

Bauskas novada pašvaldības iestāde

GRIĶU PAMATSKOLA

Visbijas iela 1, Ceraukstes pagasts, Bauskas novads, LV-3908,
tālr. 63900827, 27752180

e-pasts: griki.skola@bauska.lv,

www.bauska.lv

Reģ.Nr.90000033458,

Griķu pamatskolas direktore Daiga Vīlpa

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

Bauskas novada Ceraukstes pagastā

2018./2019. – 2020./2021.mācību gadam

2018

SATURA RĀDĪTĀJS

Ievads	2
1. Skolas vispārējais raksturojums	3
1.1. Izglītības programmas	3
1.2. Pedagoģu kvalifikācija	3
1.3. Skolas vide	5
1.4. Skolas fiziskā vide.....	5
1.5. Skolas tradīcijas.....	6
1.6. Izglītojamie.....	6
1.7. Skolas sociālā vide	7
1.8. Skolas īpašie piedāvājumi	8
1.9. Atbalsta nodrošinājums mācību darba diferencijai.....	9
1.10. Sadarbība ar vecākiem.....	9
1.11. Skolas finansiālais nodrošinājums.....	9
2.1. Skolas darba pašvērtēšana	11
Skolas darbības izvērtējuma dalībnieki, metodes	13
Pamatjoma „Mācību saturs”	13
Pamatjoma „Mācīšana un mācīšanās”	14
Pamatjomā „Skolēnu sasniegumi”	15
Pamatjomā „Atbalsts skolēniem”	16
Pamatjomā „Skolas vide”	17
Pamatjomā „Resursi”	18
Pamatjomā “Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana”	19
Prioritāšu īstenošanas plāni 2018./2019.m.g.	21
Prioritāšu īstenošanas plāni 2019./2020.m.g.	28
Prioritāšu īstenošanas plāni 2020./2021.m.g.	35

Ievads

Attīstības plāns ir vidēja termiņa attīstības plānošanas dokuments, kas nosaka izglītības iestādes vīziju, vērtības, mērķus un uzdevumus. Griķu pamatskolas attīstības plāns izveidots sadarbībā ar pedagogiem, izglītojamajiem, vecākiem, darbiniekiem, izglītības iestādes padomi, skolēnu pašpārvaldi un sadarbības partneriem. Tas ir plānošanas dokuments, kurā parādīti Griķu pamatskolas attīstības virzieni 2018./2019. – 2020./2021. mācību gadam. Attīstības plāns nosaka izglītības iestādes attīstības prioritātes, rīcības virzienus, kā arī īstenotājus mērķu sasniegšanā.

Griķu pamatskolas attīstības plāns ir izstrādāts saskaņā ar:

- izglītības iestādes nolikumu;
- Bauskas novada izglītības iestāžu attīstības koncepciju 2015. – 2025. gadam;
- Izglītības attīstības pamatnostādņem 2014. – 2020. gadam;
- Nacionālo attīstības plānu 2014. – 2020. gadam;
- LR Izglītības likumu;
- Bērnu tiesību aizsardzības likumu.

Analīzes rezultātu iegūšanai izmantotie materiāli:

- izglītības iestādē realizējamās izglītības programmas;
- Griķu pamatskolas nolikums;
- izglītības iestādes darba plāni;
- Bauskas novada izglītības iestāžu tīkla attīstības un optimizācijas plāns;
- mācību priekšmetu programmas un mācību stundu tematiskie plāni, klašu audzinātāju stundu tematiskie plāni, interešu izglītības programmas;
- pedagogu tarifikācija;
- pedagoģiskās padomes sēžu protokoli, metodisko komisiju dokumentācija, atbalsta dienesta dokumentācija;
- izglītības iestādes padomes dokumentācija;
- izglītības iestādes Darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi;
- informācijas sistēmas „E-klase” materiāli (klašu žurnāli un interešu izglītības nodarbību žurnāli);
- pedagogu pašnovērtējumu materiāli;
- valsts pārbaudes darbu protokoli, stundu un nodarbību pārraudzības materiāli;
- vecāku, pedagogu un izglītojamo aptauju materiāli;
- izglītības iestādes gada budžetu tāmes;
- instrukcijas, drošības tehnikas ievērošanas noteikumi;

1. Skolas vispārējais raksturojums

Griķu pamatskola (turpmāk – skola) ir Bauskas novada pašvaldības dibināta un pārraudzībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pamatizglītības un speciālās pamatizglītības programmas, pirmsskolas izglītības un speciālās pirmsskolas izglītības programmas.

Griķu pamatskola atrodas Bauskas novada Ceraukstes pagastā.

Skola dibināta 1857.gadā. 1964.gadā skolai tika uzbūvēta pirmā piebūve ar 6 klašu telpām, bet 2009.gadā otra piebūve ar 6 klašu telpām un modernu sporta zāli. Griķu pamatskolai ir 2 struktūrvienības – „Mūsa” un „Dzirnaviņas”, kurās tiek īstenotas pirmsskolas izglītības programmas.

Griķu pamatskolas tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī skolas nolikums, kuru apstiprina Bauskas novada dome.

1.1. Izglītības programmas

Skola īsteno šādas izglītības programmas:

- Vispārējās pamatizglītības programma (kods 21011111);
- Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar valodas attīstības traucējumiem (kods 21015511);
- Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
- Pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
- Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar valodas attīstības traucējumiem (kods 01015511);
- Speciālās pirmsskolas izglītības programmas izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611).

Skolas īstenotās izglītības programmas atbilst licencētajām izglītības programmām.

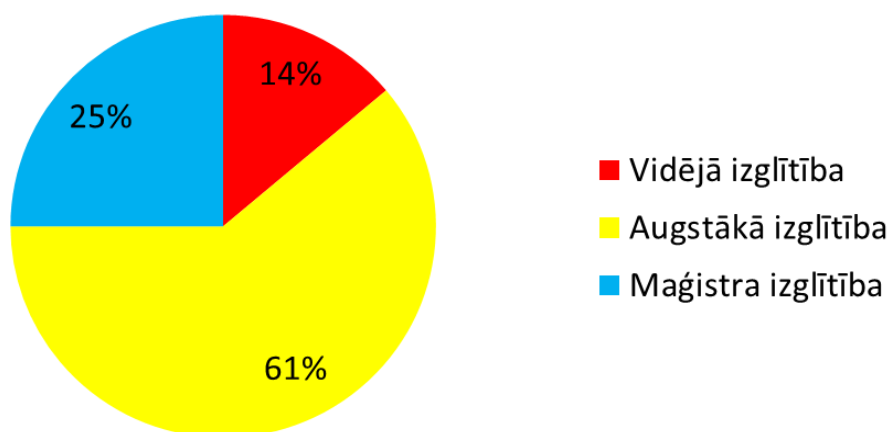
Mācību tematiskie plāni saskaņoti metodiskajās komisijās.

1.2. Pedagogu kvalifikācija

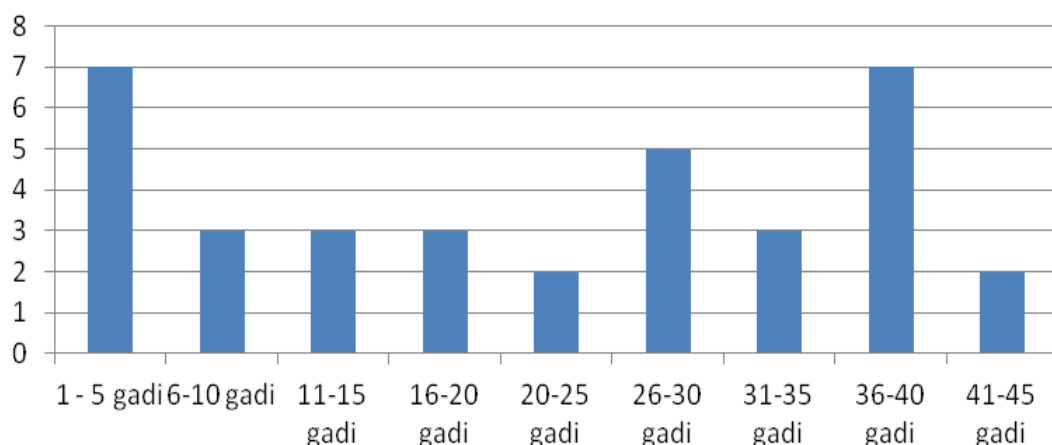
Griķu pamatskolā strādā 20 pedagogi. No tiem sākumskolas posmā 4, bet pamatizglītības posmā 16 pedagogi, t.sk. 1 logopēds, 1 izglītības psihologs un 1 pedagoga palīgs. Sešiem pedagogiem ir maģistra grāds pedagoģijā, 11 pedagogiem ir divas specialitātes.

Struktūrvienībās strādā 14 pirmsskolas izglītības pedagogi, t.sk. 2 pirmsskolas izglītības mūzikas pedagogi, 1 sporta pedagogs, 2 logopēdi un struktūrvienību vadītājs.

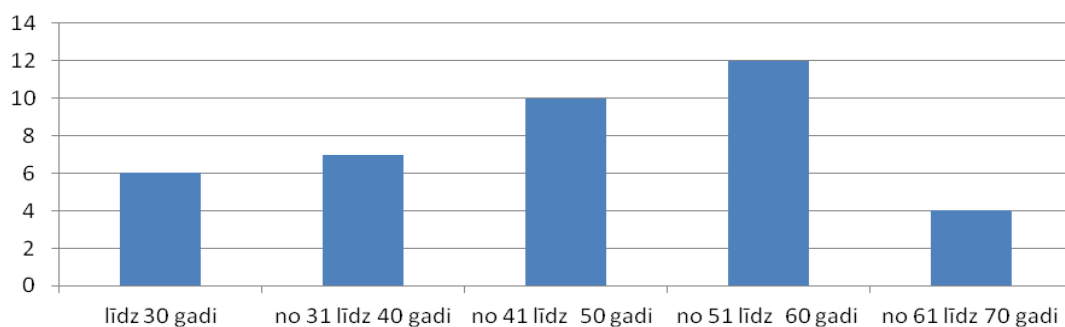
Pedagogu sadalījums pa izglītības līmeņiem



Pedagogu sadalījums pēc darba stāža



Pedagogu sadalījums pēc vecuma grupām



Pedagogi savu darbību pārrunā, dalās pieredzē Metodiskajās komisijās (turpmāk – MK):

- 1. – 4.kl. MK;
- 5. – 9. kl. MK;
- 1. – 9.kl. audzinātāju MK;
- pirmsskolas izglītības MK.

Pedagogi pastāvīgi paaugstina savu kompetenci un pilnveido pedagogisko meistarību šādos virzienos:

- mācību priekšmeta mācīšanas metodika;
- speciālās izglītības mācīšanas metodika;
- Montessori pedagogija;
- pedagogija un psiholoģija;
- audzināšanas jautājumi;
- interaktīvā apmācība;
- veselīga dzīvesveida aktualitātes;
- vides izglītība;
- saskarsmes kultūra.

1.3. Skolas vide

Kopš 2009.gada 1.septembra skolai ir divas struktūrvienības, kurās tiek īstenotas pirmsskolas izglītības programmas. Struktūrvienība „Dzirnaviņas” atrodas 1 km attālumā no skolas, bet struktūrvienība „Mūsa” atrodas apmēram 8 km attālumā no skolas.

2008.gada maijā tika uzsākta skolas otrās piebūves celtniecība. 2009.gada 23.aprīlī ekspluatācijā tika nodota jaunā skolas piebūve, kurā atrodas moderna sporta zāle un 6 klašu telpas. Līdz ar to visi skolēni no 1.-9.klasei mācās vienā ēkā (līdz 2009.gadam 1.–4.klašu telpas atradās „Dzirnaviņās”).

Skolas kolektīvs ir daudz strādājis, lai radītu labu skolas mikroklimatu, kurā būtu patīkami uzturēties gan skolotājiem, gan skolēniem un viņu vecākiem. Skolas vadība ir ieinteresēta skolotāju un skolēnu sasniegumos un atbalsta viņu iniciatīvas. Attieksmē pret apmeklētājiem skolas personāls ir laipns un korekts. Skolā ir noteikta kārtība, kā jārikojas apmeklētājiem, lai atrastu vajadzīgo telpu vai personu.

Atbilstoši LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem tiek nodrošināti sanitāri higiēniskie apstākļi. Materiālā bāze atbilst sanitārajām prasībām.

1.4. Skolas fiziskā vide

Skolas fiziskā vide ir droša un sakopta. Mācību telpas, atbalsta pedagogu kabinetu un citas vietas ir mūsdienīgi un estētiski noformētas, tīras un kārtīgas. Klašu iekārtojums veicina iespēju izmantot jaunākās tehnoloģijas un daudzveidīgas mācīšanas metodes. Ar nepieciešamo aprīkojumu apgādāta arī skolas sporta zāle un bibliotēka. Izglītības iestādē ir medmāsas, psihologa-logopēda kabinets. Skolā ir nodrošināta izglītojamo un iestādes darbinieku ēdināšana. Šos pakalpojumus sniedz SIA „Aniva”. Mācību darbā tiek izmantotas četras interaktīvās tāfeles, divas datu kameras, visi kabineti nodrošināti ar datoriem, projektoriem un ekrāniem. Mācību telpas ir labiekārtotas, tajās veikts kosmētiskais remonts. Visiem skolotājiem mācību procesa nodrošināšanai pieejami datori. Skolā strādā ar „E-klases” žurnālu. Datorklasē ir 11 datori.

Skolas telpu platība:

Ēka	Kopējā platība
Vecais korpus	782 m ²
Jaunais korpus	1869,6 m ²
Ēka “Kļavas”-jaunsargiem	188,3 m ²
Struktūrvienība “Dzirnaviņas”	736 m ²
Struktūrvienība “Mūsa”	591,6 m ²

1.5. Skolas tradīcijas

Griķu pamatskolai ir iedibinātās tradīcijas, kuras norisinās jau vairākās paaudzēs:

- Zinību diena;
- Sporta diena skolēniem;
- Dzejas diena;
- Skolotāju diena;
- Ražas svētki;
- Lāčplēša diena;
- Latvijas Republikas Proklamēšanas dienai veltīts koncerts;
- Pirmās Adventes sveces aizdegšana;
- Ziemassvētku koncerts;
- Barikāžu atceres dienas pasākums;
- Mācību priekšmetu nedēļas;
- Sveču diena;
- Svētā Valentīna diena-Mīlestības svētki;
- 1949.gada 25.marta deportācijas upuru piemiņas pasākums;
- Lieldienas;
- Talantu parāde;
- Ģimenes dienas pasākums;
- Labestības dienas koncerts;
- Absolventu zvans;
- Sporta diena kopā ar vecākiem;
- Zvaigžņu stunda;
- Izlaidums.

Kolektīva pozitīvas emocionālās vides veicināšanai skolā katru gadu tiek organizēti pasākumi personālam: direktora apsveikums Ziemassvētkos, Skolotāju dienas pasākums, ekskursijas, pieredzes apmaiņas braucieni rudenī un pavasarī.

1.6. Izglītojamie

Griķu pamatskolas ēkā pamatizglītību iegūst 1.–9.klases skolēni. 2018./2019.m.g. Griķu pamatskolā izglītību iegūst 98 skolēni (dati līdz 2018.gada 1.septembrim).

Izglītojamo iedalījums pēc deklarētās dzīvesvietas

Nr. p.k.	Pagasts/pilsēta	1.–9.klašu izglītojamo skaits	2–6 gadīgo bērnu skaits
1.	Bauskas novads	91	86
	Ceraukstes pagasts	59	49
	Bauskas pilsēta	11	11
	Brunavas pagasts	6	15
	Codes pagasts	1	4
	Īslīces pagasts	5	1
	Gailīšu pagasts	4	3
	Mežotnes pagasts	1	3
2.	Rundāles novads	1	
3.	Vecumnieku novads	1	
4.	Rīga	2	3
5.	Valmiera	2	
6.	Kuldīgas novads	2	

	Kopā	102	98
--	-------------	------------	-----------

Izglītojamo skaita izmaiņas pamatizglītības posmā:

	2014./2015.	2015./2016.	2016./2017.	2017./2018.	2018./2019.
1.-4.klase	51	43	48	39	48
5.-9.klase	51	50	47	60	50
Kopā	102	93	95	99	98



Izglītojamo skaita izmaiņas pirmsskolas izglītības posmā:

	2013./2014.	2014./2015.	2015./2016.	2016./2017.	2017./2018.
Dzirnaviņas	63	65	59	69	75
Mūsa	33	33	31	37	29
Kopā	96	98	90	106	104



1.7. Skolas sociālā vide

Skolā mācās galvenokārt Bauskas novadā deklarēti bērni, tikai daži audzēkņi deklarēti citos novados. Skolā izglītojas arī bērni, kuri dzīvo SOS ciematā.

Visiem skolēniem ir nodrošinātas brīvpusdienas. 1. – 4. klašu audzēkņiem tās finansē valsts, 5. – 9. klašu izglītojamajiem – Bauskas novada dome.

Sociālā vide ir labvēlīga un droša. Bērniem, viņu vecākiem un pedagogiem ir cieņpilna attieksme citam pret citu. Izglītojamajiem ir iespēja gūt atbalstu pie sociālā pedagoga, psihologa,

medicīnas māsas un skolotāja palīga, kas kopā ar izglītības iestādes vadību veido darba grupu dažādu problēmsituāciju risināšanai. Skolas sociālā pedagoga īpašā redzeslokā ir 16 bērni, kuriem vērojamas problēmas ģimenē, uzvedības traucējumi, grūtības mācībās, atkarības problēmas utt. Zemgales mutes veselības centra speciālisti skolēniem nodrošina zobārstniecības pakalpojumus.

Pamatizglītības posma izglītojamo ģimenes

Klase	Skolēnu skaits	Pilna ģimene	Nepilna ģimene	Abi strādā	Viens strādā	Neviens nestrādā	Viens bērns	2 bērni	3 un vairāk bērni
1.	14	8	6	6	8	0	2	7	5
2.	10	7	3	1	6	3	2	4	4
3.	9	4	5	5	4	0	3	1	5
4.	7	5	2	4	1	0	0	2	5
5.	16	8	8	5	11	0	1	9	6
6.	6	6	-	6	0	0	3	2	1
7.	6	4	2	4	2	0	1	2	3
8.	11	4	7	3	7	1	2	9	0
9.	17	9	8	8	9	0	8	6	3
Kopā	96	55	42	44	48	4	22	42	32

1.8. Skolas īpašie piedāvājumi

Griķu pamatskola skolēniem tiek dota iespēja sevi pilnveidot dažādās ārpusstundu aktivitātēs:

- 1.– 4. kl. ansamblī;
vizuālās mākslas pulciņā;
aerobikas pulciņā
koriģējošās vingrošanas nodarbībās;
tautas deju kolektīvā;
sporta pulciņā;
amatniecības pulciņā;
dambretes pulciņā;
Montesori praktiskajās nodarbībās.
- 5. – 9.kl. vizuālās mākslas pulciņā;
matemātikas pulciņā;
sporta deju pulciņā;
akrobātikas pulciņā;
amatniecības pulciņā;
dambretes pulciņā.

Skolēniem ir iespēja darboties arī Jaunsargu vienībā un Latvijas Daugavas vanagu organizācijas „Vanadzēnu kopā”.

Izglītības iestāde ir iesaistījusi projektos:

- ESF „Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai”;
- ESF „Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs”;
- ESF „Esi līderis!”;
- ESF “Pumpurs”.

1.9. Atbalsta nodrošinājums mācību darba diferencijai

No 1. līdz 4. klasei visiem skolēniem ir iespēja apmeklēt individuālās stundas, pagarinātās dienas grupas nodarbības, apmeklēt nodarbības pie logopēda un saņemt psihologa un sociālā pedagoga konsultācijas.

Lai pilnveidotu skolēnu zināšanas un prasmes, katram mācību priekšmeta skolotājam ir noteiktas konsultāciju dienas un laiki. Tiek organizētas mācību priekšmetu nedēļas, svinēti svētki un organizētas tematiskās pēcpusdienas.

Skolai ir laba sadarbība ar novada Pedagoģiski medicīnisko komisiju, kas sniedz kvalificētu speciālistu palīdzību skolēniem un konsultācijas vecākiem.

Skolēniem ar zemiem mācību sasniegumiem pedagoģiskā padome iesaka individuālas konsultācijas skolēnu brīvlaikos. Skolotāji izstrādā mācību plānus darbam ar skolēniem vasarā. Bērniem ar grūtībām mācībās atbalstu sniedz skolas atbalsta komanda:

- ✓ medicīnas māsa (skolā un struktūrvienībās kopā 0,75 likmes);
- ✓ logopēds (0.267 likmes) darbojas ar sākumskolas klašu skolēniem un tiem skolēniem, kuri apgūst pamatizglītību pēc speciālās pamatizglītības programmas;
- ✓ izglītības psihologs (0.226 likmes);
- ✓ sociālais pedagogs (0.5 likmes).

Atbalsta komanda veicina profesionāļu sadarbības attīstību – ar bāriņtiesām, sociālajiem darbiniekiem, policiju, ģimenes ārstiem.

1.10. Sadarbība ar vecākiem

Sadarbības nodrošināšanai tiek izmantotas daudzveidīgas sadarbības formas:

- Vecāku kopsapulces 2 reizes gadā;
- 4 reizes gadā Skolas padomes sanāksmes;
- Reizi divos mēnešos klašu vecāku sapulces;
- Individuālās pedagoģu tikšanās ar vecākiem;
- Pavasarī- vecāku diena;
- Labestības diena / Ģimenes diena;
- Maijā- skolēnu, skolotāju un vecāku Sporta diena;
- Nodibināta biedrība “Paudžu tilts”.

1.11. Skolas finansiālais nodrošinājums

Skolas budžets tiek veidots pašvaldības un valsts iedalītās mērķdotācijas ietvaros. Tas tiek sastādīts, pamatojoties uz iepriekšējā perioda izpildi, skolas mērķiem un uzdevumiem konkrētajā laika posmā. Budžeta sastādīšanā piedalās administrācija, skolotāji, skolas padome, bibliotekārs, iesniedzot nepieciešamo mācību līdzekļu sarakstus. Savus priekšlikumus skolas budžeta veidošanā izsaka arī tehniskais personāls.

Izdevumu lielāko daļu sastāda darbinieku algas un sociālā nodokļa nomaksas, neatliekamie maksājumi par elektrību, apkuri, tehniskie pakalpojumi, remontu izmaksas, mācību līdzekļu iegādes un mācību procesa nodrošināšanas izdevumi.

Skolas budžets:

Pozīcija	2015.		2016.		2017.	
	Apstiprin.	Izpilde	Apstiprin.	Izpilde	Apstiprin.	Izpilde
Kopējais gada budžets	579585	578452	518246	518182	595488	577812

Pašvaldības budžets	382881	381748	317569	317569	370778	356746
No tā maksājumi pedagogiem	88854	88854	94629	94629	51634	50627
Valsts dotācija pedagogu algām	196704	196704	194670	194670	173076	170439
Ieņēmumi no saimnieciskās darbības	12110	10978	6007	5943	3772	3920
Ziedojumi	-	-	-	-	-	-

2. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

Skolas vīzija: Mūsdienīga, droša, atbalstoša un bērncentrēta skola, kas vcieicina ikvienas individualitātes veidošanos un attīstību.

Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.

Skolas uzdevumi:

- pilnveidot mācību procesu, paaugstinot mācību stundas efektivitāti, izmantojot tehnoloģijas, daudzveidīgas mācību metodes, virzībā no mācīšanas uz mācīšanos;
- īstenot vērtībizglītošanu, pilsonisko un patriotisko audzināšanu, ētisko principu iedzīvināšanu ikdienā, kas ļautu skolēniem veiksmīgi sagatavoties dzīvei kā atbildīgiem valsts pilsoņiem.
- attīstīt izglītojamajos atbildīgu un radošu attieksmi pret izziņas un dzīves darbību, sekmēt atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību un valsti;
- nodrošināt pozitīvu izglītības vidi, ievērojot katra izglītojamā spējas un intereses;
- pilnveidot izglītojamo izpratni par ētiskajiem principiem, realizējot tos ikdienas saskarsmē;
- veicināt skolas sadarbību ar citām izglītības un kultūras iestādēm, kā arī ar pašvaldību;
- atjaunot mācību procesa nodrošināšanai nepieciešamās materiāli tehniskās bāzes atbilstoši sadalītajām prioritātēm /nodrošinājums mācību priekšmetu efektīvākai apguvei; mācību kabinetu un sporta zāles labiekārtošana;
- racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

Griķu pamatskolas vērtības

- profesionāli pedagogi un atsaucīgi skolas darbinieki;
- atbildība;
- radošums;
- labdarība;
- tradīcijas;
- līdzdalība;
- sadarbība.

Griķu pamatskolas nākotnes lietpratība

- komunikācija;
- kritiskā domāšana;
- personības veidošana;
- sadarbība;
- līdzdalība.

Griķu pamatskolas mācību procesu reglamentējošie dokumenti:

- Izglītības likums
- Vispārējās pamatizglītības standarti
- Vispārējās pamatizglītības mācību priekšmetu paraugprogrammas
- Skolas audzināšanas programma
- Pedagogu izstrādātie mācību priekšmetu tematiskie plāni/ klases audzinātāju darba plāni

2.1. Skolas darba pašvērtēšana

Skolas pašvērtēšanas process ir nepārtraukts un notiek visos līmeņos:

- administrācijas sanāksmēs katru pirmdienu tiek izvērtēti iepriekšējās nedēļas notikumi, pasākumi, iepriekš saskaņotie jautājumi;
- Pedagoģiskās padomes sēdēs tiek analizēti skolēnu mācību sasniegumi, priekšmetu skolotāji veic šo sasniegumu analīzi;
- 5.– 9. klašu skolēniem ir ieviestas mācību darba prognožu un sasniegumu lapas, kurās skolēni plāno un analizē sava darba rezultātus;
- mācību stundās skolēni arvien biežāk tiek mācīti izvērtēt gan savus, gan klasesbiedru darba rezultātus;
- reizi trijos gados notiek skolēnu un viņu vecāku aptauja, kurā tiek izvērtēta pedagogu un skolas profesionālā darbība;
- katra mācību gada noslēgumā katrs skolotājs aizpilda pašvērtējuma anketu;
- mācību priekšmetu MK regulāri tiek analizēti rezultāti valsts pārbaudes darbos (turpmāk–VPD), mācību priekšmetu olimpiādēs, sasniegumi ikdienas darbā, citi aktuāli jautājumi;
- katra mācību gada noslēgumā pedagoģiskās padomes sēdē tiek analizēta mācību gada izvirzīto prioritāšu realizācija, izdarītas korekcijas skolas attīstības plānā;
- skolas pašvērtējuma ziņojums akreditācijas procesam tiek gatavots darba grupās, analizēts pedagoģiskās padomes sēdē.

Skolas administrācijas viens no galvenajiem pienākumiem ir šajā pašvērtēšanas procesā izdarīto secinājumu, priekšlikumu fiksēšana, analīze un ieviešana, lai katrs kolektīva loceklis justos atbildīgs, novērtēts un saprasts. Skolā nevairās no sāpīgu jautājumu risināšanas, secinājumi parasti tiek pārrunāti, izmaiņas fiksētas un ar tām iepazīstināti skolēni un vecāki.

Skolas attīstības plāns

Skolas attīstības plāns (turpmāk–SAP) tiek veidots balstoties uz izvirzītajiem mērķiem, sasniegtā analīzi (skolotāju, skolēnu un vecāku anketēšana), valsts izglītības attīstības prioritātēm, pieprasījuma pētījumiem (absolventu, vecāku aptaujas).

Attīstības plāns ir konkrēts un reāls. Tas ietver attīstības prioritātes, to realizācijai noteikti termiņi, norīkotas atbildīgās personas.

SAP tiek apspriests pedagoģiskajā padomē, skolas padomē. Katra gada darba plānu sastāda, balstoties uz SAP konkrētajam gadam izvirzītajiem uzdevumiem, attiecīgi koriģējot, ņemot vērā sasniegtā analīzi.

SAP viens eksemplārs atrodas skolotāju istabā, viens – bibliotēkā, kas pieejams visiem interesentiem.

Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

Izvirzītā prioritāte	Sasniegtais
Mācību telpu labiekārtošana	<p>Prioritāte izpildīta. Ir veikti remontdarbi un labiekārtošanas darbi meiteņu mājturības un tehnoloģiju kabinetā (virtuvē) un logopēda-izglītības psihologa kabinetā. Veikts kosmētiskais remonts mākslas-mūzikas, matemātikas kabinetā un mazajā zālē. Iegādātas jaunas un atbilstošas mēbeles un aprīkojums.</p>
Skolas vēstures muzeja izveide	<p>Prioritāte izpildīta daļēji. Vēstures stūrīša materiāli ir sistematizēti, krājums papildināts. Jāturpina darbs, lai taptu skolas vēstures muzejs.</p>
Atbalsta personāla iesaiste skolas darbā	<p>Prioritāte izpildīta. Skolā strādā sociālais pedagogs, izglītības psihologs, logopēds un medicīnas māsa.</p>
Mācību satura pilnveide	<p>Prioritāte sasniegta. Skolā pēc vienota parauga izstrādāti tematiskie plāni, kas izglītības procesa laikā tiek pilnveidoti, papildināti. Ir izveidoti individuālie izglītības plāni skolēniem, kas mācās pēc speciālajām izglītības programmām. Skolā ir ieviestas jaunās interaktīvās mācību metodes, kritiskās domāšanas mācīšanās stratēģijas, tiek izmantoti atbalsta materiāli skolēnu izglītošanai. Uzsākta Montessori pedagoģijas metožu ieviešana sākumskolas posmā. Tiek nodrošināta pirmsskolas un pamatizglītības pēctecība.</p>
Pedagogu profesionālās meistarības pilnveide	<p>Prioritāte ir sasniegta. Pedagogi ir ieguvuši papildspecialitātes, pilnveidojuši savas profesionālās zināšanas semināros,ursos, projektos.</p>

Skolas darbības izvērtējuma dalībnieki, metodes

Dalībnieki	Metodes
Skolēni	Anketas, aptaujas, sarunas, novērojumi, pašvērtējumi.
Pedagogi, tehniskais personāls	Anketas, pašvērtējumi, sarunas, diskusijas, aptaujas, novērojumi, pedagoģiskās padomes sēžu un MK protokoli.
Vecāki	Anketas, sarunas, diskusijas.
Vadība	Dokumentu materiālu analīze, iekšējā kontrole, pašanalīze, statistikas datu bāze, aptauja, anketas, gadagrāmata, MK materiāli.
Izglītības nodaļa	Kontroles akti, piezīmes, sarunas, anketas, gadagrāmata, MK materiāli.
Valsts darba inspekcija, Ugunsdzēsības un glābšanas dienests, Pārtikas un veterinārais dienests u.c. inspekcijas	Akti, slēdzieni, sarunas.
Sabiedrība	Aptaujas, novērojumi, sarunas, masu mediju viedoklis, komentāri.

SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS *Pamatjoma „Mācību saturs”*

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Skolā strādā profesionāli, radoši, aktīvi pedagogi, kuriem piemīt entuziasms.	Uzsākta Montessori pedagoģijas metožu ieviešana sākumskolas posmā. Tiek nodrošināta pirmsskolas un pamatzglītības pēctecība.
Skolotāji pārzina sava mācību priekšmeta standartu, strādā atbilstoši tā prasībām.	Attīstīt kompetenču pieejā balstītu vispārējās izglītības saturu.
Skolotāji iesaista skolēnus dažādos pasākumos, konkursos, kas palīdz uzlabot mācību procesu un papildināt zināšanas atsevišķos mācību priekšmetos.	Stiprināt pedagogu un skolēnu pētnieciskās darbības kompetences.
Mācību apguves saturs, mācību līdzekļi, pārbaudes darbi secīgi ietverti mācību priekšmetu tematiskajos plānos.	Papildināt mācību tematiskos plānojumus, iekļaujot tajos alternatīvās pedagoģijas metodes un iespējamo sadarbību ar citu mācību priekšmetu pedagogiem.
Pedagogi apmeklē kursus, seminārus par jaunākajām novitātēm izglītības procesā.	Pilnveidot pedagogu sadarbību, organizējot mācību stundu savstarpējo vērošanu un analīzi. Ieviest jauniegūtās zināšanas un prasmes mācību procesā.

Skolai ir izstrādāta audzināšanas darba programma. Klašu audzinātāji katru mācību gadu izstrādā klases stundu tematisko plānu.	Klašu audzinātāju stundu plānos iekļaut arī lietišķās etiķetes tēmas.
Tiek īstenota abiedrības, vecāku informētība par skolas darbu. Publicitāte laikrakstā "Bauskas vēstis", 3 reizes mācību gadā tiek izdota skolas avīze "Griķu Dzīve", līdzdabība novada pasākumos, konkursos.	Turpināt pilnveidot sadarbību ar skolēnu vecākiem, rosinot lielāku viņu līdzdarbību un atbildību skolēnu izglītošanas procesā.
Aktualizēta un dažādota interešu izglītība. Skolēniem tiek piedāvātas dambretes nodarbības, kustību teātra, ansambļa, vizuālās mākslas, datorikas, tautisko deju, sporta deju nodarbības un amatniecības pulciņa nodarbības.	Veicināt mūsdienīgāku interešu izglītības programmu izveidi, piemēram, robotika.

Pamatjoma „Mācīšana un mācīšanās”

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Izglītojamiem tiek piedāvātas mācību priekšmetu konsultācijas, nodrošinot iespēju padziļināt vai nostiprināt savas zināšanas kādā no mācību priekšmetiem, un saņemt speciālistu padomu ikdienā.	Veicināt izglītojamo patstāvīgās izziņas darbības pilnveidi, aktivizēt bibliotēkas un mācību tehnisko līdzekļu lomu šajā procesā.
Mācību stundas ir loģiski strukturētas, mērķtiecīgas, radošas. Skolotāji izmanto daudzveidīgas mācību darba formas un metodes.	Turpināt veidot izglītojamo pozitīvu attieksmi pret mācīšanās procesu un skolas dzīvi. Intensīvi veicināt viņu mācīšanās prasmju attīstību, sekmējot gatavību dzīves darbībai. Veicināt izglītojamā mācīšanu un mācīšanos atbilstoši viņa spējām.
Ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, kura katra mācību gada sākuma tiek aktualizēta. Mācīšanās procesā veiktā vērtējuma kvalitāte ir veikta profesionāli labā līmenī.	Veicināt skolēnu personīgo atbildību ikdienas mācību procesā.
Skolēniem ir iespēja noteiktās dienās un laikos izmantot informātikas kabinetu izziņas darbam, projektu un prezentāciju veidošanai.	Attīstīt inovatīvas pieejas izglītojamo apmācībā.
Pedagogiem ir iespēja mācību procesā un patstāvīgajā darbā izmantot datoru un internetu, interaktīvo tāfeli.	Nodrošināt plānveidīgu datortehnikas atjaunošanu mācību kabinetos.
Izveidota izglītojamo mācību sasniegumu izaugsmes dinamikas datu bāze.	Izveidot izglītojamo mācību sasniegumu elektronisko dinamikas datu bāzi.
Regulāri notiek izglītojamo vecāku sapulces, vecāku dienas, individuālas sarunas, tikšanās ar atbalsta personālu.	Veicināt aktīvāku vecāku līdzdarbību sava bērna izglītības ieguves procesā. Organizēt kopīgus skolēnu un vecāku pasākumus.

Pamatjomā „Skolēnu sasniegumi”

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Skolā tiek izmantots elektroniskais žurnāls e-klase.	Panākt vecāku un skolēnu e-klases lietošanu atbilstoši e-klases lietošanas noteikumiem. Atteikties no papīra dienasgrāmatām.
Skolēnu zināšanu pārbaude skolā ir plānveidīga. Ir pārbaudes darbu ikmēneša grafiks. un tas ir pieejams gan bērniem, gan vecākiem.	Pārbaudes darbu grafiku ievietot mājas lapā.
Katra starpsemestra un semestra beigās tiek apkopoti un analizēti skolēnu mācību sasniegumi, individuālā izaugsme, Skolēni ar vislielāko dinamiku saņem pateicību par centību mācībās.	Lielāku uzmanību talantīgajiem bērniem.
Izglītojamie piedalās skolas un novada rīkotajās mācību priekšmetu olimpiādēs. Atzinības ārpusklases konkursos, skatēs un sacensībās.	Censties sasniegt pēc iespējas augstākus rezultātus novada organizētajās mācību olimpiādēs, organizējot skolas konkursus zināšanu un prasmju pilnveidošanai dažādās jomās.
Lielākā daļa izglītojamo parāda noturīgas zināšanas mācībās un viņi ir motivēti mācīties. Ir palielinājies to skolēnu skaits, kuru mācību sasniegumi atbilst viņu spējām un ir optimālā un augstā līmenī.	Uzlabot izglītojamo mācību sasniegumus ikdienas mācību darbā un valsts pārbaudes darbos, īpaši eksaktajos mācību priekšmetos. Veicināt mācību motivācijas paaugstināšanos skolēniem.
Vecāki regulāri tiek informēti par izglītojamo mācību sasniegumiem.	Organizēt skolēnu, vecāku un pedagogu kopīgus pasākumus(disputus, konkursus) skolēnu ieinteresētībai mācību sasniegumu paaugstināšanai, zināšanu pilnveidei.
Izglītojamie pēc 9. klases turpina izglītības ieguvī citās mācību iestādēs.	Motivēt skolēnus savlaicīgi domāt par savas karjeras izaugsmes iespējām apmeklējot atvērto durvju dienas dažādās izglītības iestādēs un iesaistoties ēnu dienas pasākumos.

Pamatjomā „Atbalsts skolēniem”

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Klases audzinātāji pārzina izglītojamo ģimenes Tiek ir veidoti portfolio ar izglītojamo izpētes materiāliem.	Turpināt sadarbību ar izglītojamo ģimenēm, rīkojot kopīgas un individuālas tikšanās. Organizēt pasākumus, kuri padziļinātu izglītojamo redzesloku, sekmētu vērtību sistēmas izveidi. Turpināt organizēt karjeras dienas skolā.
Kavējumu uzskaites sistēma ir elektroniska. Skolā ir izstrādāta „Kārtība kādā notiek izglītojamo kavējumu reģistrācija, uzskaitē un analīze”.	Vecāku izglītošana par neattaisnotu kavējumu mazināšanas iespējām.
Izglītojamiem ir iespēja brīvo laiku pavadīt bibliotēkā, datorklasē vai atpūtas telpā. 1.-4.kl. skolēniem ir iespēja darboties Montessori stūrītī.	Pilnveidot izglītojamo atpūtas telpu – labiekārtot to, kā arī turpināt iekārtot Montessori stūrīti.
Skolēniem tiek piedāvāta iespēja apgūt padziļinātas zināšanas mācību priekšmetos, apmeklējot fakultatīvās nodarbības un darbojoties nodarbībās ES projektu ietvaros.	Izveidot plānu skolēnu informētībai par karjeras iespējām.
Skolā ir medicīnas māsa, kas veic skolēnu medicīnisko apskati un sadarbojas ar skolas vadību, pedagogiem un vecākiem.	Palielināt medicīnas darbinieka likmi.
Visiem 1.-9.kl. izglītojamajiem pašvaldība finansē brīvpusdienas. Izglītojamo pārvadāšana uz skolu un no skolas ir bezmaksas. Skola ir iesaistījies projektos „Skolas auglis” un „Skoas piens”	Turpināt izglītotos skolēnus par veselīga dzīvesveida iespējām un nodrošināt skolēniem veselīgu uzturu skolā.
1.-4.klašu izglītojamiem ar stājas traucējumiem notiek koriģējošā vingrošana, ko vada profesionāls sporta pedagogs.	Turpināt organizēt koriģējošās vingrošanas nodarbības.
Ar izglītojamiem, kuriem ir valodas attīstības traucējumi nodarbojas skolas logopēds. Izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem tiek nodrošināti atbalsta pasākumi.	Izveidot daudzveidīgus atbalsta materiālus skolēniem ar mācīšanās traucējumiem. Iesaistīt skolēnus atbalsta materiālu veidošanā.
Skolas darbinieki ir apguvuši teorētisku un praktisku apmācību pirmās neatliekamās palīdzības sniegšanā.	Veikt atkārtotas praktiskas nodarbības izglītojamiem un skolas darbiniekiem.
Skolā ir izstrādāti evakuācijas plāni un rakstiskas drošības ievērošanas instrukcijas. Pilnveidotas skolēnu drošības instrukcijas mācību procesa laikā un ārpusstundu pasākumos.	Organizēt praktiskas nodarbības skolēnu drošības jautājumos.
Skolas sociālais pedagogs un izglītības psihologs sniedz palīdzību skolēniem, kuriem ir nepieciešams emocionāls vai psiholoģisks atbalsts.	

Pamatjomā „Skolas vide”

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības iespējas
Izglītojamie, vecāki un skolas darbinieki lepojas ar savu skolu. Skolai ir sava emblēma, karogs un himna.	Papildināt skolas jauno mājas lapu. Izveidot jaunu skolas bukletu.
Skola ir tīra, sakopta, noformēta atbilstoši gadalaikam un svētkiem. Pārsvarā noformēšanai tiek izmantoti otrreizēji materiāli.	Muzikāli pievilcīgāka zvana uzstādīšana
Skolā valda labvēlīga gaisotne, kas sekmē pašcieņu, pašdisciplīnu un atbildības sajūtu. Skolas vadība un darbinieki pievērš uzmanību dažādiem pārkāpumiem un atbilstoši rīkojas. Skolēnu dome aktīvi darbojas kārtības nodrošināšanā skolā-organizē skolēnu dežūras.	Turpināt aktualizēt izglītojamo pašpārvaldes darbu pozitīvas ikdienas saskarsmes nodrošināšanā.
Skolas vadība respektē katra izglītojamā un darbinieka tiesības. Skolas administrācija, atbalsta personāls, pedagogi un skolas darbinieki rūpējas, lai skolēni fiziski un emocionāli skolā justos droši. Skola īsteno APU programmu.	Turpināt pilnveidot darbu pie skolēnu uzvedības un saskarsmes kultūras veidošanas.
Skolai ir savas tradīcijas.	Turpināt izkopt esošās tradīcijas.
Skolai ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi, to izstrādē piedalījās izglītojamie un pedagogi.	Nodrošināt skolas iekšējās kārtības ievērošanu. Turpināt iesaistīt skolēnu domi pārkāpumu mazināšanā.
Skolas apkārtnē sakopta un skaista. Skolas pagalma teritorijā ir izveidota "Zaļā klase", kā arī šūpoles, ierīces līdzsvara attīstīšanai un atpūtas soliņi.	Skolas pagalmā izveidot „brīvo skatuvi”, papildināt ierīču klāstu kustību aktivitātēm, renovēt sporta laukumu. Veikt dīķa attīrīšanu un tā apkārtnes plānveidīgu apzaļumošanu.
Skolas telpas ir izremontētas, tīras un estētiski noformētas. Skolas sanitārās telpas ir atbilstoši iekārtotas un tīras.	Labiekārtot skolas ēdamzāli, veikt kosmētisko remontu ģeogrāfijas-vēstures kabinetā, angļu valodas kabinetā un latviešu valodas kabinetā un vecā korpusa 1.stāva gaitenī. Labiekārtot zēnu mājturības un tehnoloģiju kabinetu. Veikt skolas uzkopšanas inventāra uzglabāšanas mēbeļu nomaiņu.
Katru gadu atjaunots inventārs atbilstoši finansiālajām iespējām.	Iekārtot gaitenīs bērniem atpūtas iespējas (stacionārie soli, pufi)
Skolas telpas ir drošas, izvērtēti iespējamie riski. Katrā ēkas stāvā ir izvietoti evakuācijas plāni.	Iegādāties un uzstādīt apgaismotās drošības zīmes skolas vecajā korpusā.
Izglītojamie piedalās skolas apkārtnes sakopšanā, iekārtošanā un kārtības uzturēšanā.	Turpināt iesaistīt izglītojamos šajā procesā, lai veidotu saimnieka izjūtu skolas teritorijas sakopšanā.
Ir izstrādāta skolā nepiederošo personu uzturēšanas kārtība.	

Pamatjomā „Resursi”

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Pedagogu profesionālā kvalifikācija un pieredze.	Iegādāties projektorus, lai tie būtu visos kabinetos.
Skolas finanšu līdzekļi tiek racionāli izmantoti.	Papildus finanšu piesaiste (projekti, ziedojumi).
Skolai ir moderna sporta zāle, dušas un tualetes telpas. Ir veikts kapitālais remonts virtuves blokā un vecā korpusa skolēnu tualetes telpās. Ir uzlabots skolas ēdamzāles vizuālais izskats. Labiekārtots meiteņu mājturības un tehnoloģiju kabinets un logopēda-izglītības psihologa kabinets. Veikts kosmētiskais remonts mākslas, matemātikas kabinetā, mazajā zālē. Iegādātas jaunas mēbeles ķīmijas kabineta laboratorijai	Rast iespēju īstenotāra sporta laukuma rekonstrukciju atbilstoši mūsdienu prasībām. Izveidot Jaunsardzei šķēršļu joslu atbilstoši prasībām. Labiekārtot un modernizēt skolēnu atpūtas telpu vecajā korpusā.
Skolai ir laba sporta inventāra bāze nodarbībām iekštelpās.	Papildināt ziemas sporta veidu inventāru- slēpes, slidas, ragavas.
Klašu telpu iekārtojums atbilst izglītojamo vecumam un augumam.	Rast iespēju iegādāties jaunas mēbeles skolas bibliotēkā, nomainīt tāfeles latviešu valodas, svešvalodu un ģeogrāfijas kabinetos.
Ļoti labs atbalsta personāls (medicīnas māsa, logopēds, izglītības psihologs, sociālais pedagogs).	Iesaistīties projektos, lai varētu pilnveidot atbalsta personāla aktivitātes.
Ir papildināts didaktisko materiālu klāsts skolēnu izziņas darbībai. Uzsākta Montessori materiālu izveide un iegāde.	Turpināt papildināt Montessori materiālu klāstu un spēles izglītojamiem saturīga brīvā laika pavadīšanai un izziņas darbības veicināšanai.

Pamatjomā “Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana”

Skolas darba stiprās puses	Tālākas attīstības vajadzības
Skolas vadības komanda ir vienota savās prasībās, mērķtiecīga un demokrātiska. Tiek nodrošināta vispusīga skolas darbība. Vadībai ir lietišķa, labvēlīga un savstarpēji atbalstoša sadarbība ar skolas personālu.	Skolas organizatoriskās, strukturālās, kontroles un datu sistēmas pilnveidošana. Skolas atbalsta personāla, pedagogu, skolēnu un vecāku sadarbības sistēmas pilnveide.
Skolas darba izvērtēšanā tiek iesaistīti visi izglītojamie, pedagogi, vecāki, atbalsta personāls. Izvērtēšanā iegūtā informācija izmantota skolas attīstības projekta izveidē.	Aktivizēt sabiedrības līdzdarību skolas dzīvē.
Skolas dokumentācija ir sakārtota atbilstoši normatīvajiem aktiem. Izglītojamo mācību sasniegumu atspoguļošana notiek elektroniski (e-žurnāls).	
Mācību darbu skolā vada direktora vietnieks izglītības jomā.	Turpināt regulāru mācību stundu, nodarbību vērošanu, nodrošinot skolas darbības jomu kontroli un pārraudzību, un efektīvu palīdzību pedagogiem, izglītojamiem un vecākiem.
Skolā darbojas Skolas padome, Pedagoģiskā padome, Skolotāju Metodiskās komisijas (MK). MK darbs skolā ir organizēts mērķtiecīgi un profesionāli.	Pedagogiem profesionāli pilnveidoties apmeklējot tālākizglītības kursus un izzinot speciālo literatūru.
Ir nodibināta biedrība skolas atbalstam “Paaudžu tilts”	Aktivizēt Skolas padomes līdzdarību skolas dzīvē.
Regulāra informācija par skolas darbību, aktualitātēm skolas avīzē. Divas reizes gadā notiek vecāku kopsapulces, klašu vecāku sapulces pēc nepieciešamības, kā arī skolēnu un vecāku kopīgi pasākumi (koncerti, ekskursijas utt.)	Dažādēt skolas un sabiedrības sadarbības formas.
Skolā ir demokrātisks lēmumu pieņemšanas process.	Aktivizēt skolēnu pašpārvaldes darbību, izmantojot daudzveidīgas darba formas.
Skolā tiek ievērota valstī spēkā esošo ārējo normatīvo dokumentu prasības drošas izglītības vides veidošanā un izglītības kvalitātes nodrošināšanā. Ir izstrādāti skolas darbību reglamentējoši iekšējie normatīvie dokumenti un veikta to savlaicīga aktualizēšana.	

**Griķu pamatskolas attīstības prioritātes
2018./2019. – 2020./2021.m.g.**

Pamatjoma	2018./2019.	2019./2020.	2020./2021.
Mācību saturs	Izglītības mūsdienīgai lietpratībai mācību satura un pieejas izziņāšana un sagatavošanās tās ieviešanai.	Mācību stundu satura plānojuma pilnveide	Mācību stundu satura plānojuma
Mācīšana un mācīšanās	Pedagoģiskā procesa efektivitātes paaugstināšana nodrošināt rezultatīvu skolotāja un izglītojamā sadarbību mācību procesa norisē.	Mūsdienīga un efektīva mācību stunda akcentējot sadarbības un problēmu risināšanas prasmes.	Uz kompetencēm balstītu mācību projektu īstenošana mācību stundās.
Skolēnu sasniegumi	Izglītojamo mācīšanās prasmju un sasniegumu izaugsmes veicināšana. Skolēnu motivēšana augstāku rezultātu ieguvei.	Skolēnu mācību sasniegumu uzlabošana valsts pārbaudes darbos.	Sekmēt skolēnu atbildības par mācību sasniegumiem paaugstināšanu.
Atbalsts skolēniem	Radīt tādu izglītības vidi, kur veidojas mācīšanās kompetence, prasme strādāt komandā, tiek veicināta skolēnu izaugsme, nodrošinot kvalitatīvu izglītību.	Atbalsta sniegšana personības pozitīvo īpašību veidošanā.	Atbalsts skolēna individuālai izaugsmei.
Skolas vide	Ģeogrāfijas un svešvalodu kabinetu labiekārtošana.	Koridora telpas remonts vecā korpusa 1.stāvā	Skolēnu atpūtas telpas labiekārtošana.
Resursi	Profesionālo kompetenču komunikācijas tehnoloģijās plašāka izmantošana izglītošanās procesā un skolas vadībā.	Šķēršļu joslas papildināšana sporta laukuma zonā.	Ierīču klāsta papildināšana rotaļu laukumā skolas pagalmā.
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Skolas atbalsta personāla, pedagogu, skolēnu un vecāku sadarbības sistēmas pilnveide.	Pedagogu kapacitātes stiprināšana jaunā pamatzglītības satura kontekstā.	Skolas darba organizācijas un pārraudzības sistēmas pilnveide.

Prioritāšu īstenošanas plāni 2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Mācību saturs
Prioritāte	Izglītības mūsdienīgai lietpratībai mācību satura un pieejas izzināšana un sagatavošanās tās ieviešanai.
Mērķis	Sekmēt sadarbības un līdzdalības caurviju prasmju attīstību mācību satura īstenošanai, nodrošinot izglītības kvalitāti, sekmējot katra skolēna izaugsmi.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izveidoti kvalitatīvi mācību satura tematiskie plāni • Mācību stundu saturs atbilst plānojumam. • Pedagoģi izmanto jaunākās mācību metodes un informācijas tehnoloģijas. • Mācību satura plānojumā korekcijas tiek veiktas visa mācību gada garumā. • Mācību stundas ir interesantas, saistošas, rosinošas. • Ir apkopota pedagoģu metodiskā pieredze, notiek savstarpējā apmaiņa

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Mācību satura plānos iekļaut iespējamās caurviju prames mūsdienīgai lietpratībai.	Mācību priekšmetu pedagoģi	2018.gada augusts-septembris	Mācību programmas, tematiskie plāni	Direktora vietnieks izglītības jomā
Plānot iespējamus patstāvīgās izziņas veicinošus pētnieciskos darbus.	Mācību priekšmetu pedagoģi	Visu mācību gadu	Pamatizglītības standarts	Direktora vietnieks izglītības jomā
Mācību satura plānos veikt nepieciešamās korekcijas.	Mācību priekšmetu pedagoģi	Visu mācību gadu	Pamatizglītības standarts	Direktors
Piedalīties organizētajosursos, semināros un sniegt pedagoģiem metodisko atbalstu standarta satura efektīvā realizācijā	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Pamatizglītības standarts	Direktors
Iespēju robežās izmantot alternatīvo stundu modeļus un citas darba formas, fiksējot tās mācību tematiskajos plānos sadaļā "Piezīmes".	Mācību priekšmetu pedagoģi	Visu mācību gadu	Pamatizglītības standarts, paraugprogrammas	Direktora vietnieks izglītības jomā
Iegādāties nepieciešamos mācību līdzekļus un metodisko literatūru.	Bibliotekāre	Visu mācību gadu	Skolas budžets	Direktors

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
Prioritāte	Pedagoģiskā procesa efektivitātes paaugstināšana nodrošināt rezultatīvu skolotāja un izglītojamā sadarbību mācību procesa norisē.
Mērķis	Skolēnu ieinteresētība patstāvīgai izziņas darbībai. Sekmēt sadarbības pedagoģiju, ar mērķi veicināt un attīstīt mācīšanās prasmes,
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir organizēti izglītojošie pasākumi un mācību ekskursijas, veidojot pozitīvu attieksmi un interesi par mācībām. • Skolēni ir motivēti meklēt informāciju ikdienas mācību darbā. • Skolēni ir ieinteresēti patstāvīgi paplašināt savas zināšanas. • Augusi skolēnu interese zināšanu apgūvē.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Izzināt skolēnu mācību motivācijas līmeni.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Anketu, aptauju rezultāti	Sociālais pedagogs
Sasaistīt mācību saturu ar reālo dzīvi.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Pasākumi un mācību ekskursijas	Direktora vietnieks izglītības jomā
Veidot skolēnos pašizziņas prasmes.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Mācību un audzināšanas darba analīze	Direktora vietnieks izglītības jomā
Pilnveidot pedagogu un skolēnu pētnieciskās darbības kompetences	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Ceļa izdevumi, dalības maksa, kancelejas preces, IT resursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Skolotājiem apmeklēt tālākizglītības kursu par skolēnu mācību motivācijas veidošanas iespējām un alternatīvās pedagoģijas metožu pielietojuma iespējām, un iepazīties ar citu skolu pieredzi.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Ceļa izdevumi, dalības maksa	Direktors
Skolā organizēt konkursus, tematiskas pēcpusdienas, mācību priekšmetu nedēļas.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Tematiskie plāni, mācību plāni	Direktors

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Skolēnu mācību sasniegumi
Prioritāte	Izglītojamo mācīšanās prasmju un sasniegumu izaugsmes veicināšana. Skolēnu motivēšana augstāku rezultātu ieguvei.
Mērķis	Paaugstināt skolēnu ieinteresētību zināšanu, prasmju apguvē ikdienas mācību darbā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēnu mācību rezultāti paaugstinājušies. • Paaugstināta izglītojamo motivācija mācīties, mērķtiecīgāk izmantojot konsultāciju un ārpusstundu nodarbību iespējas • Skolēni piedalās un gūst labus rezultātus mācību priekšmetu olimpiādēs novada mērogā. • Skolēnu mācību rezultāti ikdienas darbā un Valsts pārbaudes darbos ir optimāli.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Pilnveidot skolēnu pašvērtējuma prasmes.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces Bibliotēkas klāsts, internets	Direktora vietnieks izglītības jomā
Iesaistīt skolēnus projektu darbu izstrādē.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces	Direktora vietnieks izglītības jomā
Skolēnu patstāvīgās iziņas darbības sekmēšanai mācību procesā izmantot Montessori pedagoģijas metodes.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Bibliotēkas klāsts, internets	Direktora vietnieks izglītības jomā,
Organizēt	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Bibliotēkas klāsts, internets	Direktora vietnieks izglītības jomā,
Organizēt konkursus, mācību priekšmetu nedēļas.	Mācību priekšmetu skolotāju	2019. gada janvāris – marts	Kancelejas preces	Direktora vietnieks izglītības jomā
Integrēt STEM jomu nodarbību izglītību mācību procesā.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Bibliotēkas klāsts, internets	Direktora vietnieks izglītības jomā

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Radīt tādu izglītības vidi, kur veidojas mācīšanās kompetence, prasme strādāt komandā, tiek veicināta skolēnu izaugsme, nodrošinot kvalitatīvu izglītību.
Mērķis	Izveidot daudzveidīgus un atbilstīgus mācību materiālus skolēniem.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoģi ir izveidojuši dažādus mācību materiālus skolēnu izziņas darbības veicināšanai. • Skolēni prot izmantot mācību materiālus patstāvīgās izziņas darbībā. • Skolēni ir ieinteresēti patstāvīgi gūt informāciju savu zināšanu pilnveidei.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Skolotājiem apmeklēt tālākizglītības kursus par alternatīvo mācību metožu un materiālu lietošanas iespējām.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces	Direktora vietnieks izglītības jomā
Turpināt Montessori materiālu izveidi skolēnu izziņas darbības veicināšanai.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces IT resursi	MK vadītāji
Apmācīt skolēnus mācību materiālu izmantošanā informācijas ieguvei.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces	Direktora vietnieks izglītības jomā
Turpināt mācīt skolēniem pašiem izgatavot didaktiskās spēles mācību vielas apguvei.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces	Direktora vietnieks izglītības jomā
Izglītīt skolēnu vecākus par alternatīvo metožu un materiālu lietderību, veidiem un lietošanu.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Telpas, IT resursi, mācību materiāli	Direktors

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Skolas vide
Prioritāte	Ģeogrāfijas un svešvalodu kabinetu labiekārtošana, remonts
Mērķis	Veikt kosmētisko remontu ģeogrāfijas un svešvalodu kabinetos.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Veikts kosmētiskais remonts telpā; • Nomainīts telpas apgaismojums • Telpa ir atbilstoša drošības noteikumu prasībām.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Veikt kosmētisko remontu ģeogrāfijas un svešvalodu kabinetos	Ēku un teritorijas apsaimniekotājs	2019.gada vasara	Finanšu resursi	Direktors
Veikt apgaismojuma nomaiņu telpās.	Ēku un teritorijas apsaimniekotājs	2019.gada vasara	Finanšu resursi	Direktors
Veikt durvju nomaiņu svešvalodu kabinetā.	Remontstrādnieks	2019.gada vasara	Kokmateriāli	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis
Veikt kabinetu noformēšanu atbilstoši tā funkcijām.	DD speciālists	Visu mācību gadu	Krāsas, otas.	Direktors

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Resursi
Prioritāte	Profesionālo kompetenču komunikācijas tehnoloģijās plašāka izmantošana izglītošanās procesā un skolas vadībā.
Mērķis	Nodrošināt mācību priekšmetu kabinetus ar IT resursu pieejamību. Padarīt mūsdienīgāku mācību procesu, motivēt izglītojamos mācīšanās prasmju pilnveidošanai.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skola nodrošināta ar mūsdienīgiem mācību līdzekļiem un informācijas tehnoloģijām. • Izglītojamie un pedagogi plaši izmanto elektroniskos mācību līdzekļus. • Skolā tiek uzturēta un papildināta datubāze, ievērotas datu drošības prasības.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Laikus veikt IT nolietojamās monitoringu atbilstoši tehnikas ekspluatācijas termiņiem, racionāli un operatīvi atjaunot skolas IT resursus.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2018.gada septembris, oktobris		Direktors
Iegādāties datortehniku, interaktīvo tāfeli sākumskolas posmam un latviešu valodas kabinetam.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2019. gada vasara	Finanšu resursi	Direktors
Skolotājiem apmeklēt tālākizglītības kursus par IT izmantošanas iespējām mācību procesā, projektu izstrādē.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Ceļa izdevumi	Direktors
Izglītēt skolēnus Par IT izmantošanas iespējām patstāvīgās izziņas darbībā.	Informātikas skolotājs	Visu mācību gadu	Datortehnika	Direktora vietnieks izglītības jomā
Turpināt uzturēt iestādes datubāzi visās darbību jomās, ievērojot datu drošību.	Direktora vietnieks izglītības jomā Lietvedis	Visu mācību gadu	Datortehnika	Direktors

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.
Prioritāte	Skolas atbalsta personāla, pedagogu, skolēnu un vecāku sadarbības sistēmas pilnveide.
Mērķis	Uzlabot sadarbību starp atbalsta personālu, izglītojamiem vecākiem un skolas vadību.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Uzlabojusies skolēnu mācību motivācija. • Izglītojamo vecāki aktīvāk iesaistās skolas sadzīvē. • Skolēni prot diskutēt, izteikt konstruktīvus priekšlikumus skolas darba uzlabošanai.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Pilnveidot plānu savstarpējās sadarbības iespējām.	Sociālais pedagogs, izglītības psihologs	2018.gada septembris-decembris	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt pedagogiem un skolas vadības komandai sadarbību veicinošas spēles, diskusijas.	Sociālais pedagogs, izglītības psihologs	Visu mācību gadu	Telpa	Direktora vietnieks izglītības jomā
Izglītēt vecākus par sadarbības nepieciešamību un iespējām.	Izglītības psihologs.	Visu mācību gadu	Telpa	Direktors
Organizēt kopīgas diskusijas skolēniem, vecākiem, atbalsta personālam un skolas vadībai.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Telpa	Direktors
Organizēt kopīgus izglītojošus pasākumus, konkursus skolēniem, vecākiem un pedagogiem.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi Telpa	Direktors

Prioritāšu īstenošanas plāni 2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Mācību saturs
Prioritāte	Mācību stundu satura plānojuma pilnveide.
Mērķis	Priekšmetu skolotāju sadarbība mācību satura plānošanā un īstenošanā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji plāno un realizē sadarbības projektus, mācību priekšmetā sasniedzamos rezultātus. • Mācību stundu saturs atbilst plānojumam; • Mācību satura plānojumā korekcijas tiek veiktas visa mācību gada garumā. • Ikdienas mācību darbā ievēro satura apguves pēctecību, akcentē kopīgās apgūstamās prasmes un to izmantojamību reālajā dzīvē.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Mācību satura plānojumu 1., 4. kl. veidot paredzot mācību jomu, caurviju prasmju un tīkumu, vērtību vienotu apguvi.	Mācību priekšmetu skolotāji	2019. gada augusts, septembris	Pamatizglītības standarts	Direktora vietnieks izglītības jomā
Mācību satura plānojumos atspoguļot alternatīvās mācību metodes, iespējamo starppriekšmetu saiknes īstenošanu un sadarbības prasmju pilnveidi.	Mācību priekšmetu skolotāji	2019. gada augusts, septembris	Pamatizglītības standarts	Direktora vietnieks izglītības jomā
Iespēju robežās izmantot alternatīvo stundu modeļus un citas darba formas, fiksējot tās mācību tematiskajos plānos sadaļā "Piezīmes".	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Pamatizglītības standarts, paraugprogrammas	Direktora vietnieks izglītības jomā

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
Prioritāte	Mūsdienīga un efektīva mācību stunda akcentējot sadarbības un problēmu risināšanas prasmes.
Mērķis	Uz kompetencēm balstītu mācību projektu īstenošana mācību stundās.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji regulāri dalās pieredzē mācību stundas metodikas pilnveides jautājumos • Skolotāji ir izvēlējušies daudzveidīgas, standartiem atbilstošas mācību metodes un darba formas, sekmējot izglītojamo sadarbības prasmes, un izmanto tāspedagoģiskajā procesā. • Skolēni prot sadarboties starppriekšmetu projektos, izmantojot daudzveidīgas mācīšanās metodes. • Skolotāji definē sasniedzamo rezultātu katrā mācību priekšmetā temata ietvaros, skolēni zina sasniedzamos rezultātus temata apguves sākumā.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Izzināt izglītojamā spējas un to atbilstību mācību sasniegumiem katrā mācību priekšmetā.	Priekšmeta skolotāji	Visu gadu	Izglītojamo datu bāze, e-klase	Direktora vietnieks izglītības jomā
Skolotājiem apmeklēt tālākizglītības kursus par izglītojamo prasmju pielietot gūtās zināšanas atbilstoši situācijām attīstīšanu, kā arī iepazīties ar citu skolu skolotāju darba pieredzi .	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Ceļa izdevumi, dalības maksa	Direktors
Attīstīt izglītojamo sadarbības prasmes. Izglītojamo mācīšanas procesa aktivizēšana un personīgās atbildības par mācību rezultātiem paaugstināšana.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Tālākizglītības kursu materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā
Skolā organizēt konkursus, izstādes, tematiskas pēcpusdienas, mācību priekšmetu nedēļas, kurās izglītojamajiem būtu nepieciešams pielietot praktiski gūtās zināšanas.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Tematiskie plāni, mācību plāni	Direktora vietnieks izglītības jomā

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Izglītojamo sasniegumi
Prioritāte	Skolēnu mācību sasniegumu uzlabošana valsts pārbaudes darbos.
Mērķis	Sekmēt skolēnu interesi un mācību sasniegumu paaugstināšanos.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Paaugstinājušies izglītojamo mācību sasniegumi valsts pārbaudes darbos. • Skolotāju darba analīzes apliecina skolēnu izaugsmi. • Skolēni aktīvāk iesaistās patstāvīgajā pasaules izziņāšanā. • Paaugstinājušies skolēnu interese par mācību sasniegumiem.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
MK analizēt pārbaudes darbu rezultātus, izdarīt secinājumus, rezultātus salīdzināt ar novada un valsts līmeni u.c.	MK vadītāji	Visu mācību gadu	Pārbaudes darbu analīze	Direktora vietnieks izglītības jomā
Organizēt atklātās stundas un pieredzes apmaiņu par daudzveidīgu metožu izmantošanu mācīšanas un mācīšanās procesā	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kursu materiāli Pieredzes materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā
Iesaistīt skolēnus projektu darbu izstrādē.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces	Direktora vietnieks izglītības jomā
Aktivizēt skolēnu patstāvīgās izziņas darbību ikdienas mācību procesā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Bibliotēkas klāsts internets	Direktors
Organizēt mācību priekšmetu nedēļas.	Mācību priekšmetu skolotāju	2020. gada februāris - marts	Telpa, izziņas literatūra, IT.	Direktora vietnieks izglītības jomā

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Atbalsta sniegšana personības pozitīvo īpašību veidošanā.
Mērķis	Radīt apstākļus un nodrošināt iespējas izglītojamo pašizteikšanās un pašrealizācijas vajadzību apmierināšanai mācību un interešu izglītības nodarbībās. Nodrošināt kvalitatīvu informāciju par karjeras izvēli.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamie darbojās daudzveidīgos interešu izglītības pulciņos. • Izglītojamie piedalās olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās. • Skolēni zina un izprot zināšanu nozīmi karjeras izaugsmē. • Skolēniem ir priekšstats par savas karjeras izglītības virzību. • Programmas "Atbalsts pozitīvai uzvedībai" pamatprincipu īstenošana skolas darbā.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Izveidot anketas izglītojamajiem, izpētīt viņu vajadzības, apkopot informāciju un analizēt to.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Transports	Direktora vietnieks izglītības jomā
Veicināt un paplašināt izglītojamo iniciatīvas, radošo un pilsonisko aktivitāti.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Telpa, IT resursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Sniegt informāciju par skolas interešu pulciņiem izglītojamajiem un viņu vecākiem.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Telpa, transporta pakalpojumi	Direktors
Piesaistīt speciālistus karjeras konsultēšanas iespēju nodrošināšanai.	Karjeras izglītības konsultants	Visu mācību gadu	Telpa, transporta pakalpojumi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Sniegt informāciju un atbalstu pedagogiem par karjeras izglītības tēmu integrēšanu sava mācību priekšmeta saturā.	Karjeras izglītības konsultants	Visu mācību gadu	IT resursi Kursu materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Skolas vide
Prioritāte	Koridora telpas remonts vecā korpusa 1.stāvā
Mērķis	Uzlabot gaiteņa telpas vizuālo izskatu
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Gaiteņa sienas ir gaišas. • Nomainīts grīdas segums. • Nomainīts apgaismojums.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Iegādāties nepieciešamos remontmateriālus atbilstoši tāmei..	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2020. gada marts-aprīlis	Transports Finanšu līdzekļi	Direktors
Iegādāties jaunu apgaismojumu.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2020. gada maijs	Finanšu līdzekļi	Direktors
Veikt koridora sienu remontu.	Mājturības un tehnoloģiju skolotājs	2020.gada vasara	Finanšu līdzekļi	Direktors
Veikt koridora grīdas seguma nomaiņu.	Mājturības un tehnoloģiju skolotājs	2020.gada vasara	Finanšu līdzekļi	Direktors
Veikt telpas sienu un grīdas krāsošanu krāsošanu gaišos toņos.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2020.gada vasara	Finanšu līdzekļi Krāsas Cilvēkresursi	Direktors

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Resursi
Prioritāte	Šķēršļu joslas papildināšana sporta laukuma zonā.
Mērķis	Pilnveidot kustību aktivitātes zonu sporta laukumā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izgatavoti un uzstādīti koka konstrukciju šķēršļu kustību aktivitātēm. • Atjaunotas esošās konstrukcijas. • Sporta laukumā uzstādīti jauni basketbola grozi.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Iesaistīties projektu izstrādē finanšu resursu piesaistei.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	Visu gadu	Pašvaldības finansējums	Direktors
Izzināt un apkopot skolēnu un viņu vecāku idejas.	Klašu audzinātāji.	2019.gada septembris-oktobris	Pašvaldības finansējums	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis
Iesaistīt skolēnus un viņu vecākus konstrukciju izgatavošanā un uzstādīšanā.	Sporta skolotājs	2020.gada aprīlis-jūnijs.	Pašvaldības finansējums	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis
Iegādāties un uzstādīt basketbola grozus sporta laukumā.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2019.gada septembris, oktobris	Pašvaldības finansējums	Direktors

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.
Prioritāte	Pedagogu kapacitātes stiprināšana jaunā pamatizglītības satura kontekstā.
Mērķis	Skolas darba pārraudzības uzlabošana, izmantojot daudzveidīgas darba formas
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Darbinieku līdzatbildība un konsekvence pieņemto lēmumu izpildē. • Skolā notiek pieredzes apmaiņa skolotāju kolektīvā par novitātēm izglītībā- skolā un ārpus skolas, savstarpēja stundu vērošana un analīze. • Pilnveidota skolas iekšējo dokumentu aprites sistēma. • Uzlabojusies skolas iekšējās un ārējās komunikācijas kvalitāte. • Paaugstinājusies darbinieku apmierinātība.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Mērķtiecīgi plānot, vadīt un pārraudzīt skolas darbu visos darbības virzienos, noteikt atbildīgās personas.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Skolas domes nolikums, sanāksmju protokoli	Direktors
Organizēt pedagogiem un skolas darbiniekiem sadarbību rosinošas spēles, lekcijas, neformālas sarunas.	Sociālais pedagogs, izglītības psihologs	Visu gadu	Kursu materiāli Spēles Telpa, u.c.	Direktors
Veikt iekšējo normatīvo aktu aktualizēšanu, regulāri informējot skolēnus, vecākus darbiniekus par izmaiņām tajos.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Klases stundu darba plāni	Direktors
Aktīvāk iesaistīt skolas personālu un vecākus skolas stipro pušu apzināšanā un nepieciešamo uzlabojumu noteikšanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Aptauju materiāli.	Direktors
Skolas darba pārraudzības pilnveide, skolotāju savstarpēja stundu vērošana un analīze.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Cilvēkresursi Sarunas	Direktors
Veicināt skolotāju radošuma izpausmes un motivāciju iesaistīties pieredzes apmaiņā, veidojot izpratni par pārmaiņām izglītības procesā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors

Prioritāšu īstenošanas plāni 2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Mācību saturs
Prioritāte	Mācību stundu satura plānojuma pilnveide
Mērķis	Priekšmetu skolotāju sadarbība mācību satura plānošanā un īstenošanā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību satura plānojumā korekcijas tiek veiktas visa mācību gada garumā. • Mācību priekšmetu programmas atbilst valsts normatīvajiem dokumentiem. • Mācību process ir interesants, saistošs un rosinošs. • Skolēni iesaistās mācību materiālu izveidē.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Mācību satura plānojumu 2., 5. kl. veidot paredzot mācību jomu, caurviju prasmju un tikumu, vērtību vienotu apguvi.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2020.gada augusts, septembris	Pamatizglītības standarts	Direktors
Mācību satura plānojumos iekļaut alternatīvās pedagoģijas metodes, akcentējot Montessori pedagoģijas pamatprincipus un patstāvīgās pastāvīgās izziņas veicinošus pētnieciskos darbus mācību gada laikā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2020.gada augusts, septembris	Pamatizglītības standarts	Direktors
Skolotājiem iepazīties ar citu skolu skolotāju darba pieredzi.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Ceļa izdevumi	Direktors
Skolotājiem turpināt apgūt Montessori pedagoģijas metodes.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Ceļa izdevumi	Direktors
Iespēju robežās izmantot alternatīvo stundu modeļus un citas darba formas, fiksējot tās mācību tematiskajos plānos sadaļā "Piezīmes".	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Pamatizglītības standarts, paraugprogrammas	Direktors

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
Prioritāte	Uz kompetencēm balstītu mācību projektu īstenošana mācību stundās.
Mērķis	Mācību darba organizāciju formu pilnveide.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēni prot patstāvīgi atrast nepieciešamo informāciju izmantojot bibliotēku un IT. • Skolēni prot patstāvīgi gūtās zināšanas pielietot atbilstošās situācijās. • Pedagoģi ir izveidojuši dažādus mācību materiālus skolēnu patstāvīgās mācīšanās prasmju pilnveidošanai.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Skolotājiem apmeklēt tālākizglītības kursus par skolēnu patstāvīgās mācīšanās prasmju pilnveidošanas iespējām.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Ceļa izdevumi, dalības maksa	Direktors
Skolotājiem iepazīties ar citu skolu skolotāju darba pieredzi izglītojamo patstāvīgās mācīšanās prasmju pilnveidošanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Ceļa izdevumi	Direktors
Skolā organizēt konkursus, izstādes, tematiskas pēcpusdienas, mācību priekšmetu nedēļas.	Ārpusklases darba organizators	Visu gadu	Tematiskie plāni, mācību plāni	Direktora vietnieks izglītības jomā
Akcentēt izglītojamo patstāvīgās mācīšanās prasmju pilnveidošanu mācību procesā, izmantojot Montessori pedagoģijas metodes..	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Stundu plāni	Direktora vietnieks izglītības jomā
Attīstīt izglītojamo prasmes veikt adekvātu pašnovērtējumu.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Tālākizglītības kursu materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā
Turpināt ieviest un atbalstīt inovācijas mācību procesa organizēšanā un vadīšanā.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Tālākizglītības kursu materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi
Prioritāte	Sekmēt skolēnu atbildības par mācību sasniegumiem paaugstināšanu.
Mērķis	Rosināt skolēnu interesi un atbildību par mācību sasniegumu paaugstināšanu.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēnu mācību rezultāti paaugstinājušies. • Skolēni piedalās un gūst labus rezultātus mācību priekšmetu olimpiādēs novada mērogā. • Tiek veidota skolēnu dinamikas uzskaitē un analīze ikdienas mācību procesā un valsts pārbaudes darbos. • Skolēniem ir interese izzināt apkārtējo pasauli.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Iesaistīt skolēnus projektu darbu izstrādē, lai rosinātu izziņas darbību un veicinātu mācību sasniegumu paaugstināšanos.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces	Direktora vietnieks izglītības jomā
Mācību procesā izmantot Montessori pedagoģijas metodes, lai sekmētu skolēnu patstāvīgo pētniecisko darbību.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kancelejas preces IT resursi Montessori materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā
Aktivizēt skolēnu patstāvīgās izziņas darbību.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Bibliotēkas klāsts internets	Direktora vietnieks izglītības jomā
Organizēt mācību priekšmetu nedēļas.	Mācību priekšmetu skolotāji	2021. gada februāris – marts	Telpa Cilvēkresursi IT resursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Organizēt atklātās stundas un pieredzes apmaiņu par daudzveidīgu metožu izmantošanu mācīšanas un mācīšanās procesā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktors

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Atbalsts skolēna individuālai izaugsmei.
Mērķis	Sekmēt skolēnu pašizziņu par savām spējām, iespējām un zināšanu, prasmju pielietojumu karjeras izglītībā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Atbalsts talantīgiem skolēniem, skolēniem ar mācīšanās traucējumiem. • Klašu audzinātāji un priekšmetu skolotāji sadarbojas un sniedz atbalstu skolēnam mērķu izvirzīšanā un sasniegšanā. • Uzlabojušies mācību sasniegumu rezultāti. •

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Sekmēt skolēnu pašizziņu savu spēju, vēlmju noskaidrošanā.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Tālākizglītības kursu materiāli IT resursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Vecināt skolēnu spēju saskaņot sakarību starp iegūto rezultātu un jauniem mērķiem rezultātu uzlabošanai.	Klašu audzinātāji Mācību priekšmetu pedagogi	Visu mācību gadu	Tālākizglītības kursu materiāli IT resursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Organizēt izglītojošus pasākumus izglītojamo karjeras izaugsmes iespēju iepazīšanai.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Transports	Direktora vietnieks izglītības jomā
Organizēt tikšanās ar dažādu profesiju pārstāvjiem un studentiem.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2020.septembris– novembris 2021.gada februāris-aprīlis	Telpa, transporta pakalpojumi	Direktors
Iesaistīt skolēnu vecākus skolēnu karjeras izaugsmes sekmēšanas pasākumu organizēšanā un dalībā.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Telpa	Direktora vietnieks izglītības jomā

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Skolas vide
Prioritāte	Skolēnu atpūtas telpas labiekārtošana.
Mērķis	Labiekārtot skolēnu atpūtas telpu, nodrošinot pilnvērtīgu (saturīgu) brīvā laika pavadīšanu.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Telpa papildināta ar pufiem, krēsliem un plauktiem. • Telpā veikts kosmētiskais remonts. • Telpā ir iespēja atskaņot mūziku. • Telpā ir pieejamas dažāda galda spēles. • Skolēni labprāt uzturas atpūtas telpā.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Izgatavot plauktus galda spēļu novietošanai (iesaistot skolēnus).	Mājturības un tehnoloģiju skolotājs un ēku apsaimniekotājs.	2020.g.oktobris– 2021.g.aprīlis	Finanšu līdzekļi Kokmateriāli	Direktors
Iegādāties mēbeles-galdu un krēslus.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2020.gada augusts- decembris	Finanšu līdzekļi	Direktors
Iegādāties galda spēles.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Finanšu līdzekļi	Direktors
Iegādāties CD.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Finanšu līdzekļi	Direktors
Veikt telpā kosmētisko remontu.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2021.gada jūlijs- augusts	Finanšu līdzekļi Krāsas	Direktors

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Resursi
Prioritāte	Ierīču klāsta papildināšana rotaļu laukumā skolas pagalmā.
Mērķis	Papildināt ierīču klāstu rotaļu laukumā, izveides procesā iesaistot arī skolēnus un viņu vecākus.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Atjaunotas esošās ierīces. • Papildināts ierīču klāsts skolēnu kustību aktivitātēm. • Sakārtoti celiņi, papildināta baskāju taka. • Skolēni labprāt brīvo laiku pavada aktīvā darbībā skolas pagalma rotaļu laukumā.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Apkopot idejas ierīču klāstam.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors
Izgatavot ierīces kustību aktivitātēm, iesaistot skolēnus un viņu vecākus darba procesā.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2020. gada septembris, oktobris-2021.gada aprīlis, maijs	Finanšu resursi Cilvēkresursi	Direktors
Izveidot kustīgās līdzsvara ierīces parka teritorijā.	Sporta skolotājs	2021. gada marts	Finanšu resursi Cilvēkresursi	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis
Papildināt baskāju taku.	Sporta skolotājs	2021.gada aprīlis	Finanšu resursi Cilvēkresursi	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis

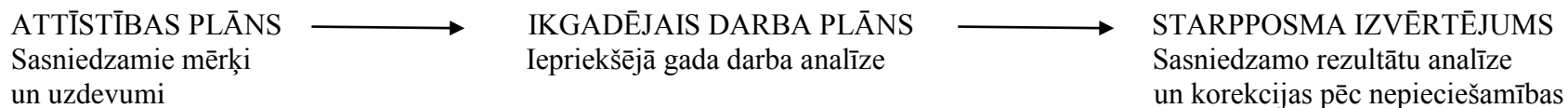
2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.
Prioritāte	Skolas darba organizācijas un pārraudzības sistēmas pilnveide.
Mērķis	Skolas darba vispārējas un detalizētas vērtēšanas veikšana un ieinteresēto pušu iepazīstināšana ar pašvērtējuma ziņojumu
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Vērtēšanas procesā ir iesaistīti skolotāji, skolas darbinieki, skolēni un viņu vecāki. • Izstrādāts skolas pašnovērtēšanas modelis, norādītas atbildīgās personas. • Skolas darba vērtēšanas rezultāti tiek izmantoti skolas darba pilnveidošanai un attīstīšanai. • Ar skolas attīstības plānu iepazīstinātas visas ieinteresētās puses – vecāki, pedagogi, pašvaldība.

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
Iepazīstināt skolotājus, skolēnus, vecākus ar nepieciešamību piedalīties skolas darba pašnovērtēšanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā.	2020.gada oktobris	Telpa	Direktors
Izstrādāt pašnovērtēšanas modeli /laika, atbildīgo personu sadalījums/.	Direktora vietnieks izglītības jomā.	2020.-gada septembris-novembris	Cilvēkresursi, IT	Direktors
Veikt skolas darbinieku, skolēnu un viņu vecāku anketēšanu.	Direktora vietnieks izglītības jomā.	2021.g. janvāris, februāris	Cilvēkresursi, anketas	Direktors
Veikt detalizētu skolas darba vērtēšanu pamatjomās, balstoties uz vispārīgās vērtēšanas rezultātiem.	Direktora vietnieks izglītības jomā.	2021.gada marts-aprīlis	Cilvēkresursi, anketas	Direktors
Iepazīstināt skolas darbiniekus, skolēnus un viņu vecākus ar pašvērtējuma ziņojumu.	Direktora vietnieks izglītības jomā.			Direktors
Izstrādāt skolas prezentācijas materiālus.	Direktora vietnieks izglītības jomā.	2021.gada maijs	Cilvēkresursi, IT	Direktors
Ievērojot demokrātisku pieeju izstrādāt attīstības plānu 2021./2022.-2023./2024.m.g	Direktora vietnieks izglītības jomā.	2021.gada aprīlis - jūnijs	Telpa Cilvēkresursi, IT	Direktors

Griķu pamatskola katru gadu līdz kārtējā mācībugada 30.septembrim izstrādā kārtējā mācību gada darba plānu, kas balstīts uz Attīstības plānā noteiktajiem mērķiem, uzdevumiem un sasniedzamajiem rezultātiem. Katra nākamā mācību gada darba plāns tiek izstrādāts, vadoties no iepriekšējā mācību gada darba plāna izpildes, novērtējos sasniegtos rezultātus.



Izskatīts Skolas padomes sēdē 16.05.2018. Nr.4 un Pedagoģiskās padomes sēdē 28.08.2018. protokols Nr.3.

Griķu pamatskolas direktore

D.Vīlpa

SASKAŅOTS
Bauskas novada domes sēdē
2018.gada 27.septembrī (protokols Nr.17, 4.punkts)