

AUSTRUMLATGALES PROFESIONĀLĀS VIDUSSKOLAS

DARBA PAŠNOVĒRTĒJUMS

**PROFESIONĀLĀS VIDĒJĀS IZGLĪTĪBAS
PROGRAMMAS**

**„VIESNĪCU PAKALPOJUMI,, 33 811 03
kvalifikācija „Viesmīlības pakalpojumu speciālists,,**

mācību vieta: Jupatovkas 22, Rēzeknē

AKREDITĀCIJAI

Rēzeknē 2011

Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas vispārējs raksturojums

Skolas dibinātājs: **Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija**
Skolas nosaukums: **Austrumlatgales Profesionālā vidusskola**
Skolas reģistrācijas numurs: **Reģ. Nr. 3131002878**

Skolas adrese: **Varoņu ielā 11a, Rēzeknē, LV - 4604**
Skolas direktors: **Benita Virbule**

Austrumlatgales Profesionālā vidusskola izveidota 2011. gada 1.septembrī, pamatojoties uz LR Ministru kabineta 2011. gada 1. marta rīkojumu Nr.83 „Par Rēzeknes 14. arodvidusskolas, Rēzeknes Profesionālās vidusskolas, Lūznavas Profesionālās vidusskolas, Zilupes arodvidusskolas, Viļānu 41. arodvidusskolas un Latgales Amatniecības meistarų skolas reorganizāciju un Austrumlatgales profesionālās vidusskolas izveidi”.

Austrumlatgales Profesionālā vidusskola īsteno akreditētas profesionālās izglītības programmas šādās mācību vietās:

1. Mācību vietā Varoņu ielā 11a, Rēzeknē;
2. Mācību vietā Jupatovkas ielā 22, Jupatovkā, Griškānu pagastā, Rēzeknes novadā;
3. Mācību vietā Bērzigalē, Rītupes ielā 25, Rēzeknes novadā;
4. Mācību vietā Lūznavā, Bērzu alejā 2, Rēzeknes novadā;
5. Mācību vietā Viļānos, Kultūras laukumā 1, Viļānu novadā;
6. Mācību vietā Zilupē, Kalnu ielā 4, Zilupes novadā.

Izglītojamo skaits Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolā uz 2011. gada 01. septembri - 1615.

2011./2012. mācību gadā Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolā tiek īstenotas šādas akreditētas profesionālās izglītības programmas:

Izglītības programma	Profesionālā kvalifikācija	Kods
Kokizstrādājumu izgatavošana	Mēbeļu galdnieks	33 543 04
Būvdarbi	Ēku celtnieks	33 582 01
Būvdarbi	Namdaris	33 582 01
Būvdarbi	Apdares darbu tehniķis	33 582 01
Saimniecības vadīšana	Saimniecības vadītājs	33 811 01
Administratīvie un sekretāra pakalpojumi	Sekretārs	33 346 01
Komerczinības	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	33 341 02
Enerģētika un elektrotehnika	Elektriķis	33 522 01
Autotransports	Automehāniķis	33 525 01
Ēdināšanas pakalpojumi	Ēdināšanas pakalpojumu speciālists	33 811 02
Viesnīcu pakalpojumi	Viesmīlības pakalpojumu speciālists	33 811 03
Pārtikas produktu tehnoloģija	Pārtikas produktu ražošanas tehniķis	33 541 01
Pārtikas produktu tehnoloģija	Pārtikas produktu ražošanas tehniķis	35b 541 01
Programmēšana	Programmēšanas tehniķis	33 481 03
Datorsistēmas	Datorsistēmu tehniķis	33 481 01
Zivkopība	Zivsaimniecības zivkopis	33 624 01
Būvdarbi	Apdares darbu strādnieks	32 582 01
Ēdināšanas pakalpojumi	Pavārs	32 811 02
Autotransports	Automehāniķa palīgs	32 525 01
Būvdarbi	Būvstrādnieks	22 582 01

Izglītības iestādes mācību kabinetu un darbnīcu aprīkojums ir atbilstošs, lai īstenotu izglītības programmas saskaņā ar profesiju standartu prasībām. Telpas atbilst Ministru kabineta 27.12.2002. noteikumu Nr.610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm,, prasībām.

Mācību vietā Jupatovkas 22, Rēzeknē tiek īstenotas šādas sākotnējās profesionālās izglītības programmas:

Nr. p.k.	Izglītības programma	Profesionālā kvalifikācija	Kods	Licences lapa (Nr., izsniegšanas datums, licences termiņš)
1.	Pārtikas produktu tehnoloģija	Pārtikas produktu ražošanas tehniķis	35b 541 01 (1,5 gads)	Nr.P-5441 ar 12.09.2011. uz nenoteiktu laiku
2.	Pārtikas produktu tehnoloģija	Pārtikas produktu ražošanas tehniķis	33 541 01 (4 gadi)	Nr.P-5429 12.09.2011. – 16.06.2018.
3.	Komercznības	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	33 341 02 (4 gadi)	Nr.P-5427 12.09.2011. – 25.05.2016.
4.	Ēdināšanas pakalpojumi	Ēdināšanas pakalpojumu speciālists	33 811 02 (4 gadi)	Nr.P-5439 ar 12.09.2011. uz nenoteiktu laiku
5.	Viesnīcu pakalpojumi	Viesmīlības pakalpojumu speciālists	33 811 03 (4 gadi)	Nr.P-5440 ar 12.09.2011. uz nenoteiktu laiku
6.	Datorsistēmas	Datorsistēmu tehniķis	33 481 01 (4 gadi)	Nr.P-3815 ar 12.09.2011. uz nenoteiktu laiku
7.	Datorsistēmas	Datorsistēmu tehniķis	35b 481 01 (1,5 gads)	Nr.P-5443 ar 12.09.2011. uz nenoteiktu laiku
8.	Programmēšana	Programmēšanas tehniķis	33 481 03 (4 gadi)	Nr. P-3819 ar 12.09.2011. uz nenoteiktu laiku

Atbilstoši izglītības programmu specifikai mācību vietā ir izveidota materiāli tehniskā bāze un telpas. Ir teorētisko mācību korpusi, kā arī praktisko nodarbību laboratorijas, kas ir piemērotas kvalitatīva izglītošanas procesa nodrošināšanai.

Divos mācību korposos izvietoti:

- 17 vispārīzglītojošo un profesionālo teorētisko mācību kabinetu;
- 6 laboratorijas – 2 ēdienu gatavošanas laboratorijas, mācību viesnīcas laboratorija, datoru uzbūves un komplektācijas laboratorija, gaļas un piena produktu ražošanas tehnoloģiju laboratorija, pārtikas produktu mikrobioloģijas laboratorija;
- 4 datorklases;
- sporta zāle;
- aktu zāle;
- ēdnīca un bufete;
- bibliotēka.

Visas ēkas, kurās izvietota izglītības iestāde Jupatovkas 22, Rēzeknē reģistrētas Zemes grāmatā uz valsts vārda Izglītības un zinātnes ministrijas personā.

Izglītības iestādei ir dienesta viesnīca, kas sekmē izglītības iestādes pieejamību personām no lauku reģioniem, kā arī no attālām dzīves vietām ar sliktu satiksmi.

Mācību telpas, dienesta viesnīcas telpas, kā arī palīgtelpas tiek regulāri uzkoptas un vēdinātas. Tās ir estētiski noformētas, sakoptas.

Dienesta viesnīcā izglītojamo vajadzībām izveidotas:

- * Mācību telpas, kurās izglītojamajiem ir iespējas mācīties;
- * Virtuves ar elektriskajām plītm un silto ūdeni,
- * Sanitārajām normām atbilstošs sanitāro mezglu skaits;

- * Dušas telpas;
- * Veļas mazgāšanas telpas;
- * Veļas žāvēšanas telpas;
- * Telpas saimnieciskajam personālam un dezinfekcijas līdzekļu glabāšanai.

Ir izpildītas vides aizsardzības prasības atkritumu uzglabāšanā, savākšanā un likvidēšanā: ir noslēgts līgums ar sadzīves atkritumu apsaimniekotāju „L&T”, un līgums ar ar bīstamo atkritumu apsaimniekotāju. Vides aizsardzības prasību ievērošanu regulāri kontrolē Rēzeknes reģionālā vides pārvalde.

Izglītības iestādes teritorija ir sakārtota un estētiska, ir labi piebraucamie ceļi, stāvvietas, noasfaltēts pagalmis.

Ir izstrādāta sistēma darba aizsardzības un darba drošības pasākumu ievērošanai izglītības iestādē.

Mācību laboratorijās ir pieejami darba drošības, ugunsdrošības un higiēnas prasību vizuālie informatīvie līdzekļi. Laboratorijās ir medicīnas aptieciņas.

Notiek darbs pie vienota Civilās aizsardzības plāna izveides, pamatojoties uz katrā mācību vietā izstrādātajiem Civilās aizsardzības darba plāniem.

Izglītojamo iepazīstināšana ar iekšējiem normatīvajiem dokumentiem tiek reģistrēta sekmju uzskaites žurnālā vai instruktažu žurnālā.

Darba aizsardzības un ugunsdrošības prasību izpildi izglītības iestādē kontrolē darba drošības inženieris.

Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas vadības organizācija notiek saskaņā ar izglītības un zinātnes ministrijas 2011. gada 5. jūlijā apstiprināto struktūrshēmu.

Lai nodrošinātu kvalitatīvu izglītības programmu īstenošanas procesu, izveidota kvalitātes vadības sistēma.

Iepriekšējā vērtēšanas periodā (2005. , novembris) konstatēto vājo pušu novēršanas pasākumu rezultāti:

Ierīkot interneta pieslēgumu bibliotēkā	Interneta pieslēgums ierīkots gan skolas bibliotēkā, gan dienesta viesnīcā 18. Novembra ielā 43, tādējādi nodrošinot izglītojamajiem mācībām nepieciešamās informācijas pieejamības palielināšanu. Periodā līdz 2013. gadam plānots pilnveidot izglītības iestādes bibliotēkas telpas, kā arī palielināt interneta pieslēguma vietu skaitu
Pilnveidot vides nodrošinājumu izglītojamajiem ar īpašām vajadzībām, resp. audzēkņiem ar kustību traucējumiem	Personām ar kustību traucējumiem izglītības iestādē, Jupatovkas ielā 22, izveidots sanitārais mezgls, iespējama piekļuve atsevišķām mācību telpām, iespējama brīva iekļuve dienesta viesnīcā 18. Novembra ielā 43 un pārvietošanās 1. stāvā, dienesta viesnīcā izveidots sanitārais mezgls (WC) personām ar kustību traucējumiem. Izglītības iestādei 2010.-2013. gados piešķirts ERAF finansējums infrastruktūras uzlabošanai, kura apguves ietvaros laikā līdz 2013. gadam notiks pielāgojumu personām ar kustību traucējumiem izglītības iestādē pilnveide.

Izglītības iestāde regulāri veic attīstības plānošanu:

- * 2009. gadā Rēzeknes Profesionālā vidusskola izstrādāja stratēģiskās attīstības plānu 2009.-2013. gadam;
- * 2010. gadā izstrādāta Profesionālās izglītības iestāžu Rēzeknes Profesionālās vidusskolas, Rēzeknes 14. arodvidusskolas, Latgales Amatniecības meistarību skolas, Lūznavas Profesionālās vidusskolas, Viļānu 41. arodvidusskolas, Zilupes arodvidusskolas Attīstības un investīciju stratēģija 2010. -2015. gadam, kas saskaņota ar 2010.gada 30.marta izglītības un zinātnes ministrijas lēmumu Nr.68;
- * Aktuālizētais attīstības plāns ievietots 2011./2012. mācību gada darba plānā.

Izglītības iestādes materiālās bāzes pilnveidošanai, pedagogu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanai un izglītojamo pieredzes apmaiņas nodrošināšanai laika periodā no 2005. gada ir īstenoti šādi ES finansēti projekti:

1. Nacionālās programmas "Profesionālās izglītības iestāžu renovācija un mācību aprīkojuma modernizācija" ERAF projekts „Rēzeknes Profesionālās vidusskolas pārtikas produktu mikrobioloģijas laboratorijas iekārtošana” Līgums Nr.VPD1/ERAF/CFLA/04/WP/1.4.4./000026/026, Īstenošanas laiks - 12.11.2004.-11.06.2007.
2. ESF projekts „Profesionālās vidējās izglītības programmu „Viesnīcu serviss” un „Datorsistēmas” uzlabošana Līguma Nr.VPD1/ESF/PIAA/04/APK/3.2.1./0028/0145 Īstenošanas laiks 07.11.2005.-06.12.2007.
3. ESF projekts „Profesionālās orientācijas darba pilnveidošana”, Līgums Nr. VPD1/ESF/PIAA/05/APK/3.2.7.2./0015/0145, Īstenošanas laiks 01.10.2006.-31.05.2007.
4. ESF projekts „Izglītības programmas „Viesnīcu serviss” satura pilnveidošana ar tūrisma produkta izstrādi un piedāvājumu” Līguma Nr. VPD1/ESF/PIAA/06/APK/3.2.1./0011/0145., Īstenošanas laiks 01.11.2006.-31.12.2007.
5. ESF projekts „Profesionālās vidējās izglītības programmu „Viesnīcu serviss” un „Ēdināšanas serviss” izglītojamo kvalifikācijas prakse uzņēmumos”, Līguma Nr. 2007/0066/VPD1/ESF/PIAA/06/APK/3.2.6.3./0105/0145, Īstenošanas laiks 01.01.2007.-31.07.2007.
6. Leonardo da Vinci mobilitātes projekts „Profesionālo kompetenču pilnveide Rēzeknes Profesionālās vidusskolas izglītojamiem” Vienošanās Nr.2010-1-LV1-LEO01-00560, Īstenošanas laiks 10.10.2011.-04.05.2011.

Turpinām projekta īstenošanu:

1. ERAF darbības programmas "Infrastruktūra un pakalpojumi" projekts „Mācību aprīkojuma modernizācija un infrastruktūras uzlabošana izglītības programmai „Pārtikas produktu tehnoloģija”” (vienošanās Nr. 2010/0157/3DP/3.1.1.0/10/IPIA/VIAA/043) Īstenošanas laiks 01.10.2010.-31.12.2012.

Turpinās ES finansētu projektu īstenošana, kuros piedalās izglītības iestādes pedagogi un izglītojamie un izglītības iestāde ir sadarbības partneris projektā:

1. Projekts „Sākotnējās profesionālās izglītības pievilcības veicināšana” Vienošanās Nr. 2009/0001/1DP/1.2.1.1.4/08/IPIA/VIAA/001 Īstenošanas laiks 28.09.2009.-31.08.2013.;
2. Projekts „Atbalsts vispārējās izglītības pedagogu nodrošināšanai prioritārajos mācību priekšmetos””, Vienošanās Nr. 2008/0001/1DP/1.2.1.2.2./08/IPIA/VIAA/002, Īstenošanas laiks 01.09.2009.-30.06.2011.
3. Projekts „Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” , (Vienošanās Nr. 2009/0196/1DP/1.2.2.1.5/09/IPIA/VIAA/001), Īstenošanas laiks 11.2009.-12.2011;
4. ESF projekts „Profesionālās izglītības programmu, pamatprasmju un kompetenču apguve izglītības un profesionālās karjeras turpināšanai” līgums Nr. 2010/0284/1DP/1.2.1.1.3/10/IPIA/VIAA/001, Īstenošanas laiks 01.10.2010.- 30.09.2013.

Darba kvalitātes pašvērtējums

Izglītības saturs

Izglītības programmu izstrāde un īstenošana izglītības iestādē norit saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Izglītības programmu galvenie mērķi un uzdevumi, saturs, vērtēšanas principi un kārtība atbilst LR MK 20.06.2011. noteikumu Nr. 211 „Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu, prasībām. Izglītības programmu specifiskie mērķi un uzdevumi izvirzīti atbilstoši attiecīgo profesiju standartiem. Vispārīzglītojošo mācību priekšmetu saturs atbilst MK noteikumu Nr.715 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartiem, , profesionālo mācību priekšmetu programmu saturs ir saskaņots ar attiecīgo profesiju standartos norādīto nepieciešamo zināšanu un prasmju aprakstiem. Iegūstamās izglītības zināšanu un prasmju pārbaužu veids, skaits un norises kārtība atbilst programmas apguves mērķiem, uzdevumiem un iegūstamajam izglītības līmenim un spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem.

Izglītības programma „Viesnīcu pakalpojumi, kvalifikācija „ Viesmīlības pakalpojumu speciālists” izstrādāta saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

Izglītības programmas „Viesnīcu pakalpojumi”, specifiskie mērķi un uzdevumi izvirzīti atbilstoši profesijas standarta „Viesnīcu pakalpojumu speciālists, (reģistrācijas Nr. PS 0047, IZM 08.01.2002. rīkojums Nr.10, Grozījumi 03.10.2006. Nr.858) prasībām, nodrošinot 3. profesionālās kvalifikācijas līmeņa ieguvī viesmīlības pakalpojumu speciālista profesijā. Izglītības programmas galvenie mērķi un uzdevumi, saturs, vērtēšanas principi un kārtība atbilst LR MK 20.06.2011. noteikumu Nr. 211 „Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu” prasībām.

Izglītības programma ir licencēta. Sakarā ar izglītības iestādes nosaukuma maiņu 12.09.2011. tika nomainīta licence:

Viesnīcu pakalpojumi	Viesmīlības pakalpojumu speciālists	33 811 03 (4 gadi)	Nr.P-5440 ar 12.09.2011. uz nenoteiktu laiku
----------------------	-------------------------------------	------------------------	--

Grozījumi izglītības programmā ir veikti atbilstoši izmaiņām normatīvajos aktos, ir direktora rīkojumi par izmaiņām izglītības programmā.

Pamatojoties uz Izglītības likuma 34. pantu, mācību priekšmetu programmas ir izstrādājuši izglītības iestādes pedagogi atbilstoši IZM 11.10.2010. noteikumiem Nr.22 „Profesionālās izglītības programmu izstrādes kārtība”.

Lai izglītošanas procesa laikā tiktu apgūtas prasmes sniegt pakalpojumus viesiem, nodrošināt struktūrvienību vadīšanu, izstrādāt nodaļas plānu un nodrošināt to izpildi, profesionālo mācību priekšmetu programmu saturs ir saskaņots ar profesijas standartos norādīto nepieciešamo zināšanu un prasmju aprakstiem, ietverot kopīgās, specifiskās un vispārējās prasmes nozarē:

„Viesnīcu pakalpojumu speciālista, profesijas standartā norādītās specifiskās, kopīgās un vispārējās prasmes	Mācību plānā paredzētie profesionālie mācību priekšmeti
Uzņemt viesus viesnīcā	Uzņēmuma darba organizācija
Sagatavot telpas viesu uzņemšanai	Telpu un apkārtējās vides dizains
Veikt viesu apkalpošanu restorānā	Viesmīlības mācība
Veikt viesu apkalpošanu bārā	Veselības mācība un pirmā palīdzība
Pielietot viesmīlības pamatprincipus	Uztura fizioloģija un higiēna
Pielietot zināšanas tūrismā darbā ar viesiem	Viesu ēdināšanas un apkalpošanas kultūra
	Tūrisma bizness
	Uzņēmuma aprīkojums

Veikt uzskaiti un atskaiti	Ēdienu gatavošanas tehnoloģija Grāmatvedība
Sadarbība ar viesi Empātijas spēja	Viesu uzņemšana un apkalpošana Kustību un runas kultūra
Pielietot birojtehniku Lietot tehnisko aprīkojumu	Lietišķā informātika
Prasme sadarboties ar klientu, sarunāties svešvalodā	Profesionālā svešvaloda, Saskarsme
Zināt darba tiesiskās normas, ieverot darba ētiku	Darba aizsardzība

Ir izstrādātas šādu vispārīzglītojošo mācību priekšmetu programmas:

Latviešu valoda, Literatūra, Svešvaloda (angļu, vācu, krievu, franču), Matemātika, Informātika, Fizika, Ķīmija, Latvijas un pasaules vēsture, Politika un tiesības, Vides mācība un Ekonomika.

Ir izstrādātas profesionālo mācību priekšmetu programmas:

Saskarsme, Veselības mācība un pirmā palīdzība, Uztura fizioloģija un higiēna, Ēdienu gatavošanas tehnoloģija, Uzņēmuma aprīkojums, Preču zīnības, Telpu un apkārtējās vides dizains, Viesu ēdināšanas un apkalpošanas kultūra, Tūrisma bizness, Viesmīlības mācība, Viesu uzņemšana un apkalpošana, Uzņēmuma darba organizācija, Kustību un runas kultūra, Darba aizsardzība, Grāmatvedība, Praktiskās mācības, Kvalifikācijas prakse.

Izstrādājot mācību priekšmetu programmas, skolotāji ir izvirzījuši mērķus un uzdevumus atbilstoši profesijas standartam, ir atspoguļots teorijas, praktisko un patstāvīgo darbu sadalījums pa kursiem un semestriem. Arī nosakot apgūstamo tēmu taksonomijas līmeni, ievērotas profesijas standartā norādītās prasības.

Mācību priekšmetu tematiskie plāni ir aktualizēti mācību gada sākumā un ietver informāciju par: starppriekšmetu saikni; teorijas, praktisko darbu, patstāvīgo stundu kārtu numuriem; stundas tematu; sasniedzamajiem rezultātiem; pārbaudes darbu veidiem; mājas darbu tematiku; mācību darba formām u.c. Mācību priekšmetu tematiskos plānus izskata un akceptē metodiskajās komisijās, tos apstiprina direktora vietnieks. Skolotājiem ir izveidotas mapes, kur ievietots: profesijas standarts, mācību priekšmeta standarts, mācību priekšmeta programma, mācību priekšmeta satura tematiskais plāns kārtējam mācību gadam, audzēkņiem ieteicamās literatūras saraksts, obligāto pārbaudes darbu saraksts.

Mācību gada sākumā tiek izstrādāts un apstiprināts mācību grafiks, kas ir saskaņots ar izglītības programmu mācību plāniem un paredz teorētisko un praktisko mācību, kā arī kvalifikācijas prakšu stundu sadalījumu pa nedēļām.

Mācību stundu saraksts, kuru apstiprina direktors, atbilst licencētajām izglītības programmām un tiek izstrādāts I un II mācību pusgamam. Stundu saraksts ir izvietots gan uz informatīvā stenda, gan skolotāju istabā – tas ir pieejams un pārskatāms gan izglītojamajiem, gan pedagogiem. Izmaiņas stundu sarakstā tiek fiksētas „Skolotāju nokavēto un aizvietoto stundu žurnālā”. Par izmaiņām stundu sarakstā izglītojamie un pedagogi tiek savlaicīgi informēti. Ar stundu sarakstu un tajā veiktām izmaiņām iespējams iepazīties arī e – vidē Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas mājas lapā: www.apv.lv. Izstrādājot stundu sarakstu, tiek ņemta vērā normatīvajos aktos paredzētā izglītojamo mācību stundu slodze, kas atbilst Profesionālās izglītības likuma 28. panta (3) un (4) apakšpunktiem.

Izglītības iestādē ir izstrādāti „Ieteicamās literatūras saraksti vispārīzglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos” kārtējam mācību gadam. Pamatā nodrošinājums ar mācību grāmatām ir labs, taču tas ir atšķirīgs dažādos mācību priekšmetos un specialitātēs. Katra mācību gada sākumā metodiskajās komisijās tiek izvērtēti ieteicamās literatūras saraksti, tos salīdzinot ar bibliotēkas fondu krājumiem, lai plānotu iegādājamo literatūru.

Izglītības iestādē ir izstrādāta patstāvīgo darbu sistēma. Pamatojoties uz mācību plānā paredzēto ir izstrādāts patstāvīgā darba stundu sadalījums pa mācību gadiem un semestriem, atbilstoši kuram mācību priekšmeta skolotājs izstrādā patstāvīgā darba tematiku, patstāvīga darba norises un novērtēšanas materiālus katram kursam, norādot: patstāvīgā darba tēmu, apjomu stundās, mērķi, uzdevumus, darba gaitu, vērtēšanas kritērijus, izmantojamo literatūru, nepieciešamos materiāli tehniskos līdzekļus. Patstāvīgo darbu tematika un norise tiek apspriesta metodiskajās komisijās, nepieciešamības gadījumā veidojot integrētus uzdevumus sadarbībā starp vairāku mācību priekšmetu skolotājiem. Patstāvīgā darba stundas tiek ietvertas stundu sarakstā. Patstāvīgo darbu rezultātus skolotāji analizē un izvērtē mācību gada noslēgumā metodiskajās komisijās.

Patstāvīgo darbu laikā tiek izstrādāti pētnieciski referāti, izpildīti dažādi uzdevumi zināšanu un prasmju padziļināšanai, tiek realizēts projektu darbs, sagatavotas prezentācijas.

Izglītības programmu saturs tiek regulāri aktualizēts atbilstoši nozares attīstībai, izmaiņām profesiju standartos. 2011. gadā tika pārskatīts visu realizējamo izglītības programmu saturs. Viesmīlības pakalpojumu speciālista programmas aktualizācijā ir iesaistījušies sociālie partneri, veicinot jaunāko tehnoloģiju ieviešanu, saiknes ar reālo dzīvi nodrošināšanu.

Izglītības programmu saturs tiek apspriests administrācijas sanāksmēs, ka arī metodiskajās komisijās, nodrošinot izglītības iestādes vadības un pedagogu sadarbību.

Vērtējums: labi.

Mācīšanas kvalitāte

Lai nodrošinātu pedagogu darba koordināciju, ieviestu uzlabojumus izglītošanas procesā, izglītības iestādē tiek organizēts metodiskais darbs, kurš norit saskaņā ar Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas Metodisko komisiju darba kārtību.

Izglītības iestādē mācību vietā Jupatovkas ielā 22, darbojas šādas metodiskās komisijas:

- * vispārīzglītojošo mācību priekšmetu,
- * profesionālo mācību priekšmetu metodiskā komisija ēdienu gatavošanas, viesmīlības pakalpojumu un pārtikas pārstrādes jomā,
- * profesionālo mācību priekšmetu metodiskā komisija datorsistēmu un programmēšanas jomā.

Metodisko komisiju vadītāji organizē metodiskā darba plāna izstrādi, vada metodisko komisiju sanāksmes, koordinē metodiskās komisijas darbu, veic metodiskā darba analīzi, risina skolotāju profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas jautājumus, sadarbojas ar izglītības iestādes administrāciju.

Skolotāji izstrādā individuālos metodiskā darba plānus, kuri tiek izskatīti metodisko komisiju sanāksmēs un ir pamats izglītības iestādes metodisko komisiju gada darba plānam, kas ietver šādas sadaļas: metodiskās komisijas darba mērķi un uzdevumi, metodiskās komisijas sastāvs, metodiskās komisijas sanāksmju grafiks un tematika, skolotāju profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas plāns, galvenie metodiskās komisijas darba virzieni konkrētā mācību gadā.

Metodiskās komisijas analizē mācību satura atbilstību normatīvo aktu un nozares tehnoloģiju prasībām, rūpējas par mācību priekšmetu metodiskās un materiālās bāzes kvalitātes uzlabošanu, skolotāju profesionālās kvalifikācijas pilnveidošanu, inovatīvu pedagoģisko tehnoloģiju apgūšanu un ieviešanu, pārbaudes darbu izstrādi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, audzēkņu mācību sasniegumu analīzi, izglītošanas procesa pilnveidošanu, atbalsta sniegšanu pedagogiem.

Metodisko komisiju sēdes izglītības iestādē notiek vismaz reizi divos mēnešos un to darba gaita tiek protokolēta. Metodisko komisiju sanāksmēs piedalās arī skolas administrācija un pārstāvji no nozaru uzņēmumiem. Katra semestra beigās tiek analizēti audzēkņu mācību sasniegumi. Mācību gada noslēgumā skolotāji pašnovērtē individuālā metodiskā darba izpildi. Vismaz reizi divos gados tiek organizētas izglītības iestādes pedagogu mācību un metodisko materiālu skates.

Skolotāji sistemātiski strādā pie metodisko materiālu pilnveidošanas, veidojot no jauna vai papildinot obligāto pārbaudes darbu materiālus, uzdevumus audzēkņu zināšanu un prasmju nostiprināšanai, lekciju materiālus, uzskates līdzekļus, praktisko un patstāvīgo darbu uzdevumus. Skolotāji dalās pieredzē ar kolēģiem metodisko komisiju sēdēs, kā arī mācību un metodisko materiālu skatēs.

Pedagogu darba kvalitāte tiek vērtēta regulāri saskaņā ar izstrādātajiem pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kritērijiem (kvalitātes vadības sistēma), kas ietver šādas jomas:

- * pedagoga profesionālās kvalifikācijas pilnveide,
- * darbs ar izglītības procesā paredzētajiem dokumentiem,
- * metodiskais darbs,
- * audzēkņu mācību sasniegumi un prasme tos analizēt,
- * mācību darba vides organizēšana un pilnveidošana,
- * individuālais darbs ar audzēkņiem,
- * audzināšanas darbs,
- * iesaistīšanās izglītības iestādes attīstības veicināšanā,
- * profesionālās ētikas normu ievērošana,
- * pedagoģiskās darbības plānošanas, analīzes un pašnovērtējuma prasmes.

Pedagogu profesionālās darbības kvalitāti vērtē gan administrācija, gan arī paši pedagogi. Mācību gada sākumā skolotāji tiek iepazīstināti ar profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kritērijiem, saskaņā ar kuriem mācību gada noslēgumā tiek izstrādāts „Pedagoga darba kvalitātes pašnovērtējums”, kas ietver ne tikai paveiktā raksturojumu un efektivitāti, bet arī ieteikumus turpmākā darba uzlabošanai. Mācību gada noslēgumā metodiskajās komisijās notiek pedagogu darba analīze, savstarpēja pieredzes apmaiņa, ieteikumu izstrāde izglītošanas darba uzlabošanai perspektīvā. Pedagoģiskās padomes sēdē mācību gada noslēgumā tiek apkopoti darba rezultāti, mācību gadam izvirzīto mērķu un uzdevumu izpilde, atzīmējot panākumus, norādot trūkumus un pilnveidošanas iespējas.

Ir izstrādātas nodarbību vērošanas veidlapas teorētiskajiem vispārizglītojošajiem mācību priekšmetiem, teorētiskajiem profesionālajiem mācību priekšmetiem un praktiskajām mācībām, kur paredzēta arī sadaļa „Pedagoga pašnovērtējums”, kas rada iespēju skolotājam paust savu viedokli par nodarbību norisi, rezultātiem un pilnveidošanas iespējām. Nodarbību vērošanu veic izglītības iestādes administrācija atbilstoši mācību gada plānā paredzētajiem mērķiem. Nodarbību vērošanas noslēgumā notiek individuālas pārrunas ar skolotāju. Izglītības iestādes administrācija saskaņā ar izstrādātajām nodarbību vērošanas veidlapām ir regulāri vērojusi mācību nodarbības vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos pedagogiem, kuri īsteno izglītības programmu „Viesnīcu pakalpojumi”. Uzmanība tika pievērsta izmantoto mācību metožu efektivitātei, audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai un kritērijiem, psiholoģiskajam mikroklimatam nodarbībās.

Izglītības programmas „Viesnīcu pakalpojumi” mācību grupas nodarbību uzskaites žurnāli ir aizpildīti atbilstoši prasībām; novadīto mācību priekšmetu stundu tēmas, to kārtas numuri, vērtējumi tiek ierakstīti mācību nodarbību uzskaites žurnālā, atsevišķi nodalot teoriju, praktiskos darbus un patstāvīgos darbus. Mācību nodarbību žurnālu aizpildīšanas uzraudzību veic izglītības iestādes administrācija.

Izglītības iestādē ir visas izglītības programmas īstenošanai nepieciešamās telpas. Telpu iekārtojums un platība ir atbilstoša izglītības iestādes īstenojamās izglītības programmas specifikai un izglītojamo skaitam.

Mācību procesā tiek izmantoti izglītības programmas prasībām atbilstoši mācību līdzekļi, aprīkojums, tehnoloģiskās iekārtas un materiāli. Teorētiskās mācības vispārizglītojošajos mācību priekšmetos notiek mācību vajadzībām aprīkotos latviešu valodas un literatūras, svešvalodu, saskarsmes, matemātikas, vēstures un informātikas kabinetos. Mācības profesionālajos teorētiskajos mācību priekšmetos tiek īstenotas ēdienu gatavošanas, viesmīlības, viesu apkalpošanas mācību kabinetos.

Izglītības iestādes administrācija mācību gada sākumā informē izglītojamos par katrā kursā paredzētajam tēmām, individuālajiem darba piederumiem un pārbaudes darbiem. Praktisko mācību skolotājs mācību gada sākumā iepazīstina izglītojamos ar mācību priekšmeta tematisko plānu semestrim, norādot nepieciešamos individuālos darba piederumus. Kārtējās ikdienas instruktāžās izglītojamie tiek iepazīstināti ar konkrētās mācību nodarbības uzdevumiem un to izpildes kvalitātes kritērijiem.

Kvalifikācijas prakse (turpmāk – Prakse) tiek organizēta atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 15.augusta noteikumiem Nr.276 "Mācību prakses organizēšanas kārtība" un to grozījumiem.

Par Prakses pārraudzību izglītības iestādē atbild struktūrvienības vadītājs praktisko mācību jomā.

Prakses norisi izglītības iestādē nosaka Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas „Mācību un kvalifikācijas prakses norises kārtība”.

Prakses dokumentācija tiek izstrādāta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Prakses vadītājs no skolas puses tiek iecelts ar direktora rīkojumu.

Prakse tiek organizēta atbilstošo specialitāšu uzņēmumos, prakses sākumā noslēdzot trīspusēju prakses līgumu starp prakses vietu, izglītības iestādi un praktikantu, kurā noteikti prakses vietas, izglītības iestādes un praktikanta tiesības, pienākumi, mācību prakses ilgums, līguma izbeigšanas nosacījumi. Atsevišķos gadījumos Prakse var tikt organizēta izglītības iestādē, ja ir iespējams nodrošināt darba uzdevumus atbilstoši prakses programmai.

Izglītojamie pirms Prakses:

- * teik instruēti darba drošībā atbilstoši profesijas specifikai (izglītojamie parakstās darba drošības instruktāžu reģistrācijas žurnālā),
- * tiek iepazīstināti ar prakses uzdevumiem, norises kārtību, obligāto dokumentāciju un tās noformēšanas prasībām (izglītojamie parakstās speciālā veidlapā).
- * Saņem Prakses programmu (katrs audzēknis).

Izglītības iestādē ir noteikta šāda Prakses obligātā dokumentācija:

- * prakses programma,
- * prakses līgums (izstrādāts saskaņā ar IZM 2004. gada 27. maija rīkojumu Nr. 317 „Līgums par profesionālās izglītības iestāžu izglītojamā mācību praksi”),
- * prakses dienasgrāmata,
- * praktikanta raksturojums,
- * prakses pārskats (ir izstrādāti prakses pārskata izstrādes noteikumi),
- * prakses norises kontroles veidlapa, ko aizpilda prakses vadītājs no skolas puses,
- * prakses rezultātu novērtēšanas veidlapa.

Prakses noslēgumā tiek organizēta prakses aizstāvēšana, kur audzēkņi prezentē prakses laikā paveikto un apgūto, atbild uz vērtēšanas komisijas jautājumiem.

Prakses noslēgumā tiek veikta prakses norises analīze, kur tiek izvērtēts katra audzēkņa veikums atbilstoši prakses programmai un tiek izstrādāti secinājumi prakses norises uzlabošanai. Prakses rezultātu analīzi veic skolotājs - prakses vadītājs no skolas puses. Prakses rezultāti tiek apspriesti arī metodiskajās komisijās un Pedagoģiskās padomes sēdē.

Izglītības programmas „Viesnīcu pakalpojumi” izglītojamie tiek pilnībā nodrošināti ar prakses vietām uzņēmumos.

Pedagogi ir izstrādājuši daudzveidīgus mācību materiālus: „Vingrinājumus audzēkņu zināšanu un prasmju nostiprināšanai”, „Obligāto pārbaudes darbu materiālus”, „Sesijas eksāmenu materiālus”, mapēs ir apkopoti „Lekciju materiāli” , „Izdales materiāli”, „Praktisko darbu uzdevumi”. Pārbaudes darbiem ir vērtēšanas kritēriji, ar kuriem audzēkņi tiek savlaicīgi iepazīstināti.

Praktisko mācību laboratorijās ir izvietoti: uzskates materiāli stendu veidā, mapes ar uzskates materiāliem, stendi ar informāciju par jaunākajām tehnoloģijām nozarē, dažāda veida paraugi, nepieciešamās iekārtas un darba piederumi.

Pedagogi ir izstrādājuši mācību materiālus atbilstoši katra mācību priekšmeta specifikai: „Vingrinājumus audzēkņu zināšanu un prasmju nostiprināšanai,, , „Obligāto pārbaudes darbu materiālus,, , „Izdāles materiālus,, , „Uzskates materiālus,, , „Praktisko darbu uzdevumus,, , „Patstāvīgo darbu uzdevumus,,. Pārbaudes darbiem ir vērtēšanas kritēriji, ar kuriem audzēkņi tiek savlaicīgi iepazīstināti.

Skolotāji cenšas dažādot mācību metodes, lai: motivētu audzēkņus mācībām, saskaņotu metodes ar audzēkņu vajadzībām un vecuma īpatnībām, attīstītu ne tikai profesionālās, bet arī vispārējās prasmes. Līdz ar to mācību procesā tiek izmantotas dažādas mācību metodes atbilstoši profesijas, mācību priekšmeta un mācību satura specifikai.

Skolotāji jaunākās mācību metodes apgūst ne tikaiursos un semināros, bet arī pašizglītības ceļā, studējot pedagoģisko literatūru.

Pamatā teorētisko mācību jomā tiek izmantotas šādas metodes: skaidrojoša lekcija, stāstījums apvienots ar diskusijām, dažāda veida izskaidrojoši – ilustratīvās metodes, darbs ar tekstu, tabulu un shēmu veidošana, domu kartes, heuristiskas pārrunas, diskusijas, darbs mazās grupās, situāciju analīze, projekta darbs, problēmu risināšana, radoši semināri, pašanalīze, prezentācijas, prāta vētra, kooperatīvā mācīšanās u.c.

Praktiskajās mācībās pamatā tiek izmantotas šādas metodes: ievadinstruktaža, dažāda veida izskaidrojoši – ilustratīvās metodes, demonstrējums, patstāvīgs praktiskais darbs, darbs komandā, dialogs, individuālas pārrunas, noslēguma instruktaža, darba lapas, projektu darbi u.c. Tiek daudzveidīgi izmantotas tehnoloģiskās kartes, uzskate, audzēkņi regulāri dodas mācību ekskursijās uz ražošanas uzņēmumiem. Praktisko mācību laikā tiek īstenota saikne ar teorētiskajām mācībām – tehnoloģiju, rasēšanu un konstruēšanu, materiālmācību: audzēkņi zīmē darbu skices, rasē, izvēlas un aprēķina materiālus.

Praktiskajās mācībās tiek veicinātas sadarbības prasmes, kur katram komandas loceklim ir noteikts konkrēts uzdevums vai darba operācija, bet gala rezultātā ir jāizstrādā vienots darbs. Izmantoto metožu analīze tiek veikta veicot nodarbību vērojumus, veicot pašanalīzi semestra noslēgumā, daloties pieredzē metodiskajās komisijās.

Vērtējums: labi.

Mācīšanās kvalitāte

Mācību gada sākumā izglītības iestādes administrācija iepazīstina izglītojamos ar mācību grafiku. Tiek sniegta informācija par teorētisko un praktisko mācību norisi, kvalifikācijas prakses organizēšanu, obligāto pārbaudes darbu struktūru, sesiju eksāmeni un valsts pārbaudes darbiem, nepieciešamajiem darba piederumiem.

Izglītojamie tiek iepazīstināti ar mācību darbam izvirzītajām prasībām, mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, tiek instruēti darba drošībā.

Mācību darbībai audzēkņi tiek motivēti:

- * iepazīstinot ar profesijas standarta prasībām;
- * organizējot tikšanās – pārrunas ar speciālistiem no uzņēmumiem, potenciālajiem darba devējiem,
- * organizējot seminārus, kuros piedalās audzēkņi, pedagogi un darba devēji,
- * informējot par tālākizglītības iespējām,
- * izvēloties vecumposmam un audzēkņu individuāli – psiholoģiskajām īpatnībām atbilstošas mācību metodes,
- * piedāvājot interesantu mācību saturu,

- * audzēkņiem dodot iespēja piedāvāt viņus interesējošus jautājumus konkrētās tēmas ietvaros atbilstoši mācību priekšmeta specifikai.

Pirmo kursu audzēkņiem 1. pusgadā tiek organizēti adaptācijas pasākumi, kuru gaitā grupu audzinātāji un administrācija iepazīstina ar izglītības iestādes piedāvātajām iespējām, izvēlēto profesiju, ārpusstundu pasākumiem, konkursiem, arī par iespējām iesaistīties ārpusstundu aktivitātēs izglītības iestādē un Rēzeknes pilsētā. Ir organizēta anketēšana 2. kursu audzēkņiem „Kā Tu jūties skolā?„ Ar aptaujas rezultātiem – atbildēm tika iepazīstināti pedagogi, notika diskusija par mācību procesa pilnveidošanas iespējām.

Skolotāji mācību nodarbību sākumā regulāri iepazīstina audzēkņus ar mācību priekšmeta, kā arī paredzēto tēmu mērķiem, organizē to apspriešanu, jau zināmā noskaidrošanu. Audzēkņiem tiek sniegta informācija arī par vērtēšanas kārtību konkrētajā mācību stundā, mācību priekšmetā kopumā, iepazīstinot ar vērtēšanas sistēmu, vērtēšanas kritērijiem.

Mācību darbs tiek organizēts mērķtiecīgi, lai pēc iespējas efektīvāk panāktu izvirzīto izglītojošo, audziņošo un attīstošo mērķu sasniegšanu. Izglītojamie aktīvi izmanto mācībām dator tehnoloģiju kabinetus, sporta zāli un bibliotēku. Īpašu interesi audzēkņi izrāda par bibliotēkā esošajiem periodiskajiem materiāliem: žurnāliem „Saimniece,, , „ Pie galda,, , u.c.

Lielākā daļa izglītojamo bez attaisnojoša iemesla nekavē mācību stundas un mācību pasākumus. Mācību stundu kavējumi tiek atzīmēti „ Grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālos” un „Audzēkņu kavējumu žurnālos”. Kavējumu žurnālos tiek uzskaitīti kavējumu iemesli, kuri tiek analizēti: grupu audzināšanas stundās, individuālās pārrunās ar audzēkņiem un vecākiem, vecāku sapulcēs, metodisko komisiju sanāksmēs.

Tiek veikti šādi pasākumi mācību nodarbību kavējumu novēršanai:

- grupas audzinātāja pārrunas ar audzēkņi,
- sadarbība ar vecākiem,
- administrācijas pārrunas ar audzēkņi,
- sadarbība ar sociālo un psiholoģisko atbalstu sniedzošām institūcijām,
- audziņošu pasākumu organizēšana grupās,
- vienotu prasību uzturēšana mācību vietā atbilstoši darba kārtības un iekšējās kārtības noteikumiem,
- audzēkņus motivējošu mācību organizēšana.

Izglītojamie tiek rosināti darboties grupās mācību nodarbībās, ārpusstundu pasākumos, projektu darbos, izglītības iestādes teritorijas uzkopšanas talkās.

Ik gadu mēbeļu viesmīlības pakalpojumu specialitātes audzēkņi iesaistās konkursā „PROFS” , piedalās profesionālās meistarības konkursos.

Mācību stundās pedagogi īsteno kooperatīvās mācīšanās metodi, kur sadalot audzēkņus darba grupās katram tiek deleģēti noteikti pienākumi.

Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Ir izstrādāta Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” , kur tiek atspoguļoti:

- mācību sasniegumu vērtēšanas mērķi un uzdevumi,
- vērtēšanas pamatprincipi,
- vērtēšanas formas un veidi,
- izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un vadība,
- mācību sasniegumu vērtēšana teorētiskajās mācībās, laboratorijas darbos un praktiskajās mācībās, kvalifikācijas praksē, patstāvīgajos darbos,
- pusgada mācību sasniegumus atspoguļojošas dokumentācijas aizpildīšanas kārtība,
- galīgā vērtējuma izlikšanas kārtība.

Teorētiskajās mācībās ik pēc 8 mācību stundām tiek organizēti obligātie pārbaudes darbi, mācību priekšmeta beigās – noslēguma pārbaudījums par visu apgūto mācību saturu. Sesiju eksāmeni un valsts pārbaudes darbi tiek organizēti atbilstoši mācību plānam. Tiek izstrādāts mācību gadā paredzēto sesijas eksāmenu grafiks. Noslēdzot mācību priekšmetu tiek izlikts galīgais vērtējums, kurš ietver teorētisko zināšanu, praktisko un patstāvīgo darbu rezultātus.

Ik mēnesi tiek izvērtēti audzēkņu mācību rezultāti, lai saskaņā ar „Mērķstipendijas piešķiršanas nolikumu Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas izglītojamajiem, Eiropas Sociālā fonda darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.2.1.1.4. apakšaktivitātes „Sākotnējās profesionālās izglītības pievilcības veicināšana” (vienošanās Nr.2009/0001/1DP/1.2.1.1.4/08/IPIA/VIAA/001) īstenošanai, paredzētu stipendiju apmēru atkarībā no izglītojamo mācību rezultātiem, stundu apmeklētības un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas.

Praktiskajās mācībās audzēknis saņem vērtējumu - atzīmi 10 ballu skalā vai atsevišķos gadījumos vērtējumu - „ieskaitīts” , „neieskaitīts”. Audzēkņu zināšanu, prasmju, iemaņu un attieksmju novērtēšanai praktiskajās mācībās tiek izstrādāti vērtēšanas kritēriji atbilstoši katras profesijas un tēmas specifikai. Mācību sasniegumu vērtēšanas kritēriji, ar kuriem audzēkņi tiek savlaicīgi iepazīstināti, tiek izstrādāti visiem obligātajiem pārbaudes darbiem teorētiskajos mācību priekšmetos un praktiskajās mācībās.

Izglītojamo mācību sasniegumi tiek atspoguļoti mācību nodarbību uzskaites žurnālos, sekmju grāmatiņās, sesijas eksāmenu protokolos.

Kvalifikācijas prakse saskaņā ar LR Ministru kabineta 2000. gada 27. jūnija noteikumiem Nr.211 „Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu” tiek vērtēta ar atzīmi 10 ballu skalā, atsevišķos gadījumos izmantojot vērtējumu „ieskaitīts, vai „neieskaitīts, Galīgo vērtējumu (atzīmi 10 ballu skalā) par praksi veido vidējais vērtējums no prakses vietā saņemtā vērtējuma prakses dienasgrāmatā summējot to ar prakses aizstāvēšanā iegūto vērtējumu, kas ietver prakses pārskata kvalitāti, spēju mutiski prezentēt paveikto, izpratni par izpildīto darbu tehnoloģijām, iekārtām un materiāliem.

Audzēkņu mācību sasniegumu analīze notiek Pedagoģiskās padomes sēdē, metodiskajās komisijās, audzēkņu grupās, vecāku sapulcēs, kā arī individuālās pārrunās ar problēmaudzēkņiem. Audzēkņu mācību sasniegumu apkopošana, kā arī analīze grupās katrā mācību priekšmetā notiek ik mēnesi, izvērtējot mācību rezultātus ESF mērķstipendijas piešķiršanai.

Mācību semestru noslēgumā tiek apkopoti izglītojamo mācību sasniegumi pa zināšanu un prasmju apguves līmeņiem: nepietiekošs (1 – 3 balles), viduvējs (4 – 5 balles), optimāls (6 - 8 balles), augsts (9 – 10 balles) katrā mācību grupā un katrā mācību priekšmetā. Tiek apzināti problēmaudzēkņi – izglītojamie, kuri saņēmuši vērtējumu zemāku par 4 ballēm. Lai noskaidrotu nesekmības cēloni grupas audzinātājs organizē pārrunas ar audzēkņiem, mācību priekšmetu skolotājiem, nepieciešamības gadījumā ar vecākiem, lai izstrādātu ieteikumus situācijas uzlabošanai.

Mācību rezultātu analīzi veic arī mācību priekšmetu skolotāji, pētot izglītojamo mācību sasniegumu dinamiku un rezultātus ietekmējošos faktorus, nosakot turpmākās pedagoģiskās darbības uzdevumus.

Pēc sesijas un valsts eksāmenu rezultātu apkopošanas notiek eksāmenu rezultātu analīze.

Izglītojamais regulāri iepazīstina ar vērtējumiem mācību priekšmeta skolotājs pēc katra pārbaudes darba, argumentējot iegūto vērtējumu. Audzinātāji veic pārrunas par mācību rezultātiem audzināšanas stundās, semestru noslēgumā tiek izsniegtas sekmju grāmatiņas. Vecāku sapulcēs tiek informēti par izglītojamo sekmēm.

Prakšu vadītāji no uzņēmuma puses novērtē praktikantu izpildītā darba kvalitāti, ierakstot atbilstošo vērtējumu prakses dienasgrāmatā. Lai sniegtu atbalstu prakses vadītājiem prakses dienasgrāmatās tiek ievietota informācija par ierakstu veikšanu.

Darba devēji tiek aicināti piedalīties: prakšu aizstāvēšanā, metodisko komisiju sapulcēs, semestra noslēguma praktisko iemaņu pārbaudēs, centralizēto profesionālās kvalifikācijas eksāmenu komisijās, lai iesaistītos izglītojamo mācību sasniegumu kvalitātes novērtēšanā, izteiktu priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai.

Centralizētie profesionālās kvalifikācijas eksāmeni (turpmāk – CPKE) un valsts pārbaudījumi vispārīzglītojošos priekšmetos tiek organizēti atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām sadarbībā ar IZM Valsts izglītības satura centru un Rēzeknes pilsētas izglītības pārvaldi. Pedagogi iesaistās CPKE satura izstrādes darba grupās – jau vairākus gadus šajā grupā darbojas skolotāja Anita Raudive.

CPKE satura analīze notiek ik gadu, to veic CPKE komisijas visās specialitātēs, ierakstot savu viedokli CPKE norises vērtējuma lapās. CPKE teorētiskās un praktiskās daļas norisei ir atbilstoši aprīkotas telpas un nepieciešamais materiāli tehniskais nodrošinājums – to ik gadu ir atzinušas visu specialitāšu CPKE komisijas, ierakstot vērtēšanas veidlapās secinājumus: „Telpas rūpīgi sagatavotas un pilnībā piemērotas,, , „Instrumenti un materiāli ir kvalitatīvi, ir to izvēle, tie pilnībā atbilst darba uzdevumam,,.

CPKE komisija tiek izveidota saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, ir izveidota komisijā iekļaujamo personu datu bāze ēdiengatavošanas, viesmīlības, pārtikas ražošanas, datorsistēmu un programmēšanas specialitātēs. Pirms CPKE komisijas locekļi tiek iepazīstināti ar normatīvajiem dokumentiem, CPKE norisi un vērtēšanas metodiku.

CPKE norise atbilst normatīvajos aktos paredzētajai kārtībai: spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem, IZM rīkojumiem, VISC norādījumiem. Pirms CPKE eksaminējamie tika iepazīstināti ar CPKE norises un vērtēšanas kārtību par to parakstoties grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā. Nav konstatēti pārkāpumi CPKE norises laikā.

CPKE dokumentācija tiek noformēta atbilstoši normatīvo aktu prasībām:

1. savlaicīgi tiek sagatavots izglītības iestādes vadītāja rīkojums par izglītojamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot kvalifikācijas eksāmenu;
2. pirms CPKE tiek atbilstoši sagatavota un pēc CPKE tiek aizpildīta eksāmena protokola veidlapa, atbilstoši profesionālās izglītības iestādes vadītāja rīkojumam par izglītojamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot CPKE;
3. tiek sagatavota izglītības iestādes vadītāja apliecināta izraksta kopija no mācību nodarbību uzskaites žurnāla, kurā izglītojamie ir parakstījušies par iepazīšanos ar CPKE norises un vērtēšanas noteikumiem;
4. pirms CPKE tiek sagatavota un CPKE noslēgumā tiek aizpildīta eksāmena rezultātu kopsavilkuma veidlapa,
5. pirms CPKE tiek sagatavota un CPKE noslēgumā tiek aizpildīta CPKE norises vērtējuma veidlapa,
6. pirms CPKE tiek sagatavots „Grupās sekmju izraksts,, , ierakstot visos mācību plānā paredzētajos mācību priekšmetos iegūtos vērtējumus, pēc CPKE „Grupās sekmju izrakstā,, tiek ierakstīti CPKE iegūtie vērtējumi, piešķirtā kvalifikācija, izsniegtā profesionālās izglītības dokumenta sērija, numurs un nosaukums.

Par CPKE dokumentāciju atbild izglītības iestādes administrācijas pārstāvis, kas ir noteikts ar direktora rīkojumu.

Ir izveidota metodika eksaminējamo sagatavošanai CPKE:

- jau sākot no 1. kursa praktiskajās mācībās reizi pusgadā tiek organizētas praktisko iemaņu pārbaudes, kur audzēkņi komisijas klātbūtnē veic noteiktu praktisko uzdevumu saskaņā ar izstrādātajiem kvalitātes kritērijiem;
- profesionālajos teorētiskajos mācību priekšmetos saskaņā ar mācību plānu tiek organizēti sesijas eksāmeni;
- pirms kvalifikācijas eksāmena tiek organizēts kvalifikācijas eksāmena izmēģinājums, kura laikā audzēkņi līdzīgi kā CPKE atbild uz skolotāja sagatavotiem jautājumiem,
- kvalifikācijas prakses noslēgumā tiek atkārtotas praktiskā darba prasmes tajās jomās, kur paredzēti CPKE praktiskās daļas uzdevumi,

- audzēkņi tiek savlaicīgi iepazīstināti ar praktisko uzdevumu vērtēšanas kritērijiem un CPKE kārtšanas noteikumiem.

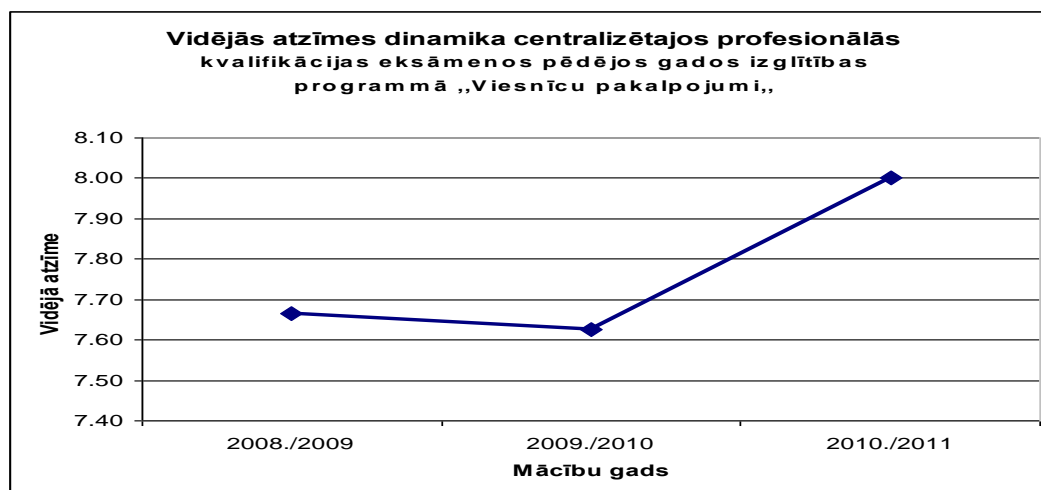
Katru gadu tiek veikta CPKE rezultātu analīze izglītības iestādē, CPKE komisiju ieteikumu apspriešana metodiskajās komisijās, izstrādājot priekšlikumus turpmākā profesionālo mācību darba uzlabošanai. Pedagogi apmeklē IZM VISC organizētos seminārus, kur notiek CPKE rezultātu analīze pa specialitātēm.

Laika posmā no iepriekšējās akreditācijas visi uz CPKE pieteikti izglītojamie ir sekmīgi nokārtojuši eksāmenu, iegūstot paredzēto kvalifikāciju.

Izvērtējot izglītības programmas „Viesnīcu pakalpojumi” izglītojamo mācību sasniegumu CPKE rezultātus, ir vērojams, ka lielākajai daļai izglītojamo 2008./2009.m.g. un visiem eksaminējamajiem 2009./2010.m.g. un 2010./2011. m.g. ir optimāli mācību rezultāti – 6 un vairāk balles.

Izglītības programma, specialitāte	Eksaminējamo skaits / mācību gads	Vērtējums						
		4 balles un mazāk	5 balles	6 balles	7 balles	8 balles	9 balles	10 balles
Viesnīcu pakalpojumi, viesmīlības pakalpojumu speciālists	45 2008./2009.	-	3	5	11	12	13	1
	24 2009./2010.	-	-	3	7	10	4	-
	36 2010./2011.	-	-	1	12	14	8	1

Vidējā atzīme pēdējos 3 gados izglītības programmas „Viesnīcu pakalpojumi”, izglītojamajiem profesionālās kvalifikācijas eksāmenos ir 7,44.



Pozitīva izglītojamo mācību sasniegumu dinamika kvalifikācijas eksāmenos vērojama 2010./2011. m.g., kad vidējais vērtējums ir bijis 7.89

Vērtējums: labi.

Atbalsts izglītojamajiem

Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.10.punktu, ir izstrādāti „Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”, kas ietver informāciju par:

- izglītības iestādes darba organizāciju un darbību,
- izglītojamo ieskaitīšanas un atskaitīšanas kārtību,
- izglītojamo tiesībām, atbildību un pienākumiem,
- izglītojamo iepazīstināšanas kārtību ar drošību reglamentējošiem aktiem izglītības iestāde.

Austrumlatgales Profesionālajā izglītības iestādē izstrādātas šādas drošības instrukcijas:

- Par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību,
- Par drošību ekskursijās un pārgājienos,
- Par drošību masu pasākumos,
- Par drošību sporta sacensībās un nodarbībās,
- Par elektrodrošību,
- Par ugunsdrošību.
- Par drošību strādājot ar rokas elektriskajiem un tehniskajiem instrumentiem

Izglītības iestādē tiek ievērotas sanitāri higiēniskās prasības, izglītojamie un darbinieki tiek iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, ugunsdrošības un elektrodrošības prasībām, kā arī citiem drošības instrukcijām atbilstoši veicamajiem darbiem vai pasākumiem.

Tiek noteikti atbildīgie par drošību masu pasākumos, ekskursijās un sporta sacensībās.

Ir izstrādāti rīcības plāni ugunsgrēka gadījumā un civilās aizsardzības plāns, kas iekļauj rīcību avāriju un katastrofu gadījumā.

Izstrādāts civilās aizsardzības plāns, kas iekļauj sekojošu informāciju:

- katastrofu pārvaldīšanas iespējām iestādē
- ugunsdrošības nodrošināšanas kārtību un rīcību avāriju situācijās,
- pirmās palīdzības sniegšanas kārtību,
- pareizu rīcību gadījumos, kad notiek avārijas enerģētikas un komunālajos objektos.

Tiek veikta ugunsdzēsības inventāra (ugunsdzēsības aparātu, ugunsdzēsības krānu un ugunsdzēsības sūkņu) pārbaude un apkope.

Mācību vietā Jupatovkas ielā 22 ir ierīkota automātiskā ugunsdzēsības apziņošanas sistēma, kas ļauj ātri atrast ugunsgrēka izcelsmes vietu un rīkoties atbilstoši situācijai. Evakuācijas plāni izstrādāti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kuros ir informācija par medicīniskās aptiecināšanas, ugunsdzēsības aparāti, un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu. Telpu iekārtojums atbilst darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīviem.

Mācību vietā Jupatovkas ielā 22 izglītības iestādei piederošajās ēkās ir uzstādītas evakuācijas apgaismojuma apgaismojums un norādes par evakuācijas ceļiem.

Izglītības programmas „Viesnīcu pakalpojumi” mācību plānos ir ietverts mācību priekšmets „Darba aizsardzība,„ Darba drošības jautājumi ir iekļauti arī citos profesionālo mācību priekšmetos, kuru tematika saistās ar elektropiederumu, dažādu iekārtu un darba instrumentu lietošanu.

Mācību priekšmetā “Darba aizsardzība” ir paredzēts mācību kurss, ne mazāk kā 22 stundu apjomā, par pirmās palīdzības sniegšanu.

Izglītības iestādei ir mācību procesa organizēšanai nepieciešamā informācija par izglītojamo veselību un individuālajām vajadzībām:

- reflektanti iestājoties izglītības iestādē, iesniedz medicīniskās izziņas,
- notiek individuālas pārrunas ar reflektantu un viņa vecākiem.

Vērtējums : labi

Atbalsts personības veidošanā

Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolā darbojas pašpārvalde, kas viens no ir izglītības iestādes iekšējās demokrātijas attīstības rādītājiem. Ir izstrādāta „Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas izglītojamo pašpārvaldes darba kārtība”, kas nosaka pašpārvaldes darbības mērķus, uzdevumus, darbības organizāciju, tiesības un pienākumus.

Pašpārvaldes darbība galvenokārt vērsta uz:

- izglītojamo interešu pārstāvēšanu un saskaņošanu ar administrāciju, tādā veidā piedaloties izglītības iestādes darbības pilnveidošanā,
- izglītības iestādes pozitīva tēla veidošanu sabiedrībā, skolas prestiža celšanu,
- ārpusstundu pasākumu organizēšanu.

Pašpārvalde aktīvi iesaistās skolas aktuālo jautājumu izskatīšanā un risināšanā sadarbībā ar skolas administrāciju, iesaistās stipendiju komisijas darbā, kultūras un sporta pasākumu organizēšanā skolā un ārpus tās. Kā piemēru var minēt Rēzeknes pilsētas mēroga pasākumus: „Erudīts”, „Brīvais sports” u.c.

Izglītojamajiem, darbojoties pašpārvaldē, tiek veicināta līdzatbildība, izpratne par saviem pienākumiem un tiesībām mācību un audzināšanas procesa īstenošanā. Darbojoties pašpārvaldē, tiek dota iespēja pašapliecināties, būt atbildīgam par uzticēto. Pašpārvaldes darbības rezultātā uzlabojas izglītojamo disciplīna, savstarpējās saskarsmes kultūra, tiek sekmēts radošums, iniciatīva un atbildīgums.

Izglītības iestādē tiek izstrādāts ārpusstundu pasākumu plāns katram mācību gadam un tiek organizētas dažādas aktivitātes ar mērķi: veicināt izglītojamo personības izaugsmi, audzēt ētisko un estētisko kultūru, komunikatīvo prasmju attīstību, veidot atbildību par sevi un pozitīvu attieksmi pret apkārtējiem cilvēkiem, sekmēt izglītojamo mērķtiecīgu brīvā laika pavadīšanu, veicināt izglītojamo veselīgu dzīves veidu.

Izglītības iestādē darbojas tautas deju pulciņš, vokālais un instrumentālais ansamblis, ir iespēja dziedāt kori, piedalīties ritmikās un sporta sekcijās.

Tiek organizētas Valsts un gadskārtu svētku svinības, Zinību diena, Skolotāju diena, Valentīndiena, Skolas gada balva, izglītības iestādes mēroga erudīcijas, kursu prezentācijas, profesionālās meistarības specialitātē konkursi. Uz pasākumiem tiek aicināti dzejnieki, mūziķi, rakstnieki, žurnālisti u.c.. Audzēkņi un izglītības iestādes darbinieki piedalās ekskursijās: ir apmeklēta Sigulda, Alūksne, Rundāle, Mežotne, Skaistkalne u.c. Tiek apmeklēti kultūras pasākumi: koncerti, teātra izrādes, festivāli, izstādes, pilsētas svētki u.c.: pasākumi Latvijas Nacionālajā operā, Dailes teātrī, Aizrobežu mākslas muzejā, Latgales kultūrvēstures muzejā, Rēzeknes Kultūras namā u.c. Izglītojamie ir piedalījušies „Amatnieku svētkos”, konkursā „Jaunie Rīgas sargi”, konkursā „Rēzeknes Erudīts” u.c.

Ir izstrādāts sporta pasākumu kalendārais plāns. Regulāri tiek organizētas sporta dienas un sporta sacensības starp mācību grupām basketbolā, volejbolā, tenisā, novusā, dambretē, badmintonā un minifutbolā. Sporta pasākumos iesaistās izglītojamie, pedagogi un skolas darbinieki. Izglītības iestāde aktīvi darbojas „AMI” sporta spēlēs, republikas, novada un rajona sacensībās, ir gūti labi rezultāti. Skola ir organizējusi „AMI” sporta spēles. Tiek organizēti sporta pasākumi sadarbībā ar citām profesionālās izglītības iestādēm.

Skolai ir nepieciešamā sporta bāze: sporta zāle, treniņzāle, stadions un sporta inventārs.

Audzinašanas darbs tiek organizēts atbilstoši Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas audzinašanas darba plānam. Audzinašanas darbu mācību grupās veic audzinātāji, dienesta viesnīcā strādā dienesta viesnīcas skolotāji, kuru galvenais uzdevums ir nodrošināt, lai izglītojamie dienesta

viesnīcā justos droši, būtu atbildīgi par sevi, izprastu noteiktu prasību pamatotību un nepieciešamību.

Audzināšanas darbs tiek plānots, izstrādājot mācību grupas audzināšanas tematiskos plānus. Paveikto darbu ar izglītojamajiem mācību grupu audzinātāji atspoguļo „Kursa audzinātāja žurnālā”.

Viena no audzināšanas darba formām ir tematiska audzināšanas stunda, kuras ietvaros izglītojamie tiek instruēti darba drošības jautājumos, tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, tiek pārrunāti jautājumi par veselīgu dzīves veidu, brīvā laika pavadīšanas iespējām, izsargāšanos no atkarībām u.c.

Notiek individuālas pārrunas ar izglītojamajiem, lai veicinātu viņu mācību motivāciju, disciplinētību, noskaidrotu mācību nodarbību kavējumu vai nesekmības iemeslus. Pārrunas tiek protokolētas, tanīs nepieciešamības gadījumā iesaistās arī izglītības iestādes administrācija.

Tiek organizēti audzinošie pasākumi gan izglītības iestādes mērogā, gan grupās: tiek aicināti lektori no Ģimenes atbalsta centra, Policijas pārvaldes, Probācijas dienesta utt.

Lai sniegtu atbalstu ikvienam izglītojamajam, nepieciešamības gadījumā grupu audzinātāji sadarbojas ar mācību priekšmetu skolotājiem, dienesta viesnīcas darbiniekiem, skolas administrāciju, kā arī ar valsts institūcijām.

Audzināšanas darba rezultātu analīze tiek veikta gan semestra, gan mācību gada beigās. Ir izstrādāti mācību grupu audzinātāju darba vērtēšanas kritēriji.

Vērtējums: labi.

Atbalsts karjeras izglītībā

Izglītības iestāde sniedz atbalstu izglītības programmu izvēlē: informāciju par profesionālās izglītības programmām var iegūt masu mēdijos, mājas lapā www.apv.lv, reklāmas materiālos bukletu veidā, informatīvos standos, kas izvietoti izglītības iestādes telpās.

Tiek organizēti dažādi pasākumi:

1. „Atvērto durvju dienas,, - pasākums potenciālajiem izglītojamajiem un viņu vecākiem, kura ietvaros tiek piedāvāta prezentācija par skolu, ekskursija pa mācību kabinetiem, darbnīcām un laboratorijām, tikšanās ar nozaru uzņēmumu pārstāvjiem,
2. Rīkoti braucieni uz Rēzeknes un Ludzas novada pamatskolām un vispārējās vidējās izglītības iestādēm, lai informētu par izglītības programmu saturu un iespējām mācīties Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolā,
3. Izglītības iestāde regulāri piedalās izglītības nozares reklāmiszstādēs:
 - 18.03.2011. Rēzeknes Uzņēmējdarbības atbalsta centra organizētajā izglītojoši – informatīvajā pasākumā „Izglītība un Karjera 2011”, kur tika prezentētas izglītības iestādē realizējamās specialitātes gan izmantojot fotogrāfijas un video, gan rādot amata prasmes ēdienu gatavošanā, kā arī prezentējot gatavus izstrādājumus,
 - 15.05.2010. Valsts izglītības attīstības aģentūras un Izglītības un zinātnes ministrijas kopīgi organizētajā Profesiju dienā Rēzeknē,
 - izstādēs „Skola 2010”, „Skola 2009” - Rīgā, Ķīpsalā prezentējot viesmīlības pakalpojumu speciālista amatu.

Karjeras izglītības pasākumu koordinēšanai un vadīšanai tiek norīkots administrācijas pārstāvis atbilstoši veicamā pasākuma specifikai.

Izglītības iestāde sadarbojas arī ar Profesionālās karjeras izvēles centru, Nodarbinātības valsts aģentūru. Ir izveidojusies sadarbība ar potenciālajiem darba devējiem viesmīlības pakalpojumu specialitātes jomā.

Lai varētu sekmīgi darboties profesionālās orientācijas jomā, izglītības iestādes pedagogi ir pabeidzis 72 stundu tālākizglītības kursus „Pedagogu profesionālo kompetenču pilnveide karjeras izglītībā”. Audzināšanas stundās tiek izmantoti materiāli no šiem kursiem par karjeras izglītību.

Sadarbībā ar Rēzeknes Augstskolu izglītojamie ir apmeklējuši pasākumu „Zinātnieku nakts”, kur tika iegūta informācija par karjeras attīstības iespējām augstskolā.

Izlaidumu grupas tiek ar potenciālajiem darba devējiem un savas izglītības iestādes absolventiem. 2008./2009. m.g. un 2009./2010. m.g. tika organizētas tikšanās ar Rēzeknes Augstskolas pasniedzējiem, iegūstot informācija par augstskolas piedāvātajām specialitātēm.

Absolventu grupu audzinātāji un pedagogi sadarbojas ar absolventiem. Tiek veiktas aptaujas ar mērķi noskaidrot, vai apgūtās zināšanas, prasmes un iemaņas bijušas pietiekošas profesionālās karjeras veidošanai. Absolventu viedoklis tiek ņemts vērā skolas stratēģiskajā attīstībā un izglītības programmu pilnveidē. Bieži absolventu pozitīvais atzinums apstiprina skolas virzību gadu gaitās uz iestādes darba pilnveidi un inovāciju ieviešanu. Skolas pedagogu vidū ir skolas absolventi. Absolventi tiek aicināti uz izglītības iestādes pasākumiem, tiek uzklautīti viņu ieteikumi skolas mācību un saimnieciskā darba uzlabošanai.

Vērtējums: labi.

Atbalsts mācību darba diferenciacijai

1. kursā septembra mēnesī vispārīzglītojošo priekšmetu skolotāji organizē savos mācību priekšmetos diagnosticējošos kontroldarbus ar mērķi noskaidrot izglītojamo pamatzināšanu līmeni priekšmetā, lai vidusskolas kursa apguves laikā varētu nodrošināt izglītojamajam individuālo pieeju, organizējot mācību stundas.

Izglītības iestāde atbalsta pedagogus gan darbā ar talantīgiem izglītojamiem, gan ar problēmaudzēkņiem. Ir izstrādāts individuālo nodarbību grafiks. Par iespējām uzlabot mācību rezultātus un padziļināt zināšanas izglītojamie tiek informēti mācību gada sākumā. Pie stundu saraksta un pie katra mācību priekšmeta kabineta ir informācija, kādā dienā un kurā laikā skolotājs organizē individuālo darbu. Nodarbībās skolotājs skaidro tēmas izglītojamajiem, kuri slimības dēļ vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ nav apmeklējuši skolu, tiem izglītojamajiem, kuriem pārbaudes darbos ir zemie vērtējumi, tiek dota iespēja uzlabot mācību rezultātus. Talantīgiem izglītojamajiem tiek piedāvāti sarežģītāki uzdevumi, interesanti praktiskie uzdevumi, kas motivē regulāri apmeklēt individuālā darba stundas. Individuālā darba stundu apmeklējumi tiek fiksēti speciālā veidlapā, katra mācību gada noslēgumā tiek analizēts paveiktais; izvirzot priekšlikumus turpmākā darba uzlabošanai.

Galvenie konsultāciju un atbalsta sniegšanas audzēkņiem uzdevumi:

- 1) radīt iespēju pilnveidot zināšanas un prasmes audzēkņiem, kuriem ir mācīšanās grūtības vai skolas kavējumi;
- 2) pilnveidot talantīgo audzēkņu zināšanas un prasmes, nodrošinot viņu pašizpaušmju un radošās darbības iespējas.

Diferencēta pieeja ir nodrošināta arī mācību stundās, piedāvājot dažādas sarežģītības pakāpes vingrinājumus un patstāvīgo darbu tēmas, individuāli skaidrojot un konsultējot.

Vērtējums: labi.

Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Izglītības iestādē nemācās izglītojamie ar speciālām vajadzībām. Taču, lai perspektīvā nodrošinātu iespējas mācīties arī izglītojamajiem ar kustību traucējumiem, tiks veikts pasākumu komplekss mācību korpusa ēku Varoņu ielā 11a piemērošanai cilvēkiem ar kustību traucējumiem ERAF projekta „Mācību aprīkojuma modernizācija un infrastruktūras uzlabošana Rēzeknes 14. arodividusskolā” Nr.3DP/3.1.1.1.0/10/IPIA/VIAA/017, Līguma/vienošanās Nr. 2010/0158/3DP/3.1.1.1.0/10/IPIA/VIAA/017 ietvaros – tiks izveidota piebrauktuve ieejas durvīm,

uzbūvēts lifts cilvēkiem ar kustību traucējumiem, iekārtotas istabas dienesta viesnīcā Varoņu ielā 11a izglītojamajiem ar kustību traucējumiem.

5 pedagogi ir apguvuši Rēzeknes Augstskolas organizēto 72 stundu tālākizglītības programmu „Attīstības traucējumu, mācību grūtību un traucējumu korekcijas programmu realizācija un vispārējās attīstības veicināšana izglītības procesā”. Pedagogi dalās ar savu pieredzi metodiskās komisijas sēdēs, plānojot un analizējot darbu ar izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās.

Vērtējums: pietiekoši.

Sadarbība ar izglītojamā ģimeni

Lai sekmīgi īstenotu audzināšanas darbu, skolotāji un administrācija sadarbojas ar izglītojamo ģimenēm.

Sadarbība ar vecākiem notiek:

- vecāku kopsapulcēs, kuras notiek vismaz divas reizes gadā;
- vecāku sapulcēs mācību grupās;
- skolas padomes sēdēs;
- individuālās pārrunas.

Izglītības iestādes kopsapulcēs vecākus informē par:

- izglītības iestādes darbību, perspektīvo attīstību,
- mācību procesa organizāciju,
- iekšējās kārtības noteikumiem,
- izglītojamo mācību sasniegumiem,
- mācīšanās problēmām,
- iespējām iesaistīties ārpusstundu pasākumos, pulciņos.

Vecāki tiek aicināti izteikt ierosinājumus un pretenzijas par skolas darbu, lai izteiktos priekšlikumus analizētu un izmantotu turpmākās darbības uzlabošanai. Par izglītības iestādes darbu vecāki var iegūt informāciju arī izglītības iestādes tīmekļa vietnē www.apv.lv.

Mācību grupu audzinātāji regulāri informē vecākus par audzēkņu sekmēm, nodarbību apmeklējumu, uzvedību. Semestra noslēgumā vecākiem ir iespēja iepazīties ar audzēkņu sekmēm pusgadā, izmantojot sekmju grāmatiņas.

Audzinātāji regulāri sazinās ar to audzēkņu vecākiem, kuru bērniem ir problēmas mācībās vai uzvedībā, nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar attiecīgās pašvaldības darbiniekiem.

Vecāki tiek iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, dienesta viesnīcas noteikumiem, valsts pārbaudes darbu organizāciju un vērtēšanas kārtību. Tiek sniegta informācija par dažādiem vecākus interesējošiem jautājumiem.

Vērtējums: labi

Iestādes vide

Mikroklimats

Izglītības iestādē ir skaidri noteikta kārtība labas uzvedības nodrošināšanai un pārkāpumu ierobežošanai. Ir izstrādāti „Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”, kas nosaka kārtību, kādā tiek organizēts mācību un audzināšanas darbs, savukārt „Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas darba kārtības noteikumi” nosaka darbinieku pieņemšanas un atlaišanas noteikumus, darba organizācijas principus, darbinieku tiesības un pienākumus, pedagogu un tehnisko darbinieku darba kārtību, darba devēja tiesības. Šie noteikumi atbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ir izstrādāti demokrātiski. Izglītojamie un personāls ar noteikumiem ir iepazīstināti un tos ievēro. Izglītības iestādes administrācija kontrolē noteikumu

ievērošanu. Izglītojamo disciplīnas pārkāpumus izskata administrācija sadarbībā ar grupas vai dienesta viesnīcas audzinātāju, informējot par notikušo vecākus.

Izglītības iestādes vadības, personāla un izglītojamo attiecībās valda koleģialitāte un sadarbība. Lai nodrošinātu labvēlības un savstarpēja cieņas atmosfēru darba vidē, ir izstrādāts „Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas izglītojamo, pedagogu un darbinieku ētikas kodekss, un „Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas ētikas komisijas nolikums”. Ierosinājumus un pretenzijas darbinieki var paust saskaņā ar „Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas darbinieku ierosinājumu izskatīšanas kārtību”.

Darbinieku vidū nav konstatētas konfliktsituācijas, kā arī nacionāla, reliģiska un dzimuma diskriminācijas gadījumi. Attieksme pret apmeklētājiem ir korekta. Atbilstoši etiķetes un lietišķā stila normām tiek risināti dažāda veida jautājumi, sniegtas nepieciešamās konsultācijas.

Izglītības iestāde īsteno pozitīvu izglītības iestādes tēla veidošanu sabiedrībā, savā darbībā izmantojot lojalitātes, atbildības, uzticības un precizitātes, godprātības, taisnīguma un godīguma principus.

Izglītības iestādē pastāv tradīcijas: godināt labākos darbiniekus valsts svētkos, organizēt kopīgu Ziemassvētku svinēšanu, izglītības iestādes jubileju atzīmēšanu, iesaistīties sporta aktivitātēs, kā arī rīkot kopīgas ekskursijas.

Vērtējums: labi

Fiziskā vide

Izglītības iestādes mācību kabineti, laboratorijas un darbnīcas tiek uzturētas atbilstoši ugunsdrošības, elektrodrošības, sanitāri – higiēniskajām un vizuāli – estētiskajām prasībām. Mācību telpas un koplietojuma telpas tiek regulāri uzkoptas un vēdinātas. Izglītības iestādei ir līgumi par atkritumu savākšanu. Tās teritorija ir sakopta un atbilst funkcionālai estētikai.

Telpas ir estētiski noformētas, tīras un kārtīgas. Kabinetos ir ērtas un funkcionālas mēbeles, atbilstošas izglītojamo augumam. Izglītības iestādē ir skaidras norādes par telpām, pie katras telpas ir norāde par telpu un atbildīgo personu. Telpas ir atbilstošas izglītojamo skaitam.

Foajē ir iekārtotas vietas sēdēšanai, dienesta viesnīcā ir ierīkotas atpūtas telpas, ir iekārtota skolotāju istaba.

Koplietošanas telpas ir atbilstošas sanitāri higiēniskajām normām: - tualetēs vienmēr ir ziepes, tualetes papīrs, elektriski dvieļi; pietiekamā skaitā un atbilstošās vietās ir izvietoti papīrgrozi. Gaietņu un kāpņu telpas neierobežo audzēkņu un personāla pārvietošanos. Izglītības iestādes telpas ir drošas, redzamās vietās ir izvietoti evakuācijas plāni, norādītas ieejas, izejas. Tiek ievēroti drošības pasākumi. Ir kontroles institūciju veikto pārbaužu aktu reģistrācijas žurnāls (reģistrs), pārbaužu dokumenti ir pieejami.

Izglītības iestādes apkārtne ir tīra un kārtīga. Izglītojamie piedalās apkārtnes labiekārtošanā, tīrības un kārtības uzturēšanā. Izglītības iestādes apkārtne ir estētiski iekārtota, apzaļumota un sakopta, droša skolēniem, tās tuvumā ir izvietotas satiksmes ierobežošanas zīmes. Transporta līdzekļus ir iespējas novietot stāvvietā. Izglītības iestāde izpilda vides aizsardzības prasības atkritumu uzglabāšanā, savākšanā un likvidēšanā. Izglītības iestādes tuvumā ir izvietotas satiksmes drošības noteikumiem atbilstošas zīmes un norādes.

Vērtējums: labi

Iestādes resursi

Iekārtas un materiāltehniskie resursi

Izglītības iestādē ir visas izglītības programmas īstenošanai nepieciešamās telpas. Telpu iekārtojums un platība ir atbilstoša izglītības iestādes īstenojamās izglītības programmas specifikai un izglītojamo skaitam.

Mācību telpas ir iekārtotas atbilstoši izglītības programmu realizēšanas prasībām, to skaits atbilst vienlaicīgi īstenojamu izglītības programmu stundu plānam. Profesionālo mācību teorētiskā daļa notiek skolas kabinetos; praktiskās mācības tiek organizētas skolas mācību darbnīcās un laboratorijās; kvalifikācijas prakse norit prakses vietās uzņēmumos. Ir atbilstoši sadarbības līgumi ārpus izglītības iestādes organizējamo praktisko darbu, praktisko mācību īstenošanai.

Teorētisko un praktisko mācību materiāli tehniskais nodrošinājums atbilst labam līmenim, ir saskaņots ar izglītības programmā paredzētajām prasībām un nodrošina iespējas apgūt prasmes strādāt ar modernām iekārtām un materiāliem.

Praktisko mācību nodarbības notiek realizējamo izglītības programmu profesiju standartu prasībām atbilstošās:

- mācību viesnīcā,
- ēdienu gatavošanas laboratorijās,
- mikrobioloģijas laboratorijā,

Mācību un laboratorijas ir aprīkotas ar atbilstošām iekārtām un līdzekļiem. Regulāri tiek iegādāti nepieciešamie mācību materiāli, cenšoties nodrošināt to daudzveidību. Katru gadu tiek aktualizēts profesionālo mācību resursu pilnveidošanas un atjaunošanas plāns atbilstoši izglītības programmas īstenošanas mērķiem un uzdevumiem.

Regulāri tiek iegādāti nepieciešamie materiāli, cenšoties nodrošināt to daudzveidību, lai audzēkņi iemācītos orientēties piedāvāto materiālu klāstā, izvēloties konkrētai situācijai piemērotākos.

Mācību kabinetos ir datori, projektori, audio un videoiekārtas. Interneta pieslēgums ir brīvi pieejams izglītības iestādes darba laikā.

Izglītības iestādes bibliotēkā ir pieejamas realizējamo izglītības programmu apguvei atbilstošas mācību grāmatas, ik gadu notiek grāmatu fonda pārskatīšana.

Katra mācību gada sākumā tiek izdots rīkojums, kas nosaka atbildīgos ar telpām, atbildīgos par darba drošību, ugunsdrošību, elektrodrošību. Ir izstrādāts mācību kabinetu, darbnīcu un laboratoriju noslogojuma grafiks. Par kabinetiem, laboratorijām un darbnīcām atbildīgie rūpējas, lai nodrošinātu mācību telpu atbilstību darba drošības, ugunsdrošības, elektrodrošības un sanitāri higiēniskajām un vizuāli estētiskajām prasībām. Katru gadu tiek aktualizēts mācību telpu mācību materiālās bāzes un telpu iekārtojuma pilnveidošanas plāns.

Materiāltehniskie līdzekļi un iekārtas ir darba kārtībā un droši lietošanā.

Vērtējums: labs

Personālrresursi

Izglītības iestādē ir realizējamo izglītības programmu īstenošanai nepieciešamais personāls.

Vispārizglītojošo un profesionālo mācību priekšmetu skolotāju kvalifikācija atbilst IZM 2000.gada 3.oktobra noteikumu Nr.347 „Noteikumi par prasībām pedagogiem nepieciešamajai izglītībai un profesionālajai kvalifikācijai” prasībām.

Izglītības iestādes administrācija regulāri veic pedagogu profesionālās kvalifikācijas analīzi, pamatojoties uz kuru tiek plānota skolotāju profesionālās pilnveides nepieciešamība. Skolotāju profesionālās pilnveides nepieciešamība tiek izvērtēta arī metodiskajās komisijās. Ir izveidots

skolotāju profesionālās kvalifikācijas pilnveidošanas plāns. Skolotājiem tiek sniegta informācija par iespējām pilnveidot profesionālo kompetenci.

Izglītības programmas „Viesnīcu pakalpojumi,, kvalifikācija „Viesnīcu pakalpojumu speciālists,, pedagoģu sastāva analīze:

Izglītības veids	Pedagoģu skaits	
	Kopā	Tai skaitā maģistra izglītība
Augstākā profesionālā pedagoģiskā izglītība	13	10
Profesionālā augstākā izglītība nozarē un augstākā pedagoģiskā izglītība	7	6

Pedagoģi piedalās dažādās ar pedagoģisko darbu saistītās aktivitātēs gan izglītības iestādē, gan ārpus izglītības iestādes. Regulāri tiek organizētas metodisko komisiju sanāksmes, pedagoģi iesaistās pedagoģiskās padomes darbā.

Skolotāji apmeklē Rēzeknes Izglītības pārvaldes organizētos kursus un seminārus, pieredzes apmaiņas pasākumus, lai pilnveidotu zināšanas mācību priekšmetu metodikā.

Profesionālo mācību priekšmetu skolotāja Anita Raudive darbojas Valsts izglītības satura centra organizētajā darba grupā centralizēto profesionālās kvalifikācijas eksāmenu satura izstrādei viesmīlības pakalpojumu speciālista kvalifikācijai.

Skolotāji aktīvi iesaistās ESF projektos:

- 1) „Pedagoģu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos,, 1, 2. un 3. aktivitāte,
- 2) „Profesionālajā izglītībā iesaistīto pedagoģu kvalifikācijas celšana LLU”
- 3) „Atbalsts vispārējās izglītības pedagoģu nodrošināšanai prioritārajos mācību priekšmetos”,
- 4) „E-mācību veidošana un lietošana MOODLE vidē”;
- 5) „Pedagoģu vispārējās kompetences pilnveide pedagoģiskā procesa īstenošanai” ,
- 6) „Profesionālo mācību priekšmetu pedagoģu un prakses vadītāju teorētisko zināšanu un praktisko kompetenču paaugstināšana”, u.c.

Vērtējums: ļoti labi.

Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana

Lai nodrošinātu izglītības iestādes darbības kvalitāti, darba tirgū konkurētspējīgu speciālistu sagatavošanu, Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolā (turpmāk – APV) ir izveidota kvalitātes vadības un kontroles sistēma, kas ietver gan izglītības procesa īstenošanas, gan tā rezultātu izvērtējumu. Izglītības procesa kvalitātes vērtējuma rezultāti tiek atspoguļoti atskaitēs un izmantoti izglītības iestādes attīstības nodrošināšanai.

Iekšējā kontrole aptver galvenās izglītības iestādes darbības jomas: izglītības satura pilnveidošanu, APV pārvaldes sistēmu, mācību metodisko nodrošinājumu, materiāli tehnisko nodrošinājumu, mācīšanas un mācīšanās darbu, audzināšanu un saimniecisko darbību.

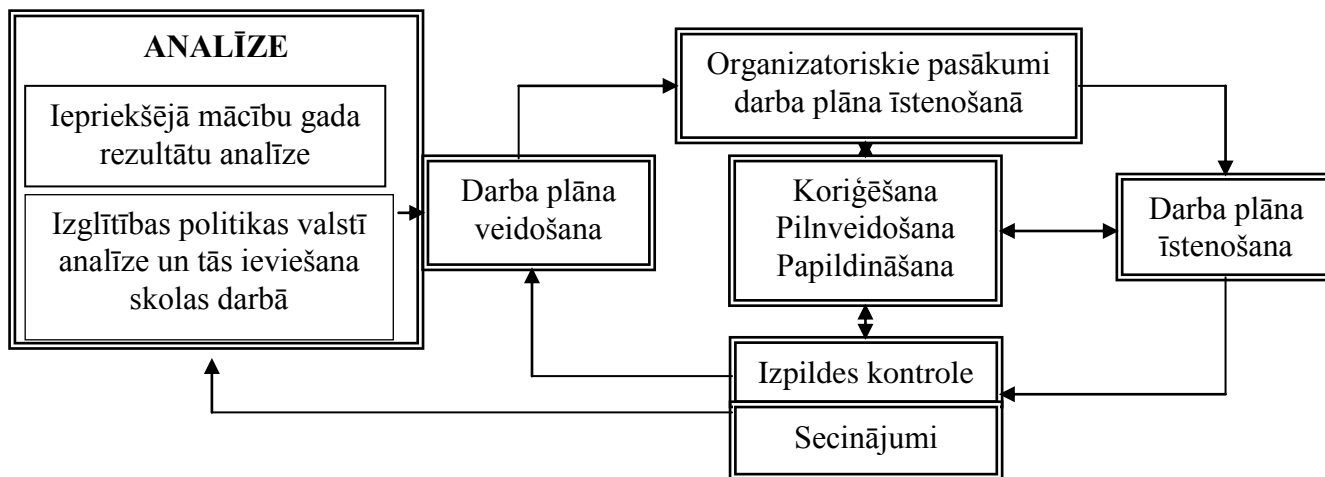
Regulāri notiek vadības sanāksmes, kurās tiek izskatīti aktuāli darba jautājumi, tiek analizēti un vērtēti sasniegumi, tiek izteikti priekšlikumi turpmākā mācību, audzināšanas un saimnieciskā darba pilnveidošanai Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolā.

Skolas vadība, pieņemot lēmumus, izmanto informāciju, ko iegūst IZM un VISC rīkotajos semināros, Darba devēju asociācijās, Pedagoģiskās padomes sēdēs, Metodisko komisiju sanāksmēs, skolotāju sanāksmēs u.c.

Vienotais Perspektīvās attīstības plāns Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolā iekļautajām izglītības iestādēm izstrādāts 2010. gadā „Profesionālās izglītības iestāžu Rēzeknes Profesionālās vidusskolas, Rēzeknes 14. arodvidusskolas, Latgales Amatniecības meistarų skolas, Lūznavas Profesionālās vidusskolas, Viļānu 41. arodvidusskolas, Zilupes arodvidusskolas Attīstības un investīciju Stratēģija 2010. -2015. gadam” un saskaņots ar IZM 2010. 30.03. lēmumu Nr.68.

Plānojot izglītības iestādes perspektīvo attīstību, vērā tiek ņemta informācija par reģiona attīstības prioritātēm, demogrāfisko situāciju reģionā, profesionālās izglītības iestāžu tīklu, programmu pieprasījums, NVA informācija par darba meklētājiem reģionā, kā arī sociālo partneru norādījumi un ieteikumi .

Darba plānošanas modelis Austrumlatgales Profesionālajā vidusskolā



Plānojot saimniecisko darbību ņemam vērā:

1. finanšu resursi jāizmanto taupīgi un racionāli;
2. finanšu resursus izlieto saskaņā ar tāmi kalendārajam gadam;
3. ik mēnesi ir jānodrošina obligātie maksājumi (elektrība, saziņas līdzekļu pakalpojumi (telefons, internets), apkure, kurināmais, veļas mazgāšana, apsardze, u.c.);
4. finanšu resursiem jānodrošina tāda mācību materiālā bāze, kas ļauj izglītojamajam apgūt visas izglītības programmā paredzētās prasības;
5. netērēt naudu sīkām vajadzībām un sīkiem remontiem, bet gan ieguldīt līdzekļus sakārtojot telpas ilgtermiņā;
6. remontdarbi jāplāno vienmērīgi, visa gada garumā, nevis tikai galvenokārt vasaras periodā;
7. izvērtējam iespējas papildus līdzekļu piesaistīšanā (darbs projektos, ziedojumi,u.c.).

Skolas darbības uzdevumi tiek konkretizēti mācību gada darba plānā, kurā ietverti skolas darbības pamatvirzieni: mācību un metodiskais darbs, praktiskās mācības, mācību materiālās un metodiskās bāzes pilnveidošana, pedagogu profesionālā pilnveidošanās. Katram mācību gadam tiek izstrādāts skolas darba plāns un iekšējās kontroles plāns. Katru gadu tiek vērtēts un analizēts mācību process un skolas darbība.

Ņemot vērā situāciju, ka Austrumlatgales Profesionālā vidusskola kā vienota izglītības iestāde darbojas tikai 2 mēnešus, pašreizējā darba plānošana notiek ņemot vērā darba plānošanas tradīcijas katrā mācību vietā.

Mācību gada noslēgumā tiks veikta pirmā jaunās skolas darba pašvērtēšana, ko veiks skolas pedagogi un kas būs tālākais pamats izglītības iestādes perspektīvās attīstības plānošanā.

Skolas obligātā dokumentācija izstrādāta, pamatojoties uz LR Izglītības likumu, LR Profesionālās izglītības likumu un sakārtota atbilstoši prasībām, ievērojot LR MK 2007. gada 6.

marta noteikumus Nr. 165 „Noteikumi par profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamo dokumentāciju”.

Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas darbību reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas Nolikums (apstiprināts ar IZM 2011. gada 29. augusta rīkojumu Nr. 417 „Par Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas Nolikuma apstiprināšanu”).

Izglītības iestādē darbs tiek organizēts saskaņā ar šādiem normatīvajiem dokumentiem:

2. „Profesionālās izglītības iestāžu Rēzeknes Profesionālās vidusskolas, Rēzeknes 14. arodvidusskolas, latgales Amatniecības meistarību skolas, Lūznavas Profesionālās vidusskolas, Viļānu 41. arodvidusskolas, Zilupes arodvidusskolas Attīstības un investīciju Stratēģija 2010. -2015. gadam”- saskaņota ar 2010. gada 30.marta izglītības un zinātnes ministrijas Lēmumu Nr. 68.;
3. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas darba plāns kārtējam mācību gadam;
4. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas darba kārtības noteikumi (05.09.2011.);
5. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi (05.09.2011.);
6. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas dienesta viesnīcas reglaments (03.10.2011.);
7. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi (18.10.2011.);
8. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas izglītojamo pašpārvaldes darba kārtība.(18.10.2011.);
9. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība (05.09.2011.);
10. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas kvalitātes vadības un kontroles sistēma (KVKS) (05.09.2011.);
11. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas Pedagoģiskās padomes reglaments (05.09.2011.);
12. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas mazās padomes reglaments (5.09.2011.);
13. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas stipendijas piešķiršanas un izmaksāšanas nolikums (02.09.2011.);
14. Mērķstipendijas piešķiršanas nolikums Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas izglītojamajiem (08.09.2011);
15. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas bibliotēkas reglaments (05.09.2011.)
16. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas darbinieku ierosinājumu izskatīšanas kārtība (05.09.2011.);
17. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas izglītojamo, pedagogu, darbinieku ētikas kodekss (05.09.2011.);
18. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas ētikas komisijas nolikums (05.09.2011.)
19. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas mājas lapas uzturēšanas kārtība (02.09.2011.);
20. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas iepirkumu organizēšanas kārtība (02.09.2011.);
21. Reglaments par Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas iepirkumu komisiju (02.09.2011.),
22. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas arhīva pārvaldības noteikumi,
23. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas vadības dokumentācijas aprīte,
24. Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas lietu nomenklatūra kārtējam gadam, uc.

Izstrādājot iekšējos normatīvos dokumentus, tiek ievērota;

1. jaunizveidoto normatīvo dokumentu atbilstība Latvijas Republikas likumdošanai;
2. atbildīgo darbinieku iesaistīšana dokumentu izstrādē;
3. dokumentu projektu apspriešana, izskatīšana struktūrvienībās

Iegādājoties materiālās vērtības, darbojamies saskaņā ar likumu „Par iepirkumu valsts vai pašvaldību vajadzībām”.

Izstrādājot iekšējos normatīvos aktus, tiek ievērota to atbilstība Latvijas Republikas likumdošanai. Ar izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu saturu, izpildi, kontroles mehānismu tiek iepazīstinātas personas, uz kurām tieši attiecas konkrētais dokuments.

Izglītojamo reģistrācija un uzskaitē tiek veikta regulāri, aizpildot izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatu. Izglītojamo personas lietas sakārtotas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Mācību materiālu iegāde tiek plānota atbilstoši mācību priekšmetu programmu saturam.

Izglītojamo mācību sasniegumi tiek analizēti un izvērtēti pusgada un mācību gada noslēgumā. To veic skolotāji, analizējot rezultātus savos mācību priekšmetos, šie jautājumi tiek apspriesti metodiskajās komisijās un pedagoģiskās padomes sēdēs.

Vērtējums: labi

Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Ir izveidota izglītības iestādes izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome un izglītības iestādes Mazā padome, kuru darbību reglamentē Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas iekšējie normatīvie akti.

Izglītības iestādē ir pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamā obligātā dokumentācija, kas ir izstrādāta saskaņā ar ārējo normatīvo dokumentu prasībām. Ir izstrādāti personāla amatu apraksti.

Izglītības iestādes dokumentu noformējums atbilst Ministru kabineta 28.09.2010. noteikumu Nr. 916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība, prasībām. Izglītības iestādes dokumenti ir sakārtoti atbilstoši lietu nomenklatūrai.

Ir noteikta vadības organizatoriskā struktūra, kas aptver visas izglītības iestādes darbības jomas. Katra vadītāja kompetences joma ir precīzi noteikta amata pienākumos.

Izglītības iestādes vadītājs plāno, organizē un vada izglītības iestādes darbu, deleģē pienākumus un pārrauga to izpildi saskaņā ar izstrādāto kvalitātes vadības sistēmu. Vadības sanāksmes ir plānotas un notiek regulāri, tiek protokolētas.

Informācijas apmaiņu par vadības pieņemtajiem lēmumiem nodrošina dažāda veida sanāksmju organizēšana ar izglītības iestādes darbiniekiem.

Vērtējums: labi

Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Izglītības iestādei ir regulāra sadarbība ar Izglītības un zinātnes ministriju, Valsts izglītības satura centru, Izglītības kvalitātes valsts dienestu izglītības satura, valsts pārbaudes darbu, izglītības kvalitātes nodrošināšanas, ES projektu realizācijas jautājumos.

Pastāvīgi notiek sadarbība ar Rēzeknes pilsētas domi, Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldi izglītības attīstības politikas, metodiskajā, profesionālās orientācijas un karjeras izglītības, kā arī projektu darbā.

Izglītības iestāde sadarbojas ar Latvijas viesnīcu un restorānu asociāciju gan pieredzes apmaiņas, gan audzēkņu profesionālās orientācijas un karjeras izvēles jomā, jo, iegūstot profesionālo vidējo izglītību „Viesnīcu pakalpojumu”, specialitātē, ir iespējams turpināt studijas LLU.

Lai veicinātu pieredzes apmaiņu, turpmāk nepieciešama sadarbība ar Latvijas profesionālajām skolām, kuras realizē identiskas izglītības programmas. Saiknes ar darba tirgu

nodrošināšanai perspektīvā jāpilnveido sadarbība ar Latvijas viesnīcu un restorānu asociāciju un institūcijām, kuras nodarbojas ar viesu uzņemšanu un apkalpošanu

Sociālie partneri ir: Latvijas viesnīcu un restorānu asociācija, SIA "Mana Rozālija", SIA "Pie Rāznas", SIA "Fregate", viesu nams "Rāznas stāvkrasti", SIA "Sābris V" Viesnīca "Lāču lejas", SIA "Rāznas līcis".

Seši izglītības programmas „Viesnīcu pakalpojumi, izglītojamie kvalifikācijas praksē no 28.03.2011. līdz 30.04.2011. stažējās Igaunijā, Narvas Profesionālo mācību centrā.

Sadarbības partneri ir arī Rēzeknes, Rēzeknes un Viļānu novada tūrisma informācijas centri.

Sociālajā un kultūras darbā izveidojusies laba sadarbība ar Rēzeknes Ģimenes atbalsta centru, Rēzeknes Policijas pārvaldi, Nodarbinātības valsts aģentūru, sporta klubu „AMI”.

Laba sadarbība sportā, pašdarbībā, dažādās jauniešu sabiedriskās aktivitātēs ir izveidojusies ar Rēzeknes 6. vidusskolu, Rēzeknes 5. vidusskolu, J.Ivanova Rēzeknes mūzikas vidusskolu, Rēzeknes Augstskolu.

Projektu ietvaros realizēta sadarbība ar Latvijas augstākās izglītības iestādēm – Rīgas Tehnisko universitāti, Latvijas Lauksaimniecības universitāti un ar ārzemju partneriem – Ida-Virumaa profesionālās izglītības centru (Igaunija), Alantas Amatniecības vidusskolu (Lietuva), Lahti profesionālās izglītības centru (Somija), Teuvas profesionālās tālākizglītības centru (Somija), Risoras arodvidusskolu (Norvēģija), Darba pieredzes centru (Apvienotā Karaliste) un Wriezennas profesionālās apmācības centru (Vācija), u.c.

Vērtējums: labi

Austrumlatgales Profesionālās vidusskolas direktore _____ B. Virbule