



**„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele<sup>®</sup>**  
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. **67528855**, tālr. **634 28855**, mob. tālr. **277 28855**, mob. tālr. **295 28855**

<http://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: [info@skolacitadele.lv](mailto:info@skolacitadele.lv)

**„Komplekss Citadele” SIA  
Profesionālo Studiju Skola Citadele<sup>®</sup>  
pašnovērtējuma ziņojums**

Liepājā, 30.12.2020.

(vieta, datums)

**Liepāja - 2020**



## **„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. **67528855**, tālr. **634 28855**, mob. tālr. **277 28855**, mob. tālr. **295 28855**

<http://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: [info@skolacitadele.lv](mailto:info@skolacitadele.lv)

### **Pašnovērtējuma ziņojums**

Liepāja, 30.12.2020.

(vieta, datums)

#### **Apstiprinu:**

Izglītības iestādes dibinātājs

„Komplekss Citadele” SIA valdes loceklis Egils Ķergalvis

30.12.2020.

#### **Apstiprinu:**

Izglītības iestādes vadītājs

„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola „Citadele”

direktore

Mg. oec., Mg. paed. Jolanta Zālmansone

30.12.2020.

## 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.....	20
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).....	44
4.4.3.	atbalsts personības veidošanā (nevērtē)	
4.4.4.	atbalsts karjeras izglītībā.....	46
4.4.4.1.	izglītojamo nodarbinātība.....	46
4.4.5.	atbalsts mācību darba diferenciacijai.....	48
4.4.6.	atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.....	49
4.5.	Izglītības iestādes vide.....	50
4.5.1.	mikroklimats.....	50
4.5.2.	fiziskā vide un vides pieejamība.....	51
4.6.	Izglītības iestādes resursi.....	53
4.6.1.	iekārtas un materiāltehniskie resursi.....	53
4.6.2.	personālrresursi.....	55
4.7.	izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.....	61
4.7.1.	izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana.....	62
4.7.2.	izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība.....	64
4.7.3.	izglītības iestādes sadarbība ar citām institūcijām.....	66
5.	Citi sasniegumi (izglītības iestādei svarīgais, specifiskais).....	68
6.	Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).....	68

## 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 tiek īstenotas sekojošas profesionālās tālākizglītības programmas:**

1. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Lietvedis, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis
2. Grāmatvedība. Grāmatvedis, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis
3. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Klientu apkalpošanas operators, 2. profesionālās kvalifikācijas līmenis
4. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Klientu apkalpošanas speciālists. 3. Profesionālās kvalifikācijas līmenis.
5. Komerzinības. Komercedarbinieks, 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis.

### **Atbilstoši pieprasījumam un mācību grafikiem Skolā tiek īstenotas sekojošas profesionālās pilnveides izglītības programmas:**

1. Grāmatvedība.
2. Grāmatvedība - kvalifikācijas paaugstināšana
3. Grāmatvedība (bez priekšzināšanām)
4. Komerzinības. Komercedarbības pamati
5. Komerzinības. Mazā biznesa organizēšana
6. Projektu vadība. Projektu vadīšana;
7. Dokumentu un arhīvu pārvaldība
8. Digitālās prasmes (ar priekšzināšanām)
9. Tiesību zinātne. Komercedarbības, valsts pārvaldes, fizisko personu darbības tiesiskais regulējums (ilgstoši nav bijis pieprasījuma)

### **Atbilstoši pieprasījumam un mācību grafikiem, Skolā tiek īstenotas šādas neformālas izglītības programmas, apjoms līdz 160 ak./stundām:**

1. Angļu valoda (bez priekšzināšanām)
2. Angļu valoda (ar priekšzināšanām atbilstoši līmeņiem Elementary, Lower Intermediate, Intermediate, Higher Intermediate, Biznesa angļu Higher Intermediate, Biznesa angļu valoda Advanced)
3. Krievu valoda (bez priekšzināšanām, ar priekšzināšanām)
4. Vācu valoda (bez priekšzināšanām, ar priekšzināšanām)
5. Apmācība darba aizsardzībā darbiniekiem un uzticības personām
6. Bāriņtiesu darbinieku apmācības programma
7. Bīstamo iekārtu apkalpojošā personāla apmācība ar liesmu karsētu spiedieniekārtu operatoriem

8. Bīstamo iekārtu apkalpojošā personāla apmācība DUS operatoriem
9. Bīstamo iekārtu apkalpojošā personāla apmācība operatoriem un pacēlāja groza strādniekiem
10. Bīstamo iekārtu apkalpojošā personāla apmācība stropētājiem un celtnu operatoriem
11. Biznesa psiholoģija
12. Civilā aizsardzība. Civilās aizsardzības zināšanu programma – pašvaldību, iestāžu atbildīgo speciālistu sagatavošanai
13. Darba aizsardzība derīgo izrakteņu izpētē un ieguvē. Drošs darbs karjeru tehniskajā ekspluatācijā.
14. Darba aizsardzība mežrūpniecībā. Drošs darbs ar krūmgriezi un motorzāģi.
15. Darba vides iekšējā uzraudzība
16. Darbs ar datorgrāmatvedības programmu „Tildes Jumis”
17. Darbs ar datorgrāmatvedības programmu “Horizon”
18. Datorzinības (bez priekšzināšanām, ar priekšzināšanām)
19. Web risinājumu izstrāde
20. Digitālais mārketing
21. Finanšu datu analīze un pārskatu sagatavošana Excel programmā
22. Jaunākās prezentāciju sagatavošanas metodes
23. Drošības prasības, veicot darbus elektroietaisēs
24. Finanšu grāmatvedība. Nodokļi un nodevas
25. Higiēnas prasības sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumā
26. Higiēnas prasības tirdzniecībā
27. Higiēniskā stāvokļa un epidēmiskās drošības nodrošināšana. Obligātās sanitārās prasības
28. Komerddarbība laukos (ES struktūrfondu piedāvājums)
29. Dokumentu pārvaldība un arhivēšana
30. Kvalitātes vadīšana. Kvalitātes vadības sistēmas izveide un ieviešana
31. Paškontroles sistēmas izveide un uzturēšana sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumā
32. Paškontroles sistēmas izveide un uzturēšana tirdzniecības uzņēmumā
33. Personāla apmācība pārtikas higiēnas jautājumos, atbilstoši veicamajam darbam
34. Personāla atlase un vadība
35. Pirmā palīdzība (1. līmenis)
36. Praktiskais mārketing (pārdošanas prasmes)
37. Projektu vadība (ar priekšzināšanām)
38. Projektu vadība (bez priekšzināšanām)
39. Saimnieciskās darbības uzskaitē, kontrole un analīze. Mazā un vidējā uzņēmuma revīzija
40. Ugunsdrošība un elektrodrošība
41. Ugunsdrošības, ugunsdzēsības nodrošināšanas kārtība, rīcība ugunsgrēka gadījumā
42. Vadības pamati
43. Lean metodoloģija
44. Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība. Pārdošanas darba organizācija
45. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves zemākajam līmenim
46. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves vidējam līmenim
47. Valsts valoda, atbilstoši valsts valodas prasmes apguves augstākajam līmenim
48. Veiksmīga klientu apkalpošana un rūpes par klientu;

49. Komandas darba vadīšanas ABC (bez, ar priekšzināšanām);
50. Finanšu un informatīvas prasības (ar priekšzināšanām);
51. Zaļā biznesa idejas mazā uzņēmuma darbības uzsākšanā;
52. Iecere (ideja) veiksmīgai uzņēmējdarbības uzsākšanai;
53. Dizaina domāšana uzņēmējiem (bez priekšzināšanām);
54. Digitālās prasmes darba vajadzībām (ar priekšzināšanām);
55. Produktu veidošana un pārdošana (ar priekšzināšanām).

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 tālāktīstīšana.

**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 2017.gada septembra līdz 2020.gada decembrim:

- 2017.gadā izstrādāts un sākot ar 2017.gadu ieviests cilvēkresursu attīstības plāns, atbilstoši plānam noteiktas ilgtermiņa personālatīstības prioritātes un mērķi to sasniegšanai, kas paredz aktivitātes un iesaistes pasākumus no 2017.-2022.gadam;
- 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;
- Regulāri, pēdējoreiz 2020.gadā izglītības iestādes telpās veiktas kārtējās Veselības inspekcijas pārbaudes par higiēnas prasību ievērošanu un Valsts ugunsdzēsības un dienesta pārbaudes. Rezultātā saņemti pozitīvi atzinumi darbības turpināšanai, papildināta izglītības iestādē esošā aptieciņa ar pirmās nepieciešamības preču krājumiem, atjaunoti un pārbaudīti ugunsdzēsāmie aparāti;
- 2020.gada vasarā 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; iegādāti jauni krēsli, pilnībā aizstājot iepriekš izmantotos izglītojamo un pasniedzēju ērtībai (kopējās investīcijas ar transporta un uzstādīšanas izmaksām ap 480 EUR);
- Ir izstrādātas jaunas neformālās izglītības programmas – „Web risinājumu izstrāde” un piesaistīti atbilstoši speciālisti ar augstāko izglītību tehnoloģiju jomā; izstrādātas jaunas programmas „Datu apstrāde un analīze ar MS Excel”, „Mūsdienīgas prezentāciju prasmes”, „Digitālais mārketing”.
- Izstrādātas jaunas profesionālās pilnveides programmas „Dokumentu un arhīvu pārvaldība”, „digitālās prasmes (ar/bez priekšzināšanām)”, neklātienas programmas „Grāmatvedība (ar/bez) priekšzināšanām”, „Projektu vadīšana”, „Mazā biznesa organizēšana”, neklātienas profesionālās tālāzglītības programmas „Grāmatvedis”, „Klientu apkalpošanas speciālists”, „Lietvedis”, „Komercedarbinieks”;
- Aktualizētas neformālās izglītības programmas – biznesa angļu valoda ar priekšzināšanām (HigherIntermediate), angļu valoda ar priekšzināšanām (advanced), papildināta izglītības programmu metodiskā un mācību materiālu bāze;
- Sazinoties ar Valsts izglītības attīstības aģentūru un gatavojoties profesionālo kvalifikāciju Komercedarbinieks, Grāmatvedis, Klientu apkalpošanas speciālists, Lietvedis kvalifikācijas eksāmeniem 2021.gadā, ir papildināta profesionālās kvalifikācijas eksāmenu jautājumu datu bāze;
- Uz kārtējo gadu atjaunoti sadarbības līgumi ar datorgrāmatvedības programmu “Tildes Jumis” SIA „Tilde ”un “Horizon” pārstāvi SIA “Visma Enterprise”, kas dod tiesības izglītības iestādes izglītojamajiem izmantot minētās datorgrāmatvedības programmas apmācību nolūkiem.



- Telpas Rīgas un Liepājas filiālēs pakāpeniski piemērotas piekļuvei cilvēkiem ar kustību traucējumiem;
- Akreditētajās izglītības programmās iekļautas tēmas par darba un civilo aizsardzību – sabiedrības un cilvēka drošība;
- Izveidota sadarbība ar jaunām prakses vietām kvalifikācijas prakses nodrošināšanai, piemēram, Rīgas domes pašvaldības uzņēmumu struktūrvienības, “DHL Latvia” SIA, Rīgas Tehniskā universitāte, Būvniecības Valsts kontroles biroju, Rīgas Austrumu slimnīca un citas;
- 2020.gada ..septembrī parakstīts sadarbības līgums ar Sabiedrības integrāciju fondu par projekta „Sociālās atstumtības pakļauto personu..”, kura ietvaros izglītības iestādes Liepājas filiālē līdz 2022.gadam tiks organizēts kopā 180 cilvēku apmācību iesaistes un aktivizācijas process, lai mazinātu atstumtības grupu – vecuma, dzimuma, etniskās piederības, invaliditātes dēļ – iesaisti darba, apmācību un ikdienas dzīves jomās. Minētā rezultātā paredzētas grupas un individuālās – karjeras konsultantu, psihologu, juristu konsultācijas personu dzīves kvalitātes uzlabošanai, tādējādi veicinot to iesaisti darbu vai apmācību pasākumos.
- 2020.gada septembrī parakstīts līgums ar Valsts izglītības attīstības aģentūru par „Mūžizglītības pasākumi nodarbinātām personām” 5.kārtas īstenošanu, saņemti kopumā 1500 pieteikumi dažādās programmās Rīgas un Liepājas filiālēs; 2020.gada novembrī/decembrī mācības uzsākuši 143 izglītojamie programmās: „Grāmatvedība”, „Projektu vadīšana”, „Mazā biznesa organizēšana”, „Dokumentu un arhīvu pārvaldība”, „Digitālās prasmes ar priekšzināšanām”, profesionālās tālākizglītības programmās „Grāmatvedis”, „Lietvedis”, „Klientu apkalpošanas operators”, „Komercedarbinieks”;
- Atjaunota izglītības iestādes materiāltehniskā bāze –,izmantojot Covid-19 pandēmijas laiku, kad nodarbības nenotiek izglītības iestādē, 2020.gada vasarā uzlaboti datorklašu un pedagogu datori – palielināta datoru ātrdarbība, nomainot iepriekšējās paaudzes HDD cietos diskus uz SSD diskiem, kā arī palielināta datoru operatīvā atmiņa; atsevišķās auditorijās iegādāti jauni monitoru – ar lielāku ekrāna laukumu (kopējās investīcijas kopā ar darba izmaksām – ap 1500 EUR);
- 2020.gada pavasarī paralēli izglītības iestādes interneta tīklam, ko nodrošina SIA „Tet”, noslēgts līgums un iegādātas bezvada interneta iekārtas no SIA „Tele2”, kas no tā brīža nodrošina divu bezvada tīklu darbību izglītības iestādē – gan kabelpieslēguma, gan daudz ātrākā mobilā interneta pieejamību. Minētais veicina gan izglītības iestādes personāla darba veiktspējas palielināšanos, gan izglītojamo iespēju izmantot ātrāku datortehnikas funkcionalitāti – datu ielādi no tīmekļa.(Kopējās investīcijas kopā ar darbu: 160 EUR)
- 2020.gada oktobrī nomainīta domofona iekārta Pils laukumā 4, Rīgā, kas ir funkcionālāka pielietojamībā;
- 2020.gada 6.novembrī noslēgts pakalpojumu līgums ar SIA „Marivo” par regulāru telpu uzkopšanu, kas īpaši svarīgi Covid 19 infekcijas apstākļos, bet arī ikdienā - virsmu dezinfekcija, virsmu tīrīšana, grīdu slaucīšana, mazgāšana, datortehnikas dezinfekcija un kopšana, sanitārās telpas uzkopšana, atkritumu iznešana.
- Izglītības iestādes dokumentu pārvaldības un apstrādes daļai iegādāti jauni monitori ar lielāku virsmas laukumu (23 collas) (2), bezvadu tastatūras, peles (kopējās investīcijas 550 EUR)

- Iegādātas Microsoft LifeCam tīkla kameras izglītības iestādes pedagogiem un administrācijai, kā arī rezerves iekārtas izglītojamo vajadzībām, kopskaitā 6, gan arī skaļruņi katrai auditorijai (Logitech, Trust) (kopējās investīcijas 580 EUR)
- Ņemot vērā Covid-19 pandēmiju 2020.gada martā sadarbībā ar sadarbības partneri Squalio Latvia SIA (Microsoft oficiālais izplatītājs Latvijā) testēšanai iegūtas 350 Microsoft 365 programmu licences izglītības iestādes izglītojamajiem, pedagogiem un personālam. Pēc testēšanas rezultāta beigām 2020.gada jūlijā sadarbībā ar Microsoft Corporation validēts izglītības iestādes kā akreditētas pieaugušo izglītības iestādes statuss, kas deva tiesības iegūt 50 pedagogu un 300 izglītojamo licences mācību nolūkiem, izmantojot mākoņrisinājumus programmā Microsoft 365. Microsoft 365 dod iespējas izglītojamajiem mācību laikā un izglītības iestādes pedagogiem izmantot Microsoft programmas (piemēram Word, Excel, PowerPoint, Teams, Sway, PowerShell, Dynamics un citas). Mākoņrisinājumi Microsoft 365 pakalpojumu kontekstā nodrošina izglītojamajiem un pasniedzējiem piekļuvi saviem datiem un failiem no jebkuras ierīces, kur pieejams internets.
- 2020.gada martā uzsākta testēšana Microsoft Teams lietošanai, 2020.gada maija beigās, izmantojot programmu Microsoft Teams attālinātam izglītības procesam atsākas mācības iesāktajās profesionālās pilnveides izglītības programmās „Mazā biznesa organizēšana”, „Grāmatvedība”, neformālās izglītības programmās „Angļu valoda (ar priekšzināšanām) (Higher Intermediate)”, „Angļu valoda (ar priekšzināšanām) (Elementary)”, kuras noslēgušās 2020.gada maija mēnesī.
- 2020.gada novembra mēnesī sakarā ar 2020.gada 9.jūnija Ministru kabineta noteikumu Nr.360 „Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” grozījumiem, ar ko noteiktas attālinātas mācības arī pieaugušo izglītībā, izglītības iestāde turpinājusi iepriekš klātienē uzsāktu izglītības programmu procesu pilnībā attālināti izmantojot programmu „Microsoft Teams” programmās: „Grāmatvedība”, „Mazā biznesa organizēšana”, „Projektu vadīšana”, neformālās izglītības programmās „Biznesa angļu valoda (ar priekšzināšanām) (Higher Intermediate)”, „Datorzinības (ar priekšzināšanām)”, „Web risinājumu izstrāde”.
- Ņemot vērā Ministru kabineta Nr.360 „Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” grozījumiem sākot ar 2020.gada novembri izglītības iestāde pilnībā uzsākusi īstenot attālināti jau no mācību procesa pirmās dienas šādas profesionālās pilnveides izglītības programmas, izmantojot programmas Microsoft 365 funkcionalitāti (attālināto mācību procesu organizējot programmā „Microsoft Teams”): „Projektu vadīšana”, „Mazā biznesa organizēšana”, „Grāmatvedība”, neformālās izglītības programmas „Angļu valoda (bez priekšzināšanām)”, „Web risinājumu izstrāde”.
- Izglītības iestādei ir svarīgi, ka programmas „Microsoft Teams” funkcionalitāte tiek nemītīgi pilnveidota no ražotāja puses, tiek nodrošināta augsta datu drošība, informācijas glabāšana un konfidencialitāte. Mācību procesa organizēšanai attālināti programmā Microsoft Teams tiek izmantotas šādas funkcijas:
  - Konferences zvana funkciju, kur izglītojamie un pedagogi ar kameras un mikrofonu palīdzību viens otru redz un dzird, panākot līdzvērtīgu efektu klātienē nodarbībām;
  - Mācību materiālu, avotu, plānu un citu mācību procesa nodrošināšanai paredzētu elektronisku līdzekļu glabāšanu sadaļā „Faili”, kas atsevišķi pieejama katrai izglītības programmas grupai, sadalīta un struktūra pa priekšmetu mapēm un tēmām;

- Mācību ieskaišu, praktisko darbu ieviešanai no pasniedzēju puses un iesniegšanai no izglītojamo puses – Assignments sadaļu, kurā pasniedzējs norāda veicamo uzdevumu, izpildes instrukcijas, termiņu (datumu, laiku), kur izglītojamajam izpildītais uzdevums ir jāaugšupielādē;
- Izglītības procesa uzraudzībai, dalības kontrolei un uzskaites programmas „Microsoft Teams” administrēšanas centrā ir pieejami uzskaites dati par izglītojamo pieslēgšanās laiku (no – līdz; dalības ilgumu), kas izglītības iestādes administrācijai dod iespējas sekot līdzi izglītības procesa apguvei. Līdz šim tikai vienā gadījumā izglītojamais atskaitīts no izglītības programmas neattaisnotu iemeslu dēļ, jo pārsniedzis pieļaujamo 20% kavējumu apmēru, par ko vairākkārtīgi iepriekš ticis brīdināts un kas konstatējams pēc uzskaites datiem (neformālās izglītības programma „Web risinājumu izstrāde”).

Attālinātā izglītības procesa apgūvē atsevišķos gadījumos novērojamas tehniskas nianšes, kas rada sarežģījumus izglītojamajam pirmajās reizēs, līdz apgūts programmas tehnoloģiskais process– neprasme pieslēgties pirmajā reizē, neprasme aktivizēt mikrofonu. Atsevišķos gadījumos izglītojamo rīcībā nav mikroфона vai kameras personālajam datoram, tādēļ tiek ieteikts pieslēgties paralēli arī no viedtelefona, izmantojot tā kameru un mikrofonu, tādējādi atrisinot nepieciešamību būt redzama un dzirdama ikvienam izglītojamajam.

Programma „Microsoft Teams” piedāvā arī individuālu videozvana iespēju - pasniedzējs-izglītojamais, kas ir kā privāta konsultācija, kurā piedalās tikai individuāli pasniedzējs un izglītojamais. Programma piedāvā arī izglītojamo sadalīšanu virtuālās darba grupās, ar kuru palīdzību jāveic kādi uzdevumi, kas dod iespējas variēt ar mācību procesa metodiku, dažādot uzdevumus un panākt augstāku vielas apguves līmeni.

- Neatkarīgi no attālinātā režīma izmantošanas pandēmijas Covid-19 izplatības apstākļos, izglītības iestādes vērtējumā iegūtas vērtīgas prasmes gan izglītības iestādes personālam, gan izglītojamajiem lietojot attālinātu mācību procesa tehnoloģiju. Izglītības iestādei kā paliekošs ieguvums neatkarīgi no pandēmijas turpmākajiem ierobežojošiem apstākļiem ir Microsoft Teams programmas mākoņrisinājumu (mācību materiālu, uzdevumu, ieskaišu) elektroniska uzglabāšana virtuāli, kas pieejama izglītojamajiem un pasniedzējiem no jebkuras vietas, gan arī Microsoft 365 programmatūru (visbiežāk Word, Excel, PowerPoint) praktiskā nozīme un nepieciešamība izglītojamajiem un pasniedzējiem mācību procesa īstenošanai. Tāpat kā vērtīgs iegums atzīmējams Microsoft Teams iekšējā komunikācijas tīkla iespējas starp izglītības iestādes pedagogiem-administrāciju gan Rīgas, gan Liepājas, gan savstarpēji abu pilsētu starpā (izmantojot videozvana funkcijas). Minētais veicina informācijas apmaiņu un komunikāciju izglītības iestādes personāla starpā. Līdz ar to attālinātais izglītības process veicina pieredzes apmaiņu Liepājas un Rīgas pedagogu starpā, gan arī iespējas abu pilsētu pedagogiem iesaistīties apmācību īstenošanā arī ārpus savas fiziskās atrašanās vietas konkrētajā pilsētā, kas veicina izglītības procesa kvalitāti.

### 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. 2019.gada vasarā iegādāti un auditorijās uzstādīti 4 jauni Hitachi un Epson projektori, tādējādi iegūstot spilgtāku un gaišāku attēla pāaredzamību (kopējās investīcijas kopā ar darba izmaksām – ap 2000 EUR);
3. 2020.gada pavasarī izglītības iestādes Rīgas filiālē uzstādītas projektu nolaižamie ekrāni ar elektronisku regulāciju 4 auditorijās (kopējās investīcijas kopā ar darba izmaksām – ap 600 EUR)
4. Pakāpeniski tiek iegādāti jauni monitori ar ekrāna izmēru 23 collas;
5. Izglītības iestāde abās pilsētās ir aprīkota ar jaunām datorklasēm (dortortehniku, jaunāko programmatūru, Microsoft 365 mākoņrisinājumu programmām), noslēgti sadarbības līgumi ar Rīgas centrālo Bibliotēku, tai skaitā par bibliotēkas un dortortehnikas izmantošanu;
6. Attiecībā uz sadarbības partneriem tūrisma nozarē – paplašināts sadarbības partneru loks gan ar tūrisma uzņēmumiem, gan vietējām un reģionālajām tūrisma organizācijām.
7. Pārskatīts izglītības programmu saturs un izņemta neatbilstoša vai novecojusī terminoloģija.
8. Ar projekta „Atbalsts profesionālās izglītības pedagogiem” veicināta pedagogu profesionālās kompetences pilnveide, tai skaitā informāciju tehnoloģiju jomā;
9. Pārskatīts un aktualizēts izmantojamās literatūras un avotu saraksts profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās;
10. Metodisko sēžu protokolos papildināti ar izskatīto jautājumu loku;
11. Veicināta pedagogu iesaiste ne tikai sava pašvērtējuma, bet kopējā izglītības iestādes pašvērtējuma ziņojuma tapšanās un nākotnes attīstības plāna izstrādē
12. Atjaunota metodiskā darba sistēma starp pedagogiem;
13. Papildināts un atjaunots izglītības iestādes materiāli tehnisko resursu attīstības plāns
14. Atjaunota un aktualizēta izglītības iestādes nomenklatūra;
15. Nepieciešamo informācijas avotu saraksti pieejami elektroniski katras izglītības programmas izglītojamajiem;
16. Iegādātas ventilēšanas un kondicionēšanas iekārtas atbilstošas gaisa temperatūras uzturēšanai vasarā.

#### 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;
- materiāltechnisko resursu plāns.

#### 4.1.mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas

##### Profesionālās tālākizglītības programmas

Tabula Nr.1

Izglītības programmas nosaukums	Piešķirtā kvalifikācija	Kods	Licence		Akre ditācijas termiņš	Izglītojamo skaits 2021. gadā		Izglītojamo 2020. gada		Izglītojamo skaits 2019. gada		Izglītojamo skaits 2018. gada	
			Nr.	Datums		sākumā	beigās	sākumā	beigās	sākumā	beigās	sākumā	beigās
Grāmatvedība	Grāmatvedis	30T344023	P_2501	01.06.2020.		12		-	-	-	-	-	-
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi	Klientu apkalpošanas speciālisti	30T346013	P_2723	16.06.2020.		12		-	-	-	-	-	-
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi	Lietvedis	30T346013	P_2658	15.06.2020.		12		-	-	-	-	-	-
Komerctīrības	Komerctīrnieks	30T341023	P_2686	15.06.2020.		12		-	-	-	-	-	-
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi	Klientu apkalpošanas operators	20T346011	P-17068	12.07.2018	27.08.2024.			-	-	30	28	-	-
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi	Lietvedis	20T346011	P-17541	18.09.2018.	04.01.2019.			-	-	-	-	68	60

## Profesionālās pilnveides izglītības programmas

Tabula Nr.2

Izglītības programmas nosaukums	Kods	Licence		Akreditācijas termiņš	Izglītojamo skaits 2021. gada		Izglītojamo skaits 2020. gadā		Izglītojamo skaits 2019. gadā		Izglītojamo skaits 2018. gada	
		Nr.	Datums		sākumā	beigās	sākumā	beigās	sākumā	beigās	sākumā	beigās
Grāmatvedība	30P344021	P-16876	30.05.2018.	27.08.2024.	12		51	49	58	53	33	32
Grāmatvedība (bez priekšzināšanām)	30P344021	P_2769	18.06.2020.		35		-	-	-	-	-	-
Mazā biznesa organizēšana	20P341021	P-12174	12.08.2015.	04.10.2021.	12		76	70	133	120	83	72
Projektu vadīšana	20P345201	P-12175	12.08.2015.	04.10.2021.	12		96	90	125	120	120	111
Digitālās prasmes (ar priekšzināšanām)	20P482001	P_2711	16.06.2020.		12		-	-	-	-	-	-
Dokumentu un arhīvu pārvaldība	20P346011	P_2789	18.06.2020.		12		-	-	-	-	-	-

Izglītības programmas tiek īstenotas un finansētas sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru, Valsts izglītības attīstības aģentūru, izglītojamo pašfinansējumu.

Norādītās izglītības programmas izstrādātas 2020.gada vasarā, saņemot licenci no Izglītības kvalitātes valsts dienesta, kā arī jau iepriekš, 2015.gadā licencētās (Mazā biznesa organizēšana, Projektu vadīšana), kuras saturiski un literatūras avotu sarakstos aktualizētas 2019.gadā.

Profesionālās tālākizglītības programmas izstrādātas balstoties uz profesijas standartiem (pieejami: <https://www.visc.gov.lv/lv/profesiju-standarti-un-profesionalas-kvalifikācijas-prasības>). Visās izglītības programmās mācību valoda ir latviešu.

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.

Profesionālās pilnveides programmu “Mazā biznesa organizēšana”, “Projektu vadīšana”, „Dokumentu un arhīvu pārvaldība”, „Digitālās prasmes (ar

priekšzināšanās)” uzņemšanas nosacījums ir iepriekš gūta pamatzglītība. Profesionālās pilnveides programmu “Grāmatvedība”, „Grāmatvedība (bez priekšzināšanās)”, profesionālās tālākizglītības programmu „Komercedarbinieks”, „Grāmatvedis”, „Klientu apkalpošanas speciālists”, „Lietvedis” 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, aizpildot reģistrācijas iesniegumu un piemērotības noteikšanas testu.

### **Izglītības programmu satura aktualizācija**

Profesionālās tālākizglītības programma “**Grāmatvedis**” (neklātiene, 3.profesionālās kvalifikācijas līmenis) izstrādāta un licencēta 2020.gadā, to 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 uzskaitē un kustības reģistrēšana, ieņēmumu un izmaksu uzskaitē, grāmatvedības datu kopsavilkumu sagatavošana, līdz ar to programma uzskatāma par atbilstošu profesijas standartam.

Izglītības programmas satura aktualizācijā izglītības iestādei ir sadarbība ar Rīgas Centrālā bibliotēka, datorgrāmatvedības programmas “Tildes Jumis” izstrādāju SIA “Tildes” un “Horizon” izstrādātāju SIA “Visma Enterprise”

Aktuālākā ieteicamās literatūras un avotu saraksta mācību līdzekļi: Leibus I., Pētersone I., Jesemčika A., Svarinska A., Grigorjeva R. E-GRĀMATA FINANŠU GRĀMATVEDĪBA. Lietišķās informācijas dienests. 328.lp., 2018. Pieejams: <https://www.plz.lv/preces/e-gramata-finansu-gramatvediba/>; Kelmere L. E-GRĀMATA IEVADS GRĀMATVEDĪBĀ JEB GRĀMATVEDĪBAS PAMATI: TEORIJA UN UZDEVUMI. Lietišķās informācijas dienests. 2020. Pieejams: <https://www.plz.lv/preces/e-gramata-ievads-gramatvediba-jeb-gramatvedibas-pamati-teorija-un-uzdevumi/>; normatīvie akti un metodiskie materiāli - VID Metodiskais materiāls. Pieejams: <https://www.vid.gov.lv/default.aspx?tabid=8&id=835&hl=1/> Grāmatvedības organizēšana. Valsts ieņēmumu dienests. VID metodiskais materiāls. Grāmatvedības politikas maiņa. <https://ifinances.lv/raksti/aktuali/vid-informacija/vid-metodiskais-materials-gramatvedibas-politikas-maina/15575> un citi.

Profesionālās tālākizglītības programmu “**Klientu apkalpošanas speciālists**” (neklātiene, 3.profesionālās kvalifikācijas līmenis) izstrādāta un licencēta 2020.gadā, to iespējams apgūt ar iepriekšgūtu vidējo izglītību. Programmu iespējams apgūt latviešu valodā. Izglītības programma ietver tādus mācību priekšmetus kā (pilnu priekšmetu sarakstu skatīt programmā) “Veiksmīga klientu apkalpošana un klientu vajadzību izpēte”, “Saskarsme un darbs komandā”, “Biroja darba organizācija”, “Informāciju tehnoloģijas”, “Profesionālā ētika un lietišķā etiķete”, kas saskaņā ar profesijas standartu palīdz veikt klientu apkalpošanas, informācijas komunikāciju 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 speciālists” ir 8 labas prakses principi fizisko personas datu apstrādē. Pieejams: <http://www.dvi.gov.lv/lv/datu-aizsardziba/organizacijam/8-labas-prakses-principifizisko-personas-datu-apstrade/>; Datu valsts inspekcijas rekomendācija "Personas datu definīcija". Pieejams: [http://www.dvi.gov.lv/lv/wpcontent/uploads/jaunumi/publikacijas/Personas\\_datu\\_definicia\\_rekomendacija.pdf](http://www.dvi.gov.lv/lv/wpcontent/uploads/jaunumi/publikacijas/Personas_datu_definicia_rekomendacija.pdf); Dažu fizisku personas datu apstrādes pamatjēdzienu apskats. Pieejams: <http://tgsbaltic.com/assets/JA-iFinanses-16.06.pdf>; Fizisko personas datu aizsardzības likums. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=4042>; Rekomendācija "Personas datu definīcija". Pieejams: [http://www.dvi.gov.lv/lv/wp-content/uploads/DVI\\_personas-datu-definicia.pdf](http://www.dvi.gov.lv/lv/wp-content/uploads/DVI_personas-datu-definicia.pdf); Prezentācija. Mācību materiāls. Pieejams: [http://vpg.edu.lv/uploads/6\\_POWERPOINT\\_2010.pdf](http://vpg.edu.lv/uploads/6_POWERPOINT_2010.pdf); PREZI - mūsdienīgs prezentāciju izstrādes rīks. Pieejams: <http://www.lluestudijas.lv/llu-e-studiju-koordinatori/8-raksti/noderigi-padomi/10-prezimusdienigs-prezentaciju-izstrades-riks/>

Profesionālās tālākizglītības programmu “**Komercdarbinieks**” (neklātiene, 3.profesionālās kvalifikācijas līmenis) iespējams apgūt pēc vidējās izglītības apguves, programma izstrādāta un licencēta 2020.gadā. Mācību process norit latviešu valodā. Izglītības programma ietver (pilnu priekšmetu sarakstu skatīt programmā) “Komercdarbības pamati,” “Preču un pakalpojumu iepirkšana”, “Preču un pakalpojumu pārdošana, Mārketings un produktu virzīšana”, “Sabiedrības un cilvēka drošība”, “Budžets un finanšu plānošana”, kas nodrošina programmas mērķu sasniegšanu. Izglītības programmas literatūras saraksts aktualizēts, piemēram, ar tādiem avotiem kā Vīksna A. Baroniņa V. E-GRĀMATA MANI SEPTIŅI SOLI BIZNESĀ UZSĀKŠANĀI. Lietišķās informācijas dienests, 2009. Pieejams: <https://www.plz.lv/preces/e-gramata-mani-septini-soli-biznesa-uzsaksanai/>; Vīksna A. E-GRĀMATA SAVS BUSINESS. Lietišķās informācijas dienests, 2009. Pieejams: <https://www.plz.lv/preces/e-gramata-savs-business/>; Lukašina O., Jekaterina Juhimeca J.E-GRĀMATA KOMERCDARĪJUMU GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITE UN NODOKĻU PIEMĒROŠANA. Lietišķās informācijas dienests, 2019. Pieejams: <https://www.plz.lv/preces/e-gramata-komercdarijumu-gramatvedibas-uzskaite/>; Finanšu pratība uzņēmējiem. 6 moduļi. Uzdevumi, testi, videolekcijas. Pieejams: [inkubatori.magneticlatvia.lv/finansu-pratiba/](http://inkubatori.magneticlatvia.lv/finansu-pratiba/)

Profesionālās tālākizglītības programmu “**Lietvedis**” (neklātiene, 2.profesionālās kvalifikācijas līmenis) iespējams apgūt pēc vidējās izglītības ieguves, programma izstrādāta un licencēta 2020.gadā. 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; Tieslietu ministrija. Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vadlīnijas. <https://tm.gov.lv/lv/aktualitates/tm-informacija-presei/tieslietu-ministrija-izstradajusi-vadlinijas-dokumentu-izstradasanai-un-noformesanai>



Profesionālās pilnveides izglītības programma „**Mazā biznesa organizēšana**” licencēta 2015.gadā, aktualizēta 2019.gadā. Programmas mērķis - izglītības procesa rezultātā veicināt pašnodarbinātības attīstību, kā arī radīt priekšnoteikumus, lai veicinātu nodarbinātības problēmu risināšanas jautājumus, uzņēmējdarbības (komercdarbības) attīstīšanos [..]. Programma ietver “Ekonomika”, Finanšu grāmatvedība, “Dokumentu pārvaldība un arhivēšana” un citus pamatkursus pamatizpratnes veidošanai mazā biznesa organizēšanā. Literatūras sarakstā aktualizēti, piemēram, šādi avoti: No idejas līdz uzņēmumam. Jauno uzņēmēju veiksmes stāsti. Pieejams: <http://www.liaa.gov.lv/files/liaa/attachments/liaa-intam.pdf>; Zelmenis D. Valsts loma tirgus ekonomikā – Rīga: Rīgas Stradiņa universitāte, 2019; Abizāre V. Uzņēmējdarbības pamati. Pieejams: [http://pt.edu.lv/pt/inf/uznemejdarbibas\\_pamati.pdf](http://pt.edu.lv/pt/inf/uznemejdarbibas_pamati.pdf); Uzņēmējdarbības ABC. Pieejams: <http://www.liaa.gov.lv/lv/uznemejdarbibas-uzsaksana-0>; Gerbers Maikls E., Uzņēmējdarbības meistarība. Ko zina ikviens veiksmīgs uzņēmējs – Rīga: Zoldnera izdevniecība, 2013; Leibus I. Pirmie soļi komercdarbībā: darbības uzsākšana, grāmatvedība un nodokļi. Lietišķās informācijas dienests, Rīga, 2016., Grāmatvedības organizēšana. Valsts ieņēmumu dienests. <https://www.vid.gov.lv/lv/gramatvedibas-organizesana>; Grāmatvedības organizēšana. Informatīvie un metodiskie materiāli. <https://www.vid.gov.lv/lv/informativie-un-metodiskie-materiali-2>; Finanšu ministrija. Vadlīnijas un metodiskie materiāli: [https://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/gramatvedibas\\_un\\_revizijas\\_politika/revizijas\\_politika/vadlinijas\\_un\\_metodiskie\\_materiali/](https://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/gramatvedibas_un_revizijas_politika/revizijas_politika/vadlinijas_un_metodiskie_materiali/); Finanšu pratība uzņēmējiem. 6 moduļi. Uzdevumi, testi, videolekcijas. Pieejams: [inkubatori.magneticlatvia.lv/finansu-pratiba/](http://inkubatori.magneticlatvia.lv/finansu-pratiba/)

Programmā aktualizēti termini attiecībā uz normatīvo komerctiesisko regulējumu, finanšu grāmatvedības, nodokļu tēmas, terminoloģija dokumentu pārvaldībā un arhivēšanā, programmas mērķi, uzdevumi un mācību metodes.

Profesionālās pilnveides izglītības programma „**Projektu vadīšana**”, 160 ak.stundas uzdevumi - izglītības procesa rezultātā dot iespējas apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas, lai būtu iespējams veikt kompleksu projektu vai projektu programmu vadīšanu un koordinēšanu Programma ietver Projektu sagatavošana, vadīšana un īstenošana, Operatīvā un stratēģiskā plānošana, Komercdarbības tiesiskā regulēšana un citi priekšmeti, lai gūtu izpratne par projektu sagatavošanas, izstrādes un vadīšanas procesu, tiesiskajiem un ekonomiskajiem aspektiem to realizācijā. Programmā “Projektu vadīšana” aktuālākā pievienotā literatūra: ES fondi 2021-2027. Jaunā kohēzijas politika. Plānošana. Atveseļošanās un noturības mehānisms. Pieejams: <https://www.esfondi.lv/es-fondi-2021---2027>; <https://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/izsludinas-atlases>; Izsludinātās atlases. Projektu iesniegumu atlase. Pieejams: <https://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/izsludinas-atlases>; Lauku atbalsta dienests. Rokasgrāmatas un veidlapas. Aktuālā informācija. Pieejams: <https://www.lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/platibu-maksajumi/rokasgramatas/>; Palīgs finansējuma saņēmējiem. ES fondi. Pieejams: <https://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/paligs-finansejuma-sanemejiem>; Normatīvie akti ES projektu darbībā un uzraudzībā. Pieejams: <https://www.esfondi.lv/normativie-akti>; Projektu piemēri. ES fondi. Pieejams: <https://www.esfondi.lv/projektu-piemeri>

Programmā aktualizēti termini attiecībā uz projektu vadību, komercdarbības tiesisko regulējumu, dokumentu pārvaldību un arhivēšanu, programmas mērķi, uzdevumi un mācību metodes.

Profesionālās pilnveides izglītības programma „**Dokumentu un arhīvu pārvaldība**” izstrādāta 2020.gadā, programmas mērķis - izglītības procesa rezultātā dot iespējas apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas, lai būtu iespējams nodrošināt dokumentu pārvaldības procesu valsts iestādēs, pašvaldību uzņēmumos, komercstruktūrās, nevalstiskajās organizācijās. programma ietver priekšmetus Dokumentu pārvaldība un arhivēšana, Lietišķā latviešu valoda, stilistika un rediģēšana, Profesionālā ētika un lietišķā etiķete, Informāciju tehnoloģijas, Biroja darba organizācija, tehniskais nodrošinājums, Saskarsme un darbs komandā. Aktuālākā pievienotā literatūra Dokumentu pārvaldības jomā: Elektronisko dokumentu likums. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/68521-elektronisko-dokumentu-likums>. Kalve I., Platā K., Robežniece I. “Dokumentu un biroja pārvaldības rokasgrāmata”. Pieejams: <https://www.dbhub.lv/dokumentu-un-biroju-parvaldibas-rokasgramata/lasit/nodala/0> Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vadlīnijas: <https://tm.gov.lv/lv/aktualitates/tm-informacija-presei/tieslietu-ministrija-izstradajusi-vadlinijas-dokumentu-izstradasanai-un-noformesanai>

Profesionālās pilnveides izglītības programma „**Digitālās prasmes (ar priekšzināšanām)**” mērķis - izglītības procesa rezultātā dot iespējas apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas, lai būtu iespējams nodrošināt digitālo prasmju izmantošanu un drošas darba vides veicināšanu komersabiedrībās, valsts un pašvaldības iestāžu darbā. Programma izstrādāta 2020.gadā. Programma ietver priekšmetus: Tekstapstrādes lietotne, funkcionalitāte un iespējas, Izklājlapu lietotne, funkcionalitāte un iespējas, Prezentāciju lietotne, funkcionalitāte un iespējas, Ātrrakstīšanas prasmju pilnveide, Drošs darbs un darba vide. Programma balstīta uz praktisku uzdevumu izpildi. Aktuālākā pievienotā literatūra: Office īsās pamācības. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Pieejams: <https://support.office.com/lv-lv/article/office-īsās-pamācības-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e>; Tekstapstrāde. Pieejams: [http://vpg.edu.lv/uploads/3\\_WORD\\_2010.pdf](http://vpg.edu.lv/uploads/3_WORD_2010.pdf); Kļiedere I. “Lietišķā informātika”- Rīga: Juridiskā koledža, 2006; Internetresurs: mācību iespējas, resursi, materiāli skolotājiem. Pieejams: <https://csedweek.org/>; InterOperability Laboratory – mācību dokumenti un kursi. Pieejams: <http://www.iol.unh.edu/education/training/> IT programmatūras lietojums elektroenerģētikā. Pieejams: [http://www.muzizglitiba.lv/sites/default/files/Informaciju\\_tehnologiju\\_programmaturu\\_pielietojums\\_elektroenergetika2.pdf](http://www.muzizglitiba.lv/sites/default/files/Informaciju_tehnologiju_programmaturu_pielietojums_elektroenergetika2.pdf)

Programma “**Grāmatvedība (bez priekšzināšanām)**” izstrādāta 2020.gadā. Tās mērķis - izglītības procesa rezultātā dot iespēju iegūt pamatzināšanas grāmatvedībā un nodokļus reglamentējošajos normatīvajos aktos, grāmatvedības kārtošana un organizēšana, un vadības grāmatvedības būtībā. Aktuālākā pievienotā literatūra: Leibus I., R., Grigorjeva R., Jesemčika A., Svarinska A. E-GRĀMATA GRĀMATVEDĪBAS PAMATI UZŅĒMUMOS. Lietišķās informācijas dienests, 2019. Pieejams: <https://www.plz.lv/preces/e-gramata-gramatvedibas-pamati-uznemumos/>; Kelmere L. E-GRĀMATA IEVADS GRĀMATVEDĪBĀ JEB GRĀMATVEDĪBAS PAMATI: TEORIJA UN UZDEVUMI. Lietišķās informācijas

dienests. 2020. Pieejams: <https://www.plz.lv/preces/e-gramata-ievads-gramatvediba-jeb-gramatvedibas-pamati-teorija-un-uzdevumi/>; normatīvie akti un metodiskie materiāli - VID Metodiskais materiāls. Pieejams: <https://www.vid.gov.lv/default.aspx?tabid=8&id=835&hl=1/> Grāmatvedības organizēšana. Valsts ieņēmumu dienests. VID metodiskais materiāls. Grāmatvedības politikas maiņa. <https://ifinanses.lv/raksti/aktuali/vid-informacija/vid-metodiskais-materials-gramatvedibas-politikas-maina/15575> un citi.

Lai veicinātu sabiedrības drošību un veselību, tiek aktualizētas akreditētās profesionālās tālākizglītības programmas un tajās iekļautas tēmas pardarba 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.

Iepriekš realizēto izglītības programmās izglītojamo skaitā izmaiņas saistītas ar: 1. atskaitīšana veselības stāvokļa dēļ (20% kavējumu norma), atskaitīšana saistībā ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu (nav iespējams savienot), atskaitīšana neattaisnotu iemeslu dēļ (mācību neapmeklēšana). Pašvērtējuma tālākajās nodaļās analizēti izglītojamo kavējumu skaits, apmērs, proporcija, secinot, ka 98% gadījumu atskaitīšanas iemesli ir attaisnotu iemeslu dēļ – veselības stāvoklis vai darba uzsākšana.

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.

### **Pasniedzēju 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 izglītojamus uz sadarbību un savstarpējo komunikāciju;
- Pedagogu darba secīgais plānojums, ņemot vērā iepriekšējo priekšmetu apguvi, ir būtisks nosacījums sekmīgai vielas pasniegšanai un tam, lai izglītojamie sekmīgi uztvertu sniegto informāciju.

### **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 (izglītības iestādes un sadarbības bibliotēku), 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, uzdevumu 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 apgūvē. 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.

Ņemot vērā, ka īstenotās programmas ir profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas un tiek īstenotas kopā ar sadarbības partneriem – Nodarbinātības valsts aģentūru un Valsts izglītības attīstības aģentūru un ņemot vērā projekta nosacījumus programmu īstenošanā, tās tiek īstenotas pa 6 vai 8 ak.stundām

dienā atbilstoši dienas laikā (nestrādājošie) lai posmā plkst. līdz plkst.18.00. vai pēc plkst.18-iem. (strādājošie).

Izglītības programmu satura apgūvē sākotnēji tiek aizvadītas saskarsmes un pašpilnveides nodarbību kurss (1.nodarbība), kurā izglītojamie iepazīstas savstarpēji, izveidot komunikablu apmācību vidi turpmākajam mācību procesam, kam seko vispārīgie priekšmeti atbilstoši programmai – ekonomika, plānošana, projekta koncepcijas izstrāde, finanšu grāmatvedības pamati, tam seko padziļinātu kursu tēmu apguve – projektu praktiska izstrāde, biznesa plāna strukturēšana, klientu apkalpošanas prasmju pilnveide, dokumentu pārvaldības praktiskie uzdevumi, noslēdzošajā programmu apguves daļā – izstrādāto praktisko darbu aizstāvēšana, grāmatvedības atskaišu dokumentu sagatavošana, izpratne par dokumentu apstrādes procesa nodošanu uzglabāšanai, apgūtā rezumējums. Nereti kursu tēmas norit paralēli apgūstot vairākus mācību priekšmetus.

Praktisko un teorijas daļu norise klātienē programmās, kā arī uzdevumu uzdošana notiek klātienē izglītības procesa laikā (izņemot Covid-19 apstākļos – tikai attālināti), konsultācijas izglītojamajiem pieejamas ārpus nodarbību laikā pēc nepieciešamības. Izglītojamie ir informēti par izglītības programmu prasībām mācību procesu uzsākot (gan aizpildot reģistrācijas dokumentus pirms dalības izglītības programmā), gan mācību procesa pirmajā dienā.

Klātienē izglītības procesā (izņemot Covid-19 apstākļos) izglītības iestādē pedagogi īsteno izglītības procesu ar lekciju, stāstījumu, prezentāciju, praktisko darbu, grupu darbu, prāta vētru palīdzību. Pedagogi izmanto izglītības iestādes visās auditorijās pieejamos tehniskos līdzekļus – tāfeli, datoru, projektoru, skaļruņus, administrācijas telpās pieejamos – skenerus, kopētājus, audiolīdzekļus atskaņošanai. Pedagogi izprot pieaugušo auditorijas īpatnības, maina izglītības procesā izmantojamās mācību metodes, paņēmienus un tehniskos līdzekļus. Pedagogiem pieejams nepārtraukts tehniskais atbalsts tehnisku jautājumu nodrošināšanā.

Izglītības process līdz Covid-19 pandēmijai norit klātienē formā – lekciju, stāstījumu, praktisko darbu un uzdevumu, grupu darbu, patstāvīgo darbu, prezentāciju izpilde mācību auditorijā. Pieaugušo auditorija nereti ir pietiekoši zinoši, turklāt apgūst izglītības programmu paralēliem citiem ikdienas pienākumiem (darbs, ģimenes dzīve), tādēļ izglītības iestādes mācību metodes tiek izmantotas tādas, lai noturētu un piesaistītu izglītojamo uzmanību, panākot nepieciešamo rezultātu un atgriezenisko saikni. Līdz ar valsts noteiktiem ierobežojošiem pasākumiem Covid-19 izplatības ierobežošanai un sadarbības partneru – Nodarbinātības valsts aģentūras un Valsts izglītības attīstības aģentūras noteiktajam izglītības process notiek attālināti Microsoft Teams, videokonferenču režīmā, izmantojot gan failu un uzdevumu mākoņrisinājumu glabāšanas iespējas, gan uzdevumu iesniegšana (Assignments sadaļa). Microsoft Teams ietvaros nodrošina arī individuālas konsultāciju iespējas ar privātas videozvana saziņas vai sarakstes palīdzību.

Mācību procesa metodika sastāv no shēmas – stāstījums (lekcija/prezentācija) – praktiskais darbs (ieskaite) – atgriezeniskā saikne (rezultātu analīze). Ņemot vērā Covid-19 attālinātu izglītības procesa apguvi, kā arī neklātienē programmu specifiku, kur klātienē (tiešsaistes) tikšanās laikā tiek pamatā veikti praktiskie darbi, tad veicamie uzdevumi ir konkrēti un koncentriski, izglītojamajiem pašiem jāapgūst (jāizlasa) pedagogu uzdotais materiāls, kas pieejams: 1) nosūtot uz izglītojamo elektronisko pastu; 2) programmā Microsoft Teams; 3)ārējie resursi, kas pieejami internetā un uz ko sniegtas saites un avoti; 4) bibliotēkās pieejami mācību līdzekļi un grāmatas (tai skaitā sadarbībā ar Rīgas Centrālo bibliotēku un 26 filiālbibliotēkām).

Sākot ar 2020.gada pavasari izstrādātas neklātienas profesionālās tālākizglītības programmas jomās – komerczinības, administratīvie un sekretāra pakalpojumi, grāmatvedība, lai atbalstītu un veicinātu izglītības procesu un pārkvalifikāciju programmās „Komercdarbinieks”, „Klientu apkalpošanas speciālists”, „Grāmatvedis”. Izglītības programmu praktisko daļu izglītojamie apgūst klātienas (Covid-19 pandēmijas apstākļos tiešsaistes režīmā ar videokonferenču starpniecību) režīmā, teoriju pārsvarā apgūstot patstāvīgi neklātienas formā.

Neklātienas izglītības programmu daļu apguvei izglītojamo tiek veidota savstarpējas atgriezeniskās saiknes struktūra: teorija – uzdevums – atgriezeniskā saikne. Teorijas daļas apguvei izglītojamajiem Microsoft Teams sadaļā Faili tiek ievietoti materiāli un literatūra patstāvīgai apguvei, sadaļā „Assignments” uzdoti uzdevumi, kas augšuplādējami programmā. Teorijas daļai apguvei izglītojamajiem tiek norādīti mācību platformā pieejamie elektroniskie avoti (prezentācijas, mācību materiāli, saites uz ārējiem avotiem) internetā pieejami elektroniskie resursi, mācību grāmatas, kas pieejamas izglītības iestādē vai kādā no sadarbības bibliotēkām (Rīgas Centrālā bibliotēka un filiālbibliotēkas). Izglītojamo mācību vielas apguve tiek kontrolēta ar saņemto praktisko un ieskaišu darbu pārbaudi, sniedzot atgriezenisko saikni par nepieciešamajiem labojumiem. Izglītojamajiem programmā pieejami un jāpilda pašpārbaudes uzdevumi un testi. Izglītojamajiem pieejamas konsultācijas ar pedagogiem pa sniegtajiem mobilajiem telefoniem, saziņa platformā ar videozvanu vai čatu, kā arī iespējamās savstarpēja saziņa izglītojamo starpā (čats).

Izglītojamie ir informēti par iespēju vērsties pēc konsultācijām pie pedagogiem. Izglītojamo savstarpējās sadarbības un komunikācijas prasmes veicinātas ar priekšmetu „Saskarsme un darbs komandā” palīdzību, uzdodot grupu darbus, kuros nepieciešama savstarpēja saziņa ar programmas starpniecību. Pirms izglītības programmu gala pārbaudījumiem izglītojamajiem pieejamas konsultācijas, gala pārbaudes eksāmenu kārtošana pirms kvalifikācijas prakses dokumentu iesniegšanas apstiprināšanai. Uzsākot izglītības procesu izglītojamie iepazīstināti ar konkrētās izglītības programmu un priekšmetu prasībām, pasniedzēju rīcībā ir iepriekšējo noslēguma pārbaudes darbu materiāli, ar ko izglītojamie paralēli mācību procesa laikā vingrinās (teorijas un praktiskie darbi) līdz noslēguma pārbaudes darbu norisei.

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. Ar uzdotiem praktiskajiem darbiem un uzdevumiem izglītojamajiem iespējams veikt sava darba pašvērtējumu – analizēt un izdarīt secinājumus par progresu un rezultātiem.

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.

Attālinātā mācību procesā programmas Microsoft Teams norāda precīzus datus par katra izglītojamā katrā grupā tiešsaistē pavadīto kopējo laiku (pieslēgšanās sākuma laiks, ilgums, atslēgšanās laiks, veiktās darbības), kas dod iespēju precīzi



uzskaitīt izglītojamo dalību mācību procesā. Atzīmes un uzskaiti pat kavējumiem veic izglītības iestādes administrācija.

**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 informē izglītojamos par nozares aktualitātēm, aktuālām konferencēm, norisēm, aktuālo literatūru nodarbību laikā vai rakstiski – ar elektronisko pastu vai programmas „Microsoft Teams” starpniecību. Pasniedzēji jebkuru programmu pasniedz, izskaidrojot un parādot, kā to izmantot praktiski reālajā dzīvē. Pēc izglītības iegūšanas izglītojamie var apgūt 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 2% 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. Ja kāds izglītojams nav nodarbībās klātienē (vai Covid-19 apstākļos pieslēdzies Microsoft Teams), izglītības iestādes administrācija sazinās ar izglītojamo, lai noskaidrotu iemeslu. Jebkurā gadījumā izglītojamajam pašam ir pienākums ziņot par nodarbības neapmeklēšanu pirms nodarbības, par ko izglītojamie tiek instruēti ievadlekcijā un apliecinājušu reģistrējoties programmai par iepazīšanos ar „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Mācību žurnāli tiek aizpildīti regulāri, ievērojot „Mācību nodarbību uzskaites žurnāla aizpildīšanas metodiku”. Mācību žurnālus regulāri pārbauda grupas vadītājs

un direktora vietniece mācību darbā. Mācību žurnālu aizpildīšana notiek atbilstoši nodarbību grafikam, stundu sarakstam un vielas sadales tematiskajam plānam. Nodarbības tiek vadītas, izmantojot dažādas mācību metodes un formas, balstoties uz izglītojamo praktisko pieredzi.

Izglītojamo reģistrācija un uzskaitē notiek atbilstoši LR normatīvajiem aktiem. Izglītības iestādē ir izveidota elektroniska izglītojamo datu bāze, kas ir reģistrēta atbilstoši „Fizisko personas datu aizsardzības likumam”. Attālinātā mācību procesa apgūvē un neklātienē programmās uzskaites dati ir programmā „Microsoft Teams”, kur tiek uzskaitīts izglītojamo pieslēgšanās, atslēgšanās laiks, tiešsaistē pavadītais laiks, dalība konferencē, veiktās darbības.

**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”. Mācību dalībniekiem, kuri apgūst programmas, izmantojot Nodarbinātības valsts aģentūras sniegtos pakalpojumus, izglītības iestāde iespēju robežās piedāvā potenciālās prakses vietas pie sadarbības partneriem, kuriem pieejamas brīvas vakances. Tas nodrošina, ka izglītojamie, labi sevi apliecinot praksē (vislabākā darba intervija gan darba devējam, gan topošajam darbiniekam), abpusējas ieinteresētības gadījumā ir iespējams turpināt darba tiesiskās attiecības. (Vairāk par darbā iekārtošanās statistiku un rezultātiem pašvērtējuma turpinājumā – sadaļa “Izglītojamo nodarbinātība”.)

Tiem izglītojamajiem, kas ir nodarbināti, iespējams iziet praksi savā darba vietā, ja darba vieta piedāvā un var nodrošināt prakses programmu (īpaši aktuāli programmas „Mācības pieaugušajiem” dalībniekiem).

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 izglītojamais informē par nepieciešamajām zināšanām un prasmēm, kas nepieciešamas, lai izpildītu nobeiguma pārbaudes darbus, kā arī par veicamajiem darbiem tēmas apguvei, izglītojamajiem ir saprotams. Covid-19 apstākļos izglītojamais par prasībām informē katrs pedagogs tiešsaistes videokonferencē mācību priekšmetu uzsākot, kā arī norādot sniedzot rakstisku informāciju, kas atrodama programmā (sadaļa „Fails” un „Assignments”). Neklātienē programmu apgūstošajiem norādīts arī papildu telefons konsultāciju saņemšanai, kā arī pedagoga e-pasts vai iespējas ar pedagogu sazināties programmā „Microsoft Teams”. Ja izglītojamajiem rodas kādi jautājumi, iespējams vērsties pēc tehniskās palīdzības vai organizatorisku/ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem pie izglītības iestādes administrācijas.

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). Hospitāciju īpaši ērti veikt attālinātā režīmā (Covid-19 pandēmijas apstākļos), kad izglītojamo grupām var pieslēgties izglītības iestādes personāls vai citi pedagogi pēc nepieciešamības.

Pedagogi tiek regulāri iesaistīti arī kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos. 2018., 2019. gadā vairāki izglītības iestādes pedagogi tika iesaistīti apmācībās Tam par pamatu kalpoja izglītības iestādes izstrādātais Cilvēkresursu attīstības plāns 2018.-2022.gadam, kas identificēja izglītības iestādes pedagogiem nepieciešamās attīstības vajadzības, kas sadalītas pa šādām jomām:

Kritiskā domāšana un problēmu risināšana: prasmes novērtēt, analizēt, argumentēt, pieņemt lēmumus, interpretēt, uzdot "pareizos" jautājumus utt.
--

Radošā domāšana jeb kreativitāte - prasme netradicionāli, neparasti domāt, inovatīva, oriģināla pieeja sakarību uztverē un izmantošanā
Mācīšanās stratēģijas mūžizglītības kontekstā
Lietišķā komunikācija un etiķete
Sociālā kompetence starpkultūru komunikācijā, kultūras izpratne un izpaušme, tolerance, prasme pārvarēt aizspriedumus un rast kompromisu
Pilsoniskā kompetence - prasme paust piederību, iesaistīties sabiedrības pārvaldē kopā ar citiem, izrādīt interesi, solidaritāti problēmu risināšanā, kas ietekmē sabiedrību no vietējā līdz valsts un Eiropas līmenim.
Emocionālā inteliģence - prasme adekvāti sajūst, uztvert, saprast, izpaust, kontrolēt emocijas, līdzsvarot emocionālo prātu (jūtas) ar loģisko prātu (domāšanu).
Stresa pārvarēšanas, paškontroles un konfliktsituāciju risināšanas paņēmieni
Līderība, sadarbības un komandas darba prasmes
Prezentēšanas māksla
Praktiskā psiholoģija
Saskarsmes psiholoģija
Pedagoģijas pamati
Audzēkņu disciplinēšanas psiholoģiskie, emocionālie un juridiskie aspekti
Bērnu tiesību aizsardzība, civilā aizsardzība, valsts aizsardzība
Darba likumdošana, darba aizsardzība
Prasmes informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) jomā jeb digitālās prasmes
Ekosistēmas izpratne, videi draudzīgas saimniekošanas, dzīvesveida un "zaļās" domāšanas prasmes kā ilgtspējīgas attīstības pamats
Fiziskās un garīgās veselības optimizēšanas prasmes kā personiskās un sociālās labklājības pamats

Tabula Nr.3

Ņemot vērā augstāk minētās, identificētās pedagogu vajadzības un ar ESF projekta “Profesionālās izglītības iestāžu efektīva pārvaldība un personāla kompetences pilnveide” palīdzību prasmes un zināšanas attīstītas šādās programmās: “Mūsdienīgas pedagoģijas psiholoģiskie aspekti. Konflikta vadība”; “Mūsdienīgas pedagoģijas psiholoģiskie aspekti. Stresa vadība”, “Emocionālā inteliģence izglītībā”, “Andragoģija – pieaugušo izglītības principi un prakse”. Minētās izglītības programmas apgūtas 8-32 akadēmisko stundu apjomā, tās derīgas trīs gadus no izsniegšanas dienas. Pedagoģi atzīmējuši minētās mācības kā vērtīgu ieguldījumu gan personīgajā izaugsmē, gan pedagoģiskajās zināšanu jomā, ko var sniegt izglītojamajiem.

Par īpašu aktuālu kursu vērtējams “Andragoģija – pieaugušo izglītības principi un prakse” – specifisks, inovatīvs kurss tieši pieaugušo izglītība iesaistītajiem, kurā pedagogi apguvuši tādas tēmas kā piemēram: Kā mācās pieaugušais, Pieaugušo izglītība; Neurozinātne un psiholoģijā paustās atziņas par mācīšanos un motivāciju; mērķauditorijas modelēšana. Mērķauditoriju motivācijas un vajadzības noteikšana. Mērķu nozīme mācību procesā. Pieaugušo izglītības pedagoga personība un lomas. Metodes, kas palīdz īstenot dažādas pieaugušo izglītības pedagoga lomas. Grupas dinamika un komandas veidošana Konfliktu risināšana un preventīvie pasākumi. Pieaugušo izglītības procesā pielietojamās mācību metodes. IT iespējas mācību procesā un citas.

### **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 vai sadarbības bibliotēkās (Rīgas Centrālā bibliotēka un 26 filiālbibliotēkas). Izglītības iestāde abonē arī nozaru periodu, piemēram, [www.ifinances.lv](http://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.

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. Izglītības iestādei ir sadarbība ar bibliotēkām, kurās izglītojamie var vērsties pēc nepieciešamās literatūras. Tā piemēram, īpaši ņemot vērā attālināto izglītības procesu un neklātienas izglītības programmu apguvi izglītības iestādei ir sadarbība arī Rīgas Centrālo bibliotēku, lai izglītojamajiem veicinātu informācijas ieguvu par iespējām saņemt mācību līdzekļus gan Rīgas Centra bibliotēkā Brīvības ielā 49/53, Rīgā, kur ir gan speciāla pieaugušo literatūras nodaļa, gan klusā lasītava, periodiskie izdevumi, Eiropas Savienības informatīvie materiāli, gan datori lietotājiem. Nepieciešamā mācību literatūra un avoti pieejami izglītības iestādes sadarbības filiālbibliotēkās Stabu 64 k-3, Burtnieku 37, Bauskas 88, Gaigalas 3, Čiekurkalna 1.līn. 64, Vizlas 1, Alauksta 10, Lidoņu 27 k-2, Slokas 161 k-1, Gaileņu 5, Brīvības gatve 430A, Jūrmalas gatve 78D, Maskavas 271A, Hipokrāta 31, Dzirciema 26, Salnas 8, Andreja Saharova 35, Lomonosova 14, Aptiekas 14A, Kvēles 15, Lielirbes 6, Brīvības gatve 206, Graudu 59A, Ziemeļblāzmas 36.

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.

Neklātienēs programmu apgūvē īpaši svarīgs patstāvīgs un sistemātisks izglītojamo darbs, ko izglītības iestāde īsteno sekojoši:

1. mācību literatūras un avotu pieejamība izglītības iestādes bibliotēkā un sadarbības bibliotēkās;
2. mācību līdzekļu, avotu, e-resursu un materiālu pieejamība izglītības iestādes e-vidē programmā Microsoft Teams, kas mākoņrisinājuma formā pieejama izglītojamajiem gan no datora, gan mobilās ierīces, nodrošina privātumu, datu aizsardzību un uzglabāšanu sadaļā “Files”, kurā materiāli strukturēti pa priekšmetiem un tēmām pieejami gan lejupielādei, gan izdrukai;
3. elektronisku mācību līdzekļu, avotu, uzdevumu nosūtīšana uz izglītojamo elektroniskajiem pastiem;
4. nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde nodrošina drukātu mācību materiālu saņemšanu izglītības iestādē, ja izglītojamajiem tas nepieciešams;
5. Izglītojamie veic praktiskos, un pārbaudes darbus MS Teams sadaļā Assignments, kur tos augsuplādē līdz norādītajam izpildes termiņam. Minēto darbu saņem un redz tikai izglītojamā pedagogs, kurš sniedz atgriezenisko saikni par izpildīto uzdevumu.

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;

Administratīvie un sekretāra pakalpojumi (Klientu apkalpošanas speciālists) – 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.

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.

Komercedarbnieks- Izglītības procesa rezultātā sagatavot komercedarbinieku, kurš nodarbojas ar nepieciešamo resursu plānošanu, sagādi un preču pārdošanu un virzīšanu tirgū, veic ar piegādi un preču pārdošanu saistīto darbību uzskaiti uzņēmuma noteiktā kārtībā, veic dokumentu pārvaldību šajās jomās.

Klientu apkalpošanas speciālists- Izglītības procesa rezultātā sagatavot klientu apkalpošanas speciālistus, kuri spēs informēt esošos un potenciālos klientus par organizācijas struktūru, produktiem, noformēt finanšu pirmdokumentus, veikt klientu piesaistes pasākumus, izstrādāt nepieciešamos dokumentus un sistēmas, nodrošināt pārvaldības un speciālo dokumentu aprīti.

Dokumentu un arhīvu pārvaldība- Izglītības procesa rezultātā dot iespējas apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas, lai būtu iespējams nodrošināt dokumentu pārvaldības procesu valsts iestādēs, pašvaldību uzņēmumos, komercstruktūrās, nevalstiskajās organizācijās.

Digitālās prasmes (ar priekšzināšanām) - Izglītības procesa rezultātā dot iespējas apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas, lai būtu iespējams nodrošināt digitālo prasmju izmantošanu un drošas darba vides veicināšanu komersabiedrībās, valsts un pašvaldības iestāžu darbā.

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 ietverto, sekmējot arī tālākas personības individuālo vēlni 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 klātienē un neklātienē programmās 1.nodarbību dienā informē izglītojamos par mācību priekšmetā



apgūstāmajām tēmām, zināšanu vērtēšanas kritērijiem, prasībām un sasniedzamajiem mērķiem.

Klātienē un neklātienē izglītības programmu apgūvē izglītojamie tiek informēti par prasībām mācību programmas apgūvē 1.dienas ievadlekcijā, par vispārējām prasībām gala noslēguma pārbaudes darba nokārtošanai (visu priekšmetu ieskaišu nokārtošana; kvalifikācijas prakses apguve-ja attiecināms).

Klātienē izglītības programmu prasību izpilde tiek kontrolēta nodarbībās klātienē (pārbaudot izpildīto praktiskos un ieskaišu darbus, pārrunājot rezultātus). Neklātienē (un klātienē izglītības programmu pārbaude Covid-19 apstākļos) izglītības programmu prasību izpilde tiek pārbaudīta izmantojot programmas Microsoft Teams sadaļu Assignments, kurā izglītojamie līdz norādītajam termiņam iesniedz izpildīto. Atgriezenisko saikni programmā iesniegtajam izglītojamais saņem atbildē no pasniedzējam (Feedback), kur pasniedzējs sniedz komentāru par izglītojamā sekmēm uzdevuma izpildē.

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 izglītojamā 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.

Izglītojamie 1.dienas ievadlekcijā tiek informēti arī par: 1.konsultāciju saņemšanu pie izglītības iestādes pedagoga; 2.konsultāciju un atbalsta saņemšanu pie administrācijas. Saziņas kanāli norādīti gan mobilie telefoni, gan izglītības iestādes e-pasti (riga@skolacitadele, liepaja@skolacitadele.lv), kā arī saziņas iespējas programmā Microsoft Teams.

### **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. Izglītības iestādei ir sadarbība ar bibliotēkām, kurās izglītojamie var vērsties pēc nepieciešamās literatūras. Tā piemēram, īpaši ņemot vērā attālināto izglītības procesu un neklātienē izglītības programmu apguvi izglītības iestādei ir sadarbība arī Rīgas Centrālo bibliotēku, lai izglītojamajiem veicinātu informācijas iegūvi par iespējām saņemt mācību līdzekļus gan Rīgas Centra bibliotēkā Brīvības ielā 49/53, Rīgā, kur ir gan speciāla pieaugušo literatūras nodaļa, gan klusā lasītava, periodiskie izdevumi, Eiropas Savienības informatīvie materiāli, gan datori

lietotājiem. Nepieciešamā mācību literatūra un avoti pieejami izglītības iestādes sadarbības filiālbibliotēkās Stabu 64 k-3, Burtnieku 37, Bauskas 88, Gaigalas 3, Čiekurkalna 1.līn. 64, Vizlas 1, Alauksta 10, Lidoņu 27 k-2, Slokas 161 k-1, Gaileņu 5, Brīvības gatve 430A, Jūrmalas gatve 78D, Maskavas 271A, Hipokrāta 31, Dzirciema 26, Salnas 8, Andreja Saharova 35, Lomonosova 14, Aptiekas 14A, Kvēles 15, Lielirbes 6, Brīvības gatve 206, Graudu 59A, Ziemeļblāzmas 36.

Neklātienes izglītības programmu „Komercedarbinieks”, „Grāmatvedis”, „Lietvedis”, „Klientu apkalpošanas speciālists” izglītojamo kavējumu un izaugsmes dinamikas monitoringam seko līdzī programmas Microsoft Teams apmeklējuma biežumam (pieslēgšanās laiks, ilgums, atslēgšanās laiks, veiktās darbības; uzdoto uzdevumu apskatīšana, atvēršana, izpildīšana un iesniegšana), par ko redzama informācija pedagogiem un administrācijai. Izglītības iestādes administrācija seko līdzī apmeklējuma datiem un sazinās ar izglītojamo, ja tiek konstatēts, ka izglītojamais nav piedalījies apmācību procesā, atkārtoti informējot, ka pēc 20% kavējumu normas sasniegšanas tiek atskaitīts.

Neklātienes programmu apguve no mācību apmeklējuma viedokļa izglītojamajiem ir pateicīgāka, jo to iespējams vieglāk salāgot ar personīgās dzīves un laika organizēšanu, tādēļ sistemātiski vai regulāri kavējumi līdz šim neklātienes programmās nav novēroti (atsevišķas reizes – visbiežāk darba apstākļu dēļ). Neklātienes programmu apgūvē izglītojamajiem īpaši svarīga ir tehnoloģiskā prātība un tehnikas pieejamība, par kā nepieciešamību administrācija pārunājusi ar katru izglītojamo pie reģistrācijas dokumentu aizpildīšanas, pirms līgumu parakstīšanas.

Obligāts nosacījums attālinātai programmas apguvei ir kameras, mikroфона, tumbu pieejamība, portatīvais dators. Visiem izglītojamajiem ir obligāta prasība ieslēgt gan mikrofonu, gan kameru, tumbas, lai maksimāli tuvinātu mācību procesu norisei klātienē. Atsevišķos gadījumos identificēts, ka izglītojamajiem nav datora ar kameru vai mikrofonu, tādēļ kā analogs tiek izmantots mobilais telefons (Microsoft Teams atbalsta vienlaicīgu pieslēgšanos no divām ierīcēm). Ir reizes, kad novērots, ka izglītojamie darba vai ģimenes apstākļu dēļ uzreiz pēc plkst. 18-iem nav pieslēgušies apmācībām no datora, bet izmanto mobilo telefonu klausīšanās režīmā, lai piedalītos un dzirdētu lekcijā notiekošo līdz atrodas pie datora.

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.4

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								Kopumā atskaitītie	Kopumā atskaitītie un no uzsākušo skaita, %
	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		
Projektu	83	3	3.61%	2	2.41%	1	1.20%	6	7.23%	

vadīšana									
Mazā biznesa organizēšana	105	1	0.95%	3	2.86%	2	1.90%	6	5.71%
Grāmatvedība	23	0	0.00%	1	4.35%	0	0.00%	1	4.35%
<b>kopā:</b>	<b>211</b>	<b>4</b>	<b>1.90%</b>	<b>6</b>	<b>2.84%</b>	<b>3</b>	<b>1.42%</b>	<b>13</b>	<b>6.16%</b>

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 organizēšanā” (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 programmās 2017.gads

Tabula Nr.5

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
	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	
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%
<b>kopā:</b>	<b>97</b>	<b>2</b>	<b>2.06%</b>	<b>5</b>	<b>5.15%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>7</b>	<b>7.22%</b>

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

2018.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, %
Projektu vadīšana	100	2	2%	5	5%	2	2%	9	9%
Mazā biznesa organizēšana	90	8	9%	4	4%	0	0	12	13%
Grāmatveidība	33	1	3%	0	0	0	0	1	3%
<b>kopā:</b>	<b>223</b>	<b>11</b>	<b>5%</b>	<b>9</b>	<b>4%</b>	<b>2</b>	<b>1%</b>	<b>22</b>	<b>10%</b>

2018.gada atskaitīšanas rādītājos redzams, ka palielinājies atskaitīto izglītojamo skaits, kopumā sasniedzot 10%. Kā liecina izglītības programmu analīze visvairāk to veido atskaitītie programmā “Mazā biznesa organizēšana”. Saskaņā ar 2018.gada datiem 8 no 12 izglītojamajiem tika atskaitīti veselības stāvokļa dēļ – kavējumu apmērs sasniedza 20%. Ņemot vērā, ka izglītības programmu norise nereti notiek tieši intensīvi dienas laikā, katru darba dienu pēc kārtas, jau pēc 4.neapmeklētā darba dienas izglītojamais vairs nav tiesīgs piedalīties programmas apgūvē. Iespējams, ka vairāk izglītojamo pabeigtu izglītības programmu apguvi, nepārtraucot to attaisnotu (veselības stāvokļa, 20% kavēto nodarbību dēļ), ja nodarbību norise būtu retāka vai arī iespējams pēc izveseļošanās paralēli apgūt iekavēto. Tomēr jāņem vērā, ka nereti izglītojamie mācās kādu finansētu mācību ietvaros, piemēram, projekta “Atbalsts bezdarbnieku izglītībai” ietvaros, kuros nav pieļaujamas iepriekšminētās atkāpes.

No atskaitītajiem tikai 1% sastāda tos dalībniekus, kuri atskaitīti neattaisnotu iemeslu dēļ – 2018.gadā starp profesionālās pilnveides programmas dalībniekiem divi Projektu vadīšanas kursa dalībnieki dažādās grupās pārtraukuši mācības. Kā izglītības iestāde noskaidroja pārrunās ar izglītojamajiem tam par iemeslu bija personiski ģimenes apstākļi – pārcelšanās vai ar mācību procesu nesaistīti finansiāli apsvērumi, kā dēļ nav iespējams turpināt apmācību procesu.

**Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās tālākizglītības programmā  
2018.gads**

Tabula Nr.7

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
	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	
Lietvedis	36	4	11%	2	6%	1	3%	7	20%
Klientu apkalpošanas operators	9	0	0	0	0	0	0	0	0%
<b>kopā:</b>	<b>45</b>	<b>4</b>	<b>9%</b>	<b>2</b>	<b>4%</b>	<b>1</b>	<b>2%</b>	<b>7</b>	<b>16%</b>

Arī no profesionālās tālākizglītības programmām atskaitīto dalībnieku skaits 2018.gadā bijis vidēji divas reizes lielāks kā gadu iepriekš. No 45 uzņemtajiem dalībniekiem gada laikā 9% dalībnieku (ievērojami lielākā atskaitīto daļa) sastāda tos, kas pārtraukuši mācības attaisnotu iemeslu dēļ. 4% gadījumu izglītojamajiem nav bijis iespējams turpināt apmācības, jo tās nevar savienot ar darbu. Šeit jāatzīmē, ka izglītības iestāde, sazinoties ar konkrētajiem izglītojamajiem noskaidrojusi, ka mācības būtu iespējams turpināt, ja mācību laiks būtu citādāks (piemēram, vakaros) nekā līdz darba uzsākšanai. Šajos gadījumos minētais apstāklis nav ietekmējams, jo izglītojamie iesaistīti Eiropas Savienības finansētās apmācībās, kurās projekta nosacījumi neparedz apmācību turpināšanu ārpus darba laika. 1 gadījumā profesionālās tālākizglītības programma pārtraukta neattaisnotu kavējumu dēļ – izglītojamā nav vēlējusies turpināt apmācību procesu, jo tas vairs nav saistīts ar profesiju.

**Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās pilnveides izglītības programmās**

2019.gads

Tabula Nr.8

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
	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	
Projektu	150	4	3%	2	1%	0	0	6	4%

vadīšana									
Mazā biznesa organizēšana	148	5	3%	0	0	2	1%	7	5%
Grāmatvedība	59	5	8%	3	0	0	0	8	14%
<b>kopā:</b>	<b>357</b>	<b>14</b>	<b>4%</b>	<b>5</b>	<b>1%</b>	<b>2</b>	<b>1%</b>	<b>21</b>	<b>6%</b>

2019.gada dati liecina, ka izglītības programmu pārtraukušo dalībnieku skaits pilnveides programmās atgriezies iepriekšējā līmenī – aptuveni 5-6% robežās. 14 gadījumos no 357 profesionālās tālākizglītības programmu apguve nav turpināta veselības stāvokļa dēļ (4% no kopskaita). Tā kā minētais apstāklis nekādā veidā nevar būt saistīts ar izglītības iestādi vai profesijas apguves specifiku, tad tas uzskatāms par no izglītības iestādes gribas neatkarīgu iemeslu, ko tā nevar ietekmēt. Izglītojamajiem tiek piedāvāts pēc izveseļošanās atkārtoti uzsākt apmācības. Salīdzinot ar 2018.gadu programmā “Grāmatvedība” 2019.gadā uzņemti gandrīz divas reizes vairāk dalībnieku, tomēr arī atskaitīto īpatsvars ir palielinājies – 14% no visiem uzņemtajiem ir atskaitīti. Visi 8 atskaitītie izglītojamie atskaitīti attaisnotu iemeslu dēļ – veselības vai darba uzsākšanas dēļ.

#### Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās tālākizglītības programmā 2019.gads

Tabula Nr.9

Izglītības programma	Atskaitīšanas iemesls								Kopumā atskaitītie no uzsākušo skaita, %
	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)	Atskaitītais neattaisnotu iemeslu dēļ, % no uzsākušajiem	Kopumā atskaitītie	
Klientu apkalpošanas operators	21	2	10%	0	0	0	0	2	10%
<b>kopā:</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>10%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>10%</b>

2019.gadā uzņemti divas reizes vairāk izglītojamo programmā “Klientu apkalpošanas operators”, kopējam atskaitīto skaitam sasniedzot 10% jeb 2 izglītojamie no uzņemto kopskaita.

## Atskaitīšanas iemesli apmācību laikā profesionālās pilnveides izglītības programmās

2020.gads

Tabula Nr.10

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 un no uzsākušo skaita, %
Projektu vadīšana	103	3	3%	2	2%	0	0	5	6%
Mazā biznesa organizēšana	69	1	1%	3	4%	1	1%	5	7%
Grāmatveidība	61	1	1%	0	0	1	2%	2	3%
<b>kopā:</b>	<b>189</b>	<b>5</b>	<b>3%</b>	<b>5</b>	<b>3%</b>	<b>2</b>	<b>1%</b>	<b>12</b>	<b>6%</b>

2020.gadā līdzīgi kā 2019.gadā atskaitīto īpatsvars bijis 6% robežās profesionālās pilnveides izglītības programmās. Lielākais īpatsvars jeb 7% izglītojamo atskaitīti programmā “Mazā biznesa organizēšana” – darba uzsākšanas vai veselības stāvokļa dēļ.

2020.gadā īpaši jāņem vērā Covid-19 pandēmijas radītie apstākļi, kas attiecībā uz apmācību procesu samazinājuši kopējo uzsāktu grupu skaitu. Ņemot vērā valstī noteiktos ierobežojumus apmācību process 2020.gadā pamatā noticis attālināti “MS Teams” vidē, kas uzskatāms par priekšrocību, lai pēc iespējams vairāk piedalītos visās apmācību nodarbībās, neierodoties izglītības iestādē.

Ņemot vērā to, ka valstī noteikto ierobežojumu dēļ mācības 2020.gadā pavasarī un rudenī pilnībā pārgājušas attālināti, viena no dalībniecēm nav varējusi turpināt apmācību procesu ģimenes apstākļu dēļ – skolēns jau mācās attālināti kā dēļ nav tehnisku iespēju to darīt diviem ģimenes locekļiem.

Citādi redzams, ka samazinājies kopējais atskaitīto dalībnieku skaits, kuri citādi iespējamu veselības apstākļu dēļ nebūtu varējuši ierasties apmācībās, bet attālināti tās varējuši turpināt.

Izglītības iestādes ieskatā minētie dati ir normas robežās un atskaitīto apmērs 5-10% robežās uzskatāms par samērīgu.

2020.gadā profesionālās tālākizglītības programmā nav uzsāktas apmācības.

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), 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 Tehsystem”, 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 izvērztos 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 atsaukumi 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 apgūvē.

**Vērtējums kritēriju “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 apgūvē.

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

Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Klientu apkalpošanas operators

Mācību priekšmets	Veiksmīga klientu apkalpošana un rūpes par klientu	Saskarsme un darbs komandā	Lietišķā latviešu valoda	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	Biroja darba organizācija	Profesionālā ētika un lietišķā etiķete	Informāciju tehnoloģijas	Sabiedrības un cilvēka drošība	Profesionālā angļu valoda
Gads									
2019.	7.70 (ieskaitīts)	8.15 (ieskaitīts)	7,10 (ieskaitīts)	7,10 (ieskaitīts)	8.20 (ieskaitīts)	8.50 (ieskaitīts)	7.50 (ieskaitīts)	7.90 (ieskaitīts)	7,40 (ieskaitīts)

Tabula Nr.11

Redzams, ka kvalifikācijā “Klientu apkalpošanas operators” kopumā sekmes mācību priekšmetu apgūvē ir atzīstamas kā nomainīgi labas vai ļoti labas. Zemākas

sekmes Lietišķās latviešu valoda apgūvē ir nereti novērojamas, jo šīs programmas izglītojamajiem latviešu valoda bieži nav dzimtā. Ņemot vērā, ka programmu var apgūt ar pamatizglītību, nereti grūtības sagādā datorprasmes, ar ko izglītojamajiem tiek aicināti patstāvīgi strādāt, kā arī piedalīties izglītības iestādes neformālās izglītībasursos datorzinības (ar priekšzināšanām).

#### Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Lietvedis

Mācību priekšmets	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	Saskarsme un pašpilnveide	Lietišķā latviešu valoda, stilistika un rediģēšana	Informāciju tehnoloģijas	Biroja darba organizācija un tehniskais nodrošinājums	Profesionālā ētika un lietišķā etiķete	Darba aizsardzība un darba tiesības	Profesionālā angļu valoda
Gads								
2018.	8,20 (iesk.)	8,60 (iesk.)	7,10 (iesk.)	7,50 (iesk.)	7,40 (iesk.)	8,10 (iesk.)	7,90 (iesk.)	7,40 (iesk.)

Tabula Nr.12

Profesionālajā kvalifikācijā “Lietvedis” sasniegumi mācību priekšmetu apgūvē bijuši stabili labi vai ļoti labu mācību gada laikā. Novērojams, ka mācību priekšmetos, kuros tiek izmantota datortehnika, līdzīgi kā Klientu apkalpošanas operatora kvalifikācijā, arī Lietvedis 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. Caurmērā nedaudz zemāk par pārējo priekšmetu vērtējumiem ir vērtējumi valodās (lietišķā latviešu, profesionālā angļu).

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

#### Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Grāmatvedība

Mācību priekšmets	Finanšu grāmatvedība	Nodokļi un nodevas	Vadības grāmatvedība
Gads			
2018.	8.20 (iesk.)	7.80 (iesk.)	8.10 (iesk.)
2019.	7.60 (iesk.)	8.00 (iesk.)	8.30 (iesk.)
2020.	8.40 (iesk.)	8.10 (iesk.)	8.00 (iesk.)

Tabula Nr.13

Izglītojamo sasniegumi programmā “Grāmatvedība” no 2018.-2020.gadam bijuši nemainīgi, ar vērtējumiem labi, ļoti labi. Vērtējumi noslēguma pārbaudes darbos vidēji bijuši virs 8 ballēm, līdz ar to uzskatāmi par optimāliem un korelē.

### Mācību sasniegumi ikdienas darbā: Projektu vadīšana

Mācību priekšmets \ Gads	Projektu sagatavošana, vadīšana un īstenošana	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	Komercedarbības tiesiskā regulēšana	Saskarsme	Finanšu grāmatvedība	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana
2018.	7.70	7.30	7.00	8.10	7.80	7.70	7.80
2019.	7.80	7.20	7.70	8.30	7.60	8.00	7.80
2020.	7.60	7.70	8.00	8.40	7.90	7.60	8.10

Tabula Nr.14

Profesionālās pilnveides programmas “Projektu vadīšana” sasniegumi mācību procesa laikā periodā no 2018.-2020.gadam bijuši vērtējuma līmenī labi/ļoti labi, 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	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana
2018.	7.60	7.20	7.80	7.10	8.20	7.40	7.20	7.60
2019.	7.80	7.80	7.40	7.70	8.60	7.10	7.60	7.80
2020.	8.10	8.20	7.90	8.20	8.50	7.80	7.40	8.10

Tabula Nr.15

Programmā “Mazā biznesa organizēšana” sasniegumi mācību priekšmetos laika periodā no 2018.-2020.gadam bijuši ar vērtējumi labi/ļoti labi. bet zīmīgi, ka tie ir zemāki nekā gala noslēguma pārbaudījumu rezultāti. Lai paaugstinātu izglītojamo gala noslēguma darbu rezultātus, izglītojamo pārbaudes darbu grūtības pakāpe tika paaugstināta pārbaudījumiem mācību priekšmetos. Secināms, ka tas veicina gan vielas apguvi, gan augstākus rezultātus un kvalitatīvāk nokārtotus gala noslēguma pārbaudes darbus.

Izglītojamo sasniegumi mācībās tiek vērtēti visaptveroši, skaidri un precīzi katrā ieskaite 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 2017.-2020.gadam. Pēc datu tabulu un grafiskā apkopojuma sniegta to analīze.

#### Noslēguma pārbaudījumu vērtējumi 2017.gadā

Tabula Nr.16

			balles un zemāk	balles	balles	balles	balles	balles	balles	
<b>Profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas nosaukums</b>	<b>Mācību periods</b>	<b>Eksaminējamo skaits</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>Vidējais vērtējums</b>
Klientu apkalpošanas operators, 480 st.	03.03.2017.- 31.05.2017.	8	2	4	0	1	0	1	0	<b>5,13</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2017.gadā:</b>		<b>8</b>	<b>Klientu apkalpošanas operatora grupu vidējā atzīme 2017.gadā:</b>							<b>5,13</b>
<b>Vidējais vērtējums valstī („Klientu apkalpošanas speciālists”)</b>										<b>7,66</b>
Lietvedis 640 st.	15.09.2016.- 06.01.2017.	11	0	0	1	4	2	3	1	<b>7,91</b>
Lietvedis 640 st.	17.10.2016.- 07.02.2017.	12	0	0						<b>7,92</b>
Lietvedis 640 st.	20.12.2016.- 11.04.2017.	12	0	3	3	4	2	0	0	<b>6,42</b>
Lietvedis 640 st.	28.02.2017.- 26.06.2017.	11	0	0	4	1	5	1	0	<b>7,27</b>
Lietvedis 640 st.	17.03.2017.- 13.07.2017.	10	0	0	0		1	2	5	<b>8,80</b>
Lietvedis 640 st.	29.03.2017.- 25.07.2017.	12	0	2	3	2	3	1	1	<b>7,08</b>
Lietvedis 640 st.	26.05.2017.- 15.09.2017.	6	0	0	0	2	3	1	0	<b>7,83</b>
Lietvedis 640 st.	28.08.2017.- 18.12.2017.	12	2	0	1	1	3	3	2	<b>7,67</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2017.gadā:</b>		<b>86</b>	<b>Lietvežu grupu vidējā atzīme 2017.gadā:</b>							<b>7,61</b>
<b>Vidējais vērtējums valstī</b>										<b>7,38</b>

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

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

### Noslēguma pārbaudījumu vērtējumi 2018.gadā

Tabula Nr.17

			balles un zemāk	balle s	balle s	balle s	balle s	balle s	balles	
<b>Profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas nosaukums</b>	<b>Mācību periods</b>	<b>Eksaminējamo skaits</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>Vidējais vērtējums</b>
Lietvedis 640 st.	13.10.2017. - 07.02.2018.	11/	0	1	1	6	1	2	0	<b>7,18</b>
Lietvedis 640 st.	28.11.2017. - 22.03.2018.	8	0	0	0	0	1	5	2	<b>9,09</b>
Lietvedis 640 st.	11.12.2017. - 06.04.2018.	9	0	0	1	2	3	3	0	<b>7,89</b>
Lietvedis 640 st.	05.02.2018. - 31.05.2018.	11	1	1	0	3	6	0	0	<b>7,00</b>
Lietvedis 640 st.	11.04.2018. - 03.08.2018.	11	0	0	1	1	3	5	1	<b>8,36</b>
Lietvedis 640 st.	01.06.2018. - 21.09.2018.	10	0	0	2	2	2	3	1	<b>7,90</b>
<b>Eksaminējamo Lietvežu skaits kopā 2018.gadā:</b>		<b>60</b>	<b>Lietvežu grupu vidējā atzīme 2018.gadā:</b>							<b>7,90</b>
<b>Vidējais vērtējums valstī</b>										<b>8,00</b>
MBO 160 st.	12.03.2018. - 10.04.2018.	12	0	0	0	4	2	5	1	<b>8,25</b>
MBO 160 st.	26.03.2018. - 24.04.2018.	10	0	1	1	1	5	2	0	<b>7,60</b>



MBO 160 st.	02.05.2018. - 30.05.2018.	8	0	0	3	2	1	2	0	<b>7,25</b>
MBO 160 st.	01.06.2018. - 28.06.2018.	9	1	2	1	2	2	1	0	<b>6,44</b>
MBO 160 st.	29.08.2018. - 26.09.2018.	12	0	0	3	2	3	3	1	<b>7,75</b>
MBO 160 st.	19.09.2018. - 17.10.2018.	11	0	0	2	1	4	4	0	<b>7,91</b>
MBO 160 st.	24.10.2018. - 21.11.2018.	10	0	1	3	1	2	3	0	<b>7,30</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2018.gadā:</b>		<b>72</b>	<b>Mazā biznesa organizēšanas grupu vidējā atzīme 2018.gadā:</b>							<b>7,50</b>
Grāmatvedība 160 st.	22.02.2018. - 21.03.2018.	8	0	0	0	0	6	2	0	<b>8,25</b>
Grāmatvedība 160 st.	31.08.2018. - 28.09.2018.	12	0	0	0	3	5	2	2	<b>8,25</b>
Grāmatvedība 160 st.	30.10.2018. - 27.11.2018.	12	0	0	1	2	0	5	4	<b>8,75</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2018.gadā:</b>		<b>32</b>	<b>Grāmatvedības grupu vidējā atzīme 2018.gadā:</b>							<b>8,42</b>
Projektu vadīšana 160 st.	15.02.2018. - 14.03.2018.	10	0	0	1	2	4	3	0	<b>7,90</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	28.02.2018. - 27.03.2018.	8	0	0	0	0	0	3	5	<b>9,63</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	28.02.2018. - 27.03.2018.	8	0	0	0	1	2	5	0	<b>8,5</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	22.03.2018. - 20.04.2018.	8	1	0	0	3	2	2	0	<b>7,00</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	25.04.2018. - 25.05.2018.	11	0	0	3	5	2	1	0	<b>7,09</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	28.05.2018. - 22.06.2018.	10	0	0	3	5	1	1	0	<b>7,00</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	10.08.2018. - 06.09.2018.	10	0	0	0	2	6	2	0	<b>8,00</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	07.09.2018. - 05.10.2018.	12	0	0	0	2	1	4	5	<b>9,00</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	03.10.2018. -	12	0	1	0	0	7	4	0	<b>8,08</b>

	30.10.2018.									
Projektu vadīšana, 160 a/st	15.11.2018. - 13.12.2018.	10	0	0	0	0	5	5	0	<b>8,50</b>
Projektu vadīšana, 160 a/st	13.11.2018. - 11.12.2018.	12	0	0	0	4	2	5	1	<b>8,25</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2018.gadā:</b>		<b>111</b>	<b>Projektu vadīšanas grupu vidēja atzīme 2018.gadā:</b>							<b>8,09</b>

### Noslēguma pārbaudījumu vērtējumi 2019.gadā

Tabula Nr.18

			balles un zemāk	balle s	balle s	balle s	balle s	balle s	balles	
<b>Profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas nosaukums</b>	<b>Mācību periods</b>	<b>Eksaminējamo skaits</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>Vidējais vērtējums</b>
Klientu apkalpošanas operators	14.11.2018. - 13.02.2019.	8	0	0	3	1	3	1	0	<b>7,25</b>
Klientu apkalpošanas operators	04.03.2019. - 30.05.2019.	9	1	0	0	0	6	2	0	<b>7,56</b>
Klientu apkalpošanas operators	06.09.2019. - 29.11.2019.	11	0	3	2	2	0	3	1	<b>7,09</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2019.gadā:</b>		<b>28</b>	<b>Klientu apkalpošanas operatoru grupas vidēja atzīme 2019.gadā:</b>							<b>7,30</b>
<b>Vidējais vērtējums valstī kvalifikācijā „Klientu apkalpošanas speciālists” (dati par „operators” nav pieejami)</b>										<b>7,66</b>
MBO 160 st.	11.12.2018. - 14.01.2019.	6	0	0	0	0	1	5	0	<b>8,83</b>
MBO 160 st.	22.02.2019. - 21.03.2019.	12	0	0	0	1	5	4	2	<b>8,58</b>
MBO 160 st.	18.03.2019. - 12.04.2019.	12	0	0	0	2	5	4	1	<b>8,33</b>
MBO 160 st.	05.04.2019. - 08.05.2019.	10	0	0	0	0	0	10	0	<b>9,00</b>
MBO 160 st.	15.04.2019. - 16.05.2019.	12	0	1	1	4	5	1	0	<b>7,33</b>

MBO 160 st.	15.05.2019. - 11.06.2019.	10	0	0	2	4	3	1	0	<b>7,90</b>
MBO 160 st.	29.05.2019. - 26.06.2019.	12	0	0	0	3	4	5	0	<b>8,17</b>
MBO 160 st.	15.07.2019. - 09.08.2019.	11	0	0	0	3	4	2	2	<b>8,27</b>
MBO 160 st.	02.08.2019. - 29.08.2019.	12	0	0	1	3	7	1	0	<b>7,67</b>
MBO 160 st.	04.09.2019. - 01.10.2019.	11	0	0	0	2	3	5	1	<b>8,45</b>
MBO 160 st.	15.10.2019. - 11.11.2019.	9	0	0	0	0	4	5	0	<b>8,56</b>
MBO 160 st.	11.11.2019. - 09.12.2019.	12	0	0	2	4	5	1	0	<b>7,42</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2019.gadā:</b>		<b>120</b>	<b>Mazā biznesa organizēšanas grupu vidējā atzīme 2019.gadā:</b>							<b>8,21</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	14.02.2019. - 13.03.2019.	11	0	1	0	1	5	2	2	<b>8,18</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	12/15.04.20 19.- 15.05.2019.	10	0	0	0	0	0	10	1	<b>9,09</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	13.06.2019. - 11.07.2019.	8	0	0	0	0	3	3	2	<b>8,76</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	14.08.2019. - 10.09.2019.	6	0	0	0	0	0	1	5	<b>9,83</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	23.09.2019. - 18.10.2019.	6	0	0	0	0	2	3	1	<b>8,83</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	25.11.2019. - 20.12.2019.	12	0	0	0	0	2	8	2	<b>9,00</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2019.gadā:</b>		<b>53</b>	<b>Grāmatvedības grupu vidējā atzīme 2019.gadā:</b>							<b>8,95</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	18.02.2019. - 15.03.2019.	12	0	0	0	3	5	3	1	<b>8,17</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	25.02.2019. - 22.03.2019.	12	0	0	0	0	1	10	1	<b>9,00</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	14.03.2019. - 10.04.2019.	11	0	0	0	0	5	6	0	<b>8,55</b>

Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	22.03.2019. - 18.04.2019.	11	0	0	0	3	5	3	0	<b>8,00</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	11.04.2019. - 14.05.2019.	11	0	0	3	1	4	3	0	<b>7,64</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	23.04.2019. - 22.05.2019.	10	0	1	0	2	3	1	3	<b>8,20</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	16.05.2019. - 12.06.2019.	12	0	0	2	2	4	4	0	<b>7,83</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	24.05.2019. - 20.06.2019.	8	0	0	0	0	0	3	5	<b>9,63</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	05.08.2019. - 30.08.2019.	12	0	0	0	3	5	4	0	<b>8,08</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	04.09.2019. - 01.10.2019.	12	0	0	0	0	2	4	6	<b>9,33</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	29.09.2019. - 25.10.2019.	9	0	0	0	0	1	0	8	<b>9,78</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2019.gadā:</b>		<b>120</b>	<b>Projektu vadīšanas grupu vidējā atzīme 2019.gadā:</b>							<b>8,56</b>

### Noslēguma pārbaudījumu vērtējumi 2020.gadā

Tabula Nr.19

			balles un zemāk	balle s	balle s	balle s	balle s	balle s	balles	
<b>Profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas nosaukums</b>	<b>Mācību periods</b>	<b>Eksaminējamo skaits</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>Vidējais vērtējums</b>
MBO 160 st.	10.12.2019. - 13.01.2020.	11	0	0	1	5	1	3	1	<b>7,81</b>
MBO 160 st.	23.12.2019. - 24.01.2020.	7	0	0	0	2	0	1	4	<b>9,00</b>
MBO 160 st.	05.03.2020. - 26.05.2020.	9	1	0	0	0	4	3	1	<b>7,78</b>
MBO 160 st.	12.08.2020. - 08.09.2020.	8	0	0	2	2	3	1	0	<b>7,37</b>
MBO 160 st.	09.09.2020. - 06.10.2020.	12	0	0	1	2	5	3	1	<b>8,08</b>

MBO 160 st.	29.09.2020. - 26.10.2020.	11	0	0	0	0	0	9	2	<b>9,18</b>
MBO 160 st.	07.10.2020. - 03.11.2020.	12	0	1	1	1	3	4	2	<b>8,17</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2020.gadā:</b>		<b>70</b>	<b>Mazā biznesa organizēšanas grupu vidējā atzīme 2020.gadā:</b>							<b>8,20</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	31.01.2020. - 27.02.2020.	11	0	0	0	2	3	5	1	<b>8,45</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	10.03.2020. - 29.05.2020.	8	0	0	1	2	1	4	0	<b>8,00</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	10.08.2020. - 04.09.2020.	10	0	0	0	2	1	3	4	<b>8,9</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	02.09.2020. - 29.09.2020.	10	0	0	0	0	6	4	0	<b>8,40</b>
Grāmatvedība, 160 ak.stundas	30.09.2020. - 27.10.2020.	10	0	0	0	0	6	2	2	<b>8,60</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2020.gadā:</b>		<b>49</b>	<b>Grāmatvedības grupu vidējā atzīme 2020.gadā:</b>							<b>8,47</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	12.12.2019. - 15.01.2020.	11	0	0	0	2	3	4	2	<b>8,54</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	06.02.2020. - 04.03.2020.	11	0	0	0	0	3	4	4	<b>9,1</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	07.02.2020. - 05.03.2020.	9	0	0	0	0	5	4	0	<b>8,44</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	05.08.2020. - 01.09.2020.	12	0	0	0	0	6	3	3	<b>8,75</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	28.08.2020. - 24.09.2020.	12	0	1	3	1	2	3	2	<b>7,75</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	21.09.2020. - 16.10.2020.	11	0	0	0	2	0	8	1	<b>8,73</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	19.10.2020. - 13.11.2020.	12	0	0	0	1	2	9	0	<b>8,67</b>
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	24.11.2020. - 22.12.2020.	12	0	0	0	0	0	7	5	<b>9,4</b>
<b>Eksaminējamo skaits kopā 2020.gadā:</b>		<b>90</b>	<b>Projektu vadīšanas grupu vidējā atzīme 2020.gadā:</b>							<b>8,67</b>

Apkopojot pārbaudes darbu rezultātus, iegūts kopējais datu apkopojums par periodu no 2017.-2020.gadam, kas norādīts turpmākajās tabulās un analizēts pievienotajā aprakstā.

Tabula Nr.20

Eksaminējamo un izglītības dokumentu ieguvušo kopskaits, vidējie vērtējumi  
2017.gadā

Npk.	Izglītības programmas nosaukums, profesionālā kvalifikācija (ja attiecināms)	Eksaminējamo skaits	Izglītības dokumentu ieguvušo personu skaits	Vērtējums ballēs
1	Lietvedis	86	84	7,61
2	Klientu apkalpošanas operators	8	6	5,13
<b>Kopā (tālākizglītība)</b>		<b>94</b>	<b>90</b>	<b>6,37 (vid)</b>
1	Mazā biznesa organizēšana	104	100	7,86
2	Grāmatvedība	22	22	8,62
3	Projektu vadīšana	89	89	7,88
<b>Kopā (pilnveide)</b>		<b>215</b>	<b>211</b>	<b>8,12 (vid)</b>

Redzams, ka profesionālajā tālākizglītībā 4 izglītojamie, kas kārtājuši eksāmenus, nav ieguvuši izglītības dokumentu jeb vērtējams bijis nepietiekams. Tas veido 4% no visu tālākizglītības programmu eksaminējamo kopskaista.

Kvalifikācijā "Klientu apkalpošanas operators" 2 eksaminējamie nav ieguvuši izglītības dokumentu jeb vērtējams bijis nepietiekams. 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. Salīdzinot ar vidējo vērtējumu valstī par 2017.gada rezultātiem (dati no:

[https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/data\\_content/pke\\_rezultati\\_20171.pdf](https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/data_content/pke_rezultati_20171.pdf) ) valstī vidējais vērtējums bijis 7,66, kas ir par divām ballēm augstāks nekā izglītības iestādē (5,13), tomēr šis vērtējams kā atsevišķs gadījums, kurš, tādēļ, ka uzņemta tikai viena grupa 8 dalībnieku sastāvā tā gada ietvaros, arī norāda šķietami kardinālu rezultātu. Pārskatot un salīdzinot šādus rezultātus ar citās izglītības iestādēs iegūtajiem saskaņā ar pieejamo statistiku (<https://www.visc.gov.lv/lv/statistika-0>), secināms, ka šādi gadījumi, kad divi vai vairāki izglītojamo vienas grupas ietvaros nav nokārtojuši kvalifikācijas eksāmenus sastopami arī citu izglītības iestāžu datos, kā tiks analizēts turpmāk.

Visi izglītojamie, kas pielaisti kvalifikācijas eksāmena kārtīšanai, arī uz to ieradušies, 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 kārtīšanas.

2017.gada pieejamie dati liecina, ka, salīdzinot ar izglītības iestādes vidējo vērtējumu kvalifikācijā „Lietvedis” 7,61 vidējais vērtējums valstī ir 7,38 (avots: [https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/data\\_content/pke\\_rezultati\\_20171.pdf](https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/data_content/pke_rezultati_20171.pdf)). Var secināt, ka 2017.gadā izglītības iestādē vidējais vērtējums šajā kvalifikācijā ir nedaudz

augstāks nekā vidēji valstī. Kā redzams no statistikas pārskata, zemāku valsts vidējo līmeni izraisījis tas, ka Rīgas Valsts tehnikuma un Rīgas 3. arodvidusskolas nav nokārtojuši kvalifikācijas eksāmenus.

Tabula Nr.21

Eksaminējamo un izglītības dokumentu ieguvušo kopskaits, vidējie vērtējumi  
2018.gadā

Npk.	Izglītības programmas nosaukums, profesionālā kvalifikācija (ja attiecināms)	Eksaminējamo skaits	Izglītības dokumentu ieguvušo personu skaits	Vērtējums ballēs
1	Lietvedis	60	59	7,90
<b>Kopā (tālākizglītība)</b>		<b>60</b>	<b>59</b>	<b>7,90</b>
1	Mazā biznesa organizēšana	72	71	7,50
2	Grāmatvedība	32	32	8,42
3	Projektu vadīšana	111	110	8,09
<b>Kopā (pilnveide)</b>		<b>215</b>	<b>213</b>	<b>8,00</b>

2018.gada datu analīzē redzams, ka tikai 1 izglītojamais, kurš kārtojis kvalifikācijas eksāmenu, nav to nokārtojis. Divi izglītojamie nav nokārtojuši profesionālās pilnveides programmas pārbaudes darbu. Tā kā tas veido tikai 1% no eksaminējamo skaita, rādītājs ir neliels, turklāt samazinājies, salīdzinot ar 2017.gadu.

Salīdzinot 2018.gada eksāmena datus ar valstī pieejamo vidējo vērtējumu profesionālajā izglītībā, secināms, ka no pieejamās informācijas kvalifikācijas „Lietvedis” izglītojamo vērtējums bijis 7,90 salīdzinot ar valstī vidējo 8,00 (avots: [https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/data\\_content/pke\\_rezultati\\_20181.pdf](https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/data_content/pke_rezultati_20181.pdf)). Kā jau minēts iepriekš, viens izglītojamais izglītības iestādē nav nokārtojis šo eksāmenu, kas arī novedis pie nedaudz zemāka vērtējuma.

Arī 2019.gadā, kā liecina nākamās tabulas apkopojums, tikai viens eksaminējamais nav nokārtojis kvalifikācijas eksāmenu. Šajā gadā nav uzņemts neviens profesionālās kvalifikācijas „Lietvedis” izglītojamais, bet profesionālās kvalifikācijas „Klientu apkalpošanas operators” izglītojamo nokārtojuši kvalifikācijas eksāmenus iegūstot vidējo vērtējumu 7,30, salīdzinot ar vidējo vērtējumu valstī 7,66 tas uzskatāms par optimālu. (Dati par „Klientu apkalpošanas speciālists”.) Profesionālās pilnveides izglītības programmas visi eksaminējamie, kas pielaisti pie eksāmena kārtošanas, to nokārtojuši.

Eksaminējamo un izglītības dokumentu ieguvušo kopskaits, vidējie vērtējumi  
2019.gadā

Npk.	Izglītības programmas nosaukums, profesionālā kvalifikācija (ja attiecināms)	Eksaminējamo skaits	Izglītības dokumentu ieguvušo personu skaits	Vērtējums ballēs
1.	Klientu apkalpošanas operators	28	27	7,30
<b>Kopā (tālākizglītība)</b>		<b>28</b>	<b>27</b>	<b>7,30</b>
1	Mazā biznesa organizēšana	120	120	8,21
2	Grāmatvedība	53	53	8,95
3	Projektu vadīšana	120	120	8,56
<b>Kopā (pilnveide)</b>		<b>293</b>	<b>293</b>	<b>8,57</b>

2020.gadā nav organizēta neviena profesionālās tālākizglītības programma. 2020.gadā no 209 eksaminējamajiem 208 nokārtojuši noslēguma pārbaudījumu pilnveides programmā (skatīt tabulu turpinājumā).

Eksaminējamo un izglītības dokumentu ieguvušo kopskaits, vidējie vērtējumi  
2020.gadā

Npk.	Izglītības programmas nosaukums, profesionālā kvalifikācija (ja attiecināms)	Eksaminējamo skaits	Izglītības dokumentu ieguvušo personu skaits	Vērtējums ballēs
1	Mazā biznesa organizēšana	70	69	8,20
2	Grāmatvedība	49	49	8,47
3	Projektu vadīšana	90	90	8,67
<b>Kopā (pilnveide)</b>		<b>209</b>	<b>208</b>	<b>8,45</b>

Tālākajā apkopojumā (tabula Nr.24) uzrādīti visu gada ietvaros kārtoto noslēguma darbu vidējie vērtējumi.

**Profesionālās pilnveides un profesionālās tālākizglītības programmu vidējie vērtējumi noslēguma pārbaudījumos laika periodā no 2017. līdz 2020.gadam**

Profesionālās tālākizglītības programma "Lietvedis"	Vidējais vērtējums
2017.gads	<b>7,61</b>
2018.gads	<b>7,90</b>
<b>PT (Lietvedis) vidējais vērtējums kopā 2017.-2018.g.:</b>	<b>7,76</b>

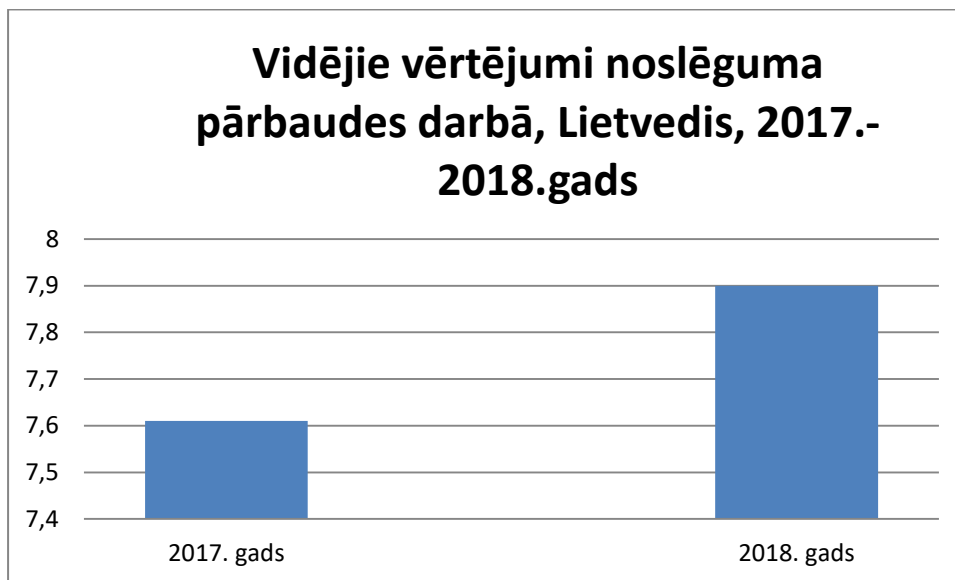


<b>Profesionālās tālākizglītības programma "Klientu apkalpošanas operators"</b>	<b>Vidējais vērtējums</b>
2017.gads	<b>5,13</b>
2018.gads	-
2019.gads	<b>7,30</b>
2020.gads	-
<b>PT (Klientu apkalpošanas operators)vidējais vērtējums kopā 2017.-2020.g.:</b>	<b>6,22</b>
<b>Profesionālās pilnveides programma "Mazā biznesa organizēšana"</b>	<b>Vidējais vērtējums</b>
2017.gads	<b>7,86</b>
2018.gads	<b>7,50</b>
2019.gads	<b>8,21</b>
2020.gads	<b>8,20</b>
<b>PP (Mazā biznesa organizēšana) vidējais vērtējums kopā 2017.-2020.g.:</b>	<b>7,94</b>
<b>Profesionālās pilnveides programma "Grāmatvedība"</b>	<b>Vidējais vērtējums</b>
2017.gads	<b>8,62</b>
2018.gads	<b>8,42</b>
2019.gads	<b>8,95</b>

2020.gads	8,47
<b>PP (Grāmatvedība) vidējais vērtējums kopā 2017.-2020.g.:</b>	<b>8,62</b>
<b>Profesionālās pilnveides programma "Projektu vadīšana"</b>	<b>Vidējais vērtējums</b>
2017.gads	7,88
2018.gads	8,09
2019.gads	8,57
2020.gads	8,45
<b>PP (Projektu vadīšana) vidējais vērtējums kopā 2017.-2020.g.:</b>	<b>8,25</b>

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

Tabula Nr.25



Tabula Nr.20

Lietvežu kvalifikācijas eksāmenu vidējais vērtējums no 2017.-2018.gadam ir 7,63. No 2018.gada jaunas grupas šajā kvalifikācijā vairs nav uzņemtas saskaņā ar projekta "Atbalsts bezdarbnieku izglītībai" pieprasījuma izmaiņām.

2017.gadā profesionālās tālākizglītības programmā ar kvalifikāciju “Klientu apkalpošanas operators” sasniegts salīdzinoši zems vidējais eksāmena rezultāts 5,13. 2017.gadā programmā tika iesaistīta tikai viena grupa – 8 izglītojamie, no kuriem 6 nenokārtoja minēto eksāmenu. Izglītības iestāde pēc eksāmena rezultātiem apsprieda tos ar iesaistītajiem pedagogiem, secinot, ka pie tā novedis vairāki faktoru kopums – izglītojamo motivācija un ieinteresētība, zema ieejas zināšanu līmenis atsevišķiem dalībniekiem (īpaši datorprasmes). Tai pat laikā redzams, ka viens izglītojamais nokārtojis eksāmenu uz 9 ballēm, viens – uz 7, kas apliecina, ka izglītojamie tika pietiekoši sagatavoti eksāmena kārtošanai.

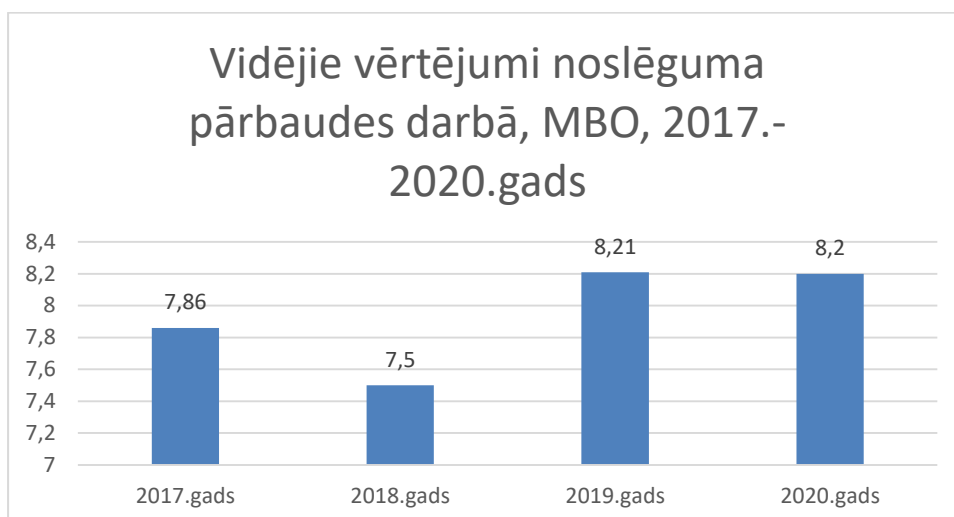
Tabula Nr.26



Profesionālās pilnveides programmā “Mazā biznesa organizēšana” vidējais vērtējums noslēguma pārbaudes darbos no 2017.-2020.gadam ir 7,94 balles. Lai arī saskaņā ar iepriekšējo pašvērtējumu datiem noslēguma pārbaudījuma darbu vērtējums ir nedaudz pieaudzis gadu no gada, tas nav pārsniedzis 7,86 atzīmi, 2018.gadā samazinoties līdz 7,50.

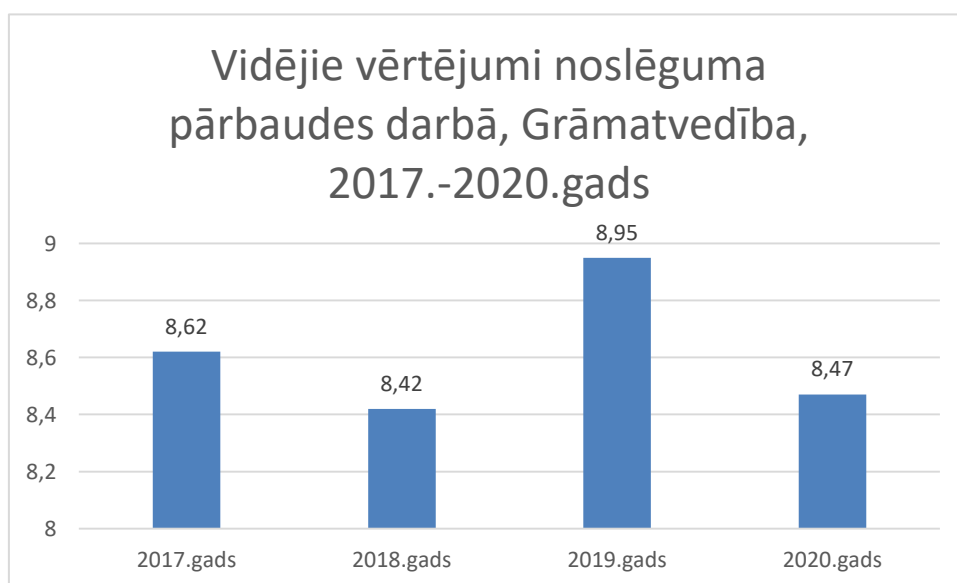
2018.gadā izglītības iestāde, ņemot vērā gan izglītojamo aptaujas anketās pausto, gan hospitācijās novēroto, pieņēma lēmumu par jaunu un pieredzējušu pasniedzēju piesaisti komercdarbību programmās.

Gan aptaujas anketu, gan hospitācijas, gan vidējā vērtējuma rādītāji ir pieauguši arī Mazā biznesa organizēšanas programmā no 2019.gada, kas liecina par atbilstoši veikt rīcību.



Profesionālās pilnveides programmā “Grāmatvedība” vidējais vērtējums gadu gaitā saglabājies aptuveni nemainīgs – 8,62 baļļu robežās no 8,42-8,95. 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 vairāki izglītojamie un kas liecina par vienu no galveno izglītības programmas mērķu sasniegšanu.

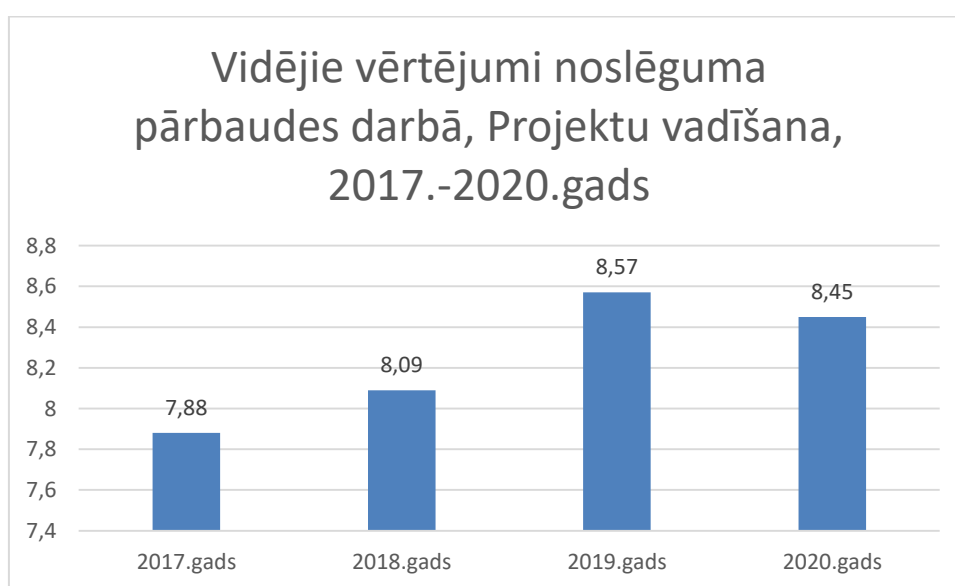
Papildus jāatzīmē, ka 2018.gadā arī grāmatvedības jomā pēc ilgstoša atlasē procesa izglītības iestādē pieaicināti jauni pedagogi ilgtermiņa sadarbībai – papildinot esošos grāmatvedības pasniedzēju darbu finanšu grāmatvedība, nodokļos un nodevās, gan arī attīstot finanšu plānošanas, investēšanas un vadības līmeņa apmācības.



Profesionālās pilnveides programmā “Projektu vadīšana” noslēguma pārbaudes darba vidējais vērtējums laikā no 2017.-2020.gadam ir 8,25-pieaugot tieši pēdējos gados. Izglītības programmas laikā tiek izstrādāts mācību projekta darbs, kura aizstāvēšanu eksaminē jomas praktiķi. Ņemot vērā izglītības procesa uzsvaru tieši uz praktisko prasmju nozīmi un pielietošanu izglītības procesā, noslēguma eksāmena vērtējums uzskatāms par rādītāju atbilstoši realizētai un uz praksi vērstai izglītības programmai.

Ņemot vērā izglītojamo sastāvu – nereti pietiekoši zinoši un jau pieredzējuši izglītojamie projektu vadībā un ar to saistītajās jomās, 2018.gadā izglītības iestāde piesaistījusi jaunus pasniedzējus projektu vadības jomā. Minētais apstāklis ļāvis gan attīstīt jaunu apmācības metožu iesaisti izglītības procesā, gan izglītojamajiem sasniegt augstākus rezultātus – vairāk praktiski pielietojamu darbu izstrāde jau apmācību laikā, kas pēc tām tiek realizēti.

Tabula Nr.29



Kopumā vērtējot izglītojamo sasniegumus valsts pārbaudes darbos, var atzīmēt, ka:

- sasniegtie rezultāti ir pietiekoši augsti (vidēji ap 8 ballēm);
- eksāmenu nenokārtojušo skaits ir vidēji 3% robežās, kas vērtējams kā zems;
- izglītojamo noslēguma pārbaudes darbu vidējie vērtējumi gan profesionālās tālākizglītības, gan profesionālās pilnveides programmās pieaug no 2018.gada.

#### **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. Pedagoģi 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 ēkā un teritorijā ir izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija – evakuācijas plāni, drošības zīmes, drošības instrukcijas, ugunsdzēsīgie 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 ugunsdzēsīgie aparāti. Redzamās vietās ir izvietota drošības prasībām atbilstoša 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, ugunsdzēsīgie aparāti un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu. Telpu iekārtojums atbilst darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīviem. Izglītojamie un pedagogiskais 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, šaujamo ieroču 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 instrukcijas, 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 informēti, kā rīkoties traumām un pēkšņās saslimšanas gadījumos.

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

**Vērtējums kritērijā "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 sagatavošanu 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 vēlamajiem 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 personālatlasī 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 profesionālās pilnveides programmu apguvi uzsākušajiem un nodarbinātību 2017.gada 12 mēnešos<sup>1</sup>

Tabula Nr.30

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
<b>kopā:</b>	<b>21</b>		<b>10</b>	<b>47.62</b>
Mazā biznesa organizēšana (160 st.)	23	Liepāja	4	17.39
Mazā biznesa organizēšana (160 st.)	45	Rīga	9	20.00
<b>kopā:</b>	<b>68</b>		<b>13</b>	<b>19.12</b>
Projektu vadīšana (160 st.)	6	Liepāja	3	50.00
Projektu vadīšana (160 st.)	47	Rīga	19	40.43
<b>kopā:</b>	<b>53</b>		<b>22</b>	<b>41.51</b>

<sup>1</sup>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](http://www.nva.gov.lv)



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.

### Informācija par profesionālās tālākizglītības programmu apguvi uzsākušajiem un nodarbinātību 2017.gada 12 mēnešos<sup>2</sup>

Tabula Nr.31

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
<b>kopā:</b>	<b>10</b>		<b>1</b>	<b>10.00</b>
Lietvedis	12	Liepāja	4	33.33
Lietvedis	30	Rīga	6	20.00
<b>kopā:</b>	<b>42</b>		<b>10</b>	<b>23.81</b>

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

<sup>2</sup>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

## Informācija par profesionālās pilnveides programmu apguvi uzsākušajiem 2018.gada 12 mēnešos<sup>3</sup>

Tabula Nr.32

Programmas nosaukums	2018.gada 12 mēn. programma s apguvi uzsākušo personu skaits	Īstenošanas vietas administratīvā teritorija	Iekārtojušo s darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits ( līdz 30.12.2018.)	Iekārtojušo s darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (līdz 30.12.2018.) , % no apguvušo
Grāmatvedība (160 st.)	32	Rīga	15	47%
Grāmatvedība (160 st.)	-	Liepāja	-	-
<b>kopā:</b>	<b>32</b>		<b>15</b>	<b>47%</b>
Kopā „Grāmatvedība” apguvušo skaits valstī	<b>88</b>	<b>Valsts</b>	<b>41</b>	<b>46%</b>
Mazā biznesa organizēšana (160 st.)	-	Liepāja	-	-
Mazā biznesa organizēšana (160 st.)	66	Rīga	28	42%
<b>kopā:</b>	<b>66</b>		<b>28</b>	<b>42%</b>
Kopā „Mazā biznesa organizēšana” apguvušo skaits valstī	<b>262</b>	<b>Valsts</b>	<b>89</b>	<b>34%</b>
Projektu vadīšana (160 st.)	7	Liepāja	5	71%
Projektu vadīšana (160 st.)	82	Rīga	46	56%
<b>kopā:</b>	<b>89</b>		<b>51</b>	<b>57%</b>
Kopā „Projektu vadība” apguvušo skaits valstī	<b>331</b>		<b>153</b>	<b>46%</b>
<b>Kopā profesionālās pilnveides programmās izglītības iestādē</b>	<b>187</b>		<b>94</b>	<b>50%</b>
<b>Kopā konkrētajās profesionālās pilnveides programmās valstī</b>	<b>681</b>		<b>283</b>	<b>42%</b>

Redzams, ka 2018.gadā palielinājies procentuālais to izglītības iestādes izglītojamo skaits, kuri pēc apmācību beigām 6 mēnešu laikā iekārtojušies darbā.

Kopumā grāmatvedībā tie ir 47% izglītojamo, kas ir lielāks nekā valstī vidējais šo programmu apguvušo skaits par 1%.

No mazā biznesa organizēšanas apguvušajiem vidēji 42% iestājušies darbā. Kopumā valstī šis rādītājs ir 34%. Kā jau analizēts iepriekš, nereti šīs izglītības programmas rādītājs neatspoguļo programmas sasniedzamos rezultātus, jo tā ir mērķēta uz biznesa idejas attīstību, gan iestājoties biznesa inkubatoros, gan piesakoties izsludinātām grantu programmām, piemēram, ar Nodarbinātības valsts aģentūras, LIAA vai finanšu institūcijas ALTUM palīdzību.

Projektu vadīšanu apguvušo procentuālais skaits, kuri iekārtojušies darbā, bijis 57%, kas ir par 11% augstāks nekā vidēji valstī. Tas ir būtiski, ņemot vērā, ka izglītības iestādē to apgūst 27% no visā Latvijā šo programmu apguvušajiem Nodarbinātības valsts aģentūras apmācību ietvaros.

<sup>3</sup> Informācija par profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu apguvi uzsākušajiem un nodarbinātību 2020.gada 12 mēnešos. Pieejams: <https://www.nva.gov.lv/lv/kvalifikācijas-ieguve>

Kopumā katrs otrais izglītības iestādes profesionālās pilnveides programmu beidzējas uzsāk darbu 6 mēnešu laikā pēc programmas pabeigšanas. Ņemot vērā, ka izglītojamie ir Nodarbinātības valsts aģentūras klienti, no kuriem liela daļa turpina iesaisti citos aģentūras rīkotos pasākumos, izglītības iestādes ieskatās šis rādītājs ir optimāls.

### Informācija par profesionālās tālākizglītības programmu apguvi uzsākušajiem 2018.gada 12 mēnešos<sup>4</sup>

Tabula Nr.33

Programmas nosaukums	2018.gada 12 mēn. programmas apguvi uzsākušo personu skaits	Īstenošanas vietas administratīvā teritorija	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (līdz 30.12.2018.)	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (līdz 30.12.2018.), % no apguvušo
Klientu apkalpošanas operators (480 st.)	9	Rīga	5	56%
Kopā „Klientu apkalpošanas operators” apguvušo skaits valstī	<b>227</b>		<b>103</b>	<b>45%</b>
Lietvedis (960 st.)	25	Rīga	21	84%
Kopā „Lietvedis” apguvušo skaits valstī	<b>273</b>		<b>152</b>	<b>56%</b>
<b>Kopā profesionālās tālākizglītības programmās</b>	<b>34</b>		<b>26</b>	<b>76%</b>
<b>Kopā konkrēto profesionālās tālākizglītības programmu apguvušie valstī</b>	<b>500</b>		<b>255</b>	<b>51%</b>

Profesionālās tālākizglītības programmas apguvušie, kuri 6 mēnešu laikā iekārtojušies darbā, kopumā sastāda 76%, kas caurmērā ir vairākkārtīgs pieaugums, salīdzinot ar 2017.gada datiem. Pozitīvs ir rādītājs, ka, salīdzinot ar valstī vidējo 46%, 56% izglītības iestādes programmu “Klientu apkalpošanas operators” beigušo, kuri iekārtojās darbā, ir augstāks. Līdzīgi arī programmas “Lietvedis” beigušie ar īpaši augstu rādītāju 84%, salīdzinot ar valstī vidējo 56%, iekārtojušies darbā. Šeit izglītības iestāde uzskata, ka to veicina gan nodrošinātās zināšanas izglītojamajiem, kas spēja jau prakses laikā sevi parādīt topošajam darba devējam (turpinot darba tiesiskās attiecības pēc prakses beigām), gan arī izglītības iestādes prestižs un tēls sabiedrībā (saņemtais izglītības dokuments absolventiem).

Izglītības iestādes ieskatā, ņemot vērā, ka programmu realizācijas vai prakses/sadarbības partneru starpā nav veiktas kardinālas pārmaiņas 2018.gadā, salīdzinot ar 2017.gadu, izmaiņas, nodarbinātības pieauguma rādītājam 6 mēnešu laikā pēc programmu beigām minētajās programmās ir vairāk ārēji, ar izglītības iestādi nesaistīti, veicinoši faktori – tai skaitā, darba tirgus pieprasījuma izmaiņas, bezdarba līmenis.

<sup>4</sup> Informācija par profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu apguvi uzsākušajiem un nodarbinātību 2019.gada 12 mēnešos. Pieejams: <https://www.nva.gov.lv/lv/kvalifikācijas-ieguve>

**Informācija par profesionālās pilnveides programmu apguvi  
uzsākušajiem 2019.gada 12 mēnešos<sup>5</sup>**

Tabula Nr.34

Programmas nosaukums	2019.gada 12 mēn. programma s apguvi uzsākušo personu skaits	Īstenošanas vietas administratīvā teritorija	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits ( līdz 30.06.2020.)	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (līdz 30.06.2020.), % no apguvušo
Grāmatvedība (160 st.)	51	Rīga	23	45%
Grāmatvedība (160 st.)	6	Liepāja	6	100%
<b>kopā:</b>	<b>57</b>		<b>29</b>	<b>51%</b>
Kopā „Grāmatvedība” apguvušo skaits valstī	<b>119</b>	<b>Valsts</b>	<b>51</b>	<b>43%</b>
Mazā biznesa organizēšana (160 st.)	12	Liepāja	3	25%
Mazā biznesa organizēšana (160 st.)	135	Rīga	52	39%
<b>kopā:</b>	<b>147</b>		<b>55</b>	<b>38%</b>
Kopā „Mazā biznesa organizēšana” apguvušo skaits valstī	<b>544</b>	<b>Valsts</b>	<b>215</b>	<b>40%</b>
Projektu vadīšana (160 st.)	30	Liepāja	16	53%
Projektu vadīšana (160 st.)	120	Rīga	59	49%
<b>kopā:</b>	<b>150</b>		<b>75</b>	<b>50%</b>
Kopā „Projektu vadība” apguvušo skaits valstī	<b>489</b>		<b>231</b>	<b>48%</b>
<b>Kopā profesionālās pilnveides programmās izglītības iestādē</b>	<b>354</b>		<b>159</b>	<b>45%</b>
<b>Kopā konkrētajās profesionālās pilnveides programmās valstī</b>	<b>1152</b>		<b>497</b>	<b>43%</b>

Redzams, ka no datiem par profesionālās pilnveides izglītības programmu apguvušo nodarbinātību kopumā vairāk kā puse (51%) izglītojamo iekārtojušies darbā 6 mēnešu laikā pēc grāmatvedības programmu apguves, kas ir augstāks nekā vidējais vērtējums valstī (43%). Izglītības iestādes ieskatā tas skaidrojams ar piesaistīto profesionāļu, kas ir jomā praktizējoši, darbu, gadiem uzkrāto un papildināto metodisko materiālu un individuālās apmācību pieejas rezultātiem.

Mazā biznesa organizēšanas programmās kopumā rādītājs bijis par 2% zemāks nekā vidēji valstī šajā jomā. Šīs izglītības programmas sagatavošanā un speciālistu piesaistē izglītības iestāde piesaistījusi papildu resursus sākot ar 2018.gadu, nodarbības vairākos no izglītības programmas priekšmetiem vada praktiķi, rezultātā vairākas sekmīgas idejas pēc programmas apguves tiek turpinātas pilnveidot pirmsinkubācijas vai inkubācijas inkubatoros, kā arī piesaistīts Lauku atbalsta

<sup>5</sup> Informācija par profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu apguvi uzsākušajiem un nodarbinātību 2019.gada 12 mēnešos. Pieejams: <https://www.nva.gov.lv/lv/kvalifikācijas-ieguve>

dienesta vai LEADER programmu finansējums, tādēļ minētā statistika pilnībā neparāda izglītojamo tālākos rezultātus izglītības programmas apgūvē, kuri ne vienmēr tieši transformējas nodarbinātībā 6 mēnešu laikā pēc programmas apguves.

Līdzīgi arī programmas „Projektu vadība” izglītojamo nereti tālāk attīsta izglītības iestādē izstrādātos projektus mežsaimniecības, lauku tūrisma, LEADER projektu ietvaros, kas ne vienmēr nozīmē tiešu iesaisti nodarbinātībā 6 mēnešu laikā pēc programmas apguves. Jebkurā gadījumā rādītājs ir par 2% augstāks nekā vidēji valstī.

No visiem programmās iesaistītajiem dalībniekiem 45% iesaistījušies nodarbinātībā 6 mēnešu laikā pēc programmas apguves. Minētais rādītājs ir par 2% augstāks nekā vidēji valstī (avots: <https://www.nva.gov.lv/lv/kvalifikācijas-ieguve>). Minētā rezultāta sasniegšana jau izglītības procesu uzsākot ne vienmēr ir pašmērķis, jo nereti uzsāktais izglītošanās process tiek turpināts augstākajā izglītības iestādē, piemēram, biznesa vadības jomā. Tāpat bieži vien izglītojamie uzsāk savu pašnodarbinātību vai komercdarbību, ka ne vienmēr notiek pusgada laikā pēc programmas pabeigšanas, kas saistīts ar iesaisti akcelerācijas vai biznesa inkubatoros.

### Informācija par profesionālās tālākizglītības programmu apguvi uzsākušajiem 2019.gada 12 mēnešos<sup>6</sup>

Programmas nosaukums	2019.gada 12 mēn. programmas apguvi uzsākušo personu skaits	Īstenošanas vietas administratīvā teritorija	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (līdz 30.06.2020.)	Iekārtojušos darbā 6 mēnešu laikā pēc mācību beigšanas personu skaits (līdz 30.06.2020.), % no apguvušo
Klientu apkalpošanas operators (480 st.)	21	Rīga	15	71%
<b>Kopā profesionālās tālākizglītības programmās</b>	<b>21</b>		<b>15</b>	<b>71%</b>
<b>Kopā konkrēto profesionālās tālākizglītības programmu apguvušie valstī</b>	<b>356</b>		<b>137</b>	<b>38%</b>

Tabula Nr.35

Dati par profesionālās tālākizglītības „Klientu apkalpošanas speciālists” programmas apguvi un nodarbinātību liecinu, ka gandrīz divas reizes vairāk nekā vidēji valstī izglītojamie pēc izglītības programmas apguves ir uzsākuši nodarbinātību pusgada laikā pēc programmas apguves.

**Secinājumi:** Izglītojamajiem pieejama informācijas par piedāvātajām izglītības programmām, apguves nosacījumiem. Izglītības iestāde piedāvā izglītojamajiem tālākās karjeras iespējas izglītības programmu apguves laikā ar

<sup>6</sup> Informācija par profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmu apguvi uzsākušajiem un nodarbinātību 2019.gada 12 mēnešos. Pieejams: <https://www.nva.gov.lv/lv/kvalifikācijas-ieguve>

kvalifikācijas prakšu starpniecību, kā arī pēc programmas pabeigšanas, uzturot komunikāciju ar darba devējiem aktuālajām vakancēm. Izglītības iestāde veicina izglītojamo iesaisti nodarbinātībā, piemēram, iesaistot izglītojamos ar pieejamajām prakses vietām, ar iespēju sevi apliecināt un uzsākt darbu, kā arī pašnodarbinātības un komercdarbības uzsākšanā, palīdzot atrast tālākās izaugsmes iespējas pēc programmas apguves, piemēram, „Atbalsts komercdarbības un pašnodarbinātības uzsākšanai”, iesaisti biznesa inkubatoros, projekta un biznesa plāna pieteikumu izstrādi tālākai realizācijai. Izglītības iestādei ir vidēji augstāks to dalībnieku skaits, kuri 6 mēnešu laikā pēc programmu apguves uzsāk darbu nekā vidēji valstī.

**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 diferenciacijas objektīvu nepieciešamību. Nodarbībās tiek izmantoti dažādas grūtības pakāpes uzdevumi. Lai visi izglītojamie, neatkarīgi no vecuma, valodas prasmēm un citiem iemesliem, varētu sasniegt izglītības programmā paredzētos mērķus un uzdevumus, nepieciešamības gadījumā tiek izstrādāts individuāls mācību un konsultāciju plāns.

Darba diferenciacijai, 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 diferencijai”:** 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 izglītojams 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 izvēlētajā 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, sūtīt īsziņu gadījumā, ja mācību nodarbība netiks apmeklēta, lūdzot paskaidrot iemeslu.

Turpmākajā tabulā norādīts izglītojamo skaits no riska grupām.

### **Izglītojamie no riska grupām**

<b>Riska grupu izglītojamo skaits kopā izglītības iestādē</b>	<b>Invalīdu un personu ar funkcionāliem traucējumiem skaits</b>	<b>Ilgstošo bezdarbnieku skaits</b>	<b>Etnisko minoritāšu pārstāvju (piem.,romu skaits)</b>	<b>Ieslodzīto un no ieslodzījuma vietām atbrīvoto personu skaits</b>	<b>Agrīni/priekšlaicīgi mācības pametušo personu skaits</b>
31	3	20	3	-	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 31.08.2022.;
- 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	03.06.2020.
Rīga, Grēcinieku iela 10	Atzinums no Veselības inspekcijas	30.05.2020.
Rīga, Pils laukums 4	Atzinums no Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta	29.06.2020.

Rīga, Pils laukums 4	Atzinums no Veselības inspekcijas	08.07.2020.
Liepāja, Graudu iela 40	Atzinums no Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta	28.09.2020.
Liepāja, Graudu iela 40	Atzinums no Veselības inspekcijas	17.09.2020.

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 kritērijā 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 (31.08.2022.).

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 šķidrās ziepes, papīrs un dvieļi. Izglītības iestādei ir sadarbības partneri, kancelejas, higiēnas un biroja preču piegādātājs "OfficeDay Latvia" un „Charlot”SIA, kas nodrošina Izglītības iestādei preču piegādi nākamajā dienā.

Covid-19 pandēmijas apstākļos izglītības iestādē uz vietas pieejami arī roku un virsmu dezinfekcijas līdzekļi, vienreizlietojamās sejas maskas katram izglītojamajam. Pēc katras nodarbības virsmas tiek dezinficētas, labierīcības telpas uzkopj saimniecības personāls katrā pārtraukumā.

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 Tet 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. Katrs dators aprīkots ar NOD32 Antivirus programmu.

Izglītojamie iepriekš piesakoties var izmantot datorklasi ar interneta pieslēgumu mācību nolūkiem.

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”.

Izglītības iestādei ir sadarbība ar Rīgas Valsts 3.ģimnāziju arī materiāltehnisko (tai skaitā datorklases), telpu, mācību līdzekļu izmantošanai pēc nepieciešamības.

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.

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

2020.gadā izglītības iestāde ieguldījusi līdzekļus datorklašu tehnikas atjaunošanai, lai veicinātu to ātrdarbību, nomainot vecās paaudzes HDD diskus uz jaunās paaudzes SSD diskus, kā arī palielinot datoru operatīvo atmiņu.

Nemot vērā Covid-19 pandēmijas ietekmi izglītības iestāde jau savlaicīgi organizēja izglītības procesa norisi attālināti. Izglītības iestādei ir sadarbības līgums ar starptautisku partneri “Microsoft” par programmatūras Microsoft 365 mākoņrisinājumu, kas nodrošina pieeju gan izglītojamajiem, gan izglītības iestādes pedagogiem izmantot tādu licencētu Microsoft programmu jaunākās versijas kā “Word”, Excel, PowerPoint, Sway (prezentāciju rīks), Stream, Yammer, Kaizala, Azure, PowerApps, Planner. Minētās izglītības programmas, tāpat kā failu glabātuve OneDrive nodrošina mākoņrisinājumus un datu glabāšanu, piekļuvi tai no jebkuras vietas, kur atrodas izglītojamais un pedagogs un pieejams interneta pieslēgums.

Īpaša nozīme Covid 19 pandēmijas ietekmē ir tiešsaistes konferenču, saziņas, uzdevumu izpildes vietnei Microsoft Teams. Ar Microsoft Teams palīdzību notiek grupu nodarbības un konferences zvani, tāpat arī iespējama izglītojamo virtuāla sadalīšana grupās (grupu darbu), uzdevumu iesniegšana (sadaļa “Assignments”), Failu sadaļa (Files), kurā strukturēti pa mapēm atbilstoši priekšmetam katrai izglītības programmai glabājas nepieciešamie materiāli.

Izglītības iestādes novērojumi liecina, ka programma Microsoft Teams lietošanā ir ļoti intuitīva un parocīga, kā jau lielākajai daļai izglītojamo, kas pieraduši strādāt ar Microsoft datoriem, ir viegli pierast pie šīs programmas, tādēļ arī izglītības iestāde to izvēlējusies par failu, konferences un zvanu apmaiņas vietni.

Izglītības iestāde secina, ka pirmajā pieslēgšanās reizē izglītojamajiem gadās tehniskas aizķeršanās nezināšanas dēļ, ko izglītības iestādes personāls palīdz nekavējoties atrisināt. Parasti 2.vai 3.pieslēgšanās reize un turpmākās jau norit bez aizķeršanās. Jebkurā gadījumā izglītojamajiem pieejams tehniskais atbalsts zvanot pa tālruni 29528855 vai rakstot programmā, kā arī uz e-pastu riga@skolacitadele.lv, ja nepieciešama palīdzība.

Tā kā pandēmijas Covid 19 ietekmē palielinājusies arī interneta izmantošanas apjoms un nepieciešamā jauda, tad papildus esošajam Tet tīklam izglītības iestāde

ierīkojusi arī mobilo internetu sadarbībā ar Tele2, kas papildus esošajam nodrošina īpaši augstu veiktspējas ātrumu izglītības iestādes filiālēs.

Izglītības iestāde noslēgusi sadarbības līgumu arī Rīgas Centrālo bibliotēku, lai izglītojamajiem veicinātu informācijas iegūvi par iespējām saņemt mācību līdzekļus gan Rīgas Centra bibliotēkā Brīvības ielā 49/53, Rīgā, kur ir gan speciāla pieaugušo literatūras nodaļa, gan klusā lasītava, periodiskie izdevumi, Eiropas Savienības informatīvie materiāli, gan datori lietotājiem. Nepieciešamā mācību literatūra un avoti pieejami izglītības iestādes sadarbības filiālbibliotēkās Stabu 64 k-3, Burtnieku 37, Bauskas 88, Gaigalas 3, Čiekurkalna 1.līn. 64, Vizlas 1, Alauksta 10, Lidoņu 27 k-2, Slokas 161 k-1, Gaileņu 5, Brīvības gatve 430A, Jūrmalas gatve 78D, Maskavas 271A, Hipokrāta 31, Dzirciema 26, Salnas 8, Andreja Saharova 35, Lomonosova 14, Aptiekas 14A, Kvēles 15, Lielirbes 6, Brīvības gatve 206, Graudu 59A, Ziemeļblāzmas 36. Svarīgi, ka Covid-19 pandēmijas apstākļos Rīgas Centrālā bibliotēka piedāvā gan reģistrāciju, gan grāmatu rezervāciju un arī atsevišķu grāmatu lasīšanu elektroniskā formā.

Izglītības iestādes visas mācību telpas ir gaišas, vēdināmas, 2020.gada rudenī iegādāti (pilnībā nomainot līdzšinējos) jauni, ergonomiski krēsli ar atzveltni izglītojamajiem un pedagogiem ar atzveltni un roku balstiem (kopējās investīcijas ar uzstādīšanu ap EUR 500).

Izglītības iestādē 2017.gadā veikti apgaismojuma mērījumi, kas apliecina, ka telpu apgaismojums ir pilnībā atbilstošs. Apgaismes līdzekļi no mērījuma brīža nav mainīti.

Izglītības iestāde ir vairākkārt saņēmusi pieprasījumus pēc telpu nomas nodrošināšanas citiem, ārējiem lietotājiem pasākumu nodrošināšana, tomēr pagaidām izglītības iestāde telpas un iekārtas izmanto tikai savām vajadzībām.

### **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 telpas Pils laukumā 4, Rīgā, Grēcinieku ielā 10, Rīgā, un Graudu ielā 40, Liepājā, sastāda kopā vairāk nekā 300m<sup>2</sup> un ir pietiekamas izglītojamo grupu nodarbībām (līdz 12 cilvēkiem grupā), kā arī individuālo nodarbību norisei, bibliotēkas resursu izmantošanai un lasīšanai. Pēc nepieciešamības, palielinoties pieprasījumam, izglītības iestādei ir pieejamas papildu telpas Grēcinieku ielā 10 (Rīgas Valsts 3.ģimnācija) – gan datorklases, gan parastās mācību telpas.

Izglītības iestādes finansu resursi ir pietiekami izglītības programmu realizēšanai. Uzkrātas rezerves, lai pēc darba devēju pieprasījuma nepieciešamu jaunu izglītības programmu vajadzības un tiem nepieciešamās materiāltehniskās 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 apgūvē pielieto mūsdienīgus materiāltehniskos līdzekļus, jaunākās tehnoloģijas (IT iekārtas, audio un videoiekārtas). Datorklases ar interneta pieslēgumam ir pieejamas izglītojamajiem gan mācību procesa laikā, gan gatavojot patstāvīgos darbus ārpus nodarbību laika.

Ir noteikta kārtība telpu (kabinetu, bibliotēkas, datorklases u.c.) un materiāltehnisko līdzekļu izmantošanai.

Materiāltehniskie līdzekļi un iekārtas ir darba kārtībā un droši lietošanā. Notiek regulāra materiāltehnisko līdzekļu un iekārtu apkope un remonts, 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 pedagoģiskais 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 pedagoģiskā izglītība. 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.

Aktuālākie daudzskaitlīgie ESF projekta “Profesionālās izglītības iestāžu efektīva pārvaldība un personāla kompetences pilnveide” apmācību kursi, kuros iesaistīti izglītības iestādes pedagogi 2019.gadā un kuru laikā papildinātas zināšanas un prasmes šādās, piemēram, programmās: “Mūsdienīgas pedagoģijas psiholoģiskie aspekti. Konflikta vadība”; “Mūsdienīgas pedagoģijas psiholoģiskie aspekti. Stresa vadība”, “Emocionālā inteliģence izglītībā”, “Andragoģija – pieaugušo izglītības principi un prakse”.

**Pedagogu profesionālās kompetences pilnveides pašpārbaudes tabula**

<b>Akreditējamā izglītības programma</b>	<b>Pedagogu skaits izglītības programmā</b>	<b>Pedagogu skaits, kuri ir piedalījušies profesionālās kompetences pilnveidē atbilstoši normatīvo aktu prasībām</b>
Grāmatvedība (kvalifikācija “Grāmatvedis”), 960 a/k.st.	14	10
Grāmatvedība, 160 a/k stundas	4	4
Grāmatvedība (bez priekšzināšanām), 160 a/k stundas	4	4
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Klientu apkalpošanas speciālists	8	8
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Lietvedis.	8	8
Komerczinības. Komercdarbinieks.	8	8
Projektu vadīšana, 160 ak. stundas	7	7
Mazā biznesa organizēšana, 160 ak. stundas	7	7
Dokumentu pārvaldība un arhivēšana, 160 ak. stundas	6	6
Digitālās prasmes (ar priekšzināšanām), 160 ak.stundas	2	2

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;
- profesionālās kompetences paaugstināšanasursos un semināros, ko organizē Valsts izglītības attīstības aģentūra, ESF atbalsts atbalsts profesionālās izglītības iestāžu pedagogiem.

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. Izglītības iestāde ir atbildīga par pedagogu profesionālo pilnveidi un iesaista pedagogus gan klātienē, gan attālinātās apmācībās (pēdējās tiešsaistes apmācības: Latvijas Tūrisma forums, LIAA organizēts tiešsaistes seminārs 2020.gada 11.decembrī).

### 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 (72 ak.stundu apjomā). Pasniedzēju gūtā izglītība ar iegūtu maģistra grādu attiecīgajos profesionālās tālākizglītības vai pilnveides programmu priekšmetos (programmas sadalītas pa blokiem) norādīta tālāk.

### Pašpārbaude par pedagogu iegūto izglītību atbilstību prasībām

#### Grāmatvedība (klātiene/neklātiene).

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

Np k.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Finanšu grāmatvedība	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
2	Nodokļi un nodevas	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
3	Vadības grāmatvedība	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
4	Audīts un iekšējā kontrole	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju



5	Statistika	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju vai statistiskajā analizē
6	Datorzinības	Maģistra grāds inženierzinātnēs un datorikā
7	Lietojumprogrammu izmantošana	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā ar iegūtu grāmatveža kvalifikāciju
8	Ekonomika	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā
9	Komercdarbības pamati	Profesionālais <b>maģistra</b> 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 <b>maģistra</b> grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija
12	Profesionālā (angļu valoda)	<b>Maģistra</b> vai <b>bakalaura</b> grāds filoloģijā
13	Profesionālā krievu valoda	<b>Maģistra</b> grāds filoloģijā
14	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 (klātie/neklatie); Dokumentu un arhīvu pārvaldība (160 ak.stundas)**

Np k.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	<b>Maģistra grāds</b> tiesību zinātnēs ar kvalifikāciju jurists vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs vai <b>maģistra grāds</b> bibliotēkzinātnē un informācijā, <b>maģistra grāds</b> uzņēmējdarbības vadībā
2	Lietišķā latviešu valoda, stilistika un rediģēšana	Maģistra grāds filoloģijā;
3	Darba tiesības, darba aizsardzība	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
4	Informāciju tehnoloģijas	Profesionālais <b>maģistra grāds</b> inženierzinātnēs vai <b>doktoragrāds</b> datorzinātnēs un informātikā, (inženiera kvalifikācija)
5	Biroja darba organizācija un tehniskais nodrošinājums	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds datorzinātnēs un informātikā, <b>maģistra grāds</b> inženierzinātnēs, <b>maģistra grāds</b> vadības zinībās
6	Profesionālā ētika un lietišķā etiķete	<b>maģistra grāds</b> vadības zinībās, <b>maģistra grāds</b> uzņēmējdarbības vadībā, <b>maģistra grāds</b> bibliotēkzinātnē un informācijā
7	Saskarsme	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds Profesiju psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija, <b>profesionālā augstākā izglītība</b> psiholoģijā
8	Profesionālā angļu valoda	<b>Maģistra</b> vai <b>bakalaura</b> grāds angļu filoloģijā
9	Profesionālā krievu valoda	<b>Maģistra</b> grāds filoloģijā, krievu valodas skolotājs

Tabula Nr.30

**Komerzinības. Komercdarbinieks, 960 a/k stundas**

Npk .	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Preču un pakalpojumu iepirkšana	<b>Maģistra grāds</b> vadības zinībās
2	Preču un pakalpojumu pārdošana	<b>Maģistra grāds</b> vadības zinībās
3	Komercdarbības pamati	<b>Maģistra grāds</b> vadības zinībās vai <b>maģistra grāds</b> ekonomikā
4	Grāmatvedības kārtošana	<b>Maģistra grāds</b> grāmatvedībā vai <b>maģistra grāds</b> ekonomikā
5	Sabiedrības un cilvēka drošība	Akadēmiskais vai profesionālais maģistra grāds Tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai profesionālais maģistra grāds darba aizsardzībā
6	Komercdarbības un darba tiesiskā regulējuma pamati	Akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnē vai profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnē
8	Profesionālā ētika, lietišķā etiķete	Profesionālais <b>maģistra grāds</b> Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija vai <b>maģistra grāds</b> vadības zinībās
9	Profesionālā angļu valoda	Akadēmiskais maģistra grāds angļu filoloģijā vai akadēmiskais bakalaura grāds angļu filoloģijā
9	Profesionālā krievu valoda	<b>Maģistra grāds</b> filoloģijā

Tabula Nr.31

**Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Klientu apkalpošanas speciālists, 960 a/k stundas**

Npk .	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Veiksmīga klientu apkalpošana un klientu vajadzību izpēte	<b>Maģistra grāds</b> uzņēmējdarbības vadībā; Profesionālais <b>maģistra grāds</b> Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija
2	Lietišķā latviešu valoda	Profesionālais <b>maģistra grāds</b> pedagoģijā ar kvalifikāciju "latviešu valodas un literatūras skolotājs" vai akadēmiskais maģistra grāds latviešu

		valodas filoloģijā vai <b>Maģistra grāds</b> filoloģijā
3	Profesionālā ētika un lietišķā etiķete	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija vai <b>maģistra grāds</b> vadības zinībās
4	Sabiedrības un cilvēka drošība	Akadēmiskais vai profesionālais maģistra grāds Tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai profesionālais <b>maģistra grāds</b> darba aizsardzībā
5	Informāciju tehnoloģijas	Profesionālais vai akadēmiskais maģistra grāds inženierzinātnēs vai datorikā
6	Biroja darba organizācija	Akadēmiskais <b>maģistra grāds</b> uzņēmējdarbības vadībā vai maģistra grāds vadības zinībās
7	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	Akadēmiskais maģistra grāds bibliotēkzinātnē un informācijā vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnē vai <b>Maģistra grāds</b> uzņēmējdarbības vadībā
8	Profesionālā angļu valoda	Akadēmiskais <b>maģistra</b> grāds angļu filoloģijā vai akadēmiskais <b>bakalaura grāds</b> angļu filoloģijā
9	Profesionālā krievu valoda	<b>Maģistra</b> grāds filoloģijā
10	Saskarsme un darbs komandā	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija vai <b>augstākā profesionālā izglītība</b> psiholoģijā

Tabula Nr.32

### Digitālās prasmes (ar priekšzināšanām), 160 ak.stundas

Np k.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Tekstapstrāde	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds datorzinātnēs un informātikā vai profesionālais <b>maģistra</b> grāds inženierzinātnē
2	Tabulas	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds datorzinātnēs un informātikā vai profesionālais <b>maģistra</b> grāds inženierzinātnē
3	Prezentācijas	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds datorzinātnēs un informātikā vai profesionālais <b>maģistra</b> grāds inženierzinātnē
4	Drošs darbs ar datoru	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds datorzinātnēs un informātikā vai profesionālais <b>maģistra</b> grāds inženierzinātnē

Tabula Nr.33

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

Npk.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Ekonomika	Ekonomists. Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai vadībzinātnē
2	Komerccdarbības organizēšana un vadīšana	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds- Uzņēmējdarbības vadībā; <b>Maģistra</b> grāds- Biznesa vadībā (MBA) vai akadēmiskais maģistra grāds ekonomikā (uzņēmējdarbības ekonomika)
3	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	<b>Maģistra grāds</b> ekonomikā vai vadībzinātnē vai maģistra grāds finansēs un grāmatvedībā
4	Komerccdarbības tiesiskā regulēšana	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
5	Darba tiesības, darba aizsardzība	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
6	Finanšu grāmatvedība	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā, (profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis)
7	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā, (profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis)
8	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	<b>Maģistra grāds</b> tiesību zinātnēs ar kvalifikāciju jurists vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs vai <b>maģistra grāds</b> bibliotēkzinātnē un informācijā vai <b>maģistra grāds</b> uzņēmējdarbības vadībā
9	Saskarsme	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija vai <b>profesionālā augstākā</b> izglītība psiholoģijā

Tabula Nr.34

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

Npk.	Mācību priekšmets un tēma	Izglītība
1	Projektu sagatavošana, vadīšana un īstenošana	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds- Uzņēmējdarbības vadībā; <b>Maģistra</b> grāds- Biznesa vadībā (MBA) vai akadēmiskais maģistra grāds ekonomikā (uzņēmējdarbības ekonomika)
2	Operatīvā un stratēģiskā plānošana	<b>Maģistra grāds</b> ekonomikā vai vadībzinātnē vai maģistra grāds finansēs un grāmatvedībā
3	Komerccdarbības tiesiskā regulēšana	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds tiesību zinātnēs ar iegūtu jurista kvalifikāciju vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs
4	Finanšu grāmatvedība	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā, (profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis)

5	Nodokļi, nodevas un sociālā apdrošināšana	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds ekonomikā vai grāmatvedībā, (profesionālā kvalifikācija Grāmatvedis)
6	Dokumentu pārvaldība un arhivēšana	<b>Maģistra grāds</b> tiesību zinātnēs ar kvalifikāciju jurists vai akadēmiskais maģistra grāds tiesību zinātnēs vai <b>maģistra grāds</b> bibliotēkzinātnē un informācijā vai <b>maģistra grāds</b> uzņēmējdarbības vadībā
7	Saskarsme	Profesionālais <b>maģistra</b> grāds Profesiju (amatu) psiholoģijā un psihologa profesionālā kvalifikācija vai <b>profesionālā augstākā</b> izglītība psiholoģijā

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:** Turpināt aktīvi iesaistīt pedagogus ne tikai konkrētās jomas kompetences paaugstināšanā, bet arī citās ar profesiju saistītās jomās, lai celtu vispārējo intelektuālo potenciālu atbilstoši cilvēkresursu attīstības plānam.

**Vērtējums kritērijā “personālresursi”:** ļoti 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. Svarīga ir izglītības iestādes personāla pašvērtēšana. Aktuālā personāla pašvērtēšana veikta 2020.gada decembrī.

Saskaņā ar aktuālākā (2020.gada decembris) pašvērtējuma rezultātiem pedagogi atzīmē galvenās stiprās puses:

- pieredze un sadarbība ar pieaugušo izglītojamo;
- tehnoloģiju izmantošana jaunos apstākļos veicina kompetenci;
- darba metožu dažādošana un klātienē/attālinātu paņēmieni mikšēšana izglītības procesā veicina rezultātu sasniegšanu;
- izglītojamo patstāvīgais darbs un kritiska attieksme pret sava darba rezultātu izvērtēšana veicina augstāku gala rezultātu sasniegšanu;

Saskaņā ar aktuālākā (2020.gada decembris) pašvērtējuma rezultātiem pedagogi atzīmē galvenās vājās puses:

- tehnoloģiju apguves prasmes un personīgais tehnoloģiskais nodrošinājums;
- fleksibilitāte attālināta darba organizācijai;
- spēja integrēt jaunus apmācību paņēmienus attālināta procesa ietvaros.

Saskaņā ar aktuālākā (2020.gada decembris) pašvērtējuma rezultātiem pedagogi atzīmē galvenās iespējas:

- attālināta un neklātienē apmācību procesa plašāka izmantošana;
- izglītojamo mācību apguves fokusa maiņa uz patstāvīgu;
- jaunu mācību metožu un paņēmieni ieviešana;
- pedagogu savstarpēja pieredzes apmaiņa darbam Microsoft Teams.

Saskaņā ar aktuālākā (2020.gada decembris) pašvērtējuma rezultātiem pedagogi atzīmē galvenos draudus:

- jaunu tehnoloģiju ieviešana;

- izglītojamo motivācijas zudums attālinātā mācību procesa apgūvē;
- pedagoga un izglītojamā attālinātas savstarpējas komunikācijas barjeras.

Nemot vērā pedagogu pašvērtējuma rezultātus izglītības iestāde veic korekcijas attīstības un cilvēkresursu attīstības plānā, lai pielāgotos nepieciešamajām izmaiņām.

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 izstrādātais 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. Cilvēkresursu attīstības plāna ietvaros intensīvākās mācības ar lielāko pedagogu iesaistes skaitu notika 2019.gadā, atsevišķas – arī 2020.gadā, un tiks turpinātas līdz 2022.gadam esošā plāna ietvaros.

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 pārrauga, 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.

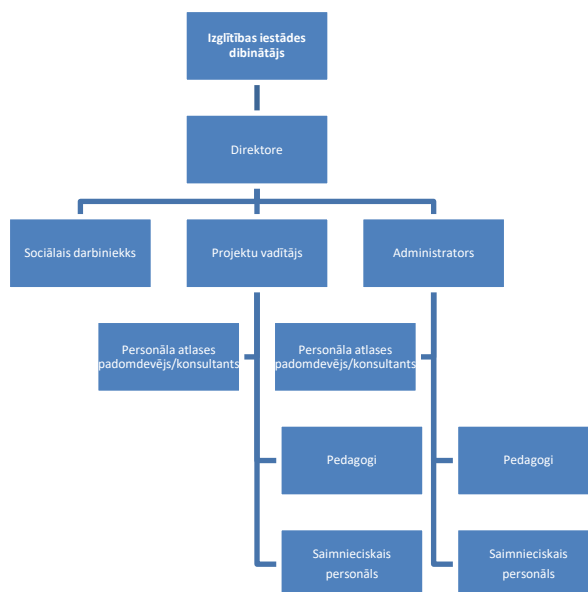
### **4.7.2. izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība**

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 pedagoģiskās 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 ilgstspējīgu, 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 apstākļis 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 Sodu 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 izglītoību 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, iesaisti Sociālās integrācijas fonda projektos, sadarbību ar Nodarbinātības valsts aģentūru, Sociālajiem dienestiem un krīzes centriem sabiedrības labklājības veicināšanā.

## **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 LiepUaicinājumam apmeklēt izglītojošus seminārus par aktualitātēm izglītībā, piedalās starptautiskajās konferencēm par doktorantūras pētījuma tēmu „Mūžizglītības kvalitatīvā un kvantitatīvā ietekme uz pieaugušajiem. Mijšakarības” 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.

2017.-2019.gadam sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru realizēts projekts „Atbalsts ilgstošajiem bezdarbniekiem”, kura ietvaros Kurzemes reģionā motivācijas un sociālo prasmju attīstības programmās iesaistītas mērķpersonas.

No 2019.gada augusta līdz 2019.gada decembrim sadarbībā ar Valsts izglītības attīstības aģentūru īstenots „Nodarbināto personu profesionālas kompetences pilnveide” 4.kārta Rīgā un Liepājā.

No 2020.gada novembra kopā ar Sabiedrības integrācijas fondu tiek realizēts projekts "Motivācijas paaugstināšanas un atbalsta pakalpojumu nodrošināšana sociālās atstumtības un diskriminācijas riskam pakļautām personu grupām".

Sākot ar 2020.gada novembri tiek īstenots „Nodarbināto personu profesionālas kompetences pilnveide” 5.kārta.

Izglītības iestādei ir aktīva sadarbība ar Liepājas Sociālo dienestu, Liepājas Neredzīgo biedrību, ar ko kopējās sadarbības programmās tiek veicināta pašvaldības un sociālo partneru, mērķpersonu savstarpēja sadarbība sociālās atstumtības un diskriminācijas riskam pakļauto personu integrēšana sabiedrībā, to aktivizācijas pasākumi ar mērķi iesaistīt nodarbinātībā, izglītībā, tālākā personības attīstībā.

## **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 privātu 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, Valsts izglītības attīstības aģentūra, Sabiedrības integrācijas fonds, 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", SIA „Tilde”.

**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, piemēram, Liepājas Universitāte, Rīgas Tehniskā universitāte, vidējās izglītības iestādēm – Rīgas Valsts 3.ģimnāzija.

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 speciālists –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;
- Ar ESF projekta „Atbalsts profesionālās izglītības iestāžu pedagogiem” atbalstu turpināt pedagogu iesaisti profesionālās kompetences prasmju pilnveidei;
- 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;
- Turpināt darbu pie mārketinga, tai skaitā digitālā mārketinga speciālistu ar praktisku pieredzi piesaiste. Ņemot vērā, ka šajā jomā regulāri notiek izmaiņas, nepieciešamas praktiķi, kas arī pārzina mārketinga procesa pamatkonceptu, kā arī praktiskos digitālos mārketinga ieviešanas aspektus un komunikāciju.
- Turpināt darbu pie „Mūžizglītības pasākumi nodarbinātam personām” dalībnieku atlasu un uzņemšanu līdz 2021.gada 28.februārim profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās;
- Projektā „Sociālās atstumtības riskam pakļautām personu grupām” veikta dalībnieku atlase un uzņemšana, uzsāktas individuālās konsultācijas pirmās kārtas ietvaros, tādēļ nepieciešams turpināt projekta individuālās konsultācijas līdz 36 ak.stundu apjomā, iesaistīt psihologus, juristus tālākām individuālām konsultācijām, uzsākt grupu nodarbinātības atkarībā no epidemioloģiskās situācijas - klātienē vai attālināti 2021.gada pavasarī/vasarā.
- Atjaunot izglītības iestādes mājaslapas funkcionalitāti, informāciju, pielāgot mobilo mājaslapas versiju un pieteikšanās formas;
- Aktualizēt izglītības iestādes sociālo profilu – Facebook, draugiem.lv, Twitter kontu saturu.

Izglītības iestādes

vadītājs \_\_\_\_\_

(paraksts)

Z. v.

Jolanta Zālmansone \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

SASKAŅOTS

Valdes loceklis

\_\_\_\_\_  
(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

Egils Ķergalvis \_\_\_\_\_

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

30.12.2020. \_\_\_\_\_

(datums)

Z. v.

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