



**Mācību centrs Austrumi**

reģ.nr. 3160800788, N.Rancāna iela 23A, Rēzekne, LV 4601, Latvija

**SIA «MACIBU CENTRS AUSTRUMI»**

reģ.nr. LV42403024964 A/S Citadele, n.k. LV08PARX0019029830001

---

# PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS

Rēzekne, 2020

## I.IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS.

**Izglītības iestādes nosaukums:** Mācību centrs Austrumi

**Izglītības iestādes dibinātājs:** Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI”

**Dibināšanas datums:** 2009.gada 29.decembrī

**IZM Izglītības iestādes reģistrs:** Nr.3160800788 no 2010.gada 8.janvārī

**Juridiskā adrese:** N.Rancāna iela 23A, Rēzeknē, LV-4601, tālr. 26430483, faks.64605696,

e-pasts: [macibu.austrumi@inbox.lv](mailto:macibu.austrumi@inbox.lv) , tīmekļa vietnes adrese: [www.mc-austrumi.lv](http://www.mc-austrumi.lv)

Mācību centrs Austrumi ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI” dibināta pieaugušo izglītības iestāde (turpmāk iestāde), kuras darbības mērķis ir nodrošināt Rēzeknes pilsētas un reģiona iedzīvotāju vajadzībām atbilstošu kvalitatīvu mūžizglītības piedāvājumu. Darbības tiesiskais pamats ir uzņēmuma Statūti, iestādes Nolikums, Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, kā arī citi ar izglītību saistīti LR normatīvie akti.

Mācību centrs Austrumi nodrošina valsts un pašvaldības iestāžu, uzņēmumu, organizāciju darbinieku, kā arī privātpersonu neformālās izglītības, profesionālās pilnveides un tālākizglītību, organizē bezdarbnieku apmācību un pārkvalifikāciju, veido un īsteno programmas dažādu sociālo grupu atbalstam, pilsoniskās līdzdalības veicināšanai. Tā kā mācību programmas tiek veidotas tajās jomās, kas visvairāk ir pieprasītas no darba devēju, izglītojamo, sociālo partneru valsts aģentūru puses, tad programmu spektrs ir ļoti plašs.

Mācību centrs Austrumi piedāvā apgūt programmas:

- profesionālās tālākizglītības programmas;
- profesionālās pilnveides programmas;
- pieaugušo neformālās izglītības programmas.

## II. Iestādes darbības pamatmērķi ( iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti).

Mācību centra Austrumi darbs ir saistīts ar Rēzeknes pilsētas un Latgales reģiona attīstības prioritāšu atbalstu, sniedzot informatīvo un izglītojošo pakalpojumu piedāvājumu un pieejamību. Iestādes darbības virzieni nosaka, ka Mācību centrs Austrumi veic izglītojošo darbību Rēzeknes pilsētas pašvaldības un Latgales reģiona ekonomiskās, sociālās un izglītības politikas īstenošanā, veido un īsteno izglītības piedāvājumu iedzīvotājiem atbilstoši viņu vēlmēm un interesēm saskaņā ar reģiona attīstības vajadzībām, sekmē personības veiksmīgu iekļaušanos sabiedrībā un darba tirgū.

Mācību centra Austrumi darbības misija - veidot harmonisku personību, spējīgu darboties izvēlētajā profesijā, palīdzēt atklāt un izmantot cilvēciskās vērtības, prast darboties saskarsmē ar līdzcilvēkiem.

### **Izglītības iestādes darbības mērķi:**

1. Izglītojamo sagatavošana darba tirgus prasībām un dzīvei mūsdienu sabiedrībā.
2. Radīt apstākļus aktīvai darbībai, pašiniciatīvai un jaunradei izglītojamajiem un pedagogiem.
3. Pilnveidot mācību procesu un izglītojamo izzīņas intereses veidošanu, nodrošinot un izmantojot jaunākās tehnoloģijas.
4. Attīstīt sadarbību ar darba devējiem.

### **Izglītības iestādes galvenie uzdevumi:**

1. Nodrošināt elastīgu profesionālās izglītības programmu piedāvājumu atbilstoši darba tirgus pieprasījumam.

2. Sagatavot darba tirgum kvalificētus speciālistus, veikt pārkvalifikāciju, profesionālo pilnveidi, kvalifikācijas paaugstināšanu konkurētspējas nodrošināšanai pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos.
3. Sniegt izglītojamiem kvalitatīvas teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
4. Īstenot licencētas un akreditētas tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas.
5. Nodrošināt izglītības procesa un pārbaudījumu kvalitāti, lai iegūto darba tirgū atzītu profesionālo izglītību.
6. Iesaistīties ESF, ERAF un citos projektos izglītības iestādes darbības pilnveidošanai.
7. Nodrošināt izglītības ieguvu, izmantojot e-apmācības pakalpojumu.
8. Pilnveidot izglītības iestādes kvalitātes vadības sistēmu, lai uzlabotu ikdienas darba rezultātus, procesu un dokumentu apriti.
9. Veicināt izglītības iestādes atpazīstamību.
10. Piesaistīt jaunus sadarbības partnerus, ar mērķi, kopīgiem spēkiem, turpināt pilnveidot esošo darbības sfēru un izstrādāt jaunas izglītības programmas.
11. Pilnveidot esošo materiāltehnisko bāzi.

### **Izglītības programmu piedāvājums 2016.gada līdz 2020.gadam**

	Grupu skaits	Izglītojamo skaits
2016. gads	42	436
2017. gads	32	313
2018. gads	23	254
2019. gads	21	206
2020. gads	9	98

**2016.gada** sākumā mācību centrs mainīja telpas uz N.Rancāna ielu 23A, Rēzeknē. Mācību iestādes ēka tiek iznomāta no Biedrības „Radošo ideju un iniciatīvu centrs”. Ēkas kopējā kvadrātūra 872,69 kv/m. Tika ierīkotas 6 mācību auditorijas un praktisko nodarbību darbnīca 138,00 kv/m, semināru zāle -110 kv/m liela, garderobes, dušas telpas, tualetes. Ēkā ir lifts, kas ļauj apkalpot cilvēkus ar kustību traucējumiem. Pagalmā ir ierīkota ērta autostāvvietā.

**2017.** gadā tika licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības programmas ar iegūstamo kvalifikāciju:

- 1.Datorsistēmas- licence Nr.P- 14962, 960 stundas, iegūstamā kvalifikācija ”Datorsistēmu tehniķis”.
  - 2.Viesnīcu pakalpojumi- licence Nr. P-14953, 960 stundas, iegūstamā kvalifikācija ”Viesmīlības pakalpojumu speciālists”.
  3. „Metālapstrāde” – licence Nr. P-15465, 480 stundas, iegūstamā kvalifikācija „Lokmetinātājs metināšanā ar mehānizēto iekārtu aktīvas gāzes vide (MAG)”.
- Mācību centrs Austrumi piedalās NVA atbalsta pasākumā „Motivācijas programmas darba meklēšanai un mentora ( sociāla mentora ) pakalpojumu iegāde” īstenošanā. Šo pakalpojumu mācību centrs īsteno Rēzeknes filiāles apkalpojošajā teritorijā, motivējot, preventīvi atbalstot un veicinot bezdarbnieku iekārtošanos piemērotā, pastāvīgā darbā vai iesaistīšanos pašnodarbinātībā. Līguma darbības periods ir no 2017.gada augusta līdz 2018.gada 31.augustam. 2017.gadā pasākumā piedalījās 240 bezdarbnieku.

**2018.** gadā tika licencētas profesionālās tālākizglītības programmas „Metālapstrādē” – iegūstamās kvalifikācijas „Atslēdznieks”, „Skārdnieks”; „Būvdarbos”

– iegūstamā kvalifikācija „Flīzētājs”; „Mājturība” – iegūstamā kvalifikācija „Mājkalpotājs”.

NVA atbalsta pasākuma „Motivācijas programmas darba meklēšanai un mentora ( sociāla mentora ) pakalpojumu iegāde” īstenošana- 2018. gadā piedalījās 792 bezdarbnieki.

2019. gadā tika licencētas profesionālās tālākizglītības programmas „Sociālā aprūpe” – iegūstamās kvalifikācijas „Aprūpētājs”.

### **III. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde.**

Akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumā norādītie ieteikumi (rekomendācijas) izpildīti.

## **IV. Iestādes sniegums un tā novērtējums ar kvalitātes vērtējuma**

### **līmeni atbilstošajos kritērijos**

#### **4. 1. MĀCĪBU SATURS**

##### **4.1.1. Īstenotās izglītības programmas**

Mācību centrā Austrumi tiek piedāvātas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas 11 profesionālās tālākizglītības programma (2.pielikums) un 1 profesionālās pilnveides izglītības programmas (1.pielikums).

Profesionālās izglītības programmas izstrādātas atbilstoši profesiju standartu prasībām un to īstenošanas procesā tiek nodrošināta profesijā nepieciešamo prasmju un kompetenču apguve. Profesionālās izglītības programmas izstrādātas, pamatojoties uz Izglītības likuma un Profesionālās izglītības likuma prasībām, Profesionālās izglītības saturu reglamentējošiem dokumentiem. Mācību centram ir sadarbība ar darba devējiem, kuri tiek iesaistīti izglītības programmu izstrādē.

Mācību priekšmetu programmas izstrādātas un apstiprinātas atbilstoši normatīvajos aktos un izglītības iestādē noteiktajai kārtībai. Pedagogi strādā atbilstoši mācību priekšmetu programmām, pārzina mācību priekšmeta standarta prasības, veic tematisko plānu izstrādi un nepieciešamās korekcijas atbilstoši reālajai situācijai. Mācību plānojums ir izstrādāts, ievērojot mācību priekšmetu pēctecību un mācību priekšmetu savstarpējo mijiedarbību.

Par izglītības programmas satura izstrādāšanu, aktualizēšanu, nepieciešamās profesionālās mācību dokumentācijas izstrādāšanu un sakārtošanu atbild direktore. Atbildīgā persona veic arī mācību līdzekļu, aprīkojuma un citu vajadzīgo resursu atbilstības novērtēšanu izglītības programmas īstenošanas mērķiem un uzdevumiem.

Izglītības programmu īstenošanai tiek izstrādāts nodarbību saraksts, tas pēc nepieciešamības tiek precizēts, par izmaiņām tiek informēti gan pasniedzēji, gan izglītojamie. Izglītības procesa norise tiek noteikta Mācību centra Austrumi nolikumā. Pasniedzējiem ir mācību tēmu sadalījums mācību priekšmetu programmās. Izglītības iestādes vadība sadarbībā ar pasniedzēju pirms katras programmas īstenošanas reizes, ja nepieciešams, aktualizē un pilnveido izglītības programmas saturu atbilstoši izmaiņām normatīvajos aktos un aktualitātēm attiecīgajā nozarē tā, lai izmaiņu apjoms nepārsniedz normatīvajos aktos pieļaujamās atkāpes. Izglītības programmu īstenošanā iesaistītie pasniedzēji piedalās jaunu programmu un metodisko materiālu izstrādē.

Pedagogi tiek informēti, zina un izprot sava mācītā mācību priekšmeta standartā noteiktos mērķus un uzdevumus, obligāto saturu, izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas formas un kārtību.

Izglītības iestādes vadība sekmīgi pārrauga programmu īstenošanu, sniedz nepieciešamo atbalstu, konsultācijas un informāciju. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamos un pedagogus ar izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļiem. Pedagogi regulāri papildina savas zināšanas dažādos semināros un profesionālās pilnveidesursos.

Izglītības programmu saturs tiek aktualizēts atbilstoši likumdošanas izmaiņām un darba tirgus prasībām. Sadarbībā ar darba devējiem, izglītības programmu saturs tiek pilnveidots atbilstoši nozaru vajadzībām un to attīstībai.

## 1. pielikums

### Profesionālās pilnveides izglītības programmas

Izglītības programmas nosaukums	Licences Nr.	Akreditācijas lapas Nr.	Licencēšanas datums	Akreditācijas termiņš <i>līdz</i>
Sociālās aprūpes darba pamati	P-14334	AI 11883	25.07.2016	27.09.2024

## 2. pielikums

### Profesionālās tālākizglītības programmas

Izglītības programmas nosaukums	Iegūstamā kvalifikācija	Licences Nr.	Akreditācijas lapas Nr.	Akreditācijas termiņš <i>no</i>	Akreditācijas termiņš <i>līdz</i>
Enerģētika un elektrotehnika	Elektromontieris	P-14306	AP 6004	25.07.2016	08.08.2025
Enerģētika un elektrotehnika	Elektrotehniķis	P-14308	AP 5795	25.07.2016	18.03.2025
Komerczinības	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	P-14295	AP 5538	25.07.2016	27.09.2024
Datorsistēmas	Datorsistēmu tehniķis	P-14962	AP 4766	08.12.2016	8.03.2023
Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija	Inženierkomunikāciju montētājs	P-14315	AP 5796	25.07.2016	18.03.2025
Sociālā aprūpe	Aprūpētājs	P_1459	AP 6005	19.07.2019	08.08.2025
Metālapstrāde	Lokmetinātājs metināšanā ar mehānizēto iekārtu aktīvās gāzes vidē MAG	P-15465	AP 4893	13.05.2017	06.06.2023
Būvdarbi	Apdares darbu strādnieks	P-14232	AP 4894	13.07.2016	06.11.2020
Metālapstrāde	Remontatslēdznieks	P-14299	AP 4636	25.07.2016	6.11.2022
Būvdarbi	Ēku celtnieks	P-14314	AP 4637	25.07.2016	06.11.2022
Viesnīcu pakalpojumi	Viesmīlības pakalpojumu speciālists	P-14953	AP 4767	01.12.2016	8.03.2023

**Nepieciešamie uzlabojumi:** turpināt sekot pieprasījumam darba tirgū, veikt pētījumus, aptaujas sabiedrībā profesionālo vajadzību noskaidrošanai un veidot jaunas, aktuālas, pieprasītas programmas. Esošās programmas iesniegt akreditācijai.

Vērtējums: labi.

## 4.2. Mācīšana un mācīšanās

### 4.2.1. Mācīšanas kvalitāte

Izglītības iestādes mācību procesa organizēšana balstās uz Mācību centra Austrumi nolikumu, kurā noteikti mācību procesa organizācijas noteikumi.

Mācību grupā izglītojamais tiek ieskaitīts ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu. Izglītojamie pirmajās nodarbību stundās tiek informēti par mācību procesa norisi, praktisko nodarbību uzdevumiem un norisi, kvalifikācijas praksi, organizatoriskajām prasībām, iekšējo kārtību, telpu izvietojumu, interneta pieejamību, mācību literatūras izmantošanas iespējām, stundu sarakstu un kalendāro grafiku, mācību tematisko plānu.

Katrai apmācību grupai tiek iekārtots grupas mācību nodarbību uzskaites žurnāls, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Metodiskajiem norādījumiem žurnāla aizpildīšanai. Atbilstoši izglītības programmas saturam, grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā tiek veikti ieraksti par mācību priekšmetiem un pasniedzējiem, tiek ierakstīta informācija par izglītojamajiem. Pēc izglītojamo reģistrēšanas Izglītojamo reģistrēšanas un uzskaites grāmatā, ieraksta izglītojamā uzskaites kārtas numuru.

Pirms katras mācību grupas apmācību sākuma izglītības iestādes vadība informē pasniedzējus par mācību nodarbību žurnāla aizpildīšanas kārtību un mācību centra izstrādātajiem noteikumiem "Pārbaudījumu organizēšanas un izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība" (16.01.2020.). Mācību nodarbību uzskaites žurnālos ieraksti atbilst programmas mācību plānam, mācību nodarbību sarakstam un tematiskajam mācību priekšmeta plānojumam. Žurnālā tiek veikti ieraksti par izglītojamo apmeklējumu un sekmēm. Mācību nodarbību uzskaites žurnālu aizpildīšana tiek uzraudzīta, to kontrolē izglītības iestādes direktore. Žurnālu pārbaudes rezultāti tiek fiksēti sadaļā "Ieteikumi un aizrādījumi žurnāla iekārtošanā", rezultāti regulāri tiek izskatīti un analizēti apspriedēs pie vadības.

Mācību plānos paredzētās nodarbības notiek atbilstoši nodarbību sarakstiem, ievērojot mācību priekšmetu pēctecību. Pēc pieprasījuma tiek īstenotas arī individuālās apmācības nodarbības, kas paredz pasniedzēja un izglītojamā kopīgi izveidotu mācību plānu un tā īstenošanu.

Izglītības programmu īstenošanā tiek iesaistīti pedagogi - savas jomas profesionāļi, kuri strādā nozares uzņēmumos un var nodot savas zināšanas un prasmes izglītojamajiem, viņi ļoti veiksmīgi var aktualizēt mācību procesu atbilstoši nozares tā brīža prasībām.

Pedagogu profesionālās darbības kvalitāti vērtē administrācija, ņemot vērā izglītojamo mācību sasniegumus, izglītojamo aptaujas anketas un pedagogu izstrādātos metodiskos materiālus. Regulāri tiek papildināta pedagogu datu bāze, kas nodrošina kvalitatīvu un nepārtrauktu mācību procesa norisi. Katrs pedagogs ir izstrādājis mācību vielas sadales tematisko plānu visam periodam. Mācību programmu īstenošanā pedagogi veiksmīgi nodrošina mācību procesa saikni ar reālo dzīvi un mūsdienu aktivitātēm.

Plānojot mācību procesa organizāciju, pasniedzēji tiek rosināti izmantot dažādas kvalitatīvas mācību metodes, formas un paņēmienus, balstoties uz izglītojamo praktisko pieredzi. Mācības tiek organizētas atbilstoši izglītojamo spējām un mācību priekšmeta specifikai, atbilstoši pieaugušo pedagogijas pamatprincipiem. Mācību procesā pasniedzēji veiksmīgi veido dialogu ar izglītojamajiem, rosina izteikt viedokli. Tiek izmantotas diskusijas, situāciju analīzes, atklātie jautājumi u.c. Izglītojamo teorētisko un praktisko nodarbību darbs ir organizēts mērķtiecīgi, orientējoties uz optimālu mācību rezultātu sasniegšanu. Mācību procesā izmanto atbilstošus mācību līdzekļus, aprīkojumu, attiecīgās nozares tehnoloģijas, iekārtas un materiālus, tiek izmantoti projektori, moderna biroja tehnika un datorklases ar interneta pieslēgumu. Visiem mācību priekšmetiem ir izstrādāti mācību metodiskie materiāli, kas regulāri tiek aktualizēti un papildināti. Ja mācību procesā netiek izmantoti mācību līdzekļi (mācību grāmatas), izglītojamie saņem izdales mācību materiālus un ieteicamās papildliteratūras sarakstu, kā arī izglītojamajiem ir iespēja iegūt nepieciešamo mācību materiālu kopijas vai e-veidā.

Praktisko mācību īstenošana izglītības iestādē ir pilnībā nodrošināta un atbilst reālajai darba tirgus situācijai. Mācību centra vadība lielu uzmanību pievērš tieši praktisko mācību materiāltehniskās bāzes uzlabošanai un nepārtraukti sadarbojas ar tehnoloģisko iekārtu ražotājfirmām, tādējādi, finanšu iespēju robežās, nodrošinot jaunāko tehnoloģisko iekārtu izmantošanu praktisko mācību laikā.

Kvalifikācijas Prakses organizēšana notiek savlaicīgi, atbilstoši 2012.gada 20.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 785 "Mācību prakses organizācijas un izglītojamo apdrošināšanas kārtība". Mācību centrā ir izstrādāts Kvalifikācijas prakses nolikums

(16.01.2020.). Izglītojamie prakses laikā tiek apdrošināti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Prakses tiesiskais pamats ir trīspusējais kvalifikācijas prakses līgums. Mācību centra administrācija un dibinātājs regulāri tiek ar uzņēmējiem, lai noskaidrotu viņu vēlmes un vajadzības jaunu darbinieku sagatavošanā un esošo darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanā. Regulāri tiek apzinātas prakses vietas, pārrunātas praktikantiem nepieciešamās prasmes un iemaņas, vēlamais praktikantu piesaistīšanas laiks.

Pirms kvalifikācijas prakses sākuma tiek apkopota informācija par prakses vietām un prakses vadītājiem uzņēmumos. Pēc apkopotās informācijas, tiek sagatavots rīkojums par izglītojamo norīkošanu kvalifikācijas praksē. Prakses vadītājs izglītojamos iepazīstina ar prakses norisi, ar izglītojamo tiesībām un pienākumiem prakses laikā, atkārtoti informē par darba drošības un aizsardzības jautājumiem, izsniedz prakses programmu, prakses dienasgrāmatu, praktikanta raksturojuma veidlapas un paskaidro to aizpildīšanas kārtību un iesniegšanas termiņus. Prakses uzdevumu izpilde notiek atbilstoši prakses programmai. Prakses vadītājs kontrolē prakses norisi, sazinoties telefoniski, apmeklējot konkrētos nozares uzņēmumus un tiekoties ar prakses vadītājiem darba vietā. Daļa kvalifikācijas prakšu līgumu tiek noslēgta ar uzņēmumiem, kuri jau iepriekšējos gados ir uzņēmuši izglītojamos kvalifikācijas prakses laikā. Ar šiem uzņēmumiem mācību centram izveidojusies veiksmīga sadarbība. Veidojot sadarbību izglītojamo apmācībā, uzņēmējiem ir iespējams sagatavot reālajām darba prasībām atbilstošu darbinieku un novērtēt viņas spējas prakses laikā. Savukārt veiktās praktikantu aptaujas ļauj noteikt viņu apmierinātības līmeni ar prakses apstākļiem un iespējām, ko uzņēmums ir piedāvājis. Izglītojamie augstu vērtē iespēju radoši strādāt, pozitīvu attieksmi, atsaucīgu kolektīvu un zinošus kolēģus, kuri veicina iespēju iepazīt profesiju un apgūt svarīgākās praktiskā darba iemaņas.

Izglītības iestādes kolektīvā valda profesionālas un lietišķi draudzīgas, savstarpējās uzticēšanās attiecības, tāpēc labvēlīgs ir sociāli psiholoģiskais mikroklimats. Lai paaugstinātu izglītojamo motivāciju mācībām, uzturētu labu un pozitīvu attieksmi, pedagogi informē izglītojamos par jaunievedumiem pedagoģiskajā darbā, dalās ar saviem un savu kolēģu profesionāliem sasniegumiem un rezultātiem. Tiek noskaidrots katra izglītojamā mācību mērķis un motivācija, ko katrs gribētu sasniegt pēc kursu beigšanas. Pedagogi dod iespēju kursantiem sagatavot prezentāciju visai grupai par interesējošiem profesionāliem jautājumiem un kopīgi apspriest aktuālās tēmas, lai notiktu efektīvāka informācijas apmaiņa grupā.

Regulāri tiek veikta mācību procesa analīze un izvērtēta pedagogu darba kvalitāte. Mācību procesa analīzei tiek izmantota stundu hospitēšana, pārrunas ar pasniedzējiem un izglītojamajiem, izglītojamo anketēšana, kursu dalībnieku atsauksmes. Izglītības programmas noslēgumā izglītojamie aizpilda anketu, sniedzot savu viedokli par mācību procesu - izglītības programmas saturu, mācību metožu izmantošanu, pasniedzēju profesionālo kompetenci, mācību un tehnisko līdzekļu izmantošanu. Pedagoģiskajās sēdēs regulāri analizē izglītojamo atsauksmes. Nepieciešamības gadījumā pedagogus informē par nepieciešamajiem risinājumiem, konsultē un pārrauga to īstenošanu. Rezultātā tiek pilnveidoti mācību un metodiskie materiāli, kā arī veikti uzlabojumi mācīšanas un mācīšanās procesā.

Izglītības iestādē regulāri notiek pedagoģiskās padomes sēdes, kurās analizē mācību procesu. Pedagoģiskās padomes sēdēs analizē mācību satura atbilstību normatīvajiem aktiem un nozares tehnoloģiju prasībām, kā arī sniedz priekšlikumus administrācijai par mācību priekšmetu metodiskās un materiālās bāzes kvalitātes uzlabošanu, izglītības procesa pilnveidošanu, kvalitatīva un vienota pārbaudes darbu satura izstrādi, izglītojamo mācību sasniegumu analīzi.

### **Sasniegumi**

Izglītības iestādē mācību process notiek kvalitatīvi, atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Profesionālo priekšmetu pasniedzēji labi pārzina sava mācību priekšmeta specifiku un pasniegšanas metodiku. Ir pozitīva pedagogu un izglītojamo attieksme pret mācību procesu, pastāv informācijas apmaiņa par mācību procesa norisi un tā uzlabošanas iespējām. Ir laba sadarbība ar uzņēmējiem praktisko nodarbību un kvalifikācijas prakses organizēšanā.

### **Turpmākā attīstība**

Paplašināt sadarbību ar darba devējiem praktisko nodarbību un kvalifikācijas prakšu kvalitātes uzlabošanai. Turpināt pilnveidot mācību procesu, piesaistot jaunus profesionālus pasniedzējus, uzlabojot materiāli tehnisko bāzi.

### **Vērtējums – ļoti labi**

#### **4.2.2. Mācīšanās kvalitāte**

Mācību centrā izglītojamo mācīšanās process tiek organizēts mērķtiecīgi un efektīvi. Izglītības iestādes apmācāmie ir pieauguši cilvēki, kuri paši izvēlējušies apgūt konkrēto izglītības programmu. Viņi ir maksimāli ieinteresēti, lai mācību process būtu kvalitatīvs, lai apgūtā izglītības programma veicinātu viņu karjeras attīstību un darbā iekārtošanos. Mācīšanās rezultativitāte atkarīga no katra indivīda personīgās ieinteresētības, viņa izziņas procesu un gribas īpašībām, no viņa prasmes sadarboties. Mācīšanās rezultativitāti ietekmē arī mācīšanās ārējie nosacījumi, t.i., mācību procesa organizācija, mācību fiziskā un psiholoģiskā vide, izraudzītās mācību metodes, pedagoģiskais stils.

Izglītojamo uzņemšana notiek saskaņā ar iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem. Uzsākot mācības izglītības programmā, izglītojamie tiek informēti par mācību darba organizāciju, prasībām, papildus atbalstu un iespējām, kā arī saņem kalendāro un tematisko nodarbību plānu, kuros norādīti konkrēti nodarbību datumi un laiki. Turpmāk mācību darbs norit atbilstoši šiem plāniem, bet, ja nepieciešams, plāni tiek koriģēti, atbilstoši grupas vajadzībām. Izglītojamie savlaicīgi tiek informēti par pārbaudes darbiem, ieskaitēm un eksāmenu. Praktisko darbu veikšanai izglītojamie ir nodrošināti ar izglītības programmā minēto materiāli tehnisko bāzi.

Izglītības iestādes rīcībā ir jaunākā mācību literatūra un mācību līdzekļi, kuri ir pieejami ikvienam programmas apgūvējam.

Visi izglītojamie ir informēti par mācību programmas obligātajām prasībām. Lai sasniegtu programmas mērķi, padziļināta uzmanība tiek pievērsta praktiskām nodarbībām, kā arī tiek nodrošināta individuālā pieeja katram izglītojamajam.

Lai sasniegtu izglītības programmas mērķi, izglītojamajiem tiek arī piedāvāts izmantot pieejamos resursus: kopēšanas un printēšanas pakalpojumus, mācību un izziņojošās literatūras krājumu.

Mācību procesā tiek izmantotas dažādas mācību metodes, piemēram, lekcijas, semināri, demonstrējumi, praktiskās nodarbības. Mācīšanās process norit efektīvi, ja izglītojamie tajā aktīvi iesaistās, savstarpēji sadarbojas un veido pozitīvu mijiedarbību ar pedagogiem. Izglītojamo personīgās līdzdalības veicināšanai pedagogi plaši pielieto aktīvās mācību metodes, palīdz izglītojamajiem noturēt mācību motivāciju, rosina strādāt atbilstoši savām spējām, izrādīt iniciatīvu, strādāt patstāvīgi un grupās, vērtēt savu un citu darbu.

Dialogs kļūst arvien populārāks mūsdienu izglītībā, tā ir aktivitāte, virzība uz atklājumiem, jaunas izpratnes veidošanos, tas rosina ieklausīties otra teiktajā, māca vadīt sarunu, izteikt viedokli un pamatot to, attīsta iecietību pret citu atšķirīgu viedokli. Mācīšanās process organizēts tā, lai apgūto zināšanu konteksts atbilstu tam, kā zināšanas tiek praktiski pielietotas. Izglītojamie, veicot dažādus mācību uzdevumus, iesaistās reālu problēmu risināšanā, tā gūstot pieredzi un veidojot profesijai atbilstošas prasmes un iemaņas.

Izglītības iestādē dažādu programmu izglītojamajiem regulāri tiek rīkotas mācību ekskursijas uz nozares uzņēmumiem.

Dažādu mācību metožu izmantošana nodrošina izglītojamo zināšanu un prasmju attīstību un mācību vielas apguvi. Gadījumā, ja izglītojamajam nav saprotams kāds mācību vielas jautājums, ir iespējams izmantot konsultācijas pie pasniedzējiem. Sakarā ar to, ka nepieciešamības gadījumā tiek nodrošināts laiks individuālām konsultācijām, katram izglītojamajam var tikt veltīts laiks individuāli, atbildot uz viņu interesējošiem jautājumiem.

Bez attaisnojoša iemesla izglītojamie mācību nodarbības nekavē, jo ir pietiekoši motivēti apgūt izvēlēto izglītības programmu. Izglītojamo apmeklējums tiek atzīmēts nodarbību žurnālā.

#### **Sasniegumi**

Izglītības iestādē ir labvēlīga mācīšanās vide, individuāla pieeja katram izglītojamajam, iespēja izmantot materiāltehniskos resursus.

#### **Turpmākā attīstība**

Turpināt uzlabot mācīšanās kvalitāti, ieviešot darbā jaunas, efektīvas un interesantas mācību metodes. Paaugstināt izglītojamo līdzatbildību mācīšanās kvalitātes uzlabošanai. Uzlabot praktisko nodarbību materiāli tehnisko bāzi.

#### **Vērtējums – ļoti labi**



### **4.2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa**

Izglītības iestādei ir izstrādāta "Pārbaudījumu organizēšanas un izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība" (16.01.2020.). Vērtēšanas sistēma ir atbilstoša normatīvo aktu prasībām. Pedagogi vērtē izglītojamo mācību sasniegumus atbilstoši izglītības programmā iekļautajām mācību priekšmetu programmām.

Valsts noteiktā vērtēšanas sistēma ir pareizi izprasta un ir atbilstoši piemērota. Vērtējums tiek atspoguļots nodarbību uzskaites žurnālos, izglītojamie zina savu vērtējumu. Profesionālās pilnveides un profesionālās tālākizglītības programmas apguves gaitā tiek organizētas ieskaite, katra priekšmeta noslēgumā tiek organizēta noslēguma ieskaite/eksāmens, bet programmas noslēgumā - integrētais eksāmens vai ieskaite. Vērtējumam izmanto vienotu vērtējuma skalu, kas nodrošina vienādu pieeju visu darbu vērtēšanai.

Profesionālās tālākizglītības programmās pārbaudes darbi un vērtēšanas kritēriji tiek noteikti atbilstoši licencētās/akreditētās programmas saturam. Vērtējumi tiek uzskaitīti apmeklējumu žurnālā un analizēti gan grupas ietvaros, gan mācību gada ietvaros, gan mācību programmas ietvaros un tiek izmantoti, lai vērtētu mācību kvalitāti un risinātu jautājumus par tās uzlabošanu.

Pedagogi lielu vērību pievērš un nodarbībās plāno laiku, kopīgi paveiktā darba rezultātu izvērtēšanai, izmantojot sarunas par sasniegto un māca veikt pašvērtējumu. Individuāli aicina izglītojamos saskatīt savus sasniegumus un paškritiski sekot līdzi savai izaugsmei.

Darba devēji iesaistīti izglītojamo mācību prakses novērtēšanā, veikti ieraksti mācību prakses dienasgrāmatās par katru prakses dienu ar vērtējumu 10 baļļu sistēmā vai ieskaitīts/neieskaitīts, prakses beigās izliekot gala novērtējumu prakses dienasgrāmatā. Darba devējs/prakses vadītājs raksta praktikanta raksturojumu.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmeni tiek plānoti un organizēti atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

Izglītības iestādē pastāvīgi tiek veikts darbs pie eksāmenu jautājumu datu bāzes izstrādes un papildināšanas, kas nodrošina eksāmenu jautājumu brīvas atlases iespējas atbilstoši eksāmenu struktūrai un normatīvo aktu prasībām. Valsts kvalifikācijas eksāmenu jautājumi, kas atbilst normatīvo aktu prasībām, tiek izstrādāti sadarbībā ar darba devējiem, pedagogiem un profesionālām organizācijām. Izglītības iestāde profesionālās kvalifikācijas eksāmenus plāno pie mācību programmas realizācijas uzsākšanas, vienu mēnesi iepriekš saskaņojot eksāmena komisiju un eksāmenu saturu IZM atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Profesionālo kvalifikācijas eksāmenu komisijas sastāvā ir vietējie darba devēju pārstāvji, savas jomas profesionāļi. Kvalifikācijas eksāmenu norisei ir piemērotas telpas un materiāltehniskais nodrošinājums. Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu dokumentācija tiek glabāta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Izglītības iestāde sistemātiski apkopo informāciju par katra izglītojamā mācību sasniegumiem. Šo informāciju analizē pedagogiskās padomes sēdēs. Analīžu rezultātus izmanto mācību procesa pilnveidei turpmākajam periodam.

#### **Sasniegumi**

Izglītības iestādē ir vienota izpratne par vērtēšanas principiem, vērtēšana ir objektīva un regulāra. Profesionālo kvalifikācijas eksāmenu izstrāde, norise un personālsastāva atlase notiek atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

#### **Turpmākā attīstība**

Turpināt pilnveidot profesionālo kvalifikācijas eksāmenu jautājumu un praktisko uzdevumu bāzi.

#### **Vērtējums – ļoti labi**

## **4.3. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI**

### **4.3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā**

Mācību centram ir izstrādāta „Pārbaudījumu organizēšanas un izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” (16.01.2020.), kura atbilst normatīvo aktu prasībām.

Izglītojamie ir iepazīstināti ar mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā tiek fiksēti Mācību nodarbību uzskaites žurnālā, tie tiek apkopoti un analizēti ar tai sekojošu darbu mācību sasniegumu pilnveidi. Sistemātiska izglītojamo sasniegumu uzskaitē un analīzē ļauj savlaicīgi diagnosticēt un risināt izglītojamo mācīšanās problēmas. Mācību rezultāti tiek analizēti pedagoģiskās padomes sēdēs, vadības apspriedēs, par galveno mērķi izvirzot mācību procesa uzlabošanu.

#### **Sasniegumi**

Izglītības iestādē ir vienota izpratne par mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Mācību sasniegumu vērtēšana notiek regulāri, objektīvi, ievērojot vienotas prasības. Mācību sasniegumi ikdienas darbā tiek vērtēti, pielietojot dažādus pārbaudes veidus.

#### **Turpmākā attīstība**

Pilnveidot pārbaudes darbu saturu un pārbaudes formas, diferencējot pārbaudes uzdevumus pēc dažādas grūtības pakāpes

### **4.3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos.**

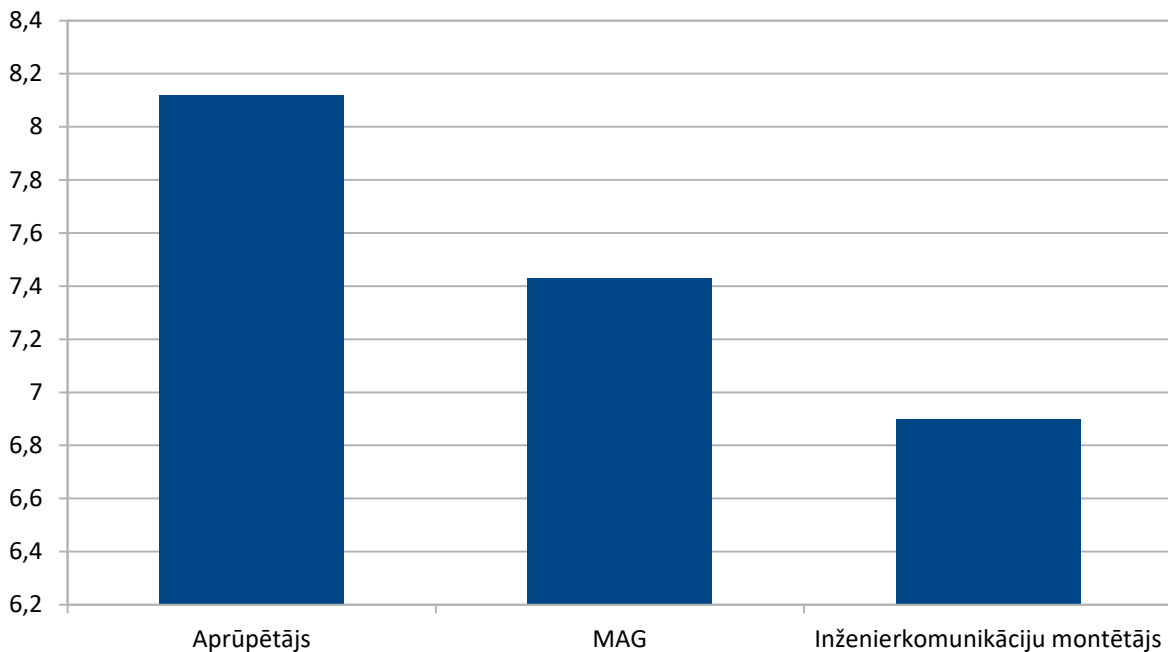
#### **Pārskats par profesionālās tālākizglītības grupām 2020.gadā**

Izglītības iestādes izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā tiek analizēti regulāri. Ikdienas sasniegumu analīze notiek, izmantojot sarunas metodi starp pedagogu un mācību centra direktori. Mācību grupu rezultāti tiek analizēti apspriedēs pie vadības, piedaloties pedagogiem un mācību centra vadībai.

2020. gadā mācību centrā 2.kvalifikācijas līmeņa izglītību ieguva 98 izglītojamie (metālapstrāde, siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas, sociālā aprūpe).

Sakarā ar valstī noteikto ārkārtas situāciju, mācību process ievilkās. Kritās izglītojamo kopskaits.

### **Profesionālās tālākizglītības kvalifikācijas eksāmenu rezultātu analīze. 2020. gads**



### **Sasniegumi**

Izglītojamie profesionālās kvalifikācijas eksāmenos uzrāda labus un ļoti labus rezultātus. Mācību centrā notiek sistemātiska kvalifikācijas eksāmenu rezultātu uzskaitē, apkopošana un analīze.

#### **Turpmākā attīstība**

Pilnveidot sadarbību ar darba devējiem organizējot profesionālā kvalifikācijas eksāmena praktiskās daļas norisi.

#### **Vērtējums – ļoti labi**

## **4. 4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM**

### **4.4.1. Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts**

Izglītības iestāde nodrošina izglītojamajiem drošu mācību vidi, labvēlīgu emocionālo gaisotni. Mācību centra personālam un izglītojamajiem ir korektas un laipnas attiecības, ar savstarpējo cieņu un uzticēšanos.

Izglītības iestādes vadība seko mācību procesa norisei, lai savlaicīgi sniegtu nepieciešamo sociālpsiholoģisko atbalstu. Mācību centram ir laba sadarbība ar sociālajiem dienestiem un citām organizācijām, lai nepieciešamības gadījumā, izglītojamie varētu saņemt palīdzību, konsultācijas. Izglītojamajiem tiek sniegta informācija, kur griezties pēc psiholoģiskā atbalsta.

Mācību centrā nodarbības vada zinoši, profesionāli pedagogi - gan sociālie pedagogi, gan psihologi, gan juristi. Arī viņi sniedz izglītojamajiem atbalstu un konsultācijas savas kompetences jomā. Izglītības iestādes vadība un darbinieki iedvesmo un atbalsta apmācāmos izvēlēties sev atbilstošu prakses vietu, palīdz aizpildīt CV un motivācijas vēstuli, ja apmācāmais vēlas pieteikties kādai vakancei.

#### **Sasniegumi**

Mācību centrs nodrošina izglītojamajiem drošu, emocionāli labvēlīgu mācību vidi. Izglītojamajiem ir pieejams sociālpedagoģiskais un psiholoģiskais atbalsts.

#### **Turpmākā attīstība**

Turpināt mācību vides labiekārtošanu atbilstoši darba plānam.

#### **Vērtējums – ļoti labi**

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

Mācību centrā ir izstrādāti drošību reglamentējošie normatīvie akti. Tiek īstenoti darba aizsardzības pasākumi. Iestādē ir veikta darba vides risku novērtēšana un darba aizsardzības pasākumu izstrāde, lai nepieļautu darbinieku un izglītojamo veselības un drošības apdraudējumu iestādē.

Informatīvajos aktos, noteiktajā kārtībā izstrādāti un apstiprināti „Darba kārtības

noteikumi” (16.01.2020.) un „Iekšējās kārtības noteikumi” (16.01.2020.), kas ietver informāciju par izglītības iestādes darba organizāciju un darbību, izglītojamo un darbinieku tiesībām, atbildību un pienākumiem, kārtības noteikumiem, darba aizsardzības instrukcijas visiem veicamajiem darbiem, pasākumiem un situācijām. Ir izstrādāti “Telpu izmantošanas un uzturēšanas noteikumi” (16.01.2020.) un „Datorklases izmantošanas noteikumi” (16.01.2020.), kā arī darba drošības noteikumi atbilstoši profesiju praktisko darbu specifikai. Izstrādāta „Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība profesionālās izglītības programmās” (apstiprināta 16.01.2020.).

Uzsākot mācības un praktiskās apmācības, izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un darba aizsardzības instrukcijām attiecīgo darbu veikšanai. Pirmajā nodarbībā izglītības iestādes vadība informē un iepazīstina izglītojamos ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem, kuros iekļauti punkti par ugunsdrošību, elektrodrošību un pirmo medicīnisko palīdzību. Izglītojamie ar savu parakstu nodarbību uzskaites žurnālā apliecina par iepazīšanos ar noteikumiem un to ievērošanu.

Atbilstoši normatīvo aktu prasībām iestādē redzamās vietās ir izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija - norādes par izejām, evakuācijas plāni, nodarbību telpās - iekšējās kārtības noteikumi. Iestādes personāls ir iepazīstināts ar iestādes evakuācijas plānu, darba kārtības un drošības noteikumiem.

Ir pirmās palīdzības sniegšanas aptiecināta, telpās ir izvietoti ugunsdzēsāmie aparāti, kuru skaits ir atbilstošs ugunsdrošības noteikumu prasībām. Telpas ir aprīkotas ar automātisko ugunsdrošības un dūmu signalizāciju. Izglītojamie un personāls ir informēti par rīcību traumā, pēkšņās saslimšanas, avāriju, bojājumu vai citu ārkārtas situāciju gadījumā. Darbinieki un izglītojamie zina, kā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību, glābšanas dienestu vai citu nepieciešamo palīdzību.

Mācību telpās tiek ievērotas sanitāri higiēniskās prasības, ir sastādīts telpu uzkopšanas grafiks.

#### **Sasniegumi**

Mācību centrs nodrošina izglītojamajiem un darbiniekiem drošu mācību un darba vidi. Mācību telpās ir izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija un aprīkojums. Mācību telpās tiek ievērotas sanitāri higiēniskās prasības.

#### **Turpmākā attīstība**

Stingri ievērot darba aizsardzības prasības visās izglītības iestādes aktivitātēs.

#### **Vērtējums – ļoti labi**

#### **4.4.3. Atbalsts personības veidošanā.**

#### **4.4.4. Atbalsts karjeras izglītībā.**

#### **4.4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai**

Īstenojot profesionālās izglītības programmas, pedagogi ņem vērā izglītojamo individuālās prasmes, spējas, iepriekšējās zināšanas, pieredzi. Ikvienā mācību grupā ir klausītāji ar dažādu sākotnējo zināšanu līmeni, ko pedagogs nosaka, uzsākot mācības programmas apguvē. Lai nodrošinātu diferencētu pieeju, pedagogi tiek rosināti izmantot dažādas mācību metodes un nepieciešamības gadījumā nodrošināt izglītojamos ar papildus mācību uzdevumiem un mācību materiāliem.

Pedagogs sniedz papildu konsultācijas tiem, kuriem zināšanas ir nepietiekošas, savukārt izglītojamiem ar pieredzi, piedāvā papildus materiālus un uzdevumus, rada iespēju dalīties ar pieredzi grupā.

Vērtējums: labi

#### **4.4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām**

Iestādē ir iespējams nodrošināt mācību procesa pieejamību izglītojamiem ar speciālām vajadzībām. Darbs ar šādiem izglītojamiem ir koordinēts un pārraudzīts. Ir nepieciešami resursi un speciāls aprīkojums, lai nodrošinātu mācību procesu izglītojamiem ar kustību traucējumiem.

Vērtējums: labi

## 4 4.7. Sadarbība ar izglītojama ģimeni.

### 4.5. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VIDE

#### 4.5.1. Mikroklimats

4.5.1.1. Kopības apziņas veidošana, vienlīdzība un taisnīgums iestādē

4.5.1.2. Sadarbības vide izglītības iestādē

Iestāde plāno un īsteno pasākumus iestādes tēla veidošanai:

- Iestādei ir savs logo, to izmanto informatīvajos materiālos, publikācijās.
- Iestādei ir mājas lapa: [www.mc-austrumi.lv](http://www.mc-austrumi.lv), kurā publicētas iestādes izglītības programmu anotācijas, informācija par īstenojamajām programmām, pakalpojumiem, aktuāla informācija par plānotajiem pasākumiem, kā arī pārskati par īstenotajām aktivitātēm.
- Ir izveidots un drukātā veidā pieejams buklets par Mācību centra Austrumi darbību latviešu valodā.
- Lai informētu sabiedrību par iestādes darbu, regulāri tiek veidotas preses relīzes un nosūtītas plašsaziņas līdzekļiem, par ko liecina publikācijas.
- Lai informētu konkrētu mērķauditoriju par plānotajiem pasākumiem, novitātēm piedāvājumā, regulāri tiek veidotas informācijas kopas, kas interesentiem tiek nosūtītas elektroniski.
- Uzsākot katru jauno gadu, tiek izdots Mācību centra Austrumi programmu katalogs, kas pieejams ikvienam interesentam.

Iestādes kolektīvā valda labvēlīgs mikroklimats, draudzīgas savstarpējās attiecības, savstarpēja cieņa un uzticēšanās. Kolektīva darbs balstās uz atbildības, uzticības, godprātības un taisnīguma principiem. Kopības apziņu veicina gan kopīgi veiktas darbs, gan arī iestādes tradīcijas un pasākumi. Programmu vadītāji regulāri seko programmu īstenošanai, apzina izglītojamo vajadzības, tās tiek uzklaustas un iespēju robežās respektētas. Izglītojamo uzvedību un kārtību iestādē nosaka Iekšējās kārtības noteikumi. Ar tiem izglītojamie tiek iepazīstināti, uzsākot mācības izglītības programmā. Personāls un izglītojamie ievēro iekšējās kārtības noteikumus.

Lai noskaidrotu izglītojamo viedokli par pakalpojumu kvalitāti, izglītojamie kursu noslēgumā aizpilda aptaujas anketu, kurā ir iekļauts arī jautājums par viņu labsajūtu, uzturoties centrā. Izglītojamiem ir iespēja iesniegt priekšlikumus iestādes darba uzlabošanai gan vēršoties pie iestādes vadības, gan rakstiski savus priekšlikumus ievietojot tam paredzētā pastkastē.

Pret izglītojamiem ir vienlīdzīga attieksme neatkarīgi no nacionālās reliģiskās piederības vai dzimuma.

Vadība konfliktus un ierosinājumus izvērtē momentāni un elastīgi. Iestādes vadības pieejamību nodrošina noteikti pieņemšanas laiki.

Vērtējums: ļoti labi

#### 4. 5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība

4.5.2.1. Izglītības iestādes iekšējās vides sakoptība

4.5.2.2. Izglītības iestādes ārējās vides sakoptība

Lai radītu pieaugušajiem atbilstošus mācību un atpūtas apstākļus, iestādē ir izveidota mājīga vide ar mūsdienīgām mācību auditorijām. Mācību kabineti aprīkoti ar mēbelēm un nepieciešamo tehniku. Telpu noslogojums tiek plānots atbilstoši nodarbību grafikam. Telpu izmantojums ir racionāls un atbilst mācību procesa prasībām. Iestādē ir norādes par telpām un to atrašanās vietu. Ir noteikta kārtība materiāltehnisko līdzekļu izmantošanai un uzglabāšanai, tā tiek ievērota.

Sanitārhygiēniskie apstākļi iestādes telpās ir atbilstoši mācību procesa prasībām. Iestādē ir pieejami kontroles institūciju veikto pārbaūžu dokumenti. Temperatūras un

apgaismojuma režīmi atbilst prasībām.

Mācību kabineti un koplietošanas telpas tiek regulāri uzkoptas. Par telpu vēdināšanu, uzkopšanu, atbilstošas temperatūras nodrošināšanu atbild tehniskais personāls.

Mācību centru Austrumi teritorija un apkārtnē tiek kopta un apzaļumota. Iestāde slēdz līgumus par atkritumu izvešanu un teritorijas apzaļumošanu.

Vērtējums: labi

## **4.6. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RESURSI**

### **4.6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi**

Iestādē ir visas izglītības programmu īstenošanai nepieciešamās telpas. Mācību telpu platība un iekārtojums atbilst iestādes īstenojamo izglītības programmu stundu, nodarbību plānam, programmā veicamajām aktivitātēm un izglītojamo skaitam un programmu specifikai.

Telpu nomas līgumu termiņi atbilst izglītības programmu īstenošanas periodam.

Telpu nomas līgums ar Biedrību „Radošo ideju un iniciatīvu centrs” paredz mācību telpas teorētiskajām un praktiskajām nodarbībām - N. Rancāna ielā 23A, Rēzeknē līdz 2021.gada 30.decembrim praktisko nodarbību darbnīcas ir aprīkotas atbilstoši doto profesiju darba vietas specifikācijai un sanitāri higiēniskajām normām.

Atbilstoši prasībām tiek plānveidīgi papildināts mācību bāzei nepieciešamais inventārs, mācību līdzekļi un mācību literatūra. Mācību grāmatu un mācību līdzekļu izvēle ir pamatota atbilstoši programmas saturam un to nepieciešamība tiek regulāri pārskatīta. Iestādē ir pieejama īstenojamajām izglītības programmām atbilstoša mācību un metodiskā literatūra. Programmas vadītāja pārraudzībā tiek sagatavoti daudzveidīgi mācību, metodiskie materiāli izglītības programmas īstenošanai, ar kuriem tiek nodrošināti izglītojamie mācību procesā. Priekšmetu pedagogi sava mācību priekšmetā sagatavo ( ja nepieciešams ) kopētos materiālus, kuri ir pieejami izglītojamiem iestādes bibliotēkā.

Pasniedzēji savā darbā izmanto IT, multimediju projektoru. Ir pastāvīgais un bezvadu INTERNET pieslēgums. Visās auditorijās ir pieejams bezvadu pieslēgums.

Iestādē ir noteikta kārtība telpu un materiāltehnisko līdzekļu izmantošanai.

Programmu īstenošanai nepieciešamais inventārs un tehnoloģiskās iekārtas ir darba kārtībā. Inventāram un iekārtām regulāri tiek veikta apkope.

Vērtējums: labi

### **4.6.2. Personālrесursi**

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

4.6.2.2. Pedagogu profesionālā pilnveidošanās

Izglītības programmu īstenošanai tiek piesaistīti pedagogi, ar kuriem tiek noslēgti darba līgumi uz programmas īstenošanas laiku, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Iestādes personāla izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvo aktu prasībām. Pamatojoties uz iestādes pedagogu datu bāzi, nepārtraukti notiek pedagogu sastāva analīze, plānotas izmaiņas, lai mērķtiecīgi tiktu papildināts un uzlabots pedagogu sastāvs.

Iestādē veicina un atbalsta pedagogu profesionālo pilnveidi. Ir pieejama informācija par iespējām pilnveidot savu profesionālo kompetenču līmeni. Pedagogi plānveidīgi un mērķtiecīgi pilnveido savu kvalifikāciju. Iestādes vadība atbalsta pedagogu radošu pieeju un novitāšu ieviešanu mācību procesa organizēšanā.

Ir izstrādāti pedagogu darba kvalitātes novērtēšanas kritēriji, kurus apkopo direktore un apspriedēs pie vadības analīzē.

Vērtējums: labi

## **4.7. IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN**

## KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

### 4.7.1. Iestādes darba pašvērtēšanas un attīstības plānošana

Iestādes pašvērtēšanas sistēma ir skaidri strukturēta. Pašvērtēšana aptver visus iestādes darba aspektus. Pašvērtējums ir objektīvs un pamatots. Iestāde regulāri analizē un vērtē iestādes darbu visās jomās. Iestādes darbības pašvērtēšanas procesā tiek izmantotas individuālā un grupu darba metodes, darbinieku vērtējums un vadības vērtējums. Izvērtēšanas rezultātā tiek aktualizēti esošie iestādes darbību reglamentējošie dokumenti un izstrādāti jauni, ar mērķi novērst iespējamus riskus.

Iestādes darba pašvērtēšanā tiek iesaistīts viss iestādes personāls. Pašvērtēšanai nepieciešamā informācija tiek iegūta:

- Iestādes vadība vai direktore, uzsākot grupas mācību darbu, tiekas ar filiāļu koordinatoriem un uzklausa koordinators ieteikumus par darba organizācijas jautājumiem, aktualitātēm un problēmām uz vietas.
- Regulāri notiek vadības sēdes, kurās tiek analizēta un izvērtēta iestādes darbība, veikta iestādes izglītojošā darba un pasākumu analīze, kopīgi plānoti iestādes nozīmīgākie pasākumi, apspriesti aktuālie jautājumi. Vadības sanāksmes tiek protokolētas.
- Iestādes gada darba rezultāti tiek analizēti apspriedē pie vadības.

Ir izstrādāts darba plāns kārtējam mācību gadam. Darbs tiek plānots, pamatojoties uz iepriekšējā mācību gada darba analīzi.

Ir sagatavots iestādes attīstības plāns trim gadiem, saskaņā ar sociālo pasūtījumu un reģiona attīstības tendencēm, kur piedalās kolektīvs, pašvaldība, sociālie partneri. Plāns tiek pilnveidots, ņemot vērā reģiona attīstības tendences un iestādes iespējas. Attīstības plānošana ir loģiski strukturēta un pārskatāma, ir ietvertu analīze par iepriekšējiem periodiem. Ir noteiktas attīstības prioritātes, kuras tiek īstenotas.

Lai īstenotu izglītības programmas, ir pasākumu plāns mācību līdzekļu papildināšanai un aprīkojuma atjaunošanai.

Vērtējums: labi

### 4.7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Mācību centrs Austrumi ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI”, valdes locekles Annas Opolā dibināta pieaugušo izglītības iestāde. Mācību iestādi vada Mācību centra Austrumi direktore Anita Peipiņa, kas organizē, plāno un pārrauga iestādes darbu, deleģē pienākumus un pārrauga to izpildi. Iestādes administratīvo un saimniecisko darbību vada un pārrauga vadītāja Anna Opolā.

Iestādē ir izstrādāta visa izglītības procesa organizēšanai nepieciešamā dokumentācija, darbinieku un pedagogu amata apraksti, kas nosaka katra darbinieka vai pedagoga pienākumus.

Iestādes vadībai ir noteikti laiki, kuros tiek pieņemti apmeklētāji.

Iestādes dokumenti MK noteikumos atbilstošajam dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām un normatīvajiem aktiem. Dokumenti sakārtoti atbilstoši Iestādes lietu nomenklatūrai.

Iestādes personāla pienākumi ir noteikti amatu aprakstos un darba līgumos. Mācību centra Austrumi darbs tiek organizēts atbilstoši iestādes normatīvo dokumentu un noformēšanas prasībām:

- Izglītības likumam,
- Profesionālās izglītības likumam,
- Mācību centra Austrumi nolikumam,
- Mācību centra Austrumi iekšējās kārtības noteikumiem,
- Ir izstrādāta elektroniskā izglītojamo un pedagogu datu bāze iekšējai lietošanai, kas nodrošina precīzu datu uzskaiti, ļauj veikt

informācijas atlasī, veikt izglītības programmu īstenošanas pārraudzību.

Vērtējums: labi

#### **4.7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām**

Iestādes dibinātājs ir sabiedrība ar ierobežotu atbildību „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI”, ar kuru ir visciešākā sadarbība mācību procesa organizēšanā un profesionālo izglītības programmu īstenošanā iestādē.

Iestāde savus uzdevumus īsteno ciešā sadarbībā ar:

- Rēzeknes pilsētas un novada domi
- Rēzeknes pilsētas un novada pašvaldības iestādēm
- Rēzeknes pilsētas un novada Izglītības pārvaldi
- Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmiju
- Nodarbinātības Valsts aģentūru
- Valsts izglītības satura centru
- Rēzeknes biznesa inkubatoru
- Biedrība „Rēzeknes uzņēmēju biedrība” u.c.

Vērtējums: labi

### **V. CITI SASNIEGUMI (iestādei svarīgais, specifiskais).**

1. Mācību centrs Austrumi piedalās Nodarbinātības Valsts aģentūras iepirkumos no 2010. gada, īsteno profesionālās izglītības pilnveides, tālākizglītības un neformālās izglītības programmas bezdarbnieku un bezdarba riskam pakļauto personu apmācībai.

2. Mācību iestāde no 2016. gada marta mēneša nomā telpas N. Rancāna iela 23A, Rēzeknē, kur ir iekārtojusi mācību klases un praktisko nodarbību mācību bāzi, prakses darbnīcu, kas atbilst profesionālo izglītības programmu praktisko nodarbību apmācībai.

Mācību centram ir noslēgts līgums ar „Rēzeknes uzņēmēju biedrību”, kas praktikantiem dod iespēju iegūt prakses vietas attiecīgajā kvalifikācijā. Līgums ir noslēgts ar mērķi veicināt profesionālās pilnveides un profesionālās tālākizglītības institūciju un uzņēmēju sadarbību, lai nodrošinātu darba tirgū pieprasītu speciālistu sagatavošanu. Praktikantiem ir iespēja prakses uzņēmumā iekārtoties patstāvīgā darbā.

Iestādē mācību process ir virzīts uz pilnvērtīgu izglītojamo un pedagogu sadarbību, radot izglītojamiem visas iespējas kvalitatīvi apgūt izglītības programmu, būt konkurētspējīgiem darba tirgū.

### **VI. TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).**

1. Turpināt pilnveidot izglītības programmu nodrošinājumu un materiāli tehniskās bāzes attīstību, projekta vadībai komercsabiedrībās un valsts pārvaldes sektorā, sniedzot praktiskās iemaņas patstāvīgi veikt projekta loģisko, tehnisko un finanšu vadību.

2. Ieviest e-apmācības iespējas.

3. Turpināt piesaistīt dažādu fondu finansējumu, iesaistoties dažādu projektu īstenošanā izglītības pakalpojumu pieejamības nodrošināšanai.

4. Paplašināt sadarbības tīklu izglītības un uzņēmējdarbības attīstībai Latgales reģionā.

5. Veicināt kvalifikācijas celšanu pedagogiem un darbiniekiem.

6. Izstrādāt jaunas mācību programmas, ievērojot izglītojamo, darba devēju vajadzības un arī valsts pasūtījumu.

Iestādes  
direktore

**Anita Peipiņa**



---

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Z.v.

---

SASKAŅOTS  
**SIA „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI” valdes locekle**

---

(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

---

**Anna Opolā**

---

(vārds, uzvārds)

---

(paraksts)

---

**28.09.2020.**

---

(datums)

Z.v.