekmē mācīšanās un sadarbības prasmes. Pedagogi pamato izglītojamiem darba vērtējumu, analizē pieļautās kļūdas.

Izglītojamā personīgā atbildība un aktīva iesaistīšanās mācīšanās procesā.

Izglītojamajiem ir pozitīva attieksme pret mācīšanās procesu, ieinteresētība sevis pilnveidošanā. Izglītojamie 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.

Izglītojamajiem brīvi pieejama izglītības iestādes bibliotēka – ar literatūru un avotiem dažādās nozarēs. Mācību procesā izglītojamie var izmantot izglītības iestādes datorklasi – patstāvīgo darbu rakstīšanai un informācijas atlasei. Izglītojamajiem sniegta iespēja izmantot datorklasi arī ārpus nodarbību laika – darbu izpildei un padziļinātākai vielas apguvei.

Lai analītiski izvērtētu izglītojamo iesaisti mācību procesā un iespējamās pārtraukšanas iemeslus, izglītības iestāde apkopojusi datus par izglītības programmu pārtraukšanu.

Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās pilnveides izglītības programmās

2017.gads

Tabula Nr.3

Izglītības program ma	Atskaitīšanas iemesls							Kopumā atskaitītie	Kopumā atskaitītie un uzsākušo skaita, %
	Programmu uzsākušo skaita	Attaisnoti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita	Attaisnoti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita, % no uzsākušajiem	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu, % no uzsākušajiem	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību pārtraukšana, neattaisnoti kavējumi)	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ, % no uzsākušajiem		
Projektu vadīšana	83	3	3.61%	2	2.41%	1	1.20%	6	7.23%
Mazā biznesa organizēšana	105	1	0.95%	3	2.86%	2	1.90%	6	5.71%
Grāmatve dība	23	0	0.00%	1	4.35%	0	0.00%	1	4.35%
kopā:	211	4	1.90%	6	2.84%	3	1.42%	13	6.16%

Kopumā atskaitīti 13 dalībnieki jeb 6,16% no visiem profesionālās pilnveides izglītības programmas uzsākušajiem.

Redzams, ka visbiežākie atskaitīšanas iemesli ir atskaitīšana veselības stāvokļa dēļ un atskaitīšana sakarā ar darba attiecību uzsākšanu. Atskaitīto neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību pārtraukšana vai neattaisnotu kavējumu dēļ) ir tikai 1,42% no visa izglītojamo kopuma. Visaugstākais rādītājs no pilnveides programmām atskaitīšanai sakarā ar darba attiecību uzsākšanu ir programmā “Grāmatvedība” (4,35%).

Augstākais rādītājs atskaitīšanai neattaisnotu iemeslu dēļ ir programmā “Mazā biznesa organizēšana” (1,90%). Pie iemesliem minams izglītojamo motivācijas zudums vai citu, ārpuskārtas apstākļu esamība, kuru rezultātā izglītojamais nevar apmeklēt nodarbības.

Augstākais atskaitīšanas rādītājs ir “Projektu vadīšanas” programmā (7,23%), pēc tam “Mazā biznesa organizēšana” (5,71%), viszemākais “Grāmatvedības” programmā (4,35%). Kā minēts šo rādītāju pamatā veido atskaitīšana veselības stāvokļa dēļ un darba attiecību uzsākšanas dēļ, līdz ar to tie uzskatāmi par objektīviem un no izglītības iestādes puses neatkarīgiem apstākļiem, kādēļ izglītojamie pārtrauc apmācības tikai atsevišķos gadījumos (1,42% no uzsākušajiem).

**Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās tālākizglītības programmā
2017.gads**

Tabula Nr.4

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls							Kopumā atskaitītie	Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
	Programmu uzsākušo skaits	Attaisioti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita	Attaisioti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita, % no uzsākušajiem	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu, % no uzsākušajiem	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību pārtraukšana, neattaisnoti kavējumi)	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ, % no uzsākušajiem		
Lietvedis	85	0	0.00%	3	3.53%	0	0%	3	3.53%
Klientu apkalpošanas operators	12	2	16.67%	2	16.67%	0	0%	4	33.33 %
kopā:	97	2	2.06%	5	5.15%	0	0%	7	7.22%

2017.gadā no profesionālās tālākizglītības programmām atskaitīti 7 izglītojamie jeb 7,22% no uzsākušajiem. Lielākajā daļā gadījumu mācības pārtrauktas sakarā ar darba attiecību uzsākšanu, kad darba slodzi nav iespējams savienot ar mācību apmeklējumu.

Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās pilnveides izglītības programmās

2016.gads

Tabula Nr.5

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								
	Programmu uzsākušo skaits	Attaisioti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita	Attaisioti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita, % no uzsākušajiem	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu, % no uzsākušajiem	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību pārtraukšana, neattaisnoti kavējumi)	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ, % no uzsākušajiem	Kopumā atskaitītie	Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
Projektu vadīšana	135	3	2.22%	1	0.74%	0	0.00%	4	2.96%
Mazā biznesa organizēšana	125	4	3.20%	3	2.40%	0	0.00%	7	5.60%
Grāmatvedība	25	0	0.00%	1	4.00%	0	0.00%	1	4.00%
kopā:	285	7	2.46%	5	1.75%	0	0.00%	12	4.21%

Kopumā atskaitīti 12 dalībnieki no 285 mācības uzsākušajiem, kas ir 4,21% no izglītojamo kopskaita. "Mazā biznesa organizēšanā" atskaitīti 5,60% no izglītojamo

skaita - 3,20% veselības stāvokļa dēļ un 2,40% sakarā ar darba attiecību uzsākšanu. Neviena no izglītojamajiem nav atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ.

**Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās tālākizglītības programmā
2016.gads**

Tabula Nr.6

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								
	Programmu uzsākušo skaits	Attaisnoti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita	Attaisnoti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita, % no uzsākušajiem	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu, % no uzsākušajiem	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību pārtraukšana, neattaisnoti kavējumi)	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ, % no uzsākušajiem	Kopumā atskaitītie	Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
Lietvedis	124	2	1.61%	3	2.42%	0	0.00%	5	4.03%
Klientu apkalpošanas operators	10	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
kopā:	134	2	1.49%	3	2.24%	0	0.00%	5	3.73%

Profesionālās tālākizglītības programmās 2016.gadā atskaitīti 5 dalībnieki no 134 programmas uzsākušajiem, kas ir 3,73% no uzsākušajiem. Atskaitīšanas līmenis uzskatāms par zemu. 2,24% dalībnieku atskaitīti sakarā ar darba attiecību uzsākšanu un darba grafika neiespējamību savienot ar mācībām. Profesionālās tālākizglītības programmās nav neattaisnoti atskaitīto 2016.gadā.

**Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās pilnveides izglītības programmās
2015.gads**

Tabula Nr.7

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								
	Programmu uzsākušo skaits	Attaisnoti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita	Attaisnoti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita, % no uzsākušajiem	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu, % no uzsākušajiem	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību pārtraukšana, neattaisnoti kavējumi)	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ, % no uzsākušajiem	Kopumā atskaitītie	Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
Projektu vadīšana	87	3	3.45%	1	1.15%	0	0.00%	4	4.60%
Mazā biznesa organizēšana	84	0	0.00%	1	1.19%	1	1.19%	2	2.38%

Grāmatvedība	33	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
kopā:	204	3	1.47%	2	0.98%	1	0.49%	6	2.94%

Profesionālās pilnveides izglītības programmās 2015.gadā atskaitīti 2,94% izglītojamo. Rādītājs uzskatāms par ļoti nelielu. Pārsvarā (1,47%) gadījumu izglītojamie atskaitīti veselības stāvokļa dēļ, otrkārt (0,98%) sakarā ar darba attiecību uzsākšanu, ko nevar savienot ar mācībām. Neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību pārtraukšana, neattaisnoti kavējumi) atskaitīts tikai 1 dalībnieks, kas veido 0,49% no visu izglītojamo kopskaita.

Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās tālākizglītības programmā 2015.gads

Tabula Nr.8

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								
	Programmu uzsākušo skaits	Attaisnoti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita	Attaisnoti kavēti (veselības stāvokļa dēļ) 20% no mācību stundu skaita, % no uzsākušajiem	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu	Atskaitīts sakarā ar darba attiecību uzsākšanu, % no uzsākušajiem	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību pārtraukšana, neattaisnoti kavējumi)	Atskaitīts neattaisnotu iemeslu dēļ, % no uzsākušajiem	Kopumā atskaitītie	Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
Lietvedis	72	2	2.78%	1	1.39%	1	1.39%	4	5.56%
Mazumtirgzniecības komercdarbinieks	12	2	16.67%	0	0.00%	0	0.00%	2	16.67%
kopā:	84	4	4.76%	1	1.19%	1	1.19%	6	7.14%

2017.gadā profesionālās tālākizglītības programmās atskaitīti 7,14% izglītojamo. Visos gadījumos, izņemot vienu, kad izglītojamais nav varējis vairs apmeklēt mācības kādu personisku iemeslu dēļ, iemesli ir attaisnoti – atskaitīti veselības stāvokļa dēļ vai sakarā ar darba attiecību uzsākšanu.

Apkopojot atskaitīšanas radītājus profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmās secināms, ka izglītojamie nekavē mācību nodarbības apzināti, nodarbību pārtraukšana pārsvarā gadījumu ir saistīta ar darba grafika noslodzi un neiespējamību to saskaņot ar mācību apmeklējuma laikiem, kā arī izglītības programmu pārtraukšanu veselības stāvokļa dēļ.

Secinājumi: Izglītības iestāde informē izglītojamos par mācību darbam izvirzītajām prasībām. Izglītojamie sadarbojas mācību procesa satura apguvē un sniedz atgriezenisko saikni.

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

Izglītojamie apmeklē mācību nodarbības, notiek kavējumu uzskaitē un iemeslu analīze.

Turpmākā attīstība: Aktīvāk veicināt izglītojamo iesaisti mācību satura apguvē, aicinot aktīvāk izmantot izglītības iestādē pieejamos atjaunos resursus un to sniegtās iespējas.

Vērtējums kritērijā “Mācīšanās kvalitāte”: ļoti labi.

4.2.3. vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa: 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 pedagogs;
 2. mācību un kvalifikācijas prakse – aprakstoši, noformējot praktikanta raksturojumu un prakses atsauksmi, 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 eksāmenu vērtēšanā izglītības programmās “Administratīvie un sekretāra pakalpojumi” (“Lietvedis”, 640 stundas), “Grāmatvedība” (kvalifikācija “Grāmatvedis”, 960 ak.stundas), “Administratīvie un sekretāra pakalpojumi” (“Klientu apkalpošanas operators”, 480 stundas), “Datoru lietošana. (“Informācijas ievadīšanas operators”, 480 stundas), “Nekustamo īpašumu tirdzniecība un apsaimniekošana” (kvalifikācija “Namu pārzinis”, 960 ak.stundas) saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 662 “Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās” 29. punktu piedalās atbilstošie komisijas locekļi – atbilstošajā nozarē strādājošas personas ar augstāko izglītību un attiecīgo darba pieredzi – tie ir pārstāvji no tādām iestādēm un uzņēmumiem kā Rīgas pilsētas būvvalde, Rīgas Tehniskā universitāte, SIA “Maxima Latvija”, SIA “YIT Tehsistem”, Valsts ieņēmumu

dienests, AS “Elko grupa”, Banku augstskolas, Latvijas Sabiedrisko pakalpojumu un transporta darbinieku arodbiedrības un citām.

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.

Profesionālās pilnveides izglītības programmās “Projektu vadīšana” un “Mazā biznesa organizēšana” noslēguma pārbaudes darbs ir praktiska darba (attiecīgi projekta darba vai biznesa plāna) izstrāde un aizstāvēšana. Minētais eksāmens saskaņā ar “Nolikumu par noslēguma pārbaudījuma darba norisi un vērtēšanu” tiek vērtēts saskaņā ar šādiem kritērijiem: 1)Aktualitāte, sabiedriskais nozīmīgums (maks. 20 punkti); 2)Darba saturs (maks. 20 punkti); 3)Noformējums atbilstoši lietvedības prasībām (maks. 10 punkti); 4) Noslēguma darba valoda (maks. 10 punkti); 5) Noslēguma darba loģika (maks. 20 punkti); 6) Prezentācijas veids (maks. 10 punkti); 7) Prezentācijas apjoms (maks. 10 punkti).

Profesionālās pilnveides programmā “Grāmatvedība” noslēguma pārbaudījuma kritēriji saskaņā ar “Nolikumu par noslēguma pārbaudījuma darba norisi un vērtēšanu” ir sadalīti divās daļās. Par testa un praktisko daļu. Testa daļai tiek vērtēta katra jautājuma pareizi izvēlēta atbilde. Praktiskajai daļai – pareizi un veikti attiecīgie uzdevumi. Līdz ar to pārbaudes darba vērtēšanas matrica sastāv no 2 daļām. 1) Pareiza un precīza atbilde un testa jautājumiem (1 punkts par katru jautājumu); 2.1) pareizi un precīzi sagatavoti kontējumi (1 punkts); 2.2.) pareizs algu aprēķins (maksimums 10 punkti); 2.3.)pareizs nolietojuma aprēķins (maksimums 10 punkti); 2.4.) pareiza un korekta PVN deklarācijas aizpildīšana (20 punkti); 2.5.) pareizi sastādīta bilance (maksimums 10 punkti); 2.6.)pareizi sastādīts peļņas un zaudējumu aprēķins (maksimums 20 punkti); 2.7.) pareizi sastādīts naudas plūsmas pārskats (maksimums 20 punkti).

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

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.

Izglītojamās regulāri iepazīstina ar vērtējumiem. Darba vērtējumus un pārbaudes darba sasniegumus izskaidro un analizē kopā ar izglītojamajiem.

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. Darba devēji (prakses vietas) sniedz atsauksmi par izglītojamā sasniegtajiem rezultātiem, informē izglītības iestādi par prakses gaitu.

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.

Individuālos izglītojamo vērtējumus uzskaita un analizē, individuālos rezultātus pārrunājot ar izglītojamo, vērtē to dinamiku. Ņemot par pamatu izglītojamo sasniegtos rezultātus tiek plānoti nākamie pārbaudes darbi.

Turpmākā attīstība: Turpināt attīstīt un sniegt atbalstu jaunu prakses vietu iesaistei mācību praktisko iemaņu apguves vērtēšanā un kopējā izvērtēšanā par izglītojamā progresu iemaņu apguvē.

Vērtējums kritēriji “vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa”: ļoti labi.

4.3. Izglītojamo sasniegumi.

4.3.1. izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā

Izglītības iestādē 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.

Tālākajās tabulās attēloti izglītojamo sekmju vidējie vērtējumi mācību priekšmetu apguvē profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmās.

Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Klientu apkalpošanas operators

Mācību priekšmets \ Gads	Veiksmīga klientu apkalpošana un rūpes par klientu	Saskarsme	Lietišķā latviešu valoda	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	Biroja tehniskais nodrošinājums	Finanšu grāmatvedības pamati	Datorzinības	Darba aizsardzība un darba tiesības
2015.	-	-	-	-	-	-	-	-
2016.	7.50	8.10	6.95	6.98	8.20	7.10	7.20	7.65
2017.	6.94	7.20	6.10	6.18	7.08	6.42	6.56	7.08

Tabula Nr.9

Redzams, ka kvalifikācijā “Klientu apkalpošanas operators” kopumā sekmes mācību priekšmetu apguvē ir samazinājušās 2017.gadā salīdzinot ar 2016.gadu. 2017.gadā procentuāli vairāki izglītojamie (33,33%) pārtrauca mācības gan veselības stāvokļa dēļ, gan darba grafika nesavienojamības dēļ ar klātienē nodarbībām. 2 no 8 izglītojamajiem arī neieguva pietiekošu vērtējumu, lai saņemtu kvalifikāciju. Iegūtie vērtējumi mācību procesa laikā liecina par likumsakarību gala kvalifikācijas eksāmenu rezultātos. Pazeminātas sekmes Lietišķās latviešu valoda apguvē ir nereti novērojamas, jo šīs programmas izglītojamajiem latviešu valoda bieži nav dzimtā.

Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Lietvedis

Mācību priekšmets \ Gads	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	Saskarsme un pašpilnveide	Lietiskā latviešu valoda, stilistika un rediģēšana	Informāciju tehnoloģijas	Biroja darba organizācija un tehniskais nodrošinājums	Profesionālā ētika un lietiskā etiķete	Darba aizsardzība un darba tiesības	Profesionālā angļu valoda
2015.	8.24	8.61	8.12	7.65	7.64	8.14	7.85	7.46
2016.	8.35	8.23	8.56	7.80	7.12	8.35	7.64	7.55
2017.	7.70	8.28	7.85	7.55	7.10	7.94	7.66	7.14

Tabula Nr.10

Profesionālajā kvalifikācijā “Lietvedis” sasniegumi mācību priekšmetu apguvē bijuši aptuveni nemainīgi 3 gadu periodā. Novērojams, ka mācību priekšmetos, kuros tiek izmantota dator tehnika, izglītojamo sekmes ir zemākas. Tas skaidrojams ar to, ka atsevišķiem izglītojamajiem nav padziļinātu iepriekšgūtu zināšanu datoru lietošanā. Izglītības programmā iekļauts kurss 72 a/k stundu apjomā, kas nodrošina padziļinātu datorzinību apguvi. Tiem izglītojamajiem, kam ir grūtības ar datora programmu (MS Office) lietošanu, tiek ieteikts padziļināt savas zināšanas neformālās izglītības programmās – datorzinības (ar priekšzināšanām) pēc kvalifikācijas “Lietvedis” apguves. Izglītojamo sekmju kopējā dinamika 3 gadu periodā aptuveni korelē ar noslēguma pārbaudes darbu vērtējumiem.

Turpmāk analizēti profesionālās pilnveides izglītības programmu izglītojamo sasniegumi mācību procesa laikā.

Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Grāmatvedība

Mācību priekšmets \ Gads	Finanšu grāmatvedība	Nodokļi un nodevas	Vadības grāmatvedība
2015.	8.10	7.68	8.10
2016.	7.89	8.05	8.28
2017.	8.14	8.16	8.35

Tabula Nr.11

Izglītojamo sasniegumi programmā “Grāmatvedība” no 2015.-2017.gadam bijuši nemainīgi, vidēji virs 8 ballēm. Vērtējumi noslēguma pārbaudes darbos arī bijuši virs 8 ballēm, līdz ar to abi rādītāji uzskatāmi par optimāliem.

Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Projektu vadīšana

Mācību priekšmets \ Gads	Projektu sagatavošana, vadīšana un īstenošana	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	Komerccdarbības tiesiskā regulēšana	Saskarsme	Finanšu grāmatvedība	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Lietvedība un arhivēšana
2015.	7.65	7.47	7.44	8.00	7.94	7.65	7.80
2016.	7.82	7.68	7.65	8.24	7.89	7.70	7.85
2017.	7.80	7.70	7.74	8.38	7.95	7.85	8.10

Tabula Nr.12

Profesionālās pilnveides programmas “Projektu vadīšana” sasniegumi mācību procesa laikā periodā no 2015.-2018.gadam bijuši aptuveni vienādi, ap 7,85 ballēm, kas arī sakrīt ar izglītojamo noslēguma pārbaudes darbu rezultātiem. Rādītāji uzskatāmi par stabiliem un optimāliem.

Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Mazā biznesa organizēšana

Mācību priekšmets Gads	Komercedarbības organizēšana un vadīšana	Ekonomika	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	Komercedarbības tiesiskā regulēšana	Saskarsme	Finanšu grāmatvedība	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Lietvedība un arhivēšana
2015.	7.23	7.35	7.12	7.33	8.14	7.47	7.73	7.55
2016.	7.20	7.15	7.08	7.28	8.20	7.39	7.40	7.63
2017.	7.42	7.60	7.42	7.50	8.51	7.64	7.51	7.82

Tabula Nr.13

Programmā “Mazā biznesa organizēšana” sasniegumi mācību priekšmetos ir virs 7 ballēm, bet zīmīgi, ka tie ir zemāki nekā gala noslēguma pārbaudījumu rezultāti. Lai paaugstinātu izglītojamo gala noslēguma darbu kvalitāti, paaugstināta grūtības pakāpe pārbaudījumiem mācību priekšmetos. Secināms, ka tas veicina gan vielas apguvi, gan augstākus rezultātus un kvalitatīvāk izstrādātus gala noslēguma pārbaudes darbus.

Izglītojamo sasniegumi mācībās tiek vērtēti visaptveroši, skaidri un precīzi katrā ieskaitei 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.

Pedagogi veicina spējīgāko izglītojamo padziļinātu vielas apguvi un nodrošina iespēju par individuāliem sasniegumiem programmas laikā konsultēties ar pedagogu. Pedagogi pievērš atsevišķu uzmanību izglītojamajiem, kuriem mācību vielas apguve veicas lēnāk. Šādos gadījumos iespējams nodrošināt papildu elektroniskos materiālus vielas apguvei pašmācībā vai individuālas konsultācijas.

4.3.2. izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos

Lai analizētu izglītojamo sasniegumus valsts pārbaudes darbos, veikts mācību grupu noslēguma pārbaudījuma rezultātu apkopojums laikā no 2015.-2018.gadam. Pēc datu tabulu un grafiskā apkopojuma sniegta to analīze.

Noslējuma pārbaudījumu vērtējumi 2015.gadā

Tabula Nr.14

			balles un zemāk	balles	balles	balles	balles	balles	balles	
Profesionālās talākizglītības un pilnveides programmas nosaukums	Mācību periods	Eksaminējamo skaits	4	5	6	7	8	9	10	Vidējais vērtējums
Mazumtirdzniecības komercdarbiniešs, 960 st	30.06.2015.-15.12.2015.	10	0	1	2	2	2	2	1	7,50
Eksaminējamo skaits kopā 2015.gadā:		10	Mazumtirdzniecības komercdarbiniešu grupu vidējā atzīme 2015.gadā:							7,50
Lietvedis 640 st.	11.09.2014.-09.01.2015.	11	0	1	0	4	2	4	0	7,73
Lietvedis 640 st.	18.05.2015.-08.09.2015.	12	0	0	2	1	5	2	2	8,08
Lietvedis 640 st.	26.05.2015.-16.09.2015.	9	0	1	1	3	2	2	0	7,33
Lietvedis 640 st.	26.06.2015.-14.10.2015.	11	0	0	1	2	3	1	4	8,45
Lietvedis 640 st.	05.08.2015.-25.11.2015.	12	0	0	1	2	1	3	5	8,75
Lietvedis 640 st.	27.08.2015.-17.12.2015.	11	0	0	0	3	3	3	2	8,36
Eksaminējamo skaits kopā 2015.gadā:		66	Lietvežu grupu vidējā atzīme 2015.gadā:							8,12
MBO, 160 a/st	10.12.2014.-13.01.2015.	8	0	1	0	0	4	2	1	7,50
MBO 160 st.	15.12.2014.-16.01.2015.	11	0	0	1	6	3	1	0	7,36
MBO 160 st.	17.06.2015.-16.07.2015.	10	0	3	0	2	4	1	0	7,00
MBO 160 st.	27.06.2015.-23.07.2015.	12	0	0	2	1	5	2	2	8,08
MBO 160 st.	17.07.2015.-13.08.2015.	11	0	0	4	6	1	0	0	6,73
MBO 160 st.	14.08.2015.-10.09.2015.	12	1	0	0	2	5	4	0	7,83
MBO 160 st.	11.09.2015.-08.10.2015.	12	0	0	0	3	2	7	0	8,33

MBO 160 st.	09.10.2015.- 05.11.2015.	11	0	0	0	3	5	3	0	8,00
Eksaminējamo skaits kopā 2015.gadā:		87	Mazā biznesa organizēšanas grupu vidējā atzīme 2015.gadā:							7,60
Grāmatvedība 160 st.	12.12.2014.- 15.01.2015.	10	0	0	0	1	5	2	2	8,50
Grāmatvedība, 160 a/st	08.07.2015.- 04.08.2015.	11	0	0	0	0	1	2	8	9,64
Grāmatvedība 160 st.	08.07.2015.- 04.08.2015.	10	0	0	1	0	5	4	0	8,20
Eksaminējamo skaits kopā 2015.gadā:		31	Grāmatvedības grupu vidējā atzīme 2015.gadā:							8,78
Projektu vadība, 160 a/st	10.12.2014.- 13.01.2015.	7	0	0	1	1	3	0	2	8,14
Projektu vadīšana 160 st.	02.06.2015.- 01.07.2015.	11	0	0	1	7	2	1	0	7,27
Projektu vadīšana 160 st.	02.07.2015.- 29.07.2015.	12	0	0	0	4	6	2	0	7,83
Projektu vadīšana, 160 a/st	07.07.2015.- 03.08.2015.	12	0	0	0	2	4	3	3	8,58
Projektu vadīšana 160 st.	30.07.2015.- 26.08.2015.	11	0	0	0	6	4	1	0	7,55
Projektu vadīšana 160 st.	16.09.2015.- 13.10.2015.	12	0	0	1	2	6	3	0	7,92
Projektu vadīšana, 160 a/st	22.09.2015.- 19.10.2015.	7	0	0	1	4	1	2	0	7,50
Projektu vadīšana 160 st.	21.10.2015.- 17.11.2015.	12	0	0	0	2	6	4	0	8,17
Projektu vadīšana 160 st.	16.11.2015.- 14.12.2015.	5	0	0	0	1	2	2	0	8,20
Eksaminējamo skaits kopā 2015.gadā:		89	Projektu vadīšanas grupu vidējā atzīme 2015.gadā:							7,91

Noslējuma pārbaudījumu vērtējumi 2016.gadā

Tabula Nr.15

			balles un zemāk	balles	balles	balles	balles	balles	balles	
Profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas nosaukums	Mācību periods	Eksaminējamo skaits	4	5	6	7	8	9	10	Vidējais vērtējums
Klientu apkalpošanas operators, 480st	30.06.2016.- 21.09.2016.	10	0	0	2	0	2	3	3	8,50
Eksaminējamo skaits kopā 2016.gadā:		10	Klientu apkalpošanas operatora grupu vidējā atzīme 2016.gadā:							8,50
Lietvedis 640 st.	01.02.2016.- 25.05.2016.	10	0	1	0	0	1	3	5	9,00
Lietvedis 640 st.	08.02.2016.- 01.06.2016.	12	0	0	0	0	2	5	5	9,25
Lietvedis 640 st.	01.03.2016.- 27.06.2016.	12	0	1	1	2	1	5	2	8,17
Lietvedis 640 st.	10.03.2016.- 06.07.2016.	11	0	0	0	1	2	3	5	9,09
Lietvedis 640 st.	16.05.2016.- 06.09.2016.	11	0	0	4	3	3	1	0	7,09
Lietvedis 640 st.	10.06.2016.- 03.10.2016.	7	0	2	2	2	1	0	0	6,29
Lietvedis 640 st.	26.08.2016.- 16.12.2016.	11	0	1	1	0	1	6	2	8,45
Eksaminējamo skaits kopā 2016.gadā:		74	Lietvežu grupu vidējā atzīme 2016.gadā:							8,19
MBO 160 st.	08.03.2016.- 06.04.2016.	12	0	1	0	4	3	4	0	7,75
MBO, 160 a/st	08.03.2016.- 06.04.2016.	12	0	0	0	0	0	12	0	9,00
MBO 160 st.	07.04.2016.- 05.05.2016.	10	0	0	3	4	2	1	0	7,10
MBO 160 st.	20.04.2016.- 18.05.2016.	12	0	0	4	1	7	0	0	7,25
MBO 160 st.	16.06.2016.- 15.07.2016.	12	0	2	2	2	5	1	0	7,08

MBO 160 st.	18.07.2016.- 12.08.2016.	12	1	1	2	2	4	2	0	7,08
MBO 160 st.	02.09.2016.- 29.09.2016.	11	0	0	0	4	4	3	0	7,91
MBO 160 a/st	28.09.2016.- 25.10.2016.	12	0	0	0	0	7	5	0	8,42
MBO 160 st.	30.09.2016.- 27.10.2016.	10	0	0	4	2	2	2	0	7,20
MBO 160 st.	24.11.2016.- 21.12.2016.	10	0	2	1	5	1	1	0	6,80
Eksaminējamo skaits kopā 2016.gadā:		113	Mazā biznesa organizēšanas grupu vidējā atzīme 2016.gadā:							7,56
Grāmatvedība 160 st.	15.04.2016.- 13.05.2016.	12	0	0	0	0	3	3	6	9,25
Grāmatvedība 160 st.	19.07.2016.- 15.08.2016.	5	0	0	1	0	3	1	0	7,80
Grāmatvedība 160 st.	03.11.2016.- 01.12.2016.	7	0	0	0	0	4	2	1	8,57
Eksaminējamo skaits kopā 2016.gadā:		24	Grāmatvedības grupu vidējā atzīme 2016.gadā:							8,54
Projektu vadīšana, 160 a/st	22.09.2015.- 10.03.2016.	1	0	0	0	0	1	0	0	8,00
Projektu vadīšana, 160 a/st	12.02.2016.- 10.03.2016.	12	0	0	0	3	4	5	0	8,17
Projektu vadīšana 160 st.	21.03.2016.- 19.04.2016.	12	0	0	0	5	4	3	0	7,83
Projektu vadīšana, 160 a/st	26.04.2016.- 24.05.2016.	12	0	0	2	3	3	3	1	7,92
Projektu vadīšana 160 st.	06.05.2016.- 02.06.2016.	12	0	0	0	5	4	3	0	7,83
Projektu vadīšana 160 st.	19.05.2016.- 15.06.2016.	11	1	0	0	4	5	1	0	7,36
Projektu vadīšana 160 st.	17.06.2016.- 18.07.2016.	12	0	0	2	1	7	2	0	7,75
Projektu vadīšana, 160 a/st	20.06.2016.- 19.07.2016.	8	0	1	1	1	2	3	0	7,63
Projektu vadīšana 160 st.	19.07.2016.- 15.08.2016.	12	0	0	1	6	2	3	0	7,58

Projektu vadīšana 160 st.	24.10.2016.- 21.11.2016.	10	0	0	0	3	2	5	0	8,20
Projektu vadīšana, 160 a/st	15.11.2016.- 13.12.2016.	7	0	1	1	1	3	1	0	7,29
Projektu vadīšana 160 st.	22.11.2016.- 19.12.2016.	11	0	0	0	0	5	6	0	8,55
Eksaminējamo skaits kopā 2016.gadā:		120	Projektu vadīšanas grupu vidējā atzīme 2016.gadā:							7,84

Noslēguma pārbaudījumu vērtējumi 2017.gadā

Tabula Nr.16

			balles un zemāk	balles	balles	balles	balles	balles	balles	
Profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas nosaukums	Mācību periods	Eksaminējamo skaits	4	5	6	7	8	9	10	Vidējais vērtējums
Klientu apkalpošanas operators, 480 st.	03.03.2017.- 31.05.2017.	8	2	4	0	1	0	1	0	5,13
Eksaminējamo skaits kopā 2017.gadā:		8	Klientu apkalpošanas operatora grupu vidējā atzīme 2017.gadā:							5,13
Lietvedis 640 st.	15.09.2016.- 06.01.2017.	11	0	0	1	4	2	3	1	7,91
Lietvedis 640 st.	17.10.2016.- 07.02.2017.	12	0	0	1	3	6	0	2	7,92
Lietvedis 640 st.	20.12.2016.- 11.04.2017.	12	0	3	3	4	2	0	0	6,42
Lietvedis 640 st.	28.02.2017.- 26.06.2017.	11	0	0	4	1	5	1	0	7,27
Lietvedis 640 st.	17.03.2017.- 13.07.2017.	10	0	0	0	1	2	5	2	8,80
Lietvedis 640 st.	29.03.2017.- 25.07.2017.	12	0	2	3	2	3	1	1	7,08
Lietvedis 640 st.	26.05.2017.- 15.09.2017.	6	0	0	0	2	3	1	0	7,83
Lietvedis 640 st.	28.08.2017.- 18.12.2017.	12	2	0	1	1	3	3	2	7,67
Eksaminējamo skaits kopā 2017.gadā:		86	Lietvežu grupu vidējā atzīme 2017.gadā:							7,61

MBO 160 st.	06.12.2016.- 03.01.2017.	5	0	0	0	0	0	5	0	9,00
MBO 160 st.	14.02.2017.- 13.03.2017.	12	0	0	0	1	2	9	0	8,67
MBO 160 st.	20.03.2017.- 18.04.2017.	12	0	2	0	4	4	2	0	7,33
MBO 160 st.	19.04.2017.- 18.05.2017.	11	1	0	0	1	5	2	2	8,09
MBO 160 st.	30.05.2017.- 27.06.2017.	10	0	0	1	2	2	5	0	8,10
MBO 160 st.	04.07.2017.- 31.07.2017.	11	0	1	3	1	5	1	0	7,18
MBO 160 st.	18.08.2017.- 14.09.2017.	12	1	2	1	4	3	1	0	6,75
MBO 160 st.	30.08.2017.- 26.09.2017.	11	0	0	0	0	2	9	0	8,82
MBO 160 st.	05.10.2017.- 01.11.2017.	11	1	0	2	3	3	2	0	7,18
MBO 160 st.	10.11.2017.- 08.12.2017.	9	1	0	2	1	1	4	0	7,44
Eksaminējamo skaits kopā 2017.gadā:		104	Mazā biznesa organizēšanas grupu vidējā atzīme 2017.gadā:							7,86
Grāmatvedība 160 st.	22.05.2017.- 16.06.2017.	9	0	0	0	0	2	5	2	9,00
Grāmatvedība 160 st.	17.07.2017.- 11.08.2017.	8	0	0	0	1	5	1	1	8,25
Grāmatvedība 160 st.	07.09.2017.- 04.10.2017.	5	0	0	0	0	2	3	0	8,60
Eksaminējamo skaits kopā 2017.gadā:		22	Grāmatvedības grupu vidējā atzīme 2017.gadā:							8,62
Projektu vadīšana 160 st.	21.03.2017.- 19.04.2017.	12	0	2	1	2	5	2	0	7,33
Projektu vadīšana 160 st.	03.05.2017.- 31.05.2017.	11	0	0	0	0	6	3	2	8,64
Projektu vadīšana 160 st.	10.07.2017.- 04.08.2017.	12	0	0	0	6	3	3	0	7,75
Projektu vadīšana, 160 a/st	01.09.2017.- 28.09.2017.	10	0	0	0	0	0	10	0	9,00
Projektu vadīšana, 160 a/st	05.09.2017.- 02.10.2017.	1	0	0	0	0	0	1	0	9,00

Projektu vadīšana 160 st.	15.09.2017.- 12.10.2017.	11	0	0	2	2	5	2	0	7,64
Projektu vadīšana 160 st.	02.11.2017.- 30.11.2017.	10	0	0	3	4	3	0	0	7,00
Projektu vadīšana 160 st.	29.11.2017.- 28.12.2017.	10	0	0	4	2	3	1	0	7,10
Projektu vadīšana 160 st.	20.12.2016.- 17.01.2017.	12	0	1	1	4	3	3	0	7,50
Eksaminējamo skaits kopā 2017.gadā:		89	Projektu vadīšanas grupu vidējā atzīme 2017.gadā:							7,88

Noslēguma pārbaudījumu vērtējumi 2018.gadā

Tabula Nr.17

			balles un zemāk	balle s	balle s	balle s	balle s	balle s	balles	
Profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas nosaukums	Mācību periods	Eksaminējamo skaits	4	5	6	7	8	9	10	Vidējais vērtējums
Lietvedis 640 st.	13.10.2017. - 07.02.2018.	11	0	1	1	6	1	2	0	7,18
Lietvedis 640 st.	28.11.2017. - 22.03.2018.	8	0	0	0	0	1	5	2	9,09
Lietvedis 640 st.	11.12.2017. - 06.04.2018.	9	0	0	1	2	3	3	0	7,89
Eksaminējamo skaits kopā 2018.gadā:		28	Lietvežu grupu vidējā atzīme 2018.gadā:							8,05
MBO 160 st.	12.03.2018. - 10.04.2018.	12	0	0	0	4	2	5	1	8,25
Eksaminējamo skaits kopā 2018.gadā:		12	Mazā biznesa organizēšanas grupu vidējā atzīme 2018.gadā:							8,25
Grāmatvedība 160 st.	22.02.2018. - 21.03.2018.	8	0	0	0	0	6	2	0	8,25
Eksaminējamo skaits kopā 2018.gadā:		8	Grāmatvedības grupu vidējā atzīme 2018.gadā:							8,25
Projektu vadīšana 160 st.	15.02.2018. - 14.03.2018.	10	0	0	1	2	4	3	0	7,90

Projektu vadīšana, 160 a/st	28.02.2018. - 27.03.2018.	8	0	0	0	0	0	3	5	9,63
Eksaminējamo skaits kopā 2018.gadā:		18	Projektu vadīšanas grupu vidējā atzīme 2018.gadā:							8,77

Apkopojot pārbaudes darbu rezultātus, iegūts kopējais datu apkopojums par periodu no 2015.-2018.gadam tabulā Nr.13 (skatīt nākamo lapu).

Kopsavilkums eksāmenu rezultātiem laika periodā no 2015.gada līdz 2018.gadam

Tabula Nr.18

Npk.	Izglītības programmas nosaukums, profesionālā kvalifikācija (ja attiecināms)	Eksaminējamo skaits	Izglītības dokumentu ieguvušo personu skaits	Vērtējums ballēs
1	Lietvedis	254	252	7,99
2	Klientu apkalpošanas operators	18	16	6,82
3	Mazumtirdzniecības darbinieks	10	10	7,50
Kopā (tālākizglītība)		282	278	7,44 (vid.)
1	Mazā biznesa organizēšana	316	310	7,82
2	Grāmatvedība	85	85	8,55
3	Projektu vadīšana	316	315	8,10
Kopā (pilnveide)		717	710	8,16 (vid.)

Redzams, ka profesionālajā tālākizglītībā 2 izglītojamie, kas kārtājuši eksāmenus, nav ieguvuši izglītības dokumentu jeb vērtējams bijis nepietiekams. Tas veido 0,78% no visu programmas eksaminējamo kopskaita.

Kvalifikācijā “Klientu apkalpošanas operators” 2 eksaminējamie nav ieguvuši izglītības dokumentu jeb vērtējams bijis nepietiekams. Tie kopumā ir 11% izglītojamo kopskaita. Tas izskaidro arī samazinātu vidējo vērtējumu (ballēs). Pārrunājot ar iesaistītajiem pedagogiem konkrētos gadījumus secināts, ka mācību procesa laikā izglītojamie izrādījuši vāju motivāciju un priekšmetu apguve tika veikta minimāli pietiekamā līmenī. Arī sniegums kvalifikācijas prakses uzdevumu izpildē abos gadījumos bijis minimāli pietiekams jeb viduvējs. Analizējot konkrēto izglītojamo sniegumu, ieinteresētību un darbu mācību procesa laikā secināms, ka nepietiekams vērtējums kvalifikācijas dokumentu saņemšanai ir likumsakarīgs.

Visi izglītojamie, kas pielaisti kvalifikācijas eksāmena kārtošanai, arī uz to ieradusies, līdz ar to nav nepieciešams atsevišķi analizēt neierašanās iemeslus. Kā analizēts iepriekš (sadaļa 4.2.2.) atskaitīšanas iemesli mācību procesa laikā visbiežāk saistīti ar veselības stāvokli vai neiespējamību darba slodzes dēļ turpināt apmeklēt klātienē nodarbības, kas arī ir galvenie iemesli, kādēļ izglītojamie nav tikuši pie kvalifikācijas eksāmenu kārtošanas.

Tālākajā apkopojumā (tabula Nr.14) uzrādīti visu gada ietvaros kārtoto noslēguma darbu vidējie vērtējumi.

Profesionālās pilnveides un profesionālās tālākizglītības programmu vidējie vērtējumi noslēguma pārbaudījumos laika periodā no 2015. līdz 2018.gadam

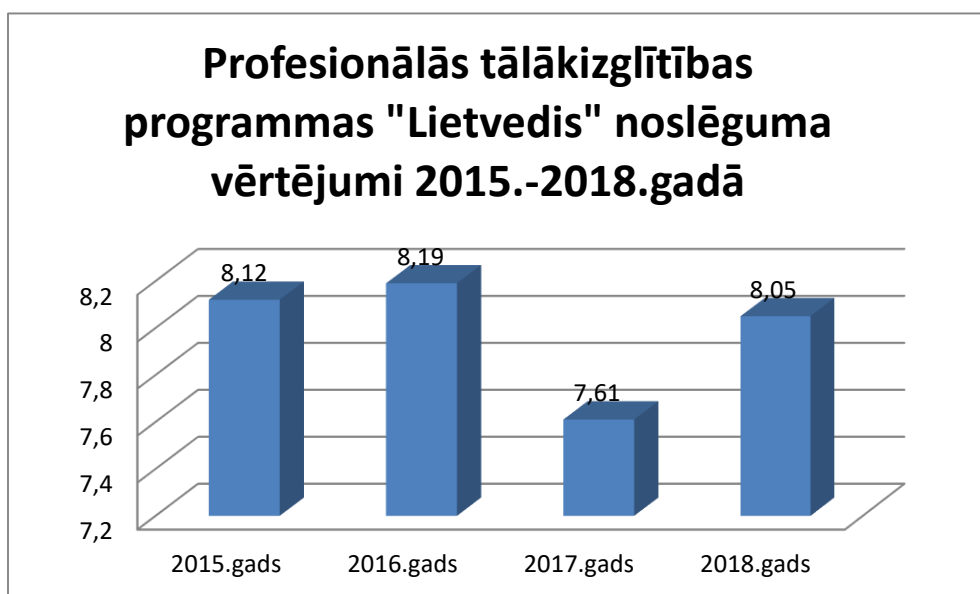
Tabula Nr.19

Profesionālās tālākizglītības programma "Lietvedis"	Vidējais vērtējums
2015.gads	8,12
2016.gads	8,19
2017.gads	7,61
2018.gads	8,05
PT (Lietvedis)vidējais vērtējums kopā 2015.-2018.g.:	7,99
Profesionālās tālākizglītības programma "Klientu apkalpošanas operators"	Vidējais vērtējums
2015.gads	-
2016.gads	8,50
2017.gads	5,13
2018.gads	-
PT (Klientu apkalpošanas operators)vidējais vērtējums kopā 2015.-2018.g.:	6.82
Profesionālās tālākizglītības programma "Mazumtirdzniecības komercdarbinieks"	Vidējais vērtējums
2015.gads	7.50

2016.gads	-
2017.gads	-
2018.gads	-
PT (Mazumtirdzniecības komercdarbinieks) vidējais vērtējums kopā 2015.-2018.g.:	7.50
Profesionālās pilnveides programma "Mazā biznesa organizēšana"	Vidējais vērtējums
2015.gads	7.60
2016.gads	7.56
2017.gads	7.86
2018.gads	8.25
PP (Mazā biznesa organizēšana) vidējais vērtējums kopā 2015.-2018.g.:	7.82
Profesionālās pilnveides programma "Grāmatvedība"	Vidējais vērtējums
2015.gads	8.78
2016.gads	8.54
2017.gads	8.62
2018.gads	8.25
PP (Grāmatvedība) vidējais vērtējums kopā 2015.-2018.g.:	8.55
Profesionālās pilnveides programma "Projektu vadīšana"	Vidējais vērtējums

2015.gads	7.91
2016.gads	7.84
2017.gads	7.88
2018.gads	8.77
PP (Projektu vadīšana) vidējais vērtējums kopā 2015.-2018.g.:	8,10

Pārnesot datu apkopojumu diagrammās iegūtas stabiņu diagrammas, kurās uzskatāmi redzama noslēguma pārbaudījuma rezultātu dinamika pa gadiem.



Tabula Nr.20

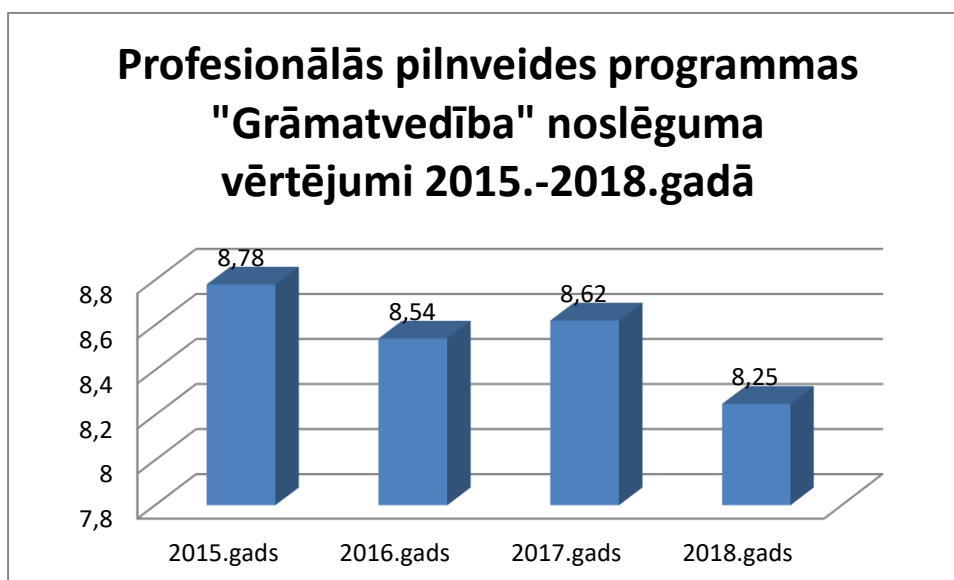
Lietvežu kvalifikācijas eksāmenu vidējais vērtējums no 2015.-2018.gadam ir 7,99. Redzams, ka pēdējos divos gados (2017., 2018.) vidējais vērtējums ir samazinājies. Izglītības iestāde šo situāciju identificēja jau 2017.gadā un tas skaidrojams ar pašas izglītības iestādes izvirzīto kritēriju un grūtības pakāpes kāpumam valsts noslēguma eksāmena kvalifikācijas darbā. Eksāmena praktiskā daļa sastāv no 4 rakstiskiem uzdevumiem – jāsastāda dokumentu projekti pēc dotā apraksta un darbs ar izklājlapām. Ierobežotā laikā izglītojamajiem jāspēj koordinēt savu darbību situācijas aprakstā minētā jautājuma risināšanai un jāizstrādā nepieciešamais dokumenta projekts. Izklājlapās jāveic funkciju pielietojums šūnu vērtību noteikšanai un iegūtie rezultāti jāattēlo diagrammu formā. Izglītības iestāde nav atkāpusies no salīdzinoši augstāku prasību izvirzīšanas noslēguma kvalifikācijas eksāmena pārbaudes darbam, tomēr sākot ar 2017.gadu ir identificējusi aspektus, kas izglītojamajiem sagādā grūtības un pievērš

tiem pastiprinātu uzmanību mācību procesa gaitā. 2018.gadā jau redzami pirmie rezultāti un šāda darbība tiks pielietota arī turpmāk.

Tabula Nr.21



Profesionālās pilnveides programmā “Mazā biznesa organizēšana” vidējais vērtējums noslēguma pārbaudes darbos no 2015.-2018.gadam ir 7,82. Redzams, ka pēdējos trīs gados noslēguma pārbaudes darbu vidējais vērtējums ir audzis, 2018.gadā pirmajos 3 mēnešos sasniedzot 8,25. Paredzams, ka 2018.gada beigās tas varētu būt ap 8 ballēm. Noslēguma pārbaudes darbs šajā programmā ir mācību biznesa plāna izstrāde un aizstāvēšana un atzīmju pieaugums pēdējos gados skaidrojams ar izglītības iestādes intensīvākām pārrunām pirms programmas dalībnieku uzņemšanas un viņu motivācijas padziļinātas izpēti, līdz ar ko tas skaidrojams ar augstākas kvalitātes darbu izstrādi, kam piešķirti augstāki vērtējumi.

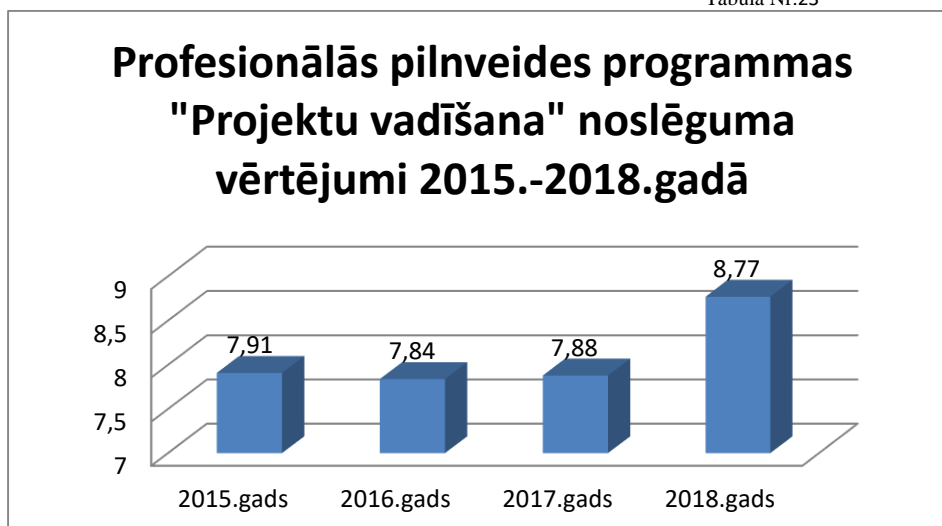


Tabula Nr.22

Profesionālās pilnveides programmā “Grāmatvedība” vidējais vērtējums gadu gaitā saglabājies aptuveni nemainīgs – 8,55 ballu robežās no 8,25-8,78. Vērtējums uzskatāms par optimālu un, tā kā programmā pasniedz praktizējoši grāmatveži, tiek izvērtētas arī reālās kursa beidzēju prasmes veikt un patstāvīgi organizēt grāmatvedības ciklu pilnā

apjomā, kas saskaņā ar pārbaudes darba rezultātu un šī pašvērtējuma sadaļas “Izglītojamo nodarbinātība” rādītāju, kur darbā 6 mēnešu laikā pēc programmas pabeigšanas iestājušies gandrīz 50% izglītojamo un kas liecina par vienu no galveno izglītības programmas mērķu sasniegšanu.

Tabula Nr.23



Profesionālās pilnveides programmā “Projektu vadīšana” noslēguma pārbaudes darba vidējais vērtējums laikā no 2015.-2018.gadam ir 8,10. Redzams, ka rādītājs gadu gaitā bijis robežās no 7,91-8,77. Paredzams, ka 2018.gada beigās šis rādītājs būs ap 8 ballēm, kas uzskatāms par optimālu un izglītības procesa rezultātus un sasniegto mērķu vērtējamu kā atbilstošu. Izglītības programmas laikā tiek izstrādāts mācību projekta darbs, kura aizstāvēšanu eksaminē jomas praktiķi. Ņemot vērā izglītības procesa uzsvaru tieši uz praktisko prasmju nozīmi un pielietojanu izglītības procesā, noslēguma eksāmena vērtējums uzskatāms par rādītāju atbilstoši realizētai un uz praksi vērstai izglītības programmai.

4.4. Atbalsts izglītojamiem.

4.4.1. psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts

Izglītības iestādē darbojas atbalsta personāls – biroja administratori, kas komunicē ar izglītojamo no pirmās uzņemšanas dienas līdz programmas pabeigšanai. Izglītojamie mācības uzsākot tiek instruēti, ka var vērsties pie biroja vadītājiem par jebkuriem aktuāliem jautājumiem saistībā ar mācību procesu vai kas varētu to ietekmēt. Izglītojamie saņem nepieciešamo kontaktinformāciju – telefona numuru un e-pasta adresi.

Profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās iekļauts mācību priekšmets “Saskarsme”, kas nereti ļauj identificēt izglītojamo psiholoģiskos aspektus, kuriem jāpievērš uzmanība. Izglītības iestādes psihologi un psihoterapeiti ir informēti par grupas sastāvu, piemēram, vai tajā ir izglītojamie no riska grupām. Pedagogi izvēlas atbilstošas mācību metodes un konsultē pārējos programmu pedagogus par izglītojamo psiholoģiskajiem aspektiem un īpatnībām, kas jāņem vērā.

Katram izglītojamajam tiek izsniegts mācību stundu grafiks, kurā norādīti mācību priekšmeti un to apguves laiki, kā arī norādīta kontaktinformācija saziņai ar skolas administrāciju. Paralēli tam Izglītības iestādē atrodas mācību stundu saraksts, lai izglītojamajiem tas būtu vienmēr pieejams.

Ja mācību procesa gaitā tiek veiktas kādas izmaiņas, tās ir pieejamas un tiek atspoguļotas šajā sarakstā, kā arī izglītojamie tiek informēti papildus. Jautājumu un precizējumu gadījumā iespējams vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla.

Izglītības iestādes lektoru vidū ir gan psihologi, gan psihoterapeiti. Minētie speciālisti sniedz psiholoģisko atbalstu izglītojamajiem arī ārpus nodarbību laika. Izglītības iestādē kopš 2017.gada nodarbināts arī sociālais darbinieks, kas sniedz psiholoģiska un konsultatīva rakstura atbalstu, kā arī karjeras ieteikumus.

Skolas ēkās un teritorijā ir izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija – evakuācijas plāni, drošības zīmes, drošības instrukcijas, ugunsdzēsamie aparāti, informatīvais sienas stends.

Izglītības iestādē ir iekšējās kārtības noteikumi, par kuriem izglītojamie tiek informēti apmācības uzsākot. Par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu izglītojamie parakstās attiecīgā žurnālā. Iekšējās kārtības noteikumi reglamentē jautājumus par uzvedības, ētikas normu ievērošanu, mobilo tālrunu lietošanu, higiēnas prasību ievērošanu, personīgo mantu uzraudzību, tehnikas un izglītības iestādes materiāltehnisko līdzekļu izmantošanas prasību ievērošanu.

Psihologa atbalsts tiek sniegts pēc nepieciešamības, tādejādi pilnveidojot mācību un personības attīstības metodes darbā ar tiem, kuriem ir grūtības mācībās, problēmas ar apmeklējumu.

4.4.2. izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)

Skolā ir izstrādātas un noteiktā kārtībā apstiprinātas iekšējās kārtības noteikumi, darba drošības noteikumu ievērošanas instrukcijas un evakuācijas plāns. Instrukcijas ir izveidotas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Skolas darbinieki tiek regulāri instruēti darba drošībā un apguvuši pirmās palīdzības sniegšanu. Mācību procesu uzsākot izglītojamie tiek instruēti par drošības (tai skaitā ugunsdrošības un elektrodrošības) un pirmās palīdzības prasību ievērošanu, evakuācijas plāna ievērošanu un par to parakstās attiecīgajā žurnālā.

Pieejamā vietā skolas telpās atrodas pirmās palīdzības aptieciņa, kura ir nodrošināta ar visu nepieciešamo pirmās palīdzības sniegšanai, optimālās vietās atrodas ugunsdzēsamie aparāti. Redzamās vietās ir izvietota drošības prasībām atbilstošā informācija: norādes, evakuācijas plāns ugunsgrēka gadījumam. Izglītības iestādē ir norādes par rezerves izejām. Telpas aprīkotas ar iekārtām, kas ieslēdzamas ugunsgrēka gadījumā un dūmu detektoriem.

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, ugunsdzēsamie aparāti un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu. Telpu iekārtojums atbilst darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīviem. Izglītojamie un pedagoģiskais personāls ir informēti, kā rīkoties fiziskas vardarbības, traumu un akūtas veselības pasliktināšanās gadījumā.

Izglītības iestādē ir aizliegta jebkādu apreibinošo vielu lietošana. Veicot ievadinstruktažu, izglītojamie par to tiek informēti. Izglītības iestādē ir rīcības plāns, kā rīkoties gadījumā, ja telpās konstatē alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes balonu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizlieguma pārkāpumu izglītības iestādē un tās teritorijā.

No izglītojamo aptaujas anketām un to analīzes iespējams secināt, ka izglītojamie jūtas droši un atbalstīti izglītības iestādē. Izglītības iestādes mācību priekšmetu saturā

iekļauti darba un civilās aizsardzības jautājumi, lai izglītojamie apgūtu cilvēkdrošības jautājumus.

2017.gadā izglītības iestādē atkārtoti tika pieaicināta kompetentā institūcija SIA "AHG" darba vides risku izvērtēšanai, aktualizēja darba drošības un iekšējās kārtības instruktažas, pārbaudīja Darba likuma un Darba aizsardzības likuma ievērošanu. 2017.gadā izglītības iestādē noritēja arī Darba inspekcijas pārbaude, kura sniedza pozitīvu atzinumu par izglītības iestādes darbu un normatīvo aktu un prasību ievērošanu.

Secinājumi: Izglītības iestādē darbojas atbalsta personāls, kas sniedz psiholoģisku un konsultatīvu palīdzību izglītojamo vajadzībām.

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 aptiecinātas. Izglītojamie un izglītības iestādes personāls ir informēts, kā rīkoties traumū un pēkšņas saslimšanas gadījumos.

Turpmākā attīstība: Turpināt veikt regulāru darba vides risku uzraudzību, piesaistot kompetento institūciju, informēt izglītojamos par darba drošības un civilās aizsardzības jautājumiem.

Vērtējums kritēriņā "psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts, izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)": ļoti labi.

4.4.4. atbalsts karjeras izglītībā

Jau izglītības procesa laikā izglītojamie tiek motivēti ar praktisko piemēru palīdzību domāt par reālajā vidē esošu situāciju un problēmu risināšanu. Apmācību laikā ir svarīga praktiska situāciju analīze un risinājumu atrašana piemēriem no ikdienas profesiju specifikas. Tā piemēram, izglītības programmās "Projektu vadīšana" un "Mazā biznesa organizēšana" tiek izstrādāti biznesa plāni vai projekta darbi nereti arī pēc kursa pabeigšanas iegūstot praktisku pielietojumu – pašvaldību sociālo projektu vai reālas uzņēmējdarbības uzsākšanai vai attīstībai. Programmā "Grāmatvedība" notiek darbs ar mācību uzņēmumu gala atskaišu dokumentu sagatavošu datorgrāmatvedības programmās. Minētās metodes palīdz izglītojamajiem jau mācību laikā veidot praktisku saikni ar topošo darba devēju.

Izglītības procesā tiek integrēti ESF projekta "Karjeras izglītības programmas nodrošinājums izglītības sistēmā" vadlīnijas, izmantoti materiāli.

Profesionālās kvalifikācijas programmās, piemēram, "Lietvedis", izglītojamajiem iespējams izvēlēties prakses vietas gan pēc sev vēlamām atrašanās kritērijiem, gan iespējamo nepieciešamību pēc tālākas nodarbinātības. Balstoties ilgstošā sadarbībā ar prakses vietām un topošajiem darba devējiem, izglītības iestādē jau mācību laikā savlaicīgi plāno izglītojamo un prakses vietu mērķtiecīgu sadarbību un iepriekšēju atlasī, lai pēc mācību procesa beigām veicināt tālākās karjeras iespējas.

Izglītības iestādei ir sadarbība ar dažāda mēroga privātiem uzņēmumiem, kā arī valsts un pašvaldību iestādēm, no kurām saņem informāciju par nepieciešamajām

vakancēm. Atbilstoši pieprasījumam izglītības iestāde veicina izglītojamo un topošo darba devēju komunikāciju un personālatlasi jau mācību procesa laikā.

Sadarbība ar psihologu specializācijā attiecībā par karjeras veicināšanu, notiek karjeras izglītības procesa koordinēšana vadības un pedagogu vidū, lai pedagoģiskais personāls apzinātu aktualitātes un metodes, kā arī ir pieejamas individuālās karjeras konsultācijas tālākās izglītības un nodarbinātības izvēlei.

4.4.4.1.izglītojamo nodarbinātība

Lai izdarītu secinājumus par izglītojamo nodarbinātību un to, kā izglītības process to ietekmē, apkopota publiski pieejamā informācija par izglītojamo iekļaušanos darba tirgū pēc mācību pabeigšanas (skatīt nākamajā lapā).

Informācija par uzsākušajiem profesionālās pilnveides un profesionālās tālākizglītības programmu apguvi 2017.gada 12 mēnešos¹

Tabula Nr.24

Programmas nosaukums	2017.gada 12 mēn. programmas apguvi uzsākušo personu skaits	Īstenošanas vietas administratīvā teritorija	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (uz 31.12.2017)	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (uz 31.12.2017), % no apguvušo
Grāmatvedība (160 st.)	21	Rīga	10	47.62
kopā:	21		10	47.62
Mazā biznesa organizēšana (160 st.)	23	Liepāja	4	17.39
Mazā biznesa organizēšana (160 st.)	45	Rīga	9	20.00
kopā:	68		13	19.12
Projektu vadīšana (160 st.)	6	Liepāja	3	50.00
Projektu vadīšana (160 st.)	47	Rīga	19	40.43
kopā:	53		22	41.51

Redzams, ka no 2017.gadā 21 persona uzsākusi profesionālās pilnveides programmas apguvi “Grāmatvedībā”, kā rezultātā 10 izglītojamie jeb 47,62% no visiem programmu pabeigušajiem iekārtojušies darbā 6 mēnešu laikā pēc programmas pabeigšanas. No visu trīs profesionālās pilnveides izglītības programmu – Mazā biznesa organizēšana, Projektu vadīšana, Grāmatvedība – tieši programmā “Grāmatvedība” darbu uzsākušo skaits ir vislielākais.

2017.gadā kopumā 53 personas uzsākušas programmas “Projektu vadīšana” apguvi, no kuriem 41,51% jeb 22 izglītojamie iekārtojušies darbā 6 mēnešu laikā pēc programmas apguves. 2017.gadā 68 personas apguvušas programmu “Mazā biznesa organizēšana”, no kurām 13 izglītojamie jeb 19,12% iestājušies darbā. Darbā iestāšanās dinamika dažādās programmās varētu būt saistīta ar darba tirgus pieprasījumu pēc attiecīgajiem speciālistiem (grāmatvedība, projektu vadība), bet mazā biznesa organizēšana saistīta ar pašnodarbinātības veicināšanu.

¹ Informācija par personu nodarbinātību pieejama tikai par 2017.gadu par uzsākušajiem profesionālās pilnveides un profesionālās tālākizglītības programmu apguvi 2017.gada 12 mēnešos (izņemot Jauniešu garantijas pasākumus). Avots: www.nva.gov.lv

Programmas nosaukums	2017.gada 12 mēn. programmas apguvi uzsākušo personu skaits	Īstenošanas vietas administratīvā teritorija	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (uz 31.12.2017)	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (uz 31.12.2017), % no apguvušo
Klientu apkalpošanas operators	10	Liepāja	1	10.00
kopā:	10		1	10.00
Lietvedis	12	Liepāja	4	33.33
Lietvedis	30	Rīga	6	20.00
kopā:	42		10	23.81

Tabula Nr.25

Redzams, ka 2017.gadā 23% jeb 10 izglītojamie no 42 programmu “Lietvedis” apguvušajiem uzsākuši darbu 6 mēnešu laikā no izglītības programmas apguves.

Secinājumi: izglītojamajiem pieejama informācijas par piedāvātajām izglītības programmām, apguves nosacījumiem. Izglītības iestāde piedāvā izglītojamajiem tālākās karjeras iespējas izglītības programmu apguves laikā ar kvalifikācijas prakšu starpniecību, kā arī pēc programmas pabeigšanas, uzturot komunikāciju ar darba devējiem aktuālajām vakancēm.

Turpmākā attīstība: Veicināt jaunu sadarbības partneru – privāto un valsts sektora uzņēmumu iesaisti izglītojamo informēšanā par nepieciešamajām vakancēm, attīstāmajām prasmēm un tālākajām karjeras iespējām.

Vērtējums kritērijā “atbalsts karjeras izglītībā”: ļoti labi.

4.4.5. atbalsts mācību darba diferenciacijai

Individuāla pieeja, lai vajadzības gadījumā ikviens izglītojamais, neatkarīgi no vecuma, valsts valodas prasmēm un aizņemtības, varētu sasniegt izglītības programmā paredzētos mērķus un praktiskos uzdevumus, nepieciešamības 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. Nodarbībā 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.

Darba diferenciācijai, izglītības iestādes vadība organizēti pārrunā ar pedagogiem izglītojamo sekmes, kā arī kompetences, dalās pieredzē darbā ar izglītojamajiem, kuri nav motivēti, ir maz motivēti.

4.4.6. atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Izglītības iestādē visās pilsētās, kur ir filiāles, t.i. Rīgā, Liepājā, ir nodrošināta piekļuve cilvēkiem ar kustību traucējumiem. Visi uzņemtie izglītojamie tiek integrēti izglītības programmās.

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

- Liepājā mācību procesam piemērotas telpas ir Graudu ielā 40;
- Rīgā mācību procesam piemērotas telpas ir Grēcinieku 10.
- Ar pacēlāja palīdzību iespējams nodrošināt piekļuvi ratiņkrēslā arī Pils laukumā 4.

2011. gadā Rīgā, Grēcinieku 10, tika izveidota speciāla uzbrauktuve, lai nodrošinātu iespēju cilvēkiem ar kustību traucējumiem iekļūt ēkās un iegūt kvalitatīvu izglītību. Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Pils laukumā 4, ir pieejams aprīkojums, lai personu ar kustību traucējumiem varētu pārvietot pa kāpnēm.

Skolā mācījušās arī personas ar redzes un dzirdes traucējumiem. Surdotulka pakalpojumi var tikt nodrošināti un izglītības iestādei ir pozitīvi piemēri, kad nodarbībās piedalās surdotulks, lai nodrošinātu vielas apguvi vājdzirdīgai personai.

Skolā ir mācījušās personas ar kustību traucējumiem, pagājušajā mācību gadā ir mācījušies 4 cilvēki, personas mācījās klātienē, mācību process noritēja Graudu ielā 40, Liepājā.

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

Izglītības programmas apgūvē ir nodrošināta palīdzības vai konsultāciju pieejamība. 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.

Turpmākā attīstība: Turpināt darbu pie individuālu risinājumu un programmu izstrādes izglītojamo grupām ar specifiskām vajadzībām atbilstoši darba tirgus un karjeras vajadzībām.

Vērtējums kritērijā “atbalsts mācību darba diferenciācijai”: ļoti labi.

4.5. Izglītības iestādes vide

4.5.1. mikroklimats

Pozitīva sadarbības vide

Izglītības iestādei ir savs patentēts logo



Pie izglītības iestādes ēkām ir plāksne ar norādi par izglītības iestādi. Izglītības iestādes telpās atrodas valsts simbolika.

Izglītības iestādē ir izstrādāti darba drošības un iekšējās kārtības noteikumi. Izglītojamie, uzsākot mācību procesu, par to ievērošanu tiek instruēti un parakstās žurnālā.

Izglītības iestāde sekmē labas attiecības, nereti arī ilgstošu sadarbību, starp skolas darbiniekiem un izglītojamajiem, 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.

Iestādes vadība sava darbībā ievēro un veicina humānu, demokrātisku attieksmi un sadarbības vidi, kā arī stiprina lojalitāti Latvijas valstij, Satversmei. Personāls ievēro politiskās neitralitātes principu, mācību vide ir balstīta uz lojalitāti Latvijai un Satversmei.

Izglītības iestādes darbības principi balstās demokrātismā, vienlīdzīgā attieksmē, kopības sajūtas radīšanā. Izglītības iestāde ņem vērā katra izglītojamā individuālās īpašības, vajadzības un spējas. Izglītības iestādes pedagogi nepauž un nepārstāv nekāda veida politiskos uzskatus, ievēro toleranci un lojalitāti Latvijas Republikas Satversmei.

Izglītības iestādē tiek veidota pozitīva sadarbības vide starp izglītojamajiem, 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 iestādes sniegto pakalpojumu kvalitāti.

Izglītojamo uzvedība un disciplinētība

Izglītības iestādē ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi. To ieviešanu un kontroli veic skolas vadība. Ar tiem ir iepazīstināti gan pedagogi, gan izglītojamie. Izglītības iestādes 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 izvēlētajās izglītības programmas apguvei un vēlreiz tiek atkārtots un precizēts pirmajā mācību dienā.

Tiek veikts plānots darbs, lai samazinātu neattaisnotos mācību nodarbību kavējumus. Izglītības iestādē regulāri tiek veikta izglītojamo mācību nodarbību kavējumu uzskaitē.

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

Turpmākajā tabulā norādīts izglītojamo skaits no riska grupām.

Izglītojamie no riska grupām

Riska grupu izglītojamo skaits kopā izglītības iestādē	Invalidu un personu ar funkcionāliem traucējumiem skaits	Ilgstošo bezdarbnieku skaits	Etnisko minoritāšu pārstāvju (piem., romu skaits)	Ieslodzīto un no ieslodzījuma vietām atbrīvoto personu skaits	Agrīni/priekšlaicīgi mācības pametušo personu skaits
31	5	19	3	1	3

Tabula Nr.26

Izglītības iestāde sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru veic bezdarbnieku un darba meklētāju apmācību, līdz ar to lielāko daļu no riska grupu personām veido tieši ilgstošie bezdarbnieki. Veiktajās apmācībās profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmās tiek sasniegti gan personu psiholoģiski-reabilitējošie mērķi, palīdzot izprast bezdarba situācijas cēloņus un tālāko rīcību, sniedzot atbalstu un padomus, gan sociālie mērķi – personu atgriešanai sabiedrībā un darba tirgū. Atsevišķa uzmanība pievēršama ilgstošo bezdarbnieku bezdarba cēloņu izpētei un kopīgai analīzei, lai secinātu, vai tā ir personas apzināta izvēle un kā tā ietekmē viņas psiholoģisko un sociālo stāvokli. Pēc situācijas analīzes tiek izstrādāts individuāls rīcības plāns personas turpmākai integrēšanai darba tirgū jau mācību procesa ietvaros.

Secinājumi: Izglītības iestāde veiksmīgi plāno un īsteno izglītības iestādes tēla veidošanu.

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

Izglītības iestādes darba drošības un iekšējās kārtības noteikumi ir izstrādāti atbilstoši normatīvo aktu, ētikas un morāles prasībām un nodrošina kārtības ievērošanu.

Izglītojamie un personāls ar noteikumiem ir iepazīstināti un par to parakstās attiecīgajās instrukcijās.

Ir izstrādāts konfliktu risināšanas mehānisms (iesniegumu, ierosinājumu grāmata u.c.). Izglītības iestāde nodrošina vienlīdzīgu un nediskriminējošu attieksmi. Riska grupu personu iekļaušanai izglītības procesā tiek pievērsta pastiprināta uzmanība.

Izglītības iestādes pedagogu darbs balstās demokrātiskā attieksmē, lojalitātē pret Satversmi un izglītības iestādi un politiskajā neitralitātē.

Turpmākā attīstība: Veicināt izglītības iestādes iekšējo tradīciju nostiprināšanu psiholoģiskās vides un piesaistes stiprināšanai.

Vērtējums kritērijā “mikroklimats”: ļoti labi.

4.5.2. fiziskā vide un vides pieejamība

Izglītības iestādes auditorijas, atpūtas telpa, sanitārās un higiēnas telpas ir atbilstošas sanitāri higiēniskajām normām, telpas ir estētiski noformētas, tīras un kārtīgas. Visas izglītības iestādes telpas ir vēdināmas, tajās ir logi, tās ir gaišas un atbilstošai mācību videi iekārtotas.

Izglītības iestādes rīcībā ir šādas telpas ar nomas termiņiem:

- Rīga, Pils laukums 4, līdz 31.08.2022.;
- Rīga, Grēcinieku iela 10, līdz 31.08.2019.;

- Liepāja, Graudu iela 40, līdz 31.12.2025.

Izglītības iestādē pieaicinātas kompetentās institūcijas, kas sniegušas atzinumus darbības turpināšanai:

Izglītības programmas īstenošanas vieta adrese	Atzinums	Izsniegšanas datums
Rīga, Grēcinieku iela 10	Atzinums no Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta	03.04.2018.
Rīga, Grēcinieku iela 10	Atzinums no Veselības inspekcijas	30.11.2017.
Rīga, Pils laukums 4	Atzinums no Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta	13.07.2018.
Rīga, Pils laukums 4	Atzinums no Veselības inspekcijas	07.06.2018.
Liepāja, Graudu iela 40	Atzinums no Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta	24.05.2018.
Liepāja, Graudu iela 40	Atzinums no Veselības inspekcijas	04.06.2018.

Tabula Nr.27

Nomas līgumi vienmēr tiek slēgti ilgtermiņā, ar iespēju tos pagarināt. Nomātās telpas ir mācību telpas, kurās iespējams nodrošināt izglītības iestādes realizētās programmas pilnā apjomā – lekcijas, praktiskie darbi, semināri u.c.

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 atsevišķiem galdiem un krēsliem katram izglītojamajiem vai vienu lielāku kopīgu galdu diviem izglītojamajiem vai datorgaldu un krēslu atkarībā no auditorijas. Telpās ir daudz zaļo augu, tās tiek regulāri vēdinātas un tajās tiek uzturēts svaigs gaiss. Skolas vide ir uz mācībām rosinoša. 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 pārbaūžu aktu reģistrācijas žurnāls. Pārbaūžu dokumenti ir pieejami.

Vides pieejamības nodrošināšanai izmantojami pacēlāji un uzbrauktuves (skatīt punktu Nr.4.4.6.)

Secinājumi: Sanitārhygiēniskie apstākļi (apgaismojums, temperatūra, uzkopšana u.tml.) izglītības iestādes telpās ir atbilstoši mācību procesa prasībām. Izglītības process tiek nodrošināts dzīvībai un veselībai drošos apstākļos. Ēkas, kurās atrodas izglītības iestādes telpas, ir atbilstošas normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanai.

Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Veselības inspekcijas pārbaūžu akti ir pieejami. Ir kontroles institūciju veikto pārbaūžu aktu reģistrācijas žurnāls (reģistrs), pārbaūžu dokumenti ir pieejami.

Izglītības iestādes telpas ir funkcionālas, estētiski noformētas, tīras un kārtīgas. Tajās tiek ievērotas hygiēnas prasības.

Izglītības iestādes teritorija ir estētiski iekārtota, apzaļumota, sakopta un uzturēta labā kārtībā. Izglītības iestādes darbā tiek izmantots resursu taupīgas izmantošanas un labai draudzīga resursu patēriņa princips.

Izglītības iestāde sekmē izglītības pieejamību visiem, atbalsta un motivē veikt izglītošanās pilnveidi un mūžizglītību.

Izglītības iestādē ir novietots valsts karogs, ģerbonis, valsts himnas teksts.

Turpmākā attīstība: Veicināt taupīgas resursu izmantošanas principu papīra un drukāto materiālu pavairošanā, veicinot moderno tehnoloģiju plašāku izmantošanu.

Vērtējums kritērija fiziskā vide un vides pieejamība: ļoti labi.

4.6. Izglītības iestādes resursi.

4.6.1. iekārtas un materiāltehniskie resursi

Telpu iekārtojums, platība un vide ir atbilstoša īstenojamo programmu prasībām, specifikai un izglītojamo skaitam. Ir izstrādāts mācību telpu noslogojuma grafiks. Izglītības iestādei pieejamas plašas telpas, ar ilgtermiņa nomas līgumiem, kas nepieciešams nepārtrauktam mācību nodrošinājumam, - Liepājā, Graudu ielā 40 (31.12.2025.), Rīgā, Pils laukumā 4 (31.08.2022.), Rīgā, Grēcinieku ielā (31.08.2019.).

Izglītības iestādes telpas ir atbilstošas izglītojamo 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. Izglītības iestādei ir sadarbības partneri, kancelejas, higiēnas un biroja preču piegādātājs "OfficeDay Latvia", kas nodrošina Izglītības iestādei preču piegādi nākamajā dienā.

Mācību laikā izglītojamie saņem kvalitatīvus mācību materiālus gan izdrukas veidā, gan elektroniski. Izglītības iestādē ir kopētāji "Canon", skaneri "Canon", projektori "Hitachi" un "Epson" katrā auditorijā. Pedagogam katrā auditorijā pieejams dators ar interneta pieslēgumu, ko var izmantot gan nodarbību vadīšanai un audiovizuālās informācijas attēlošanai ar projekta palīdzību, gan papildinformācijas meklēšanai pēc nepieciešamības. Pedagogi var izmantot auditorijās esošo datoru arī pēc nodarbību vadīšanas, lai, izmantojot arī izglītības iestādes informatīvos un bibliotēkas resursus, sagatavotos vai pilnveidotu materiālus nākamajām nodarbībām.

Izglītības iestādē ir pieejams bezmaksas WIFI Lattelecom bezvadu interneta tīkls, kas nodrošina ātru un stabilu datu plūsmu. Izglītības procesa gaitā izglītojamie nereti vēlas izmantot arī savus portatīvos datorus un elektroniskās piezīmju ierīces, kam atļauts pieslēgties interneta tīklam.

Visās izglītības iestādes adresēs pieejamas datorklases, kurās ir pieejami 12 datori katrā no klasēm. Datori aprīkoti ar interneta pieslēgumu, iespēju nosūtīt materiālu printēšanai, kā arī MS Office licencēto programmatūru. Izglītojamie nereti datorus izmanto nodarbību laikā veicot pasniedzēja uzdevumu, piemēram, praktiska projekta izstrāde, projekta finansēšanas avotu atlase, nodokļu aktuālās likmes, normatīvo aktu izpēte un kopsakarību meklēšana. Izglītības iestāde pēdējos divos gados izveidojusi stabilu sadarbību ar datorgrāmatvedības programmu izstrādātājiem - SIA "Visma Enterprise", kas nodrošina Resursu vadības sistēmu "Horizon" un SIA "Tilde" datogrāmatvedības programmu "Tildes Jumis". Datorklasēs atrodas serveri, uz kuriem glabājas minēto programmu licences un tās iespējams izmantot mācību ietvaros.

Izglītības iestādei gadu laikā ir izveidota stabila sadarbība un noslēgti sadarbības līgumi ar šādām iestādēm un uzņēmumiem: Rīgas pilsētas būvvalde, Rīgas Tehniskā universitāte, SIA “New Rosme”, A/S “Latvenergo”, Nacionālais Veselības dienests, Valsts policija, Būvniecības valsts kontroles birojs, SIA “Rīgas Namu pārvaldnieks”, Rīgas domes Mājokļu un vides departaments, Valsts ieņēmumu dienests, akciju sabiedrība “Elko grupa” un citiem. Minētie uzņēmumi un iestādes ir sadarbības partneri izglītības iestādei gan prakses vietu nodrošināšanai, gan kā darba devēju pārstāvji nodrošina pieredzes apmaiņu ar izglītības iestādi un tās izglītojamajiem, kā arī veido sadarbību jaunu vakanču nodrošināšanai iestādes/uzņēmuma vajadzībām.

Izglītības iestādei ir sadarbības partneris, kas nodrošina datorsistēmu, tīklu nepārtrauktu darbību, apkopi un remontu – SIA “Liepājas Datoru centrs”, kā arī “Canon” printeru un kopētāju servisa centrs – SIA “IB Serviss”.

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. Izglītojamajiem pieejama literatūra un mācību līdzekļi – gan elektroniskā, gan fiziskā veidā. Audio materiālu atskaņošanai izglītības iestādē pieejamas CD un MP3 formāta atskaņošanas iekārtas.

Metodisko materiālu un mācību līdzekļu aktualizēšana notiek regulāri. Mācību līdzekļi pieejami pa tematiskajām grupām – grāmatvedība un nodokļi, projektu vadība, biznesa organizēšana, dokumentu pārvaldība, valodas.

Materiāltechniskā bāze regulāri tiek papildināta atbilstoši izstrādātajiem stratēģiskajiem virzieniem. Šī brīža plāna ietvaros tiek apsvērta jaunu, specifisku datorprogrammu iegāde izglītības iestādei piedāvāto kursu klāsta paplašināšanai.

Telpu, iekārtu un resursu nodrošinājums

Izglītības iestādē pie katras telpas ir norāde par mācību telpu, kā arī par labierīcībām, rezerves izejām. Skola ievēro drošības pasākumus tehnisko līdzekļu un inventāra lietošanai un uzglabāšanai (ir signalizācija, slēgtas durvis). Pirms izglītības programmas uzsākšanas izglītojamie tiek instruēti par iekšējo kārtību, darba drošību, pirmo palīdzību un parakstās par to žurnālā.

Izglītības iestādes finansu resursi ir pietiekami izglītības programmu realizēšanai. Uzkrātas rezerves, lai pēc darba devēju pieprasījuma nepieciešamu jaunu izglītības programmu vajadzības un tiem nepieciešamās materiāltechniskās bāzes būtu operatīvi nodrošināmas.

Secinājumi: Izglītības iestādē ir visas izglītības programmas īstenošanai nepieciešamās telpas. Telpu iekārtojums un platība ir atbilstoša izglītības iestādes īstenojamās izglītības programmas specifikai un izglītojamo skaitam. Izglītības iestāde plāno telpu noslodzi un nodrošina mācību apguves nepārtrauktību visa gada garumā.

Ēku vai telpu nomas līgumu termiņi atbilst izglītības programmas īstenošanas periodam. Ir atbilstoši sadarbības līgumi ārpus izglītības iestādes organizējamo praktisko darbu, praktisko mācību īstenošanai. Sadarbības partneru (prakses vietu) skaits tiek regulāri papildināts un izglītojamajiem iespējams izvēlēties atbilstoši savai dzīves vietai.

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 apguvē pielieto mūsdienīgus materiāltehniskos līdzekļus, jaunākās tehnoloģijas (IT iekārtas, audio un videoiekārtas). Datorklases ar interneta pieslēgumu ir pieejamas izglītojamajiem gan mācību procesa laikā, gan gatavojot patstāvīgos darbus ārpus nodarbību laika.

Ir noteikta kārtība telpu (kabinētu, 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, ko nodrošina sadarbības partneri.

Turpmākā attīstība: Turpināt izglītības iestādes bibliotēkas un mācību līdzekļu avotu papildināšanu. Izvērtēt jaunu datorprogrammu iegādi jauno mācību programmu izstrādes gaitā saskaņā ar darba devēju ieteikumiem.

Vērtējums kritērijā “iekārtas un materiāltehniskie resursi”: ļoti labi.

4.6.2. Personālrесursi

Izglītības iestādē 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 pedagogiskais sastāvs, atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Vidēji mēnesī izglītības iestādē nodarbināti apmēram 20 pedagogi.

Pedagogu izglītība:

- 90% ir maģistra grāds,
- 6% - bakalaura grāds,
- 4% ir ar zinātņu doktora grādu.

100% pedagogu ir pedagogiskā izglītība vismaz 72 a/k stundu apjomā. Ne retāk kā ik pēc katriem trīs gadiem pedagogi aktualizē savu izglītību (piemēram, speciālas zināšanu kompetences, pedagogu kompetenču pilnveide, interaktīvu mācību metožu un līdzekļu pielietošana u.c.). Izglītības iestāde seko un uzrauga pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi un pēc nepieciešamības iesaista pedagogus nepieciešamajos pasākumos.

Aktuālākais pedagogu iesaistes pasākums ir 2017.gadā aizvadītais izglītības iestādes pedagogiem nodrošinātā pilnveides programma “Pedagogu profesionālās kompetences pilnveide profesionālās darbības turpināšanai un attīstībai” 72 a/k stundu apjomā. Skatīt tabulu “Pedagogu profesionālās kompetences pilnveide”, kur norādīts profesionālajā pilnveidē iesaistīto pedagogu skaits no katras akreditētās izglītības programmas:

Pedagogu profesionālās kompetences pilnveide

Akreditējamā izglītības programma	Pedagogu skaits akreditējamajā izglītības programmā	Pedagogu skaits, kuri ir piedalījušies profesionālās kompetences pilnveidē atbilstoši normatīvo aktu prasībām
Grāmatvedība (kvalifikācija “Grāmatvedis”), 960 a/k.st.	14	14
Grāmatvedība – kvalifikācijas paaugstināšana, 320 a/k stundas	8	8
Grāmatvedība, 160 a/k stundas	4	4
Datoru lietošana. Informācijas ievadīšanas operators, 480 a/k stundas	8	8
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Klientu apkalpošanas operators	9	9

Tabula Nr.28

Izglītības iestāde 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 izglītības iestādei. Iesniegtie izglītības dokumenti pievienoti pasniedzēja iepriekš iesniegtajiem izglītības dokumentiem katra pedagoga lietai.

Svarīgs aspekts ir 2017.gadā aktualizētais cilvēkresursu attīstības plāns, kurš nosaka personāla (pedagogi, tehnisko darbinieku, administrācijas) vajadzības, apzina faktisko situāciju un nosaka nākotnes personāla attīstības virzienus. Cilvēkresursu attīstības plāns dod iespējas pilnveidot katra personāla locekļa vajadzības, veicina stratēģisku virzību, nostiprina komandas garu un nodrošina pedagogu noturību un piesaisti izglītības iestādei.

Personāla pieredze, kvalifikācija un kompetence

Pedagogi ir kvalificēti, ar atbilstošu izglītību. Pedagogi tiek iesaistīti mācību programmu izstrādē un aktualizācijā. Skolas vadība zina katra pedagoga darba pieredzi un profesionālo kompetenci, tādēļ konkrētai mācību programmai izvēlas piemērotākos pasniedzējus. 82% no pedagogiem ir ilgstoši bijuši nodarbināti vai šobrīd praktizē jomā vai saistītā ar to, kuru pasniedz. Piemēram, izglītības iestādes pasniedzēji komercietībās ir praktizējoši juristi un advokāti, darba tiesībās – arodbiedrību darbinieki, grāmatvedības pasniedzēji – praktizējoši grāmatveži, dokumentu pārvaldības pasniedzēji – ar ilgstošu pieredzi darbā valsts kancelejā, arī pie Ministru

kabineta noteikumu izstrādes, projektu vadības pasniedzēji – paši praktiski nodarbojas ar projekta pieteikumu sagatavošanu, iesniegšanu un realizēšanu, mazā biznesa organizēšanas vadošie pasniedzēji – uzņēmēji ar iepriekšēju vai pašreizēju pieredzi uzņēmējdarbībā. Izglītojamie novērtē un liela vērtība ir apstāklim, ka tieši praktiķi vada nodarbības, kas dod iespēju mācīties un gūt pieredzi no praktiķiem, kuru teorētisko zināšanu apjomu papildina neatsverama praktiskā pieredze.

Izglītības programmu īstenošanā piedalās pedagogi ar iegūtu maģistra grādu un pedagoģisko izglītību (vismaz 72 ak.stundu apjomā). Pasniedzēju gūtā izglītība ar iegūtu maģistra grādu attiecīgajos profesionālās tālākizglītības vai pilnveides programmu priekšmetos (programmas sadalītas pa blokiem) norādīta tālāk.

Grāmatvedība.

Izglītības programmas: Kvalifikācija “Grāmatvedis”, 960 a/k stundas; Grāmatvedība, 160 a/k stundas; Grāmatvedība – kvalifikācijas paaugstināšana, 320 a/k stundas;

Np k.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Finanšu grāmatvedība	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
2	Nodokļi un nodevas	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
3	Vadības grāmatvedība	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
4	Audits un iekšējā kontrole	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
5	Statistika	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju vai statistiskajā analīzē
6	Datorzinības	Maģistra grāds inženierzinātnēs un datorikā
7	Lietojumprogrammu izmantošana	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
8	Ekonomika	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā
9	Komerccarbības pamati	Profesionālais maģistra grāds Tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
10	Darba tiesības, darba aizsardzība	Profesionālais maģistra grāds Tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
11	Saskarsme	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija
12	Profesionālā (nozares) angļu valoda	Maģistra grāds filoloģijā
13	Komerctiesības	Profesionālais maģistra grāds Tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs

Tabula Nr.29

Administratīvie un sekretāra pakalpojumi, kvalifikācija “Lietvedis” 640 a/k stundas

Np k.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	Maģistra grāds tiesību zinātnēs ar kvalifikāciju jurists vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs vai maģistra grāds bibliotēkzinātnē un informācijā
2	Lietišķā latviešu valoda, stilistika un rediģēšana	Maģistra grāds pedagogijā; kvalifikācija “latviešu valodas un literatūras skolotājs”
3	Darba tiesības, darba aizsardzība	Profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
4	Informāciju tehnoloģijas	Profesionālais maģistra vai doktora grāds datorzinātnēs un informātikā, (inženiera kvalifikācija)
5	Biroja darba organizācija un tehniskais nodrošinājums	Profesionālais maģistra grāds datorzinātnēs un informātikā
6	Profesionālā ētika un lietišķā etiķete	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija vai maģistra grāds bibliotēkzinātnē un informācijā
7	Saskarsme	Profesionālais maģistra grāds Profesiju psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija
8	Profesionālā angļu valoda	Maģistra grāds angļu filoloģijā vai tulka kvalifikācija

Tabula Nr.30

Datoru lietošana, Informācijas ievadišanas operators, 480 a/k stundas

Npk .	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Informāciju tehnoloģijas	Profesionālais vai akadēmiskais maģistra grāds inženierzinātnēs vai datorikā
2	Lietišķā latviešu valoda	Profesionālais maģistra grāds pedagogijā ar kvalifikāciju “latviešu valodas un literatūras skolotājs” vai akadēmiskais maģistra grāds latviešu valodas filoloģijā
3	Sabiedrības un cilvēka drošība	Akadēmiskais vai profesionālais maģistra grāds Tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai profesionālais maģistra grāds darba aizsardzībā
4	Ātrrakstīšana	Profesionālais vai akadēmiskais maģistra grāds inženierzinātnēs vai datorikā
5	Komercedarbības un darba tiesiskā regulējuma pamati	Akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnē vai profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnē

6	Profesionālā ētika, lietišķā etiķete un ergonomiska darba vide	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija vai maģistra grāds vadības zinībās
7	Profesionālā angļu valoda	Akadēmiskais maģistra grāds angļu filoloģijā vai akadēmiskais bakalaura grāds angļu filoloģijā
8	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	Akadēmiskais maģistra grāds bibliotēkzinātnē un informācijā vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnē

Tabula Nr.31

Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Klientu apkalpošanas operators, 480 a/k stundas

Npk	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Veiksmīga klientu apkalpošana un rūpes par klientu	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija
2	Lietišķā latviešu valoda	Profesionālais maģistra grāds pedagoģijā ar kvalifikāciju "latviešu valodas un literatūras skolotājs" vai akadēmiskais maģistra grāds latviešu valodas filoloģijā
3	Profesionālā ētika un lietišķā etiķete	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija vai maģistra grāds vadības zinībās
4	Sabiedrības un cilvēka drošība	Akadēmiskais vai profesionālais maģistra grāds Tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai profesionālais maģistra grāds darba aizsardzībā
5	Informāciju tehnoloģijas	Profesionālais vai akadēmiskais maģistra grāds inženierzinātnēs vai datorikā
6	Biroja darba organizācija	Akadēmiskais maģistra grāds uzņēmējdarbības vadībā vai profesionālais maģistra grāds uzņēmējdarbības vadībā
7	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	Akadēmiskais maģistra grāds bibliotēkzinātnē un informācijā vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnē
8	Profesionālā angļu valoda	Akadēmiskais maģistra grāds angļu filoloģijā vai akadēmiskais bakalaura grāds angļu filoloģijā
9	Saskarsme un darbs komandā	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija

Tabula Nr.32

Nekustamā īpašuma tirdzniecība un apsaimniekošana. Namu pārzinis, 960 a/k stundas

Np k.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Nekustamā īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas organizēšana	Profesionālais maģistra grāds inženierzinātnē un inženiera kvalifikācija
2	Darba tiesības, darba aizsardzība	Profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
3	Mājokļa dzīves cikls	Profesionālais maģistra grāds inženierzinātnē un inženiera kvalifikācija
4	Biroja darba organizācija un tehniskais nodrošinājums	Profesionālais maģistra grāds datorzinātnēs un informātikā
5	Inženierkomunikācijas	Profesionālais maģistra grāds inženierzinātnē un inženiera kvalifikācija
6	Saimnieciskās darbības tiesiskā regulēšana	Profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
7	Saskarsme	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija
8	Finanšu grāmatvedība, Nodokļi un nodevas	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
9	Lietvedība	Maģistra grāds tiesību zinātnēs ar kvalifikāciju jurists vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs vai maģistra grāds bibliotēkzinātnē un informācijā

Tabula Nr.33

„Mazā biznesa organizēšana”, 320 ak. stundas, 160 ak. stundas

Npk.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Ekonomika	Ekonomists. Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai vadībzinātnē
2	Komercdarbības organizēšana un vadīšana	Profesionālais maģistra grāds- Uzņēmējdarbības vadībā; Maģistra grāds- Biznesa vadībā (MBA) vai akadēmiskais maģistra grāds ekonomikā (uzņēmējdarbības ekonomika)
3	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	Maģistra grāds ekonomikā vai vadībzinātnē vai maģistra grāds finansēs un grāmatvedībā
4	Komercdarbības tiesiskā regulēšana	Profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
5	Darba tiesības, darba aizsardzība	Profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs

6	Finanšu grāmatvedība	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā, (profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis)
7	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā, (profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis)
8	Lietvedība un arhivēšana	Maģistra grāds tiesību zinātnēs ar kvalifikāciju jurists vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs vai maģistra grāds bibliotēkzinātnē un informācijā
9	Saskarsme	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija

Tabula Nr.34

„Projektu vadīšana”, 320 ak. stundas, 160 ak. stundas

Npk.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Projektu sagatavošana, vadīšana un īstenošana	Profesionālais maģistra grāds- Uzņēmējdarbības vadībā; Maģistra grāds- Biznesa vadībā (MBA) vai akadēmiskais maģistra grāds ekonomikā (uzņēmējdarbības ekonomika)
3	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	Maģistra grāds ekonomikā vai vadībzinātnē vai maģistra grāds finansēs un grāmatvedībā
4	Komercdarbības tiesiskā regulēšana	Profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
5	Finanšu grāmatvedība	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā, (profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis)
6	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Profesionālais maģistra grāds ekonomikā vai grāmatvedībā, (profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis)
7	Lietvedība un arhivēšana	Maģistra grāds tiesību zinātnēs ar kvalifikāciju jurists vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs vai maģistra grāds bibliotēkzinātnē un informācijā
8	Saskarsme	Profesionālais maģistra grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija

Tabula Nr.35

Secinājumi: Izglītības iestādei ir pietiekams pedagogu bāzes nodrošinājums. Visiem pedagogiem ir normatīvajiem aktiem atbilstoša pedagoģiskā izglītība un attiecīgā izglītība nozarē.

Izglītības iestādē ir izstrādāts cilvēkresursu attīstības plāns, to aktualizē un ievieš atbilstoši nepieciešamajām kompetencēm. Izglītības iestādes vadība veicina pedagoģiskā personāla izaugsmi un profesionālo pilnveidi. Pedagogi ievieš un apgūtās kompetences praktiskā darbībā.

Izglītības iestāde nodrošina kvalifikācijas paaugstināšanas datu ievadi informācijas sistēmā. Pedagogi ir pārbaudīti par atbilstību Sodū reģistra datiem.

Pedagogi darbībā ievēro demokrātijas un cilvēciskuma normas, lojalitāti Latvijas Republikas Satversmei, izglītības iestādei un politisko neitralitāti.

Turpmākā attīstība: Analizēt pedagogiem attīstāmās kompetences un nodrošināt regulāru iesaisti kvalifikācijas paaugstināšanā atbilstoši cilvēkresursu attīstības plānam.

Vērtējums kritērijā “personālresursi”: labi.

4.7. izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Izglītības iestādes filiāļu vadītāji veic jauna personāla atlases funkcijas un esošā darba rezultātu vērtēšanu. Regulāra personāla darba vērtēšana ļauj efektīvi izmantot dažādu speciālistu potenciālu, attīstīt esošās kompetences, veicināt personāla izaugsmi un pedagoģiskā darba kvalitāti. Pedagogu darba vadība un kvalitātes vērtēšana arī palīdz rūpēties par personāla labsajūtu, veidojot tādu darba vidi, kas ir atbilstoša katram speciālistam. Ar stundu hospitācijas palīdzību iespējams rast ieteikumus un sniegt atbalstu pedagogu darba uzlabošanai. Pozitīva un uz sadarbību vērsta iekšējā vide ļauj katram pedagogam attīstīt tieši savas individuālās prasmes, lai tādējādi uzlabotu kopējo izglītības iestādes kvalitāti, atpazīstamību, veicinātu attīstību un konkurētspēju. Regulāras pārrunas ar pedagogiem un aktuālo jautājumu izrunāšana un kopīga risinājumu meklēšana palīdz veidot pozitīvu un uz sadarbību vērstu iekšējo vidi.

Atbilstoši jaunu izglītības programmu izstrādei vai esošo pilnveidei tiek organizēta jauna personāla atlase un piesaiste attiecīgajās jomās atbilstoši apmācību vajadzībām. Šeit svarīgi kritēriji ir profesionalitāte, vēlme pēc tās pilnveidošanas, individuālās prasmes, darba efektivitāte, attīstības vajadzību un kopējo mērķu definēšana.

Svarīga efektīvas personāla darba organizācijas un vadības funkcija ir apmierinātības vērtēšana, atbilstoša motivācijas sistēmas pielietošana. Šīs funkcijas ietvaros tiek izmantota individuāla pieeja – gan vērtējot izglītojamo atsauksmes par mācībspēku, gan analizējot stundu hospitācijas rezultātus, gan pārrunas ar katru pedagogu par viņa sniegumu, apmierinātību, attīstības vajadzībām. Rezultātā tiek kārtot personāla lietvedība, ietverot katra pedagoga amata aprakstu, kompetences, to attīstību, hospitācijas rezultātus, pašvērtējumu, kopīgi ar pedagogu regulāri (ne retāk kā reizi gadā) precizējot attīstības vajadzības.

Nepieciešamības gadījumā personāla funkciju objektīvākai veikšanai un efektivizācijai tiek piesaistīti ārējie (3.personu) speciālisti – padomdevēji un konsultanti, kas palīdz novērtēt gan esošā personāla darbības efektivitāti un nepieciešamos uzlabojumus, gan jauna personāla piesaisti, definējot konkrētās jomas un mērķtiecīgi veicot kandidātu atlasī.

Ne retāk kā reizi gadā attīstības stratēģijas pārskatīšanas procesa ietvaros tiek analizēta izglītības iestādes darbība, sasniegtie rezultāti, tai skaitā apkopotas pedagogu novērtējumu anketas, hospitācijas rezultātu, pašnovērtējuma ziņojumi un apkopotas attīstības vajadzības.

4.7.1. izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana

Izglītības iestādē ir izstrādāta un darbojas pašvērtēšanas sistēma. Viens no sistēmas elementiem ir pedagogu darba pašvērtējums. Izglītības iestādes vadība rosina personālu regulārai pašvērtēšanai.

Veidojot kārtējā mācību gada izglītības iestādes darba plānu, tiek ņemta vērā iepriekšējā gada plāna izpildes analīze, rezultāti un secinājumi. To veic izglītības iestādes vadība. Tiek izvirzīti galvenie uzdevumi jaunajam mācību gadam. Pašvērtējums tiek veidots un papildināts katru gadu. Pašvērtējumā aptver visas izglītības iestādes darba jomas. Katru gadu izvērtē izglītojamo sasniegumus mācību gada beigās, kā arī valsts un kvalifikācijas eksāmenos.

Izglītības iestādē 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 izstrādāts Izglītības iestādes attīstības plāns laika periodam no 2019. līdz 2024. gadam. Attīstības plāns ir papildināts, ņemot vērā sasniegto izglītības iestādes attīstībā, iepriekšējo periodu rezultātus, nākotnes stratēģiskos mērķus un kompetences, uz kurām izglītības iestāde balstās. Veicot attīstības plānošanu jāņem vērā arī ārējo faktoru ietekme - izmaiņas gan demogrāfijā, gan darba tirgus pieprasījumā, gan profesionālās izglītības programmu piedāvājumā.

Sadarbībā ar izglītības iestādes dibinātāju notiek materiāltehniskās bāzes plānošana, aktualizēšana un atjaunošana. Sadarbībā ar izglītības iestādes vadību, tehnisko personālu un pedagogiem tiek rasti tehnoloģiskie risinājumi esošo mācību programmu pilnveidei un jaunu ieviešanai.

Svarīgs aspekts ir 2017.gadā aktualizētais cilvēkresursu attīstības plāns, kurš nosaka personāla (pedagogi, tehnisko darbinieku, administrācijas) vajadzības, apzina faktisko situāciju un nosaka nākotnes personāla attīstības virzienus. Cilvēkresursu attīstības plāns dod iespējas pilnveidot katra personāla locekļa vajadzības, veicina stratēģisku virzību, nostiprina komandas garu un nodrošina pedagogu noturību un piesaisti izglītības iestādei.

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

Izglītības iestādes pašvērtēšanas sistēma izstrādāta strukturēta, skaidra un sistēmiska. Plānojot turpmāko darbību, izglītības iestādes vadība attīstības mērķus saskaņo un izstrādā kopā ar personālu un pedagogiem.

Izglītības iestādes Attīstības plāna struktūra

Izglītības iestādes attīstības plānā ir:

- vispārējā informācija par izglītības iestādi
- izglītības iestādes pamatmērķi
- izglītības iestādes darba pašvērtējums (sasniegumi)
- izglītības iestādes attīstības prioritātes 5 gadu periodam
- katras prioritātes īstenošanas plānojums.

Katras prioritātes īstenošanas plānojums paredz:

- mērķus

- novērtēšanas kritērijus
- ieviešanas gaitu

Attīstības plāna saturs

Izglītības iestādes attīstības plāns ir veidots, ņemot vērā izglītības iestādes pamatmērķus, stratēģiju, prioritātes, pašvērtējumu un iepriekš veikto darbu, tā rezultātus. Attīstības plānā nosprausto mērķu regulāra uzraudzība nodrošina izglītības iestādes plānveidību un sistemātisku darbību. Izglītības iestādes darbība tiek plānota regulāri, un izglītības iestādes ir aktuāls plāns vismaz 5 (trīs) gadus uz priekšu.

Attīstības plāna koriģēšana

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

Secinājumi: Izglītības iestādes pašvērtēšanas sistēma ir skaidri strukturēta un sistēmiski plānota. Pašvērtēšana aptver visas izglītības iestādes darba jomas un darbības aspektus. Pašvērtējums ir objektīvs un pietiekami pamatots.

Viss personāls un pedagogi iesaistās pašvērtēšanas procesā. Pēc pašvērtējuma sagatavošanas gan personāls, gan pedagogi tiek iepazīstināti ar tā saturu.

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. Personāls un pedagogi analizē darba rezultātus un plāno, veic korekcijas turpmākajā darbībā.

Ir sagatavots izglītības iestādes attīstības plānošanas dokuments (attīstības plāns). Attīstības plānošanā ir ietverta analīze par iepriekšējiem periodiem. Plāna izstrādē iesaistīti pedagogi, sociālie partneri, dibinātājs. Plāna īstenošanu pārbauda, analizē, izvērtē rezultātus un veic nepieciešamās izmaiņas.

Izglītības iestādes pašvērtējums tiek katru gadu aktualizēts un ir publiski pieejams izglītības iestādes mājaslapā.

Turpmākā attīstība: Sadarbībā ar darba devēju pārstāvjiem veikt jaunu izglītības programmu izveidi atbilstoši pieprasījumam un nepieciešamajām kompetencēm.

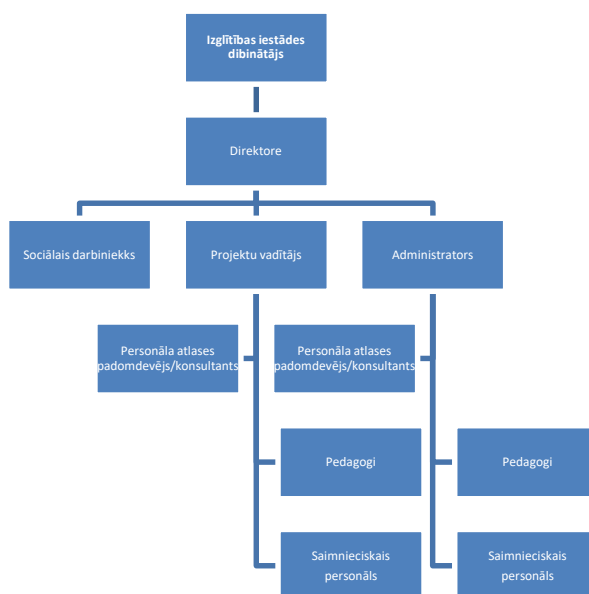
Vērtējums kritērijā “izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana”: ļoti labi.

4.7.2. izglītības 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 pedagogiskās sēdes, ne retāk kā reizi 2 mēnešos notiek metodiskās komisijas sēdes, kurās notiek metodiskā darba plānošana, rezultātu apkopošana, analīze un plānošana.

Izglītības iestādes personāla struktūrshēma dota tālāk:



Tabula Nr.36

Darba apstākļi un psihosociālā vide

Būtiska ir katram atbilstošu darba apstākļu un psihosociālās darba vides nodrošināšana. Svarīga ir dažādu faktoru analīze un visaptveroša pieeja darba vides uzlabošanai. Pedagogu un administrācijas darbinieku starpā nodrošināta regulāra sadarbība, lai nodrošinātu regulāru informācijas apmaiņu un psihosociālo faktoru analīzi. Svarīga ir karjeras izaugsme un mūžizglītība, motivēšana individuālai izaugsmei. Lai to nodrošinātu administrācijas personāls veic regulāras pārrunas ar pedagogiem, fiksē un formulē nepieciešamību pēc attīstības vajadzībām.

Darba vides iekšējo risku izvērtējums ir svarīgs aspekts, kam tiek pievērsta regulāra uzmanība. Tas paredz arī atbilstošas darba slodzes noteikšanu atbilstoši individuālajām spējām, prasmēm un veselības stāvoklim.

Kvalitatīva darba vides, tai skaitā darba drošības un aizsardzības, pasākumu analīze un uzraudzība nodrošina produktīvu, motivētu, konkurētspējīgu un ilgtspējīgu, uz attīstību vērstu iekšējo kolektīvu.

Svarīga ir esošā personāla ilgstoša noturēšana un pilnveide, lai nebūtu nepieciešamības pēc jauna personāla piesaistes. Administrācijas līmenī noteikts uzstādījums nodrošināt zemu personāla mainību, kas nodrošina gan finansiālu resursu ietaupīšanu uz jaunu speciālistu sagatavošanu, gan komandas stabilitātes un psiholoģiskās vides pozitīvāku nodrošināšanu, gan ikviena komandas dalībnieka novērtēšanu kopējo mērķu sasniegšanai.

Izglītības iestādes administrācijas un personāla speciālistu starpā piesaistīti gados jauni cilvēki ar mūsdienīgām idejām, uz izaugsmi un rezultātu vērstu attīstības stratēģiju.

Iekšējās psihosociālās vides un darba apstākļu vērtēšanai tiek izmantotas aptaujas anketas, individuālas pārrunas, stundu hospitācija, pedagogu iesaiste izglītības iestādes tālākās attīstības plānu veidošanā. Svarīgs apstāklis ir speciālistu iesaiste kopīgos pasākumos, tai skaitā, pašizaugsmes un izglītošanās jautājumos.

Izglītības iestādes materiāltehniskā bāze, atbilstošie vides pielāgojumi, ergonomisko risinājumu izmantošana, darba drošības, iekšējās kārtības noteikumu

ievērošana un izmaiņu veikšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām nodrošina stabilas darba vides nosacījumus un drošu psihosociālo darba vidi.

Darba motivācijas un stimulēšanas sistēma

Esošā motivācijas un stimulēšanas sistēma balstīta uz personāla esošā darba izvērtējumu un materiālo stimulēšanu, attīstības vajadzību noteikšanu un iespēju definēšanu pilnveidei. Individuāla pieeja ikvienam personāla dalībniekam ļauj izprast konkrētās vēlmes, personības attīstībai nepieciešamo un noteikt stimulēšanas pasākumus. Svarīgs aspekts ir izglītojamo aptaujas datu izvērtēšana, atgriezeniskās saites saņemšana un katra speciālista sava ieguldītā darba novērtējums, kas sniedz psiholoģisku gandarījumu.

Secinājumi: Izglītības iestādē ir visa pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamā obligātā dokumentācija. Ir personāla amatu apraksti, pedagogu izglītības dokumenti.

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 iekšējie normatīvie akti attiecībā uz kārtības nodrošināšanu un citiem jautājumiem izstrādāti demokrātiski un ievērojot ētikas normas.

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 ievēro ētikas un demokrātiskuma principu, lojalitāti Latvijas Republikas Satversmei.

Izglītības iestādes vadība noteiktos laikos pieņem apmeklētājus. Pieņemšanas laiki ir pieejami norādīti izglītības iestādē. Izglītojamie ir informēti par iesniegumu iesniegšanas kārtību izglītības iestādes vadībai. Izglītības iestādes vadība ir saņēmusi ziņas par personālu Sodū reģistram.

Metodisko darbu organizē regulāri, atbilstoši izglītības iestādes darba plānam.

Turpmākā attīstība: paplašināt izglītības iestādes personāla loku, apzinot sadarbības partnerus – darba devējus un prakses vietas, piesaistot praktiķus ar atbilstošu izglītību un profesionālo pieredzi izglītojamo profesionālo prasmju un zināšanu papildināšanai.

Vērtējums kritērijā “izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība”: ļoti labi.

4.7.3. izglītības iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Sabiedrība

Izglītības iestādes vadība rūpējas par izglītības iestādes prestižu un tēlu sabiedrībā. Lai veicinātu sabiedrības izglītotību un integrāciju Latvijā un arī Eiropas Savienībā, izglītības iestādes piedalās Eiropas Sociālā fonda projektos. Kā piemēru par minēt sadarbībā ar Sabiedrības integrācijas fondu realizēto projektu pašnodarbinātības veicināšanai 3.valstu pilsoņiem.

Sociālie partneri

Skola sadarbojas ar sociālajiem partneriem. Ir izveidojusies sadarbība ar pašvaldībām - Liepājas, Rīgas, kā arī pilsētu sociālajiem dienestiem. 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 „Mūzikas izglītības kvalitātē un kvantitatīvā ietekme uz pieaugušajiem. Mijiedarbības”

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.

Sadarbības partneri

Sadarbības partneri ir apzināti, tie aptver galvenās nozares. Izglītības iestādē ir aktualizēts sadarbības partneru reģistrs. Lai veicinātu abpusēji lietderīgu sadarbību, izglītības iestāde ne tikai konsultē sadarbības partnerus par aktualitātēm izglītības iestādē, bet arī pieaicina sadarbības partnera vadības pārstāvjus piedalīties noslēguma pārbaudījuma eksāmenos, kā arī piedāvā atlaides no 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 privāto uzņēmumi, valsts un pašvaldību iestādes.

Sadarbības partneri atbalsta izglītojamos arī iepazīstināšanai ar iestādes/uzņēmuma specifiku un amatam raksturīgo.

Ar sadarbības partneriem tiek nodrošināta arī kvalifikācijas prakses nodrošināšana. Abpusējas ieinteresētības gadījumā starp praktikantu un prakses vietu izveidojas arī turpmāka sadarbība par darba tiesisko attiecību nodibināšanu. Sadarbības partneri komunicē ar izglītības iestādes arī par nepieciešamo vakanču nodrošināšanai.

Pie būtiskākajiem sadarbības partneriem var uzskaitīt: Nodarbinātības valsts aģentūra, Rīgas pilsētas būvvalde, Nacionālais Veselības dienests, Valsts ieņēmumu dienests, SIA “New Rosme”, SIA “Elko Grupa”, Rīgas Tehniskā universitāte, Liepājas Sociālais dienests, Valsts policija, AS “Latvenergo”, Liepājas Universitāte, SIA “Visma Enterprise”, SIA “DHL Latvija”.

Secinājumi: Izglītības iestāde mērķtiecīgi organizē sadarbību ar valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un darba devējiem, darba devēju organizācijām. Darba devēju un sociālo partneru piesaiste izglītības procesā nodrošina izglītības programmu aktualizāciju, prakses vietu nodrošināšanu un turpmākās karjeras iespējas izglītojamajiem.

Izglītības iestāde sadarbojas arī ar citām izglītības iestādēm, tai skaitā, augstskolām pieredzes pārņemšanā un prakses nodrošināšanā.

Dibinātājs ir aktīvi iesaistīts izglītības iestādes attīstības plānošanā un realizēšanā.

Izglītības iestāde piedalās projektos nodarbinātības veicināšanai un darba tirgum nepieciešamo prasmju pilnveidei.

Izglītības iestāde rūpējas par tēla prestižu, veicina piederības sajūtas veidošanos izglītojamajos pēc mācību programmas apguves. Izglītojamie ir aicināti gan uz turpmāku izglītošanos, gan informācijas apmaiņu un atgriezeniskās saiknes sniegšanu.

Turpmākā attīstība: Piedalīties konferencēs un izstādēs, lai piesaistītu jaunus sadarbības partnerus. Veicināt izglītības iestādes sadarbību ar sociālajiem partneriem, veicot sabiedrību izglītojošu darbu par mūžizglītības nozīmi personības attīstībā.

Vērtējums kritēriju "izglītības iestādes sadarbība ar citām institūcijām": ļoti labi.

5. Citi sasniegumi (izglītības iestādei svarīgais, specifiskais)

Izglītības iestāde lepojas ar sākotnēji izvēlētas stratēģijas veiksmīgu realizāciju un pakāpenisku prioritāšu attīstību un sasniegšanu ik pēc pārskata gadiem. Izglītības iestādes darbība balstās uz kompetenci, konkurētspēju, attīstību un efektīvu pārvaldību un tas nodrošinājis izglītības iestādes izaugsmi dažādos virzienos no 2001.gada.

Ņemot vērā, ka izglītības iestādes izglītojamo apjoma ziņā ievērojams īpatsvars ir bezdarbnieki, ar mērķi efektīvi risināt dažādas problēmas, kuras rodas mācību procesā, ir pieaicināti speciālisti – no 2017. gada oktobra pieņemts darbā sociālais darbinieks.

Sociālā darbinieka darba mērķi ir efektīva sadarbība, mācību vielas apguve, izglītojamo motivācijas veidošana un stiprināšana, lai virzītos uz sagaidāmo rezultātu: Apmeklētības rādītāju uzlabošana,

Komunikācijas savstarpēji grupā veicināšana;

Sadarbība ar mācību priekšmetu pasniedzējiem un izglītības iestādes vadību;

Nodarbinātības veicināšana;

Nereti sociālais darbinieks pēc izglītojamā lūguma iesaistās izglītojamā specifisko sociālo problēmu atrisināšanā, sniedzot gan individuālu konsultāciju, gan palīdzību. Veicinot izglītojamo, kam tas nepieciešams, sociālo problēmu risināšanu, tiek iegūta lielāka ieinteresētība un laika resurss, ko izglītojamais spēj veltīt mācībām un aktīviem darba meklējumiem, vieglāk zūd iepriekš bieži izjustā baiļu sajūta sakarā ar jaunu zināšanu apguvi grupā un rezultātā - aug apmierinātība.

6. Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).

Izglītības iestādes turpmāka attīstība balstās uz iepriekš nosprausto stratēģisko mērķu attīstīšanu.

- Paredzēts veidot sadarbību ar jauniem sadarbības partneriem – uzņēmumiem, lai nodrošinātu tiem nepieciešamo darbinieku apmācību;
- Ņemot vērā darba tirgus pieprasījumu un nepieciešamo kompetenču attīstīšanu, veidot jaunas izglītības programmas vai aktualizēt esošās sadarbībā ar darba devējiem;
- Ņemot vērā līdzšinējo pozitīvo pieredzi, turpināt piedalīties ES fondu projektu konkursos, lai realizētu nodarbinātības un darba tirgum nepieciešamo prasmju un kompetenču sagatavošanu;
- Pildīt sociālu funkciju un informēt sabiedrību par izglītības nozīmi nepārtrauktai attīstībai un konkurētspējai;

- Vairāk informācijas sniegt potenciālajiem interesentiem par tām izglītības programmām, kuras pašreiz ir maz pieprasītas;
- Izskatīt nepieciešamību paplašināt izglītības iestādes telpas un materiāltehniskos resursus, pieaugot pieprasījumam pēc izglītības iestādes pakalpojumiem.

Izglītības iestādes

vadītājs _____

(paraksts)

Z. v.

Jolanta Zālmansone _____

(vārds, uzvārds)

SASKAŅOTS

Valdes locekle

(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

Jolanta Zālmansone _____

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

08.06.2018. _____

(datums)

Z. v.

Piezīme. Dokumenta rekvizītus "datums", "paraksts" un "Z. v." neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.