



SIA “Dialogs AB” Mācību centrs

Rīga, 03.08.2018.

PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS

Profesionālās pilnveides izglītības programmas
“PRAKTISKAIS MĀRKETINGS”, kods 30P 342 01 1

Profesionālās tālākizglītības programmu
„ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, kods 20T 346 01 1,
kvalifikācija „**KLIENTU APKALPOŠANAS OPERATORS**”,
„TELEMEHĀNIKA UN LOGISTIKA”, kods 30T 345 12 1,
kvalifikācija „**LOGISTIKAS DARBINIEKS**”

AKREDITĀCIJAI

Rīga 2018

SATURS

1. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS

2. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS PAMATMĒRĶI

3. IEPRIEKŠĒJĀ VĒRTĒŠANAS PERIODA IETEIKUMU IZPILDE

4. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SNIEGUMS ATBILSTOŠAJOS KVALITĀTES KRITĒRIJOS

- 4.1. Mācību saturs – izglītības iestādes īstenotās izglītības programmas.
- 4.2. Mācīšana un mācīšanās:
 - 4.2.1. Mācīšanas kvalitāte;
 - 4.2.2. Mācīšanās kvalitāte;
 - 4.2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa.
- 4.3. Izglītojamo sasniegumi.
- 4.4. Atbalsts izglītojamajiem:
 - 4.4.1. Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts;
 - 4.4.2. Izglītojamo drošības garantēšana;
 - 4.4.6. Atbalsts izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām.
- 4.5. Iestādes vide:
 - 4.5.1. Mikroklimats;
 - 4.5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība.
- 4.6. Iestādes resursi:
 - 4.6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi;
 - 4.6.2. Personālrresursi.
- 4.7. Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana:
 - 4.7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana;
 - 4.7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība;
 - 4.7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām.

5. CITI SASNIEGUMI

6. TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA

1. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS

1.1. SIA „Dialogs AB” Mācību centra vispārīgs raksturojums

Izglītības iestādes dibinātājs:	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Dialogs AB”
Izglītības iestādes nosaukums:	SIA „Dialogs AB” Mācību centrs
Izglītības iestādes reģistrācijas numurs	4360800464
Izglītības iestādes juridiskā adrese:	Riču iela 6, Carnikavas novads
Izglītības iestādes biroja adrese:	Murjāņu iela 1a, Rīga
Izglītības iestādes direktors:	Mareks Sprūžs

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Dialogs AB" dibināta 1997.gadā un 2011.gada 14.jūlijā pāreģistrēta Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk IZM) izglītības iestāžu reģistrā kā SIA "Dialogs AB" Mācību centrs (turpmāk Izglītības iestāde).

Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Profesionālās Izglītības likums, citi izglītības iestādes spēkā esoši darbību reglamentējošie normatīvie akti un Mācību centra Nolikums, kuru apstiprinājis Dibinātājs.

Mācību procesa kvalitatīvai īstenošanai, bezdarbnieku un darba ņēmēju apmācības un izglītības pakalpojumu nodrošināšanai profesionālajās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmās Izglītības iestāde nomā telpas vairākās vietās Rīgā un citās Latvijas pilsētās. Par atsevišķus telpu nomu Izglītības iestāde slēdz līgumus uz izglītības programmas īstenošanas laiku. Apmācību vietas ir saskaņotas un reģistrētas Valsts Izglītības Informācijas sistēmā (turpmāk - VIIS) un par attiecīgo telpu izmantošanu ir noslēgti telpu nomas līgumi.

Izglītības iestādē izglītojamajiem pieejami vairāki labiekārtoti mācību kabinetī. Izglītības iestāde ir nodrošināta ar datoriem, licenzētām datorprogrammām, biroja tehniku (printeriem, kopētājiem). Ir pieejams internets. Pedagoģi nodarbību laikā aktīvi izmanto projektorus.

Izglītības iestādes mācību kabinetu aprīkojums ir atbilstošs, lai īstenotu izglītības programmas saskaņā ar profesiju standartu prasībām. Telpas atbilst 2002.gada 27.decembra Ministru kabineta noteikumu Nr.610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm” prasībām. Mācību telpas un palīgtelpas tiek regulāri uzskatītas un vēdinātas.

Izglītojamie pret parakstu tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, ugunsdrošības noteikumiem, evakuācijas plānu, tiek veikta ievadapmācība, ievadinstruktaža elektrodrošībā, darba aizsardzībā. Darba aizsardzības un ugunsdrošības prasību izpildi izglītības iestādē kontrolē darba aizsardzības speciālists.

Izglītības iestādē tiek nodarbināti pedagoģi ar atbilstošu izglītību un profesionālo kvalifikāciju saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 28.oktobrī noteikumiem Nr.662 “Noteikumi par pedagoģiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagoģu profesionālās kompetences pilnveides kārtību”. Mācību priekšmetu vadīšanai Izglītības iestāde piesaista kompetentus attiecīgās nozares speciālistus ar lielu praktiskā darba pieredzi apmācītajā profesijā. Pedagoģi zina un izprot mācību priekšmeta programmās noteiktos mērķus, uzdevumus, saturu, mācību metožu un mācību līdzekļu izvēli un izglītojamo sasniegumu vērtēšanas formas.

Izglītības iestādes darbību nodrošina direktors, apmācību projektu direktore, mācību centra daļas priekšnieks, apmācību projektu vadītāji. Pedagoģi tiek piesaistīti uz izglītības programmas īstenošanas laiku.

2. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS PAMATMĒRĶI (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti)

Izglītības iestādes darbības pamatmērķis ir tādas izglītības vides veidošana, kas nodrošinātu profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanu Latvijas teritorijā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Izglītības iestādes darbības mērķi ir:

- dot iespēju pieaugušajiem ar iepriekšēju izglītību un profesionālo pieredzi iegūt noteikta līmeņa profesionālo kvalifikāciju;
- dot iespēju personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas apgūt darba tirgus prasībām atbilstošas sistematizētas profesionālās zināšanas un prasmes;
- veikt ārpus formālās izglītības organizētu interesēm un pieprasījumam atbilstošu izglītojošu darbību, organizējot personu daudzveidīgu izglītošanas procesu, kas cilvēka mūža garumā nodrošina personības attīstību un konkurētspēju darba tirgū.

Izglītības iestādes uzdevumi ir:

- īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas;
- īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju;
- nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošanos atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
- nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvas teorētiskās un praktiskās zināšanas, sekmējot viņu konkurētspēju esošajos sociālekonomiskajos apstākļos;
- radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
- aktīvi izmantot informācijas komunikācijas tehnoloģijas mācību programmu īstenošanā;
- veicināt pedagogu dalību profesionalitātes paaugstināšanas tālākizglītības kursus;
- aktualizēt Izglītības iestādes iekšējos dokumentus atbilstoši ārējiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtni un Latvijas valsti;
- racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus. Regulāri pilnveidot izglītības iestādes fizisko un materiāli-tehnisko vidi.

Izglītības iestādes darbības rezultāti:

1. Kvalitatīvi īstenotas profesionālās pilnveides, tālākizglītības un neformālās izglītības programmas.
2. Papildināta Izglītības iestādes materiāli tehniskā bāze – iegādāti jauni portatīvie datori, projektori, izveidoti video materiāli izglītības programmu priekšmetu sekmīgākai apguvei.
3. Pilnveidota mācību metodisko darbu izstrāde, ar nepieciešamajiem mācību materiāliem nodrošināti visi izglītojamie.
4. Sekmīgi realizēta sadarbība ar uzņēmumiem Latvijā, gan nodrošinot izglītojamos ar prakses vietām, gan mācību ekskursijām, kas ļauj veiksmīgi apgūt mācību tēmas dažādās nozarēs, praktiski iepazīstoties ar uzņēmumos esošo darba vidi.
5. Īstenota sadarbība ar darba devējiem kā ar partneriem, lai aktualizētu un izvērtētu izglītības programmu atbilstību darba vides un darba tirgus prasībām.

6. Veicinot sabiedrības informēšanu un vairojot Izglītības iestādes atpazīstamību, regulāri tiek aktualizēta mājas lapa.

3.IEPRIEKŠĒJĀ VĒRTĒŠANAS PERIODA IETEIKUMU IZPILDE

Ekspertu komisijas atzinumos par akreditējamām izglītības programmām 2016. gadā izglītības iestādei tika norādīti šādi priekšlikumi mācību programmu īstenošanas darbības pilnveidei:

1.tabula

Akreditācijas ekspertu komisijas ieteikumu izpilde

Kritērijs	Ieteikumi	Ieteikumu izpilde
1.	Profesionālās izglītības programmu un iestādes darbības pilnveidei un kvalitātes nodrošināšanai iesaistīt pedagogus mācību procesa dokumentu sagatavošanā.	Izpildīts. Pedagogi tiek iesaistīti mācību procesa dokumentu sagatavošanā.
1.	Kvalifikācijām Sekretārs un Klientu apkalpošanas operators pilnveidot mācību tēmas un apakštēmas atbilstoši normatīvajam regulējumam un darba vides prasībām. Lietot tikai atbilstošu profesionālu un normatīvajiem aktiem atbilstošu terminoloģiju.	Izpildīts.
1.	Iesaistīt sociālos partnerus profesionālās izglītības programmu pilnveidē.	Izpildīts.
2.1.	Kvalifikācijām Sekretārs un Klientu apkalpošanas operators mācību priekšmetā "Dokumentu pārvaldība" iekļaut tēmas: Ierobežotas pieejamības informācijas pārvaldība (apriti, uzskaiti utt.) un Grāmatvedības un finanšu dokumentu pārvaldību (atbilstoši sekretāra darba pienākumiem).	Izpildīts. Tēmas iekļautas atbilstoši attiecīgās kvalifikācijas prasībām.
2.1.	Visos mācību priekšmetos izveidot izmantojamo avotu sarakstu, kurā nosaucot normatīvos aktus, literatūru u.c., ievērojot vienu kārtību (bibliogrāfiju). Izvērtēt literatūras un avotu sarakstā iekļautā aktualitāti un atbilstību normatīvo aktu prasībām.	Daļēji izpildīts. Izmantojamo avotu saraksts nepārtraukti tiek aktualizēts.
2.1.	Vērtējot pedagogu darbu un iestādes darbu, ņemt vērā sadarbības partneru ieteikumus	Izpildīts.
2.1.	Kvalifikācijām Sekretārs un Klientu apkalpošanas operators pirms praktisko mācību uzņēmumā un prakses uzsākšanas rūpīgi izvērtēt, vai visas mācību priekšmeta programmas apguvei nepieciešamais aprīkojums, materiāli, dokumentācija un speciālisti ir praktiski ir pieejami prakses iestādē vai uzņēmumā.	Izpildīts.
2.1.	Visās profesionālās izglītības programmās tematos, kuros ir paredzēta mācību vielas apguve pielietojuma līmenī, metodiski pilnvērtīgi sagatavot praktisko darbu uzdevumus, ietverot to izpildes mērķi, uzdevumus, darba saturu, izpildes aprakstu, vērtēšanas kritērijus,	Daļēji izpildīts. Notiek darbs pie izstrādes.

	vēlams – arī izglītojamā pašvērtējuma anketu vai jautājumus.	
2.1.	Ja iestāde ir pieņēmusi lēmumu veidot mācību tematiskos plānus, veidot tos, iekļaujot arī mācību metožu uzskaitījumu, praktisko nodarbību veidu un izmantojamo mācību metodisko materiālu uzskaitījumu un mācību sasniegumu novērtēšanas veidu.	Izpildīts.
2.1.	Kvalifikācijām Sekretārs un Klientu apkalpošanas operators uz atsevišķu specifisku mācību tematu izklāstu pieaicināt ekspertus - vieslektoros, lai nodrošinātu mācību procesa kvalitāti.	Izpildīts. Ir piesaistīti kvalificēti speciālisti.
2.1.	Vērtējot pedagoga darbu un iestādes darbu ņemt vērā sadarbības partneru ieteikumus, secinājumus. Visās akreditējamajās kvalifikācijās pirms prakses uzsākšanas rūpīgi izvērtēt vai visi darbi, kuri izglītojamajiem jāapgūst, praktiski ir pieejami prakses iestādē vai uzņēmumā.	Daļēji izpildīts. Tiek izvērtēts.
2.3.	Pilnveidot mācību sasniegumu vērtēšanas sistēmu, iekļaujot arī prasmju vērtēšanu, pēc būtības vērtēt mācību sasniegumus, iesaistot arī sociālos partnerus.	Izpildīts.
2.3.	Pilnveidot vērtēšanas sistēmu, analizēt rezultātus, izvērtējot mācību sasniegumus un pedagoga ieguldījumu to sasniegšanā (mācību metodes, mācību materiālus).	Izpildīts. Rezultāti tiek regulāri vērtēti.
5.1.	Iestādes vadībai iesaistīt pedagogus metodiskajā darbībā, informēt par iestādes izglītības darba aktualitātēm, iesaistīt iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanā, prakses vietu izvēlē.	Izpildīts.
6.1.	Kvalifikācijās Sekretārs un Klientu apkalpošanas operators regulāri veikt metodisko materiālu un mācību līdzekļu pilnveidi, aktualizāciju un vērtēt mācību materiālu atbilstību normatīvo aktu prasībām un novitātēm darba vidē.	Izpildīts.
6.1.	Kvalifikācijām Sekretārs un Klientu apkalpošanas operators papildināt mācību grāmatu krājumu un tas jāuzskaita. Regulāri pilnveidot metodiskos materiālus un mācību līdzekļus, aktualizēt un vērtēt atbilstību normatīvajam regulējumam un darbības videi.	Daļēji izpildīts. Procesā.
6.1.	Mācību procesā izmantot mūsdienīgas nozarē pieprasītas un pielietotas specializētas IKT un tām atbilstošu programmatūru. Kvalifikācijas loģistikas darbinieks īstenošanai iegādāties specializēto profesionālo programmu mācību versijas, lai apmācāmajiem ir iespēja tās apgūt.	Daļēji izpildīts. Tiek meklēti risinājumi, veikta tirgus izpēte.
6.1.	Nodrošināt jaudīgāku internetu, kā arī visiem izglītojamajiem, kas apgūst kvalifikāciju lo-	Tiek meklēti risinājumi, veikta tirgus izpēte. Daļēji izpildīts.

	ģistikas darbinieks, nodrošināt iespēju apgūt pietiekamas prasmes darbā ar kādu no profesionālajām loģistikas un noliktavu uzskaites IT programmām.	
6.1.	Nodrošināt interneta pieslēgumu, pietiekamu datoru un programmatūras daudzumu, lai visās īstenojamajās programmās, ievērojot to īstenošanas vienlaicīgumu, varētu uzskatāmi vizualizētu praktiskus piemērus.	Izpildīts.
6.1.	Kvalifikāciju loģistikas darbinieks un noliktavas pārzinis apguvei nodrošināt materiāli tehnisko bāzi profesijas standartā norādīto zināšanu un prasmju apguvei.	Daļēji izpildīts. Tiek slēgti līgumi ar sadarbības partneriem praktisko nodarbību un prakses norises nodrošināšanai.
6.2.	Atbalstīt pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveidi konkrētos mācību priekšmetos, darīt to plānveidīgi.	Izpildīts. Pedagogi regulāri tiek informēti par iespējām pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.
6.2.	Aktualizēt informāciju par pedagogu profesionālo pilnveidi.	Izpildīts. Informācija tiek aktualizēta pastāvīgi.
6.2.	Izstrādāt pedagogu amata pienākumus, iekļaujot tajā pienākumu piedalīties metodiskajā darbā.	Izpildīts.
6.2.	Sistemātiski un kvalitatīvi vadīt pedagogu metodisko darbu. Iesaistīt pedagogus iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un pilnveidē.	Daļēji izpildīts. Notiek sadarbība ar pedagogiem metodiskā darba nodrošināšanā.
7.1.	Objektīvi izvērtēt iestādes darbu, iesaistot nozares speciālistus un ņemot vērā pedagogijas un nozares attīstības tendences. Sagatavot uz izvērtēšanas rezultātiem balstītu, konkrētas attīstības darbības ietverošu darba plānu.	Daļēji izpildīts. Tiek sagatavots darba plāns nākamajam gadam.
7.1.	Iestādes vadībai iesaistīt plānošanas un plānu izpildes analīzes darbā pedagogus. Sadarboties ar sociālajiem partneriem (NVA, prakses vietām, pašvaldību), ņemot vērā viņu ieteikumus.	Izpildīts. Tiek ņemti vērā pedagogu, sociālo partneru ieteikumi.
7.1.	Ne visi pedagogi ir personīgi pazīstami ar vadību, līdz ar ko ieteikums būtu iepazīties ar visiem pedagogiem, lai sadarbība būtu ciešāka un pedagogu ieteikumi tiktu sadzirdēti un realizēti.	Izpildīts.
7.2.	Uzskaitīt elektroniskos dokumentus lietu nomenklatūrā	Daļēji izpildīts.

4. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SNIEGUMS UN TĀ NOVĒRTĒJUMS AR KVALITĀTES VĒRTĒJUMA LĪMENI ATBILSTOŠAJOS KRITĒRIJOS

4.1. MĀCĪBU SATURS – iestādes īstenotās izglītības programmas

Izglītības iestāde īsteno profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmas (sk.2.tabulu).

2.tabula

Profesionālās izglītības programmas

Programmas nosaukums	Iegūstamā kvalifikācija	Kods	Licences		Akreditācijas lapas Nr., termiņš
			Nr.	Izsniegšanas datums	
Telemehānika un loģistika	Loģistikas darbinieks	30T 345 12 1	P-11216	02.03.2015.	AP 4634 03.11.2018.
Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība	Noliktavas pārzinis	30T 341 00 1	P-11213	02.03.2015.	AP 4635 03.11.2018.
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi	Klientu apkalpošanas operators	20T 346 01 1	P-11217	02.03.2015.	AP 4633 03.11.2018.
	Sekretārs	30T 346 01 1	P-11219	02.03.2015.	AP 4632 03.11.2018.
	Lietvedis	20T346011	P-11218	02.03.2015.	AP 4868 03.11.2018.
Praktiskais mārketingš	Nav	30P 342 01 1	P-11196	02.03.2015.	AI 10032 03.11.2018.
Mazā biznesa organizēšana	Nav	30P 345 05 1	P-11198	02.03.2015.	AI 10034 03.11.2022.
Projektu vadība	Nav	30P 345 20 1	P-14147	15.06.2016.	AI 10033 03.11.2022.

Mācību process tiek īstenots atbilstoši valsts profesionālās vidējās izglītības un valsts ar dizglītības standartam un profesiju standartam izstrādātām un licencētām izglītības programmām. Kopumā 2017. un 2018.gadā gadā Izglītības iestāde īsteno 4 profesionālās tālākizglītības un 3 profesionālās pilnveides programmas.

Iegūstamās izglītības programmas zināšanu un prasmju pārbaužu veids, skaits un norises kārtība atbilst izglītības programmas apguves mērķiem, uzdevumiem un iegūstamās izglītības profesionālās kvalifikācijas līmenim.

Nodarbību plānošana tiek veikta grupas pilnam apmācības ciklam. Nodarbinātības valsts aģentūras finansētajām grupām nodarbību plānošana notiek atbilstoši abpusēji saskaņotajam apmācību ilgumam. Iknedēļas mācību stundu saraksts tiek aktualizēts, tā rakstiskā un elektroniskā versija ir pieejama visiem pedagogiem un izglītojamajiem izglītības iestādes mājas lapās www.dialogs-ab.lv un drukātā veidā tas tiek novietots informācijas stendā; tas ir direktora/apmācību projektu direktores apstiprināts un papīra formātā glabājas lietvedībā. Par izmaiņām stundu sarakstā mācību procesā iesaistītie tiek informēti savlaicīgi.

Izglītības iestādē regulāri notiek mācību satura informatīvā nodrošinājuma pilnveide šādos virzienos:

- Izglītības iestādes rīcībā ir mācību līdzekļi, kas nepieciešami izglītības programmā iekļauto mācību priekšmetu apguvei;
- regulāri tiek papildināta daudzpusīga mācību un metodiskā tiešsaistes literatūra;
- mācību priekšmetos ir projekta direktores apstiprināti tematiskie plāni ar tēmu sadalījumu, ievērojot teorētisko un praktisko mācību tematiskā satura pēctecību. Pedagoģi tos pēc sava ieskats var koriģēt vai papildināt mācību priekšmeta program-

mas ietvaros un izmantot mācību priekšmeta pasniegšanā, kā arī izmantot jau iepriekš sagatavotos metodiskos materiālus izglītības programmas apjomā;

- Izglītības iestādes administrācija atbalsta un veicina pedagogu darbu metodisko materiālu izstrādi;
- pedagogiem ir pieejami datori, pavairošanas tehnika, aktuālie metodiskie materiāli, lai nodarbību laikā nodrošinātu izglītojamos ar izdales materiāliem;
- pedagogiem ir pieejami datori, piekļuve pavairošanas teknikai, tiek izmantoti metodiskie materiāli, lai nodarbību laikā nodrošinātu izglītojamos ar izdales materiāliem.

Interneta pieslēguma izmantošana.

Mācību centram ir interneta pieslēgums, kas ir pieejams izglītojamajiem un pedagogiem. Pie direktora un administrācijas izglītojamo vajadzībām ir pieejamas visas mācību programmas, programmu metodiskie materiāli mācību procesam, projektu darbam nepieciešamie dokumenti, lietvedības dokumenti, instrukcijas, nolikumi, kārtības, reglamentējošie dokumenti.

Izglītības iestādei administrācijas vajadzībām ir izveidota elektroniska informācijas datu glabātuve (*mākonī*), kurā ir pieejamas visas mācību programmas, mācību priekšmetu programmas un tematiskie plāni, metodiskie materiāli programmām, dažādi mācību procesam un metodiskajam darbam, arī projektu darbam nepieciešamie dokumenti, lietvedības dokumenti, instrukcijas, nolikumi, kārtības, reglamentējošie dokumenti.

Izglītības iestādei ir sava mājas lapa www.dialogs-ab.lv.

Akreditējamās izglītības programmas:

1. Izglītības programmas “ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, kvalifikācija „KLIENTU APKALPOŠANAS OPERATORS” raksturojums

Izglītības programmas ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, kods 20T 346 01 1, kvalifikācija „KLIENTU APKALPOŠANAS OPERATORS”, 480 stundas, licencēta 2015.gada 2.martā, licences Nr. P-11217.

Profesionālās tālākizglītības programmas mērķis: Izglītības procesa rezultātā sagatavot klientu apkalpošanas operatoru, kurš apkalpo klientus, informē, konsultē tos par pieejamām precēm, pakalpojumiem, aktuālām akcijām.

Apgūstamie izglītības programmas priekšmeti: klientu apkalpošanas kultūra, lietišķā latviešu valoda, datorzinības un biroja tehnika, lietišķā svešvaloda (angļu vai krievu), dokumentu pārvaldības pamati, sabiedrības un cilvēka drošība un pirmā palīdzība, darba un saistību tiesības.

Pedagogi izprot un spēj paskaidrot, kā viņu mācītā priekšmeta saturs iekļaujas īstenotajā izglītības programmā.

Lai nodrošinātu praktisko mācību kvalitatīvu īstenošanu, ir iegādāti visi nepieciešamie izglītības programmā noteiktie materiāli tehniskie līdzekļi.

Izglītības procesa īstenošanai tiek piesaistīti pedagogi ar atbilstošu izglītību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un ar pedagoga pieredzi šajā izglītības programmā.

2. Izglītības programmas “TELEMEHĀNIKA UN LOĢISTIKA”, kods 30T 345 12 1, kvalifikācija „LOĢISTIKAS DARBINIEKS” raksturojums.

Izglītības programmas TELEMEHĀNIKA UN LOĢISTIKA”, kods 30T 345 12 1, kvalifikācija „LOĢISTIKAS DARBINIEKS”, 960 stundas, licencēta 2015.gada 2.martā, licences Nr. P-11216.

Profesionālās tālākizglītības programmas mērķis: Izglītības procesa rezultātā sagatavot loģistikas darbinieku darbam komersanta uzņēmumā vai struktūrvienībā, kas iepērk izejvielas, materiālus, nodrošina atbilstošu glabāšanu, ražošanas apgādi un gatavo produktu realizāciju, nodrošina kravu, izejmateriālu, preču marķēšanu, komplektēšanu un nosūtīšanu, seko krājumu uzglabāšanai un noformēšanai komersanta struktūrvienībās.

Apgūstamie izglītības programmas priekšmeti: loģistikas pamati un loģistikas terminoloģija, pamata loģistikas darbības veidi, transporta un kravu pārvadāšanas noteikumi, noliktavu loģistikas pamati, tirgzinība un prečzinības pamati, starptautiskā tirdzniecība un muitas lietas, liet-

vedība un starptautisko normatīvo preču pavaddokumentu noformēšana, uzņēmējdarbības pamati un komersanta darba organizācija, grāmatvedība un materiālu plūsmas izmaksu analīze, lietišķā saskarsme, svešvaloda (angļu vai vācu) un profesionālā terminoloģija svešvalodā, datorzinības, sabiedrības un cilvēka drošība un pirmā palīdzība, darba un saistību tiesības.

Pedagogi izprot un spēj paskaidrot, kā viņu mācītā priekšmeta saturs iekļaujas īstenotajā izglītības programmā.

Lai nodrošinātu praktisko mācību kvalitatīvu īstenošanu, ir iegādāti visi nepieciešamie izglītības programmā noteiktie materiāli tehniskie līdzekļi.

Izglītības procesa īstenošanai tiek piesaistīti pedagogi ar atbilstošu izglītību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un ar pedagoga pieredzi šajā izglītības programmā.

3. Izglītības programmas “PRAKTISKAIS MĀRKETINGS”, kods 30P 342 01 1 raksturojums

Izglītības programmu kopas „Mārketingu un tirdzniecība” izglītības programma “PRAKTISKAIS MĀRKETINGS”, kods 30P 342 01 1, 160 stundas, licencēta 2015.gada 2.martā, licences Nr. P-11196.

Profesionālās pilnveides izglītības programmas mērķis: Izglītības procesā dot iespēju gūt zināšanas par mārketingu un tā nozīmi uzņēmuma darbības nodrošināšanā, analizēt cēloņus un sekas, atrast pareizo problēmas risinājumu, prast novērtēt reklāmas nozīmi komercdarbībā. Sniegt zināšanas par mārketinga pakalpojumu loģistikas pamatprincipiem, apkalpošanas būtību un mērķiem, sakarību starp servisa līmeni un pakalpojuma izmaksām, par pārdošanas procesa psiholoģisko aspektu, par pārdevēja vietu un lomu pārdošanas procesā, par pārdošanas procesa vadīšanu, par pareizu pārdošanas tehniku, par pārdevēju un klientu uzvedību.

Apgūstamie izglītības programmas priekšmeti: praktiskā mārketinga pamati, mārketinga pakalpojumu loģistika, pārdošanas psiholoģija, darba un vides aizsardzība un pirmā palīdzība.

Pedagogi izprot un spēj paskaidrot, kā viņu mācītā priekšmeta saturs iekļaujas īstenotajā izglītības programmā.

Izglītības procesa īstenošanai tiek piesaistīti pedagogi ar atbilstošu izglītību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un ar pedagoga pieredzi šajā izglītības programmā.

Vērtējums – III līmenis labi

4.2. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS

4.2.1.Mācīšanas kvalitāte

Mācību procesa organizāciju Izglītības iestādē nodrošina šādu pasākumu īstenošana:

- Izglītības iestādē izglītojamie tiek uzņemti uz iesnieguma pamata, kurā norāda personas datus, kontaktinformāciju un izglītības līmeni. Informācija par izglītojamiem tiek ierakstīta izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā. Rīkojumus par izglītojamo uzņemšanu apstiprina izglītības iestādes direktors/apmācību projektu direktore;
- izglītojamo sasniegumi un kavējumi tiek reģistrēti grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā;
- izglītojamie tiek iepazīstināti ar mācību darbam izvirzītajām prasībām - ir izstrādātas *info* lapas par izglītības programmas saturu, mācību darbam izvirzītām prasībām izglītības programmās, ko izglītojamais saņem un ar ko tiek iepazīstināts pirmajā mācību dienā;
- izglītojamie tiek rosināti strādāt mērķtiecīgi, radoši, atbilstoši spējām, tiek aicināti aktīvi līdzdarboties un sadarboties mācību procesā;
- izglītojamie zina darba organizācijas noteikumus kabinetos un iespējas izmantot kabinetos esošos materiālus un iekārtas;

- izglītības procesa organizācija notiek pēc SIA “Dialogs AB” Mācību centra Nolikuma (turpmāk Nolikums) un citiem ārējo un iekšējo darbību spēkā esošiem reglamentējošiem dokumentiem;
- mācību priekšmetu programmas tiek pilnībā īstenotas. Nodarbības notiek atbilstoši nodarbību sarakstiem, ievērojot mācību priekšmetu pēctecību. Teorētisko zināšanu apguves laikā tiek sekots, lai teorijas apguve būtu ciešā mijiedarbībā ar praktiskajām nodarbībām;
- teorētiskās un praktiskās mācības notiek pēc apstiprināta stundu saraksta;
- pedagogi strādā pēc vielas sadales tematiskajiem plāniem, ievērojot teorētisko un praktisko nodarbību secību. Stundu laikā tiek izmantoti gan pašu izstrādātie metodiskie materiāli, gan Izglītības iestādē pieejamie apkopotie metodiskie materiāli. Programmas apgūvē pedagogi izmanto dažādas mācību metodes. Mācību stundas mērķi, uzdevumi un sasniedzamie rezultāti ir skaidri formulēti un sasniedzami, pedagogu skaidrojums izglītojamiem ir saprotams;
- praktiskās nodarbības tiek organizētas arī ārpus izglītības iestādes – konkrētos uzņēmumos, iepazīstot mācību priekšmetos paredzētās tēmas reālā darba vidē. Izglītības iestādei ir noslēgti līgumi ar uzņēmumiem par profesionālās izglītības iestādes izglītojamā praktisko apmācību;
- mācību stundu vērošanu veic mācību centra daļas priekšnieks, apmācību projektu vadītāja un apmācību projektu direktore;
- ir izveidots kvalifikācijas prakšu vietu saraksts, kas tiek piedāvāts izglītojamajiem, izstrādāta kārtība kvalifikācijas prakses organizēšanai;
- kvalifikācijas prakse tiek organizēta atbilstoši LR normatīvajiem aktiem – pirms prakses uzsākšanas ar sadarbības partneriem tiek noslēgti trīspusējie līgumi par mācību praksi, no Izglītības iestādes puses tiek nozīmēts prakses vadītājs, izglītojamie tiek nodrošināti ar prakses programmu, prakses dienasgrāmatu, praktikanta raksturojuma veidlapu, prakses atskaites veidlapu;
- kvalifikācijas prakšu līgumi un kvalifikācijas prakšu aizstāvēšanas protokoli tiek uzglabāti noteiktajā kārtībā;
- no izglītības iestādes puses nozīmētais prakses vadītājs (apmācību projektu direktore, apmācību projektu vadītāja) veic prakses rezultātu analīzi, papildina elektronisko prakses vietu datu bāzi;
- Izglītības iestāde izglītības programmu īstenošanai iesaista pedagogus – savas jomas profesionāļus ar praktiskā darba pieredzi dažādu nozaru uzņēmumos un spēju nodot savas zināšanas un prasmes izglītojamajiem;
- pedagogu profesionālās darbības kvalitāte tiek vērtēta regulāri, ņemot vērā nodarbību vērošanu, izglītojamo aptaujas, izglītojamo mācību sasniegumus, pārbaudot arī ierakstus žurnālos;
- pedagogs vienu reizi gadā aizpilda pašvērtēšanas anketu, kurā izsaka savu viedokli un priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai un programmu pilnveidei;
- regulāri tiek papildināta pedagogu bāze, kas nodrošina kvalitatīvu un nepārtrauktu mācību procesa norisi.

Mācību metožu daudzveidības nodrošināšanai Izglītības iestādē pedagogi:

- katrai stundai izvirza konkrētus mērķus un uzdevumus un tiem pakārto savu izglītojošo darbību;
- ar izglītojamajiem mācību procesā veido dialogu, lai aktualizētu iepriekš apgūto un novērtētu paveikto, meklētu kopīgus risinājumus problēmām, ja tādas izveidojas;
- organizē savas nodarbības tā, lai izglītojamie iesaistītos diskusijās, veiktu radošus uzdevumus, mācību procesa laikā dalītos ar savu pieredzi, trenētos strādāt gan patstāvīgi, gan grupās, risinot problēmas un uzdevumus mācību procesā;

- veido mācību materiālus gan drukātus, gan elektroniski, plaši izmanto IT iespējas mācīšanās;
- analizē un izvērtē savās stundās pielietotās metodes, dalās pieredzē ar kolēģiem metodisko komisiju, pedagogisko padomes sēžu ietvaros;
- mācību uzdevumi tiek veidoti saiknē ar reālo darba vidi;
- mācīšanas metodes izvēlas, ņemot vērā izglītojamo individuālās vajadzības, mācību grūtības.

Pedagogu metodiskie materiāli ir atbilstoši konkrētās profesijas mācību priekšmetu mācīšanas prasībām: mācību materiāli izstrādāti atbilstoši mācību programmām, tie ietver gan teorētisko, gan praktisko daļu, gan pārbaudes darbus (testi, kontroldarbi u.c.).

Izglītības iestādes rīcībā ir nepieciešamā apjomā materiāli tehniskie līdzekļi, telpas teorētisko un praktisko mācību īstenošanai gan izglītības iestādē, gan ārpus - pie sadarbības partneriem, kā arī mācību prakšu vietu saraksti kvalifikācijas prakšu nodrošināšanai.

Sekojoši līdzīgi jaunākajām nozares tendencēm, pakāpeniski tiek pilnveidota materiālo līdzekļu bāze, t.sk., tiek slēgti līgumi ar uzņēmumiem par praktiskajām apmācībām reālā darba vidē.

Izglītības iestādes metodiskās un uzziņu literatūras klāsts tiek papildināts ar jaunāko mācību un uzziņas literatūru, t.sk., pedagogiem ir pieejama metodiskā literatūra, normatīvie dokumenti, kuri pieejami gan drukātā veidā, gan elektroniskā formā *mākonī*. Mācību procesa optimālai norisei ir nodrošinātas iespējas izmantot mācību tehniskos līdzekļus – daudzfunkcionālu kopētāju, audio, video, datortehniku, multimediju projektoru un bezvadu internetu kabinetos.

Pedagogi piedalās izglītības programmu īstenošanā atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām un prasībām, lai mācīšanas un mācīšanās process kļūtu efektīvāks, radošāks un veiksmīgāks.

Pedagogi regulāri pilnveido savas zināšanas kursos un semināros.

Pedagogiem par metodiskā darba organizēšanu priekšmetā ir iespēja individuāli konsultēties pie mācību daļas vadītāja.

Izglītības iestādes izglītojamie ir pieaugušie, kuriem ir augsta motivācija apgūt profesiju, tādēļ stundu apmeklējums ir regulārs.

Komunikācija ar izglītojamajiem ārpus mācību laika notiek e-pastā un telefoniski.

Vērtējums – **III līmenis labi**

4.2.2. Mācīšanās kvalitāte

Izglītojamo mācīšanās darba organizāciju un kvalitāti Izglītības iestādē nodrošina šādu pasākumu īstenošana:

- izglītojamie ir iepazīstināti ar iekšējās kārtības un citiem izglītojamo drošību reglamentējošajiem noteikumiem;
- izglītojamie tiek informēti par mācību darbam izvirzītajiem mērķiem un konkrētajā izglītības programmā sasniedzamo rezultātu;
- izglītojamie tiek informēti par mācību saturu, nodarbību grafiku, mācību sasniegumu vērtēšanu, prakses iespējām, pedagogiem, mācību un uzziņas literatūras un metodisko materiālu izmantošanas iespējām (drukātā un elektroniskā formā);
- izglītības procesa organizācija notiek pēc Nolikuma un citiem ārējo un iekšējo darbību spēkā esošiem reglamentējošiem dokumentiem;
- par katras konkrētas izglītojamo grupas mācību darba organizēšanu atbild apmācību projektu direktore un apmācību projektu vadītājs;
- tiek veikta regulāra apmeklējuma uzskaitē;
- pirms mācību uzsākšanas tiek izplānots mācību process visam mācību periodam. Stundu saraksti atbilst izglītības programmas mācību plānam;
- par izmaiņām stundu sarakstā pedagogi un izglītojamie tiek savlaicīgi informēti;

- visi pedagogi rosina izglītojamos strādāt mērķtiecīgi, atbildīgi, atbilstoši spējām, izrādīt iniciatīvu jaunu zināšanu apgūšanā, prasmju un iemaņu attīstībā turpmākajai dzīvei;
- pedagogi aicina izglītojamos izmantot mācību procesā informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (turpmāk IKT) iespējas, interneta resursus;
- pedagogu rosināti, izglītojamie mācās izvērtēt savus sasniegumus, prognozēt rezultātus;
- izglītojamie aktīvi izmanto Izglītības iestādes piedāvātās iespējas mācību mērķu sasniegšanai, tai skaitā datoru, internetu;
- lielākajai daļai izglītojamo patīk strādāt grupu un pāru darbos. Tas motivē viņus palīdzēt viens otram mācīšanās procesā, kā arī viņiem ir iespēja vērtēt savu darbu un prezentēt to grupai atsevišķās mācību stundās.

Vērtējums – **III līmenis labi**

4.2.3.Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

Izglītojamo mācību sasniegumu novērtēšana notiek atbilstoši 2000.gada 27.jūnija Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr. 211 „Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu” IV. sadaļu „Profesionālās vidējās izglītības un arodizglītības vērtēšanas pamatprincipi un kārtība”, kā arī saskaņā ar Izglītības iestādes 2018.gada 4.janvārī apstiprināto „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” (turpmāk – vērtēšanas kārtība).

Katrs pedagogs ir izstrādājis savu pārbaudes darbu struktūru, kas balstās uz Izglītības iestādes izstrādāto vērtēšanas kārtību.

Uzsākot mācības, izglītojamie tiek iepazīstināti ar vērtēšanas kritērijiem. Katrā priekšmeta programmā ir norādītas arī izglītojamo zināšanu vērtēšanas metodes. Zināšanu novērtēšana notiek ik pēc astoņām līdz desmit stundām mutiski, rakstiski vai kombinētā veidā pēc šādas shēmas:

- testi;
- situāciju analīze;
- patstāvīgais darbs;
- ieskaites;
- eksāmens;
- noslēguma pārbaudījums atbilstoši mācību plānā paredzētajam stundu skaitam un pārbaudījuma veidam.

Visi vērtējumi tiek ierakstīti mācību stundu žurnālos.

Pedagogi pamato izglītojamo darba vērtējumu, analizē zināšanu un prasmju sasniegumu, uzsverot stiprās puses, kā arī norādot uz nepieciešamajiem uzlabojumiem. Vērtēšanas procesa iegūto informāciju pedagogi analizē metodiskajās sēdēs un izmanto mācīšanas un mācīšanās procesa turpmākajai attīstībai un plānošanai. Tiek ievērots princips – regulāra un objektīva vērtēšana ir pamats kvalitatīvai programmas apguvei. Ar darba rezultātiem un secinājumiem tiek iepazīstināts dibinātājs.

Prakšu vadītāji no uzņēmuma puses novērtē praktikantu izpildītā darba kvalitāti, ierakstot atbilstošo vērtējumu prakses dienasgrāmatās un aizpildot praktikanta raksturojuma veidlapu.

Izglītības programmas noslēguma profesionālās kvalifikācijas eksāmena teorētiskā daļa tiek veidota izvēloties jautājumus no izveidotās datu bāzes. Eksāmena materiāli tiek sagatavoti un iesniegti Valsts izglītības un satūra centrā apstiprināšanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Katram profesionālās kvalifikācijas eksāmenam (turpmāk - PKE) tiek izveidota darba devēju komisija. PKE tiek organizēts atbilstoši LR Ministru kabineta 2011.gada 30.augusta noteikumiem Nr.662 „Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās”.

Darba devēju pārstāvji piedalās profesionālo kvalifikācijas eksāmenu komisijās, iesaistoties izglītojamo mācību sasniegumu kvalitātes novērtēšanā, izsakot priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai.

Izglītības iestādes mācību darba kvalitātes izvērtēšana notiek ar šādām metodēm:

- balstoties uz izglītojamo darba rezultātiem (ieskaites, eksāmeni);
- izglītojamo anketēšana;
- pārrunas ar pedagogiem;
- individuālas pārrunas ar izglītojamajiem;
- mācību stundu hospitēšana;
- atsauksmes no prakses vietām.

Nodarbību vērošana ir būtisks mācību un mācīšanās kvalitātes uzlabošanas faktors. Nodarbību hospitāciju veic Izglītības iestādes administratīvais personāls. Vērošanas laikā tiek gūts priekšstats par pasniedzēja un izglītojamo darbību mācību procesā. Vērošanas laikā hospitētājs vēro, analizē un vērtē, kā nodarbībās tiek realizēts mācību saturs, mācību metožu pielietojums, materiālu tehnisko resursu pielietojums.

Mācīšanas darba kvalitāte tiek vērtēta pēc izglītojamo aptauju rezultātiem un mācību sasniegumiem. No visām aptauju anketām izvēle veikta tā, lai parādītu katra pasniedzēja mācīšanas darba kvalitāti.

Pasniedzēju atlases process Izglītības iestādē noris pārdomāti un veiksmīgi, jo vairākums izglītojamo pasniedzēju darbu vērtē kā ļoti labu vai labu.

Vērtējums – III līmenis labi

Secinājumi

Izglītības iestādes darba stiprās puses pamatjomā „Mācīšana un mācīšanās”:

- gandrīz visu pedagogu skaidrojuma, demonstrējumu kvalitāte ir augsta un profesionāla. Pedagogi ne tikai paši precīzi lieto terminus, ievēro valodas kultūru, bet arī rosina un pieprasa to darīt arī izglītojamajiem;
- gandrīz visi pedagogi prasmīgi veido un vada dialogu mācību stundās;
- pedagogi uzklausa un ņem vērā izglītojamo viedokļus. Tas veicina izglītojamajos pašapziņas paaugstināšanos un pozitīvu mācību motivāciju;
- pedagoģiskās padomes sēdes tiek organizētas, lai uzlabotu mācīšanas procesa kvalitāti. Pedagoģiskās padomes sēdes materiāli ietver informāciju par mācību procesa kvalitāti, sadarbību un atbalstu izglītojamajiem;
- darba devēju būtiskākie ieteikumi tiek apkopoti, analizēti un ieviesti mācīšanas procesā;
- pedagoģiskā padome un administrācija analizē mācību centra un valsts pārbaudes darbu rezultātus, lai noteiktu piemērotākās mācīšanas metodes;
- mācību procesa norises atbilstoša organizācija nodrošina paredzēto mācību rezultātu veiksmīgu sasniegšanu.

4.3. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI

4.3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā

Izglītojamo ikdienas sasniegumi tiek vērtēti saskaņā ar Izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem – “Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.

Lai uzlabotu izglītojamo sasniegumus ikdienas darbā, tiek dažādotas mācību formas un metodes, t.sk. sistemātiski tiek veikta izglītojamo sasniegumu un apmeklējuma uzskaitē un analīze.

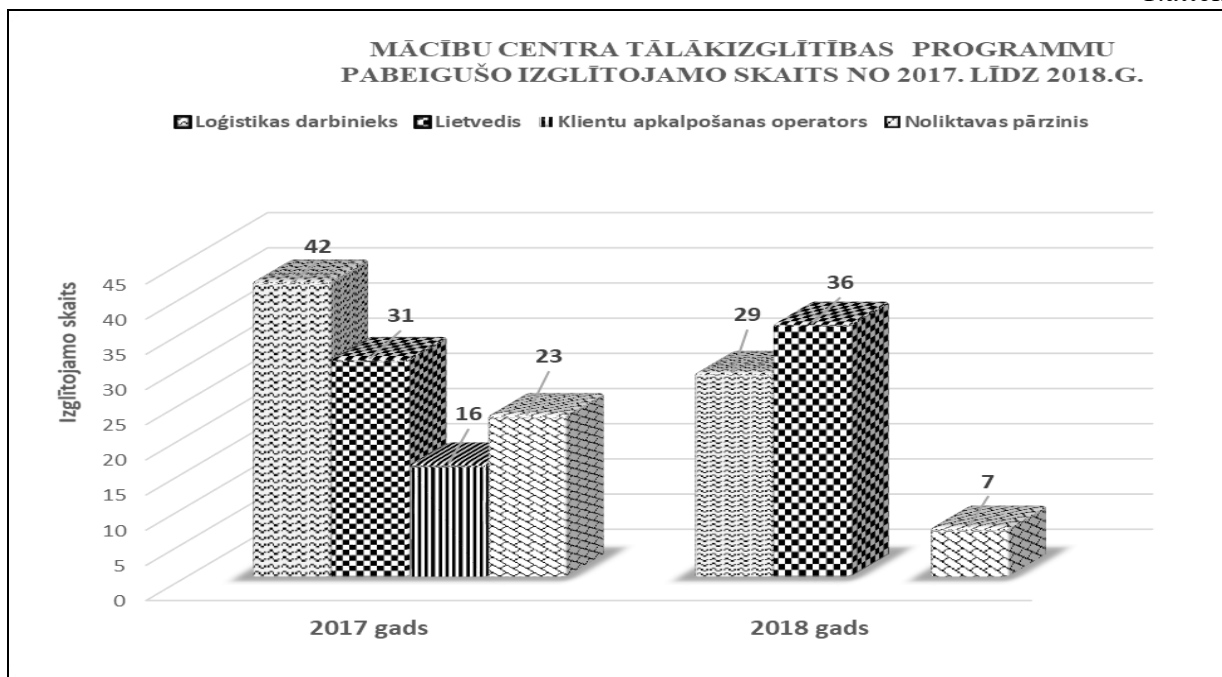
Izglītojamie regulāri apmeklē plānotās nodarbības, aktīvi piedalās tajās ar saviem jautājumiem un komentāriem, dalās pieredzē. Vienlaikus izglītojamie izmanto iespēju iegūt papildus

informāciju par interesējošiem jautājumiem.

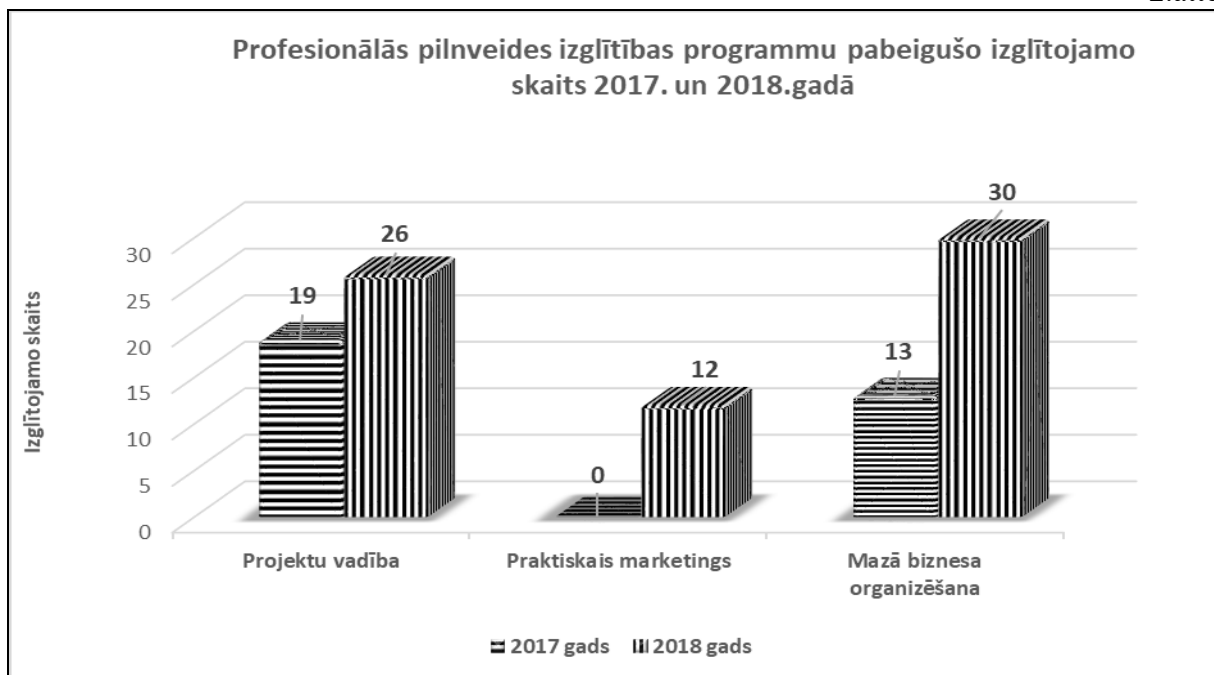
Katrs mācību kurss ietver sevī starpieskaites un mācību kursa gala pārbaudījumu.

Attēlos redzams kopsavilkums par Izglītības iestādi pabeigušo izglītojamo skaitu profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmās 2017. un 2018.mācību gadā.

1.attēls



2.attēls



Apkopotie statistikas analīzes rezultāti norāda, ka 2018. pusgadā pārsvarā ir pieaugusi potenciālo izglītojamo interese par izglītības iestādes īstenotajām izglītības programmām, kas liecina, ka ir paaugstinājusie izglītības iestādes atpazīstamība un pozitīvas atsauksmes par izglītības iestādes darbību. Par to, ka Izglītības iestādes īstenotās programmas ir pieprasītas, liecina Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā pieejamā informācija: <http://www.nva.gov.lv/index.php?cid=433&mid=311&txt=2837>

Vērtējums – **III līmenis labi**

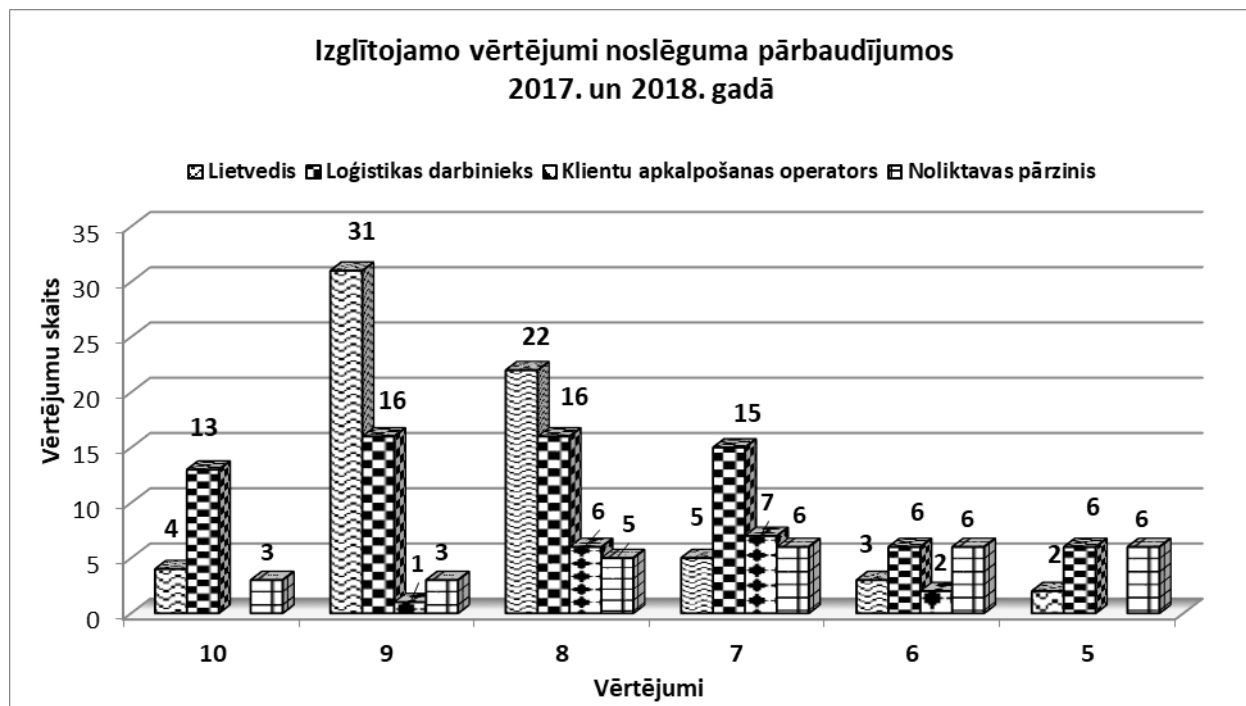
4.3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos.

Valsts pārbaudījums izglītojamiem tiek organizēts atbilstoši izglītības programmā un ārējos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

Izglītojamie, kuri veiksmīgi nokārto valsts pārbaudījumu, saņem valsts atzītu dokumentu, kas apliecina izglītības programmas apguvi.

1.attēlā redzams Valsts pārbaudījumu rezultātu kopsavilkums profesionālās tālākizglītības programmās “Klientu apkalpošanas operators”, “Loģistikas darbinieks” un “Noliktavas pārziņis”.

1.attēls



Kvalifikācijas eksāmena rezultāti parāda, ka izglītojamo iegūtās zināšanas tādās no potenciālo izglītojamo viedokļa pieprasītās iegūstamajās kvalifikācijās kā “Loģistikas darbinieks” un “Lietvedis” ir augstas, kas liecina, ka katra eksāmena rezultāti tiek izvērtēti, t.sk. arī no eksāmenu komisijas puses un saņemtie ieteikumi tiek izmantoti turpmākajā mācību darbā, kas īstenojas eksāmenos saņemtā vidējā vērtējuma pieaugumā.

Vērtējums – III līmenis labi

4.4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM

4.4.1. Psiholoģiskais un sociālpedagoģiskais atbalsts.

Izglītības iestādes administrācija un atbildīgie speciālisti ir izstrādājuši un pilnveidojuši Izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus, kuri nosaka darbinieku un izglītojamo rīcību dažādās situācijās.

Lai nodrošinātu psiholoģisko un sociālpedagoģisko atbalstu izglītojamajiem, Izglītības iestādē notiek šādas aktivitātes:

- īstenojot mācību programmu priekšmetu saturu, pedagogi ņem vērā izglītojamo individuālās prasmes un spējas, kā arī iepriekšējo darba un dzīves pieredzi;
- administrācijas un darbinieku kopējās sapulcēs tiek izskatīti un analizēti gadījumi, kad izglītojamajiem ir bijusi nepieciešama palīdzība un kā tā sniegta;
- atsevišķu problēmu gadījumā, ja izglītojamie mācās ar Nodarbinātības valsts aģentūras (turpmāk NVA) atbalstu, tiek veiktas konsultācijas ar aģentūras darbiniekiem, kā labāk rīkoties konkrētajā situācijā;

- situācijās, kad veidojas noteikts problēmu loks darbā ar izglītojamajiem, Izglītības iestādes darbiniekiem un pedagogiem var tikt rīkoti semināri ar dažādu jomu speciālistiem par konkrēto konfliktsituāciju risināšanas iespējām;
- kā atbalsta personāls Izglītības iestādē ir apmācību projektu direktore, pie kuras pēc dažāda veida palīdzības griežas kā pedagogi, tā izglītojamie;
- izglītības iestāde piedāvā arī karjeras izvēles iespējas, jo izglītojamiem ir iespēja iepazīties ar katras profesionālās izglītības programmas mācību plānu, aprakstu un sasniedzamajiem mērķiem. Izglītības iestādē ir pieredzējuši pedagogi, kuri sniedz nepieciešamo informāciju, kā arī dažādus materiālus un materiālu avotus izglītojamo profesionālajai izaugsmei. Ja ir nepieciešams, pedagogi piedāvā arī konsultācijas, kas attiecas uz izglītības programmas apgūšanu. Tiek apzinātas to izglītojamo vajadzības, kuriem ir grūtības mācībās, nepietiekami vērtējumi. Šiem izglītojamajiem ir iespēja saņemt konsultācijas, lai uzlabotu mācību sasniegumus vai apgūtu to apmācību saturu, kas iekavēts attaisnotu stundu kavējumu dēļ.

Vērtējums – III līmenis labi

4.4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība).

Pedagogi, administrācija un izglītojamie ir informēti par medicīniskās aptiecināšanas atrašanās vietu teorētisko un praktisko apmācību vietās. Izglītības iestādes personāls zina pirmās palīdzības sniegšanas darbības, zina kā rīkoties nelaimes gadījumos.

Ārējo un iekšējo normatīvo aktu ievērošanu nodrošina:

- ar direktora rīkojumu ir nozīmēta atbildīgā persona par darba aizsardzības noteikumu ievērošanu, kura jaunos darbiniekus, kā arī apmācību grupu izglītojamajos iepazīstina ar atbilstošajiem normatīvajiem aktiem, kuri savu instruēšanu apstiprina ar parakstu;
- vietās, kur notiek izglītības programmu īstenošana ir izstrādāti evakuācijas plāni, izglītojamie un Izglītības iestādes darbinieki ir informēti un instruēti, kā rīkoties ekstremālu situāciju gadījumā;
- mācību telpās ir uzskatāmi izvietotas drošības instrukcijas un brīdinājuma uzraksti, telpu iekārtojums atbilst darba aizsardzības un ugunsdrošības prasībām, tajās tiek ievērotas sanitāri higiēniskās prasības;
- atbilstoši ugunsdrošības prasībām, ir izvietots ugunsdzēsības aprīkojums un inventārs, kā arī vizuāli informatīvie līdzekļi;
- organizēta darbinieku instruēšana par ugunsdrošības, elektrodrošības noteikumiem un pirmās palīdzības sniegšanas kārtību;
- par telpām, kuras tiek pastāvīgi nomātas un izmantotas mācību procesā, saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto, ir kompetento iestāžu atzinumi;
- visās profesionālajās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmās ir ietverti jautājumi par Darba aizsardzību un Pirmo palīdzību.

Vērtējums – III līmenis labi

4.4.3. Atbalsts personības veidošanā.

4.4.4. Atbalsts karjeras veidošanā.

4.4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai.

Mācību centrs īsteno profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas, līdz ar to šie kritēriji netiek vērtēti.

4.4.6. Atbalsts izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām

Izglītojamiem ar kustības traucējumiem ir iespēja Izglītības iestādē apgūt izglītības programmas Rīgā, Murjāņu ielā 1A un Stirnu ielā 8, kur ieeja-iebrauktuve ir pielāgota/pielāgojama ratiņu krēsliem un apmācību telpas atrodas 1.stāva vai piekļuve tai iespējama, izmantojot liftu, kā arī Rīgā, Akadēmijas laukumā 1 un citās VIIS reģistrētajās adresēs, kur izglītojamie par iekļūšanas iespējām ēkā tiek informēti papildus. Izglītības iestāde un tās iekšējais plānojums nodrošina mācību procesa pieejamību izglītojamiem ar kustību traucējumiem, ja ir piemērojama programma.

Vērtējums – III līmenis labi

4. 5. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VIDE

4.5.1. Mikroklimats

Izglītības iestādē darbs tiek organizēts tā, lai izglītojamie, pedagogi un darbinieki izjūt piederības apziņu šai Izglītības iestādei. Izglītības iestāde īsteno pozitīvu izglītības tēla veidošanu sabiedrībā ar dažādu masu mācību palīdzību, kā arī izmantojot dažādas publiskās akcijas.

Izglītības iestādē ir savs logo, mājas lapa www.dialogs-ab.lv. Ir izveidoti profili dažādos sociālajos tīklos:

<https://www.facebook.com/dialogsab;>

<http://www.draugiem.lv/dialogsab;>

[https://twitter.com/DialogsABmc.](https://twitter.com/DialogsABmc)

Izglītības iestāde nodrošina cieņpilnu attieksmi pret valsts simboliem un to lietošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

Visi izglītojamie jūtas vienlīdzīgi neatkarīgi no dzimuma, nacionālās vai reliģiskās piederības.

Positīvas sadarbības veicināšanai tiek uzlabota pilnveidojot Izglītības iestādes vidi – ieviešot jaunus vai regulāri aktualizējot esošos informācijas apmaiņas veidus, piemēram, operatīvi izvietojot aktuālāko informāciju standos un sociālajos tīklos.

Ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem, darbiniekiem, pedagogiem. Izglītojamie un darbinieki ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīstināti ar tiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām, apliecina, ka zina un respektē iekšējās kārtības noteikumus. Izglītības iestādes mācību žurnālos sistemātiski tiek veikta izglītojamo nodarbību apmeklējumu uzskaitē.

Vadības, personāla un izglītojamo attiecībās valda labvēlība, savstarpēja cieņa, uzticēšanās un izpalīdzība. Izglītības iestādes darbinieku attieksme pret apmeklētājiem ir laipna un korekta. Konfliktsituācijas veidojas reti, tās tiek risinātas ātri un taisnīgi. Tiek veicināta pozitīvas sadarbības vide starp Izglītības iestādē strādājošajiem un izglītojamajiem.

Regulāri notiek pārrunas ar izglītojamajiem un pedagogiem. Notiek izglītojamo anketēšana ar mērķi izziņāt izglītojamo apmierinātību ar izvēlēto izglītības iestādi, pasniedzēju darbu un mācību procesa norisi.

Izglītības iestādei ir labs prestižs sabiedrībā, ir izveidojusies sekmīga sadarbība ar Nodarbinātības valsts aģentūru, finanšu institūciju ALTUM, dažādiem uzņēmumiem un institūcijām.

Vērtējums – III līmenis labi

4.5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība

Izglītības iestādes telpas ir funkcionālas, drošas, estētiski noformētas, tīras un kārtīgas, sasniedzamās normām atbilstošas. Izglītības iestādes telpās izglītības procesa īstenošanas laikā regulāri tiek veikti vides sakārtošanas un uzturēšanas darbi

Izglītības iestāde nomā telpas apmācību vajadzībām, telpu nomas līgumu termiņi atbilst izglītības programmu īstenošanas periodam.

Apmācību vietas Rīgā, Akadēmijas laukumā 1 telpas atrodas Rīgas centrā, ērtā un visiem pieejamā vietā – tuvu pilsētas sabiedriskajam transportam, autoostai, dzelzceļa stacijai utt., kas

dod iespēju ērti apmeklēt nodarbības no dažādiem, piem., Rīgas rajoniem un citiem reģioniem, pilsētām.

Izmantojamās telpas tiek regulāri uzkoptas un vēdinātas, pakāpeniski estētiski iekārtotas. Izglītojamo ērtībām ir apģērbu pakarināšanas statīvi. Ir pieejama arī medicīniskā aptieciņa. Tualešu telpas ir aprīkotas ar higiēnas piederumiem, tiek organizēta sistemātiska telpu mitrā uzkopšana dienas laikā. Atbildīgā persona seko, lai visas telpas būtu sakoptas, izvēdinātas, veikti nepieciešamie remontdarbi.

Mācību telpas ir nodrošinātas ar pietiekamu apgaismojumu. Telpās ir pieejam tējkanna, kas dod iespēju nodarbību starplaikos sagatavot un dzert tēju/kafiju.

Ir atbilstošs gaiteņu un kāpņu izkārtojums, redzamā vietā izvietoti evakuācijas plāni, ugunsdzēsīgie aparāti izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normām un prasībām, ir norādītas ieejas un izejas.

Izglītības iestādes sanitārhygiēnisko apstākļu atbilstību normatīvo aktu prasībām izvērtē kontrolējošās institūcijas. Ir pieejami visi kontroles institūciju veikto pārbažu akti un atzinumi.

Ieguldījumi Mācību centra mācību vides sakārtošanā no 2016. līdz 2018. gadam (iegādāti):

- 27 portatīvie datori;
- iegādāti 8 projektori
- 39 biroja krēsli;
- 4 tāfeles;
- 2 lāzerprinteri.

Secinājumi

Izglītības iestādes darba stiprās puses pamatjomā „Iestādes vide”:

- koplietošanas telpas atbilst sanitāri higiēniskajām normām;
- Izglītības iestādes pedagoģiskais personāls, tā augstā kvalifikācija;
- vienlīdzība un taisnīgums attiecībās ar izglītojamajiem;
- izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošana;
- pozitīva sadarbības vide;

Tālākās attīstības vajadzības:

- pilnveidot materiālo bāzi mācību priekšmetu satura īstenošanai;
- turpināt darbu drošas mācību fiziskās vides sakārtošanā;

Vērtējums – **III līmenis labi**

4.6. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RESURSI

4.6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi

Izglītības iestādes telpas ir funkcionālas, drošas, estētiski noformētas, gaumīgas, tīras un kārtīgas, sanitārajām normām atbilstošas – līdz ar to atbilstošas īstenojamām programmām un izglītojamo skaitam. Ir izstrādāts mācību telpu noslogojuma grafiks. Nepieciešamības gadījumā tiek slēgti papildu telpu nomas līgumi uz attiecīgās izglītības programmas īstenošanas laiku.

Izglītojamajiem un pedagogiem ir pieejama nepieciešamā literatūra, tiek nodrošināta video/audio materiālu pieejamība un nepieciešamās tehnoloģijas (IKT iekārtas, datorprogrammas, audio un videoiekārtas). Izglītības iestāde ir nodrošināta ar datortehnoloģijām. Ir iespēja izmantot kopētājus, projektorus.

Izglītības iestādes aprīkojumā ietilpst portatīvie datori, projektori, ekrāni, tāfeles, galdi, krēsli, CD un DVD atskaņotāji, muktifunkcionālas birojas iekārtas (kopētājs, printeris, skeneris, fax), rūteris - bezvadu interneta lietošanai. Izglītības iestādes mājas lapa un e-pasti izvietoti uz

hostinga pakalpojuma sniedzēja *nano.lv* serveriem, kurš nodrošina šo resursu nepārtrauktu darbību.

Izglītības iestādes datori aprīkoti ar Windows 10 operētājsistēmu. Ir iegādātas MS Office 2010 un 2013 programmatūras licences. Apmācībās tiek izmantotas arī brīvā koda programmas WPS un Open Office. Darba procesa optimizācijai Izglītības iestāde savā darbā izmanto failu izvietojuma pakalpojumu, kas nodrošina datu glabāšanu "*mākonī*" un failu sinhronizāciju ar saviem datoriem, kā arī šādi izvietoto failu pieejamību arī no tīmekļa vietnes un viedtālrunu aplikācijām.

Izglītības iestādes izglītojamie saņem kvalitatīvus mācību materiālus gan izdrukas veidā, gan elektroniski. Mācību grāmatu un mācību līdzekļu izvēle ir mērķtiecīga, pamatota un veido vienotu sistēmu visā izglītības iestādē, atbilstoši izglītības iestādes īstenojamo izglītības programmu mērķiem, izglītības programmu prasībām. Regulāri notiek metodisko materiālu un mācību līdzekļu aktualizēšana.

Interneta pieslēgums ir brīvi pieejams izglītības iestādes darbības laikos izglītības iestādes datoros.

Pedagogi iespēju robežās ir apgādāti ar pedagoģisko un metodisko literatūru, audiovizuāliem līdzekļiem. Tiek iegādāta uzzīņu literatūra.

Ārpus izglītības iestādes praktisko mācību un prakšu īstenošanai tiek noslēgti sadarbības līgumi ar attiecīgajiem partneriem un tajos atrunāti piemērotības nosacījumi atbilstoši izglītības programmu īstenošanas periodam.

Vērtējums – III līmenis labi

4.6.2. Personālrresursi

Izglītības iestādes darbu vada darbinieki ar atbilstošu izglītību un kvalifikāciju. Darbinieku kvalifikācija atbilst amatu apraksta funkciju izpildei un izglītības iestādes darbības nodrošināšanai. Izglītības iestādes direktoram ir augstākā izglītība: maģistra grāds uzņēmējdarbības vadībā, kā arī pedagoģiskā izglītība.

Mācību procesam piesaistīto pedagogu izglītība atbilst nepieciešamajām prasībām pedagogu izglītībai. Personāla kvalifikācijas pilnveidošana tiek plānota, ievērojot Izglītības iestādes attīstības stratēģiju un ārējos normatīvos aktus. Pedagogi pārzina tālākizglītības nepieciešamību savā specialitātē un turpina tālākizglītību reglamentējošajos Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā. Pedagogi tiek informēti par atbalsta institūciju nostādņēm izglītības kvalitātes jautājumos, piedalās IZM organizētajos tālākizglītībasursos, bet, ja tie netiek piedāvāti vajadzīgajā priekšmetā vai jomā, patstāvīgi meklē attiecīgos kursus un tajos piedalās.

Izglītības iestādē tiek veidots pedagoģiskais kolektīvs, kas motivēts pašizglītībai un tālākizglītībai. Aicinot darbā pedagogus, tiek vērtēta viņu izglītības un kvalifikācijas atbilstība normatīvo aktu noteiktajām prasībām. Atbilstoši 2014.gada 28.oktobra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 662 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību" tiek plānota un stimulēta pedagogu iesaistīšanās profesionālās izglītības pedagogu pedagoģiskās pamatizglītības programmas apgūvē un savas kvalifikācijas pilnveidē.

Ir izveidots pedagogu reģistrs Izglītības iestādes datu bāzē, kurš tiek regulāri papildināts.

Secinājumi

Izglītības iestādes darba stiprās puses pamatjomā „Resursi”:

- Izglītības iestādē atbilstoši iespējām ir telpas mācību procesa, izglītojamo un pedagogu darba vajadzību nodrošināšanai;
- iesaistīšanās NVA, VIAA, Ieslodzījumu vietu pārvaldes, Latviešu valodas aģentūras un citos projektos un investīciju piesaiste;
- Izglītības iestādē ir kvalificēts pedagoģiskais un tehniskais personāls;
- pedagoģiskais personāls tiek informēts par nepieciešamo tālākizglītību un tās ieguves vietām, atsevišķos gadījumos tiek atbalstīta pedagogu tālākizglītība;

- Izglītības iestādē ir sistematizēta informācija par katra pedagoga tālākizglītību, tā tiek ievietota VIIS;
- pedagogi sadarbojas un dalās pieredzē savā starpā;
- Izglītības iestāde ir nodrošināta ar atbilstošiem mācību tehniskiem līdzekļiem, kas tiek uzturēti darba kārtībā;
- visiem pedagogiem un darbiniekiem ir pieejami datori un internets;
- direktors pārrauga mācību centra finanšu resursus;
- Izglītības iestādē ir sakārtota fiziskā vide, kas ir gan funkcionāla, gan estētiska.

Tālākās attīstības vajadzības:

- pilnveidot materiālo bāzi mācību programmu īstenošanai;
- turpināt darbu pie drošas fiziskās vides sakārtošanas;
- ar dibinātāja atbalstu pakāpeniski pielāgot visu Mācību centru izglītojamajiem ar funkcionāliem traucējumiem.

Vērtējums – **III līmenis labi**

4.7. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

4.7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana

Izglītības iestādes darbs ir organizēts atbilstoši 2013.gada 4.septembrī apstiprinātiem un 2018.gada 2.jūlijā aktualizētiem „Darba kārtības noteikumiem darbiniekiem” un citiem iekšējiem izglītojošo darbību reglamentējošiem normatīviem dokumentiem. Visiem darbiniekiem ir pieejama precīza informācija par izglītības iestādes vadības darba struktūru, darba pienākumiem, tiesībām un atbildības jomām.

Izglītības iestādes administrācija plāno Izglītības iestādes darbu, tās kontroli un izvērtēšanu. Ir izstrādāts Izglītības iestādes Attīstības plāns 2017.-2020. gadam. Attīstības plāna saturs ir veidots, ņemot vērā Izglītības iestādes mērķus, pašvērtējumu, darbības pamatjomu vispārīgo vērtēšanu, metodiskās komisijas un SVID analīzes, izglītojamo, pedagoģiskās padomes ieteikumus, Izglītības iestādes darbības vispārīgos rādītājus.

Attīstības plānu iespējams regulāri aktualizēt, ņemot vērā Izglītības iestādes attīstības sasniegumus un izmaiņas darbaspēka tirgū un valsts ekonomikā, kā arī iespējas materiāltehnisko resursu atjaunošanā.

Katram gadam tiek izstrādāts darba plāns, kura izvērtēšanā piedalās kolektīvs, dibinātājs, ja nepieciešams, sociālie partneri.

Izglītības iestādes vadība veicina un atbalsta pašvērtēšanas procesu, veicot gan Izglītības iestādes vispārīgo vērtēšanu, gan risku un iespēju noteikšanu, gan pamatjomu izvērtēšanu, gan veidojot katra pedagoga pašvērtējumu. Tas tiek analizēts un apspriests pedagoģiskajās padomes sēdēs. Izglītības iestādes vadība kontrolē un pārrauga arī pārējā personāla darbu, atbalstot un izvirzot pietiekami augstas un pamatotas prasības. Izglītības iestādes darbinieki balsta pašvērtējumu uz konkrētiem faktiem, izdarīto un pierādījumiem, lai gan ne visas iestādes aktivitātes ir faktiski pierādāmas.

Tiek apzinātas Izglītības iestādes darbības stiprās puses un ieteikti nepieciešamie uzlabojumi. Izglītības iestādes vadība vērtēšanas procesā iegūto informāciju izmanto Izglītības iestādes darba stipro pušu apzināšanā un nepieciešamo uzlabojumu veikšanā un tālākā plānošanā.

Pašnovērtējuma ziņojums ir pieejams visām ieinteresētajām pusēm, tas atrodas arī Izglītības iestādes mājas lapā. Tas ir saskaņots ar dibinātāju, apspriests un realizēts Izglītības iestādes kolektīvā un korigējams atbilstoši situācijai.

Vērtējums – **III līmenis labi**

4.7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Vadības darba plānojums optimāli nodrošina visu struktūru sadarbību, darba plāna izpildi un aktuālo jautājumu atrisināšanu. Izglītības iestādes direktors konsultējas ar darbiniekiem problēmsituācijās, saglabājot atbildību par galīgā lēmuma pieņemšanu. Īpaši apmeklētāju pieņemšanas laiki nav noteikti, tie tiek plānoti pēc iepriekšēja pieraksta, jo tikšanās laiku var saskaņot ar apmācību projektu direktori/ apmācību projektu vadītāju un direktoru abām pusēm pieņemamā laikā. Notiek operatīva un objektīva informācijas apmaiņa par Izglītības iestādes darba stratēģiju, pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi. Lēmumi tiek pieņemti, balstoties uz datu analīzi. Izvērtējumā piedalās paši Izglītības iestādes darbinieki.

Vadības darba organizācijā tiek ievērots komandas princips. Būtiski jautājumi tiek mērķtiecīgi un sistemātiski realizēti visa gada laikā, operatīvās izmaiņas koriģējot informatīvajās saņāksmēs. Individuālās sarunās direktors uzklāsa, iedziļinās pedagogu un izglītojamo problēmās, kuras iespēju robežās tiek operatīvi risinātas. Izglītības iestādes darba plāns tiek veidots, balstoties uz iepriekšējā gada analīzi un ievērojot attīstības plāna virzienus.

Vadība sistemātiski analizē un izvērtē izglītības iestādes sasniegumus. Atbilstoši kvalitātes vadības sistēmai ir izstrādāta iestādes organizatoriskā struktūra, kas atbilst tās darba jomām. Vadības struktūra ir izprotama, katrs darbinieks zina sev uzticētās jomas, plāno darbu, kontrolē un izvērtē rezultātus.

Sekojojot līdzi izmaiņām ārējos normatīvajos aktos, pēc nepieciešamības tiek aktualizēti izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.

Ar visiem Izglītības iestādē strādājošiem ir noslēgti līgumi un izstrādāti amatu apraksti. Darbinieks ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar amata aprakstu.

Atbilstoši prasībām pedagogu izglītībai, tiek veicināta pedagogu iesaistīšanās profesionālās izglītības pedagogu pedagoģiskās pamatizglītības programmas apgūvē.

Izglītības iestāde regulāri vērtē izglītības procesa norisi.

Izglītības iestādes dokumentācija sakārtota atbilstoši attiecīgajām dokumentu aizpildīšanas un lietvedības prasībām. Ir izstrādāta lietu nomenklatūra. Izglītības iestādi darbību reglamentējošie dokumenti ir pieejami Izglītības iestādes birojā..

Dokumentācijas, kas attiecas uz mācību procesu, oriģināli ir ērti pieejami Izglītības iestādes biroja telpās Rīgā, Murjāņu ielā 1A un nepieciešamās to kopijas atrodas vietās, kur notiek konkrētas izglītības programmas realizācija.

Iestādes vadība veicina un atbalsta pašvērtēšanas procesu un visu darbinieku iesaistīšanos stipro pušu apzināšanā un nepieciešamo uzlabojumu noteikšanā. Izglītības iestādes vadība plāno regulāru darba kontroli un izvērtē darbības virzienus.

Izglītības iestādes vadība nodrošina regulāru informācijas apmaiņu par Izglītības iestādes ikdienas darbu. Izglītības iestādes vadība nodrošina sadarbību ar dibinātāju, valsts, sabiedriskajām organizācijām, darba devējiem un citiem sadarbības partneriem.

Izglītības iestāde regulāri vērtē izglītības procesa norisi. Vadības pārskatā tiek veikta darba analīze un izteikti priekšlikumi nākamajam darba posmam. Vērtējums ir objektīvs un tas aptver visas Izglītības iestādes darbības jomas.

Vērtējums – **III līmenis labi**

4.7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Izglītības iestādei ir regulāra un iestādes darbību veicinoša sadarbība ar dibinātāju – SIA „Dialogs AB”.

Darba devēju ieteikumi tiek ņemti vērā, pilnveidojot kursu programmu saturu un kvalitāti, akcentējot inovatīvo praksē. Tas nodrošina izglītojamajiem jaunas zināšanas un konkurētspēju darba tirgū pēc izglītības programmas pabeigšanas. Darba devēji parasti darba pieredzi uzsver kā svarīgāko darba ņēmēja kompetences rādītāju, norādot, ka apmācāmajiem un absolventiem tās parasti pietrūkst, ko iespējams vismaz daļēji kompensēt ar prakses un praktisko apmācību reālā darba vidē palīdzību. Pēc katra no kvalifikācijas eksāmeni ar eksāmenu komisiju notiek eksāmena teorētiskās un praktiskās daļas izglītojamo sasniegto rezultātu analīze, kas dod iespēju uzlabot nākamo eksāmenu materiālu un mācību procesa kvalitāti.

Ar valsts kontrolējošām institūcijām (tādām kā VDI, VID, VUGD, VI) sadarbība notiek, piedaloties informatīvajos semināros. Izglītības iestādes vadība piedalās IZM un Izglītības kvalitātes dienesta organizētajos semināros un sanāksmēs.

Veiksmīga un ilgtermiņa sadarbība ir izveidojusies un attīstījusies ar NVA. Sadarbība ar NVA notiek no 2011.gada līdz šim brīdim.

Papildus tam, Izglītības iestāde apmācību jomā ir sadarbojusies ar Finanšu ministriju, A/S Latvijas Gāze, Latvijas Valsts meži, Ropažu un Carnikavas pašvaldībām, Konkurences padomi, Nodarbinātības valsts aģentūru, Valsts darba inspekciju, fondu „Iespēju tilts”, Ieslodzījumu vietu pārvaldi, Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, Akciju sabiedrību “Attīstības finanšu institūcija Altum”.

Secinājumi

Izglītības iestādes darba stiprās puses:

- Izglītības iestādes vadība veicina un atbalsta pašvērtēšanas procesu un visu darbinieku iesaistīšanos stipro pušu apzināšanā un nepieciešamo uzlabojumu noteikšanā;
- Izglītības iestādes vadība plāno regulāru darba kontroli un izvērtē darbības virzienus;
- Izglītības iestādes darbu reglamentējošie dokumenti ir izstrādāti demokrātiski, ievērojot visas tiem izvirzītās prasības;
- Izglītības iestādes vadība nodrošina regulāru informācijas apmaiņu ar pedagogiem par ikdienas darbu;
- Izglītības iestādes vadība nodrošina sadarbību ar dibinātāju, valsts, sabiedriskajām organizācijām, darba devējiem un citiem sadarbības partneriem.

Vērtējums – **III līmenis labi**

5. CITI SASNIEGUMI

Izglītojamo apmācības tehnoloģiskās vides uzlabošanai tiek izmantota elektronisko apmācību (e-studiju vides) *Moodle* platforma.

Izglītības iestāde kā apmācību organizētājs veiksmīgi piedalās dažādos Eiropas Struktūrfondu projektos, īstenojot pieaugušo apmācību.

Vērtējums – **III līmenis labi**

6. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA

Izglītības iestādes vadība regulāri plāno veikt dažādas aktivitātes, lai palielinātu izglītības iestādes konkurentspēju, paaugstinātu izglītojamo profesionālās apmācības līmeni un atzinību vietējā darbspēka tirgū.

Turpmāk plānots:

- papildināt mācību literatūras resursus, kas ir nepieciešama mācību īstenošanas procesā;
- analizēt iedzīvotāju un uzņēmumu vadītāju - darba devēju vēlmes un vajadzības attiecībā uz pašizglītošanos un darbinieku izglītošanu, izstrādāt attiecīgu rīcības plānu;
- piedalīties Eiropas Savienības fondu apguvē ar projektiem, kas veicinātu izglītošanu, nodarbinātību, mazinātu sociālo atstumtību;
- paaugstināt kvalitatīvu profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības programmu zināšanu un prasmju apguvi mācību priekšmetos, pilnveidojot mācību saturu, metodiku, izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas sistēmā;
- programmu pilnveides un aktualizācijas procesā ievērot iegūto pieredzi darbā ar izglītojamajiem, ievērojot viņu izglītības līmeni, vecumu, temperamentu, uztveres spējas, kā arī atsauksmes par pedagogu darba rezultātu konkrētajās programmās;

- sadarbībā ar sociālajiem partneriem uzlabot profesionālo programmu īstenošanu, veidojot darba tirgus prasībām atbilstošas profesionālās izglītības programmas un speciālistu sagatavošanu;
- iespēju robežās izstrādāt un īstenot jaunas profesionālās tālākizglītības un pilnveides programmas, t.sk. tālmācības;
- turpināt paplašināt mācību kursu īstenošanas vietas dažādos Latvijas novados.

Vērtējums – **III līmenis labi**

Pašvērtējuma kopsavilkuma tabula

Mācību saturs - izglītības iestādes izglītības programmas	III līmenis labi
Mācīšana un mācīšanās	
Mācīšanas kvalitāte	III līmenis labi
Mācīšanās kvalitāte	III līmenis labi
Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa	III līmenis labi
Izglītojamo sasniegumi	
Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbos	III līmenis labi
Izglītojamo sasniegumi valat pārbaudes darbos	III līmenis labi
Atbalsts izglītojamiem	
Psiholoģiskais un sociālpedagoģiskais atbalsts	III līmenis labi
Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)	III līmenis labi
Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām	III līmenis labi
Iestādes vide	
Mikroklimats	III līmenis labi
Fiziskā vide un vides pieejamība	III līmenis labi
Iestādes resursi	
Iekārtas un materiāltehniskie resursi	III līmenis labi
Personālrresursi	III līmenis labi
Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	
Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana	III līmenis labi
Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība	III līmenis labi
Iestādes sadarbība ar citām institūcijām	III līmenis labi

Izglītības iestādes

vadītājs _____
(paraksts)

Mareks Sprūžs
(vārds, uzvārds)

Z.v.

SASKAŅOTS (dibinātājs) SIA „Dialogs AB” valdes loceklis
(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

(paraksts)

Mareks Sprūžs
(vārds, uzvārds)

2018.gada 03.augusts
(datums)

Z.v.