



Preiļu novada dome
Preiļu 1. pamatskola

Reģ. Nr. 4212900356
Daugavpils ielā 34, Preiļu novads, Preiļi, LV-5301,
Tālruni: 65322749, 65322084, e-pasts: preilupsk@pvg.edu.lv
Mājas lapa: <http://www.p1p.edu.lv/>

Preiļu 1. pamatskolas

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2015. – 2020. g.

Direktore: Nora Šņepste

Vīzija

Inovācijas dzīvē ienāk ar jaunu izglītības politiku, jaunu izglītības saturu, mūsdienīgām mācību metodēm un visiem apzinātu izglītības iestādes darbības virzību.

Preiļu 1. pamatskolas attīstības plāns 2015. – 2020. gadam. Mācību un audzināšanas darbs balstīts pamatprincipiem:

- ✓ humanitātes,
- ✓ demokrātisma,
- ✓ individualizācijas,
- ✓ radošās darbības,
- ✓ tikumiskuma,
- ✓ profesionalitātes,
- ✓ zinātniskuma,
- ✓ sistēmiskuma,
- ✓ mūsdienīguma principa.

Attīstības plāns paredz:

- ✓ labvēlīgu mācību vides uzturēšanu un pilnveidi;
- ✓ izglītības darbinieku iesaistīšanu lēmumu pieņemšanā un izpildē;
- ✓ skaidri noteiktus augstus panākumus;
- ✓ pozitīvu atgriezenisko saiti;
- ✓ rūpes par izglītojamo sasniegumiem;
- ✓ jaunu tehnoloģiju ieviešanu;
- ✓ pedagogu un audzēkņu pašapziņas celšanu;
- ✓ pedagogu inovatīvā potenciāla apzināšanu;
- ✓ augstu mācīšanas un mācīšanās kvalitāti;
- ✓ racionālu pieredzes izmantošanu, tradicionālo metodiku izvērtēšanu;
- ✓ metodiskā darba sistēmas pilnveidošanu.

Preiļu 1. pamatskola ir mūsdienīga skola ar augstu zināšanu sniegšanas līmeni, skolas vide – radoša un atbildīga cilvēka veidotāja

Skolas pamatmērķi

Preiļu 1. pamatskolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi ir noteikti skolas Nolikumā. Mērķis ir organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

Skolas galvenie uzdevumi ir:

- ✓ īstenot licencētās pamatizglītības un vispārējās pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programmas;
- ✓ nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
- ✓ izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- ✓ racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- ✓ sadarboties ar izglītojamā vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības iegūvi visiem Skolas izglītojamiem;
- ✓ sekmēt izglītojamiem spēju pašizglītoties, sagatavot studijām augstākajā izglītības pakāpē;
- ✓ sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- ✓ savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

Attīstības plānošanas procesa norise Preiļu 1. pamatskolā

Tā kā pašvērtējuma rezultāti veido pamatu tālākās darbības plānošanai, rūpīgi analizējam situāciju skolā, izmantojot statistikas datus, normatīvos dokumentus, nolikumus, pedagoģiskās padomes lēmumus, pārbaudes darbu un valsts pārbaudes darbu rezultātus, izglītojamo, pedagogu, vecāku aptauju rezultātus.

Pašvērtējuma procesa laikā tika vērotas mācību stundas - gan atklātās, gan kārtējās. Tika izpētīti un analizēti MK materiāli, skolas stundu saraksts, pedagoģiskās sēžu materiāli, skolas metodiskā darba materiāli, skolas audzināšanas darba materiāli, skolēnu ikdienas sasniegumu rezultāti. Tika izpētīti klašu, individuālo un grupu darba nodarbību, interešu izglītības nodarbību žurnāli un skolas iekšējās kontroles materiāli.

Apkopojot rezultātus, tika iegūtas svarīgas atziņas, kuras norāda uz skolas stiprajām un vājajām pusēm, kā arī faktoriem, kas veicina vai varētu kavēt skolas attīstību.

Vispārējais skolas raksturojums

Preiļu 1. pamatskola ir Preiļu novada vispārīzglītojoša mācību iestāde, kura piedāvā valsts noteiktajiem standartiem un kvalifikācijas prasībām atbilstošu pamatizglītības programmu 1. – 9. klasēm.

Skola savas pastāvēšanas vēstures sākumu saista ar pirmo tautskolu Preiļu miestā, kura izveidojās 1864./1865. m. g.

Skolā pārsvarā mācās novadā deklarētie bērni - 414 jeb 87%, bet 54 jeb 13% skolēni no citiem novadiem.

Skolā darbojas pašpārvalde – Skolēnu padome, Skolas padome, Vecāku biedrība „Savai skolai”. Tiek piedāvāts plašs interešu izglītības klāsts. Skolai ir sava atribūtika – skolas logo, karogs. Skolai ir sava mājas lapa: <http://www.p1p.edu.lv/>

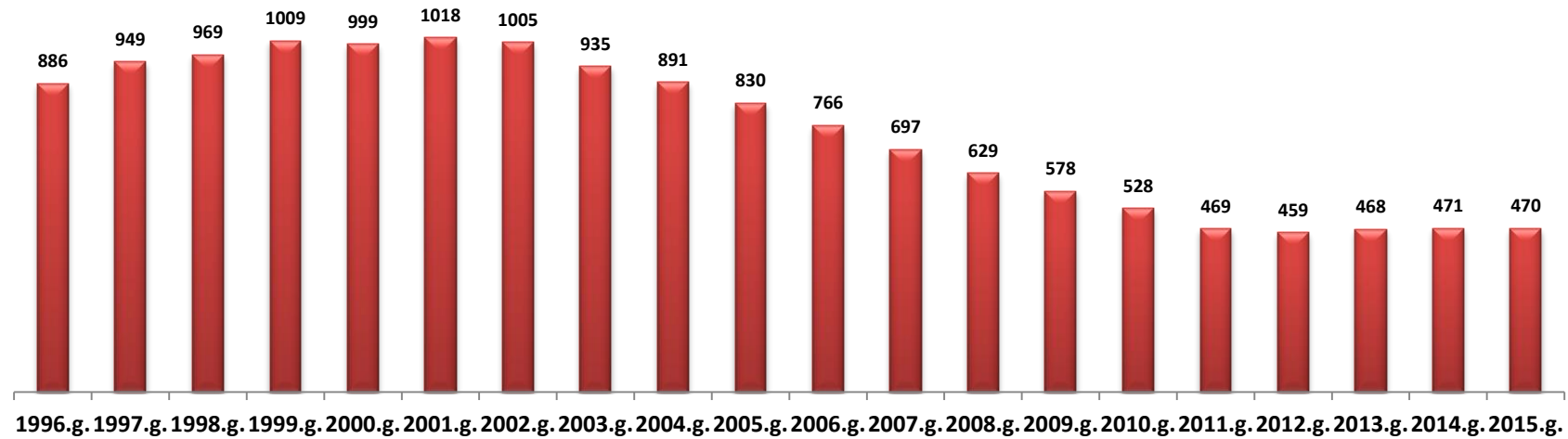
2002.g. ir veikta ēku renovācijas un energo efektivitātes paaugstināšanas 1.kārtas tehniskais projekts (nomanīti logi, jumta segums un ventilācijas sistēma). 2005.g. tapa piebūve ar labiekārtotu ēdināšanas kompleksu, garderobi, svinību zāli un mūsdienīgu bibliotēku. 2013.g. septembrī uzsākta Preiļu 1.pamatskolas renovācija (tai skaitā stacionārā aprīkojuma iegāde 15 multimediju projektori) fasādes siltināšana, apkārtnes labiekārtošana (viegatlētikas sektors un hokeja laukums) projekta „Preiļu novada izglītības iestāžu infrastruktūras attīstība” ietvaros, Id. Nr. PND 2012/19M ERAF

1.1. Izglītojamo skaits izglītības programmās

Skola bez pamatizglītības programmas pēc vecāku pieprasījuma piedāvā pedagoģiskās korekcijas pamatizglītības programmu, speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem un speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem. Šie skolēni tiek integrēti vispārīglītojošajās klasēs. 2012./2013. mācību gadā darbu ir uzsācis skolotājs asistents, kurš patstāvīgi palīdz bērnam ar garīgās attīstības traucējumiem. Iekļaujošās izglītības loma skolā ar katru gadu palielinās.

Izglītības programma	2008./ 2009. m. g.	2009./ 2010. m. g.	2010./ 2011. m. g.	2011./ 2012. m. g.	2012./ 2013. m. g.	2013./ 2014. m. g.	2014./ 2015. m. g.
Kopā	622	578	528	469	459	468	471
Vispārējās pamatizglītības programmu (kods 21011111), licence Nr. V-4434	615	571	521	467	447	452	455
Pedagoģiskās korekcijas pamatizglītības programmu (kods 21011811), licence Nr. V-4285	7	7	7	-	-	-	-
Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611), licence Nr. V-4286				2	11	15	15
Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811), licence Nr. V-5447					1	1	1

Skolēnu skaits Preiļu 1. pamatskolā



Skolas īpašie piedāvājumi un kvalitatīvie rādītāji:

- ✓ skolā ir labs nodrošinājums ar informācijas tehnoloģijām un interneta pieslēgumu;
- ✓ estētiska un sakārtota skolas vide un apkārtnē;
- ✓ pozitīva savstarpējā saskarsme starp izglītojamajiem, skolotājiem, vecākiem;
- ✓ laba skolas un vecāku sadarbība;
- ✓ iespēja veikt valodas korekciju pie skolas logopēdes;
- ✓ iespēja risināt problēmjautājumus pie psihologa un sociālā pedagoga;
- ✓ skolā izveidota un veiksmīgi strādā atbalsta komanda.;
- ✓ pilnīgs nodrošinājums ar mācību grāmatām;
- ✓ iespēja saņemt kvalitatīvu medicīnisko aprūpi un iesaistīties nodarbībās par

personīgo higiēnu un veselību;

- ✓ labi aprīkota sporta zāle, stadions, trenāžieru zāle;
- ✓ moderns ēdināšanas komplekss, kas nodrošina kvalitatīvu izglītojamo ēdināšanu.

- ✓ izglītojamajiem ir iespējas izkopt savas spējas, talantus, radošo potenciālu, darbojoties daudzveidīgu interešu izglītības un fakultatīvo nodarbību pulciņos:

	Programmas nosaukums	Klašu grupa
1.	Tautu dejas	3.klases
2.	Tautu dejas	4. klases
3.	Tautu dejas	5 klases
4.	Tautu dejas	6. – 7. klases
5.	Tautu dejas	8. klases
6.	Tautu dejas	9. klases
7.	Folkloras kopa	1. – 2. klases
8.	Vizuālā māksla	1. – 4. klases
9.	Vizuālā māksla	5. – 9. klases
10.	Meiteņu koris	5. – 9. klases
11.	Novadpētniecība	6. – 9. klases
12.	Muzeja darbs	7. – 9. klases
13.	Bibliotekārais pulciņš	5. – 9. klases
14.	Bioloģijas pulciņš	7. – 9. klases
15.	Fizikas pulciņš	8. – 9. klases
16.	Vācu valodas pulciņš	6. – 9. klases
17.	Kokapstrādes pulciņš	5. – 9. klases
18.	“Dzīves prasmju skoliņa” – mājturība un tehnoloģijas	5. – 9. klases
19.	Vispārējā fiziskā sagatavotība	2.;3. klases
20.	Vispārējā fiziskā sagatavotība	4.;5. klases
21.	Vispārējā fiziskā sagatavotība	7.;8. klases
22.	Datorika	1. klasēm
23.	Datorika	4. klasēm

Ar skolas vecāku biedrības „**Savai skolai**” realizēto LEADER projektu „**Mākslas studijas izveidošana cilvēku radošo spēju attīstībai Preiļu novadā**” Preiļu 1. pamatskolā tiek organizēta skolēnu vecāku un citu Preiļu novada ieinteresēto iedzīvotāju, (pieaugušo un jauniešu) tālākizglītība radošajā studijā.

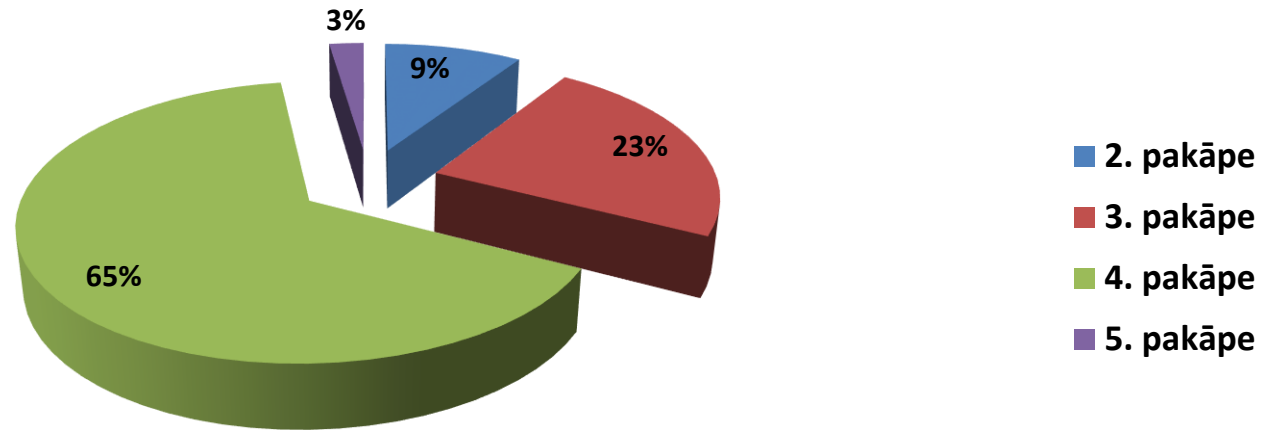
Pateicoties biedrības „Savai skolai” realizētajam projektam „Bērnu lietderīga laika pavadīšanas iespēju nodrošināšana” Preiļu 1. pamatskolā jau vairākus gadus darbojas spēļu un rotaļu istaba, kur skolotāja uzraudzībā ikviens bērns var atrast sev tīkamu nodarbi un saistoši pavadīt savu brīvo laiku.

Preiļu 1.pamatskolas skolēniem sadarbībā ar vecāku biedrību "Savai skolai" un ar lielu pulku atbalstītāju realizēja ideju izveidojot telpu ar sporta aprīkojumu, kur varēs sevi fiziski pilnveidot, lietderīgi pavadīt savu brīvo laiku, mērķtiecīgi trenēties, lai sasniegtu labus rezultātus sportā, kā arī, lai uzlabotu savu veselības stāvokli. Šo trenāžieru zāli novada skolēni un iedzīvotāji var izmantot bez maksas.

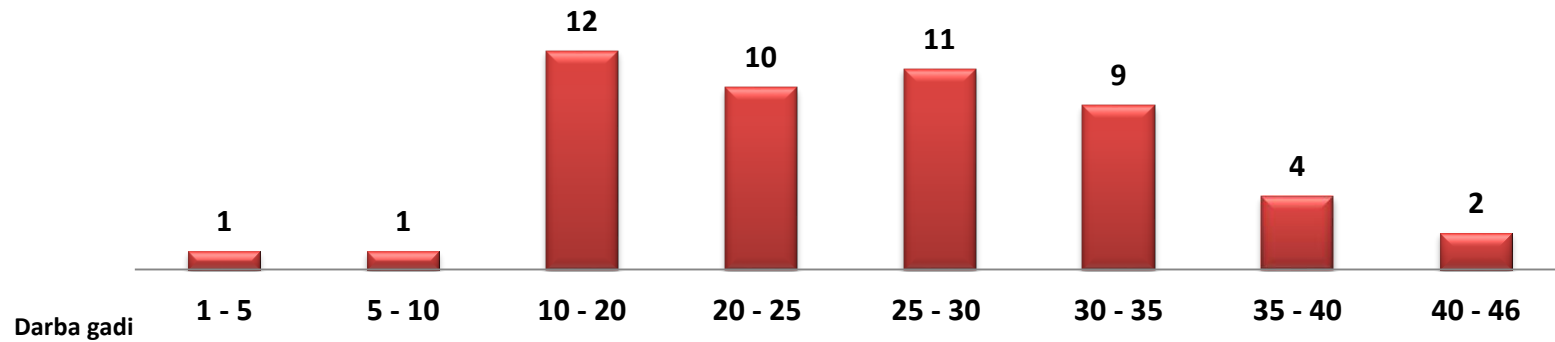
Pedagogu kvalitatīvais sastāvs

2013./2014. m. g. Preiļu 1. pamatskolā strādā 49 pedagogi ar atbilstošu augstāko pedagoģisko izglītību. 6 pedagogi ir ieguvuši maģistra grādu, bet pārējie skolotāji to ir ieguvuši izmantojot 2012.gada 2. martā stājušos spēkā Ministru kabineta 2012.gada 28. februāra noteikumus Nr. 142 " Grādu un profesionālo kvalifikāciju pielīdzināšanas kārtība". Skolā strādā pieci pedagogi, kas ieguvuši otru un trešo specialitāti. Visi skolotāji strādā pamatdarbā. Preiļu 1. pamatskolas pedagogu darba pieredze ir pietiekoši liela. To mēs redzam diagrammā - 25 pedagogi strādā ar 26 gadi un vairāk lielu pedagoģisko pieredzi, 14 pedagogi līdz 20 gadu lielu darba pieredzi. Praktiski skolā ir tikai divi pedagogi ar nelielu darba stāžu. Arī skolas pedagogu saime sāk novecot, jo jaunākais pedagogs ir 28 gadus vecs. Daudz pedagogu strādā skolā vecumā no 40 – 53 gadiem.

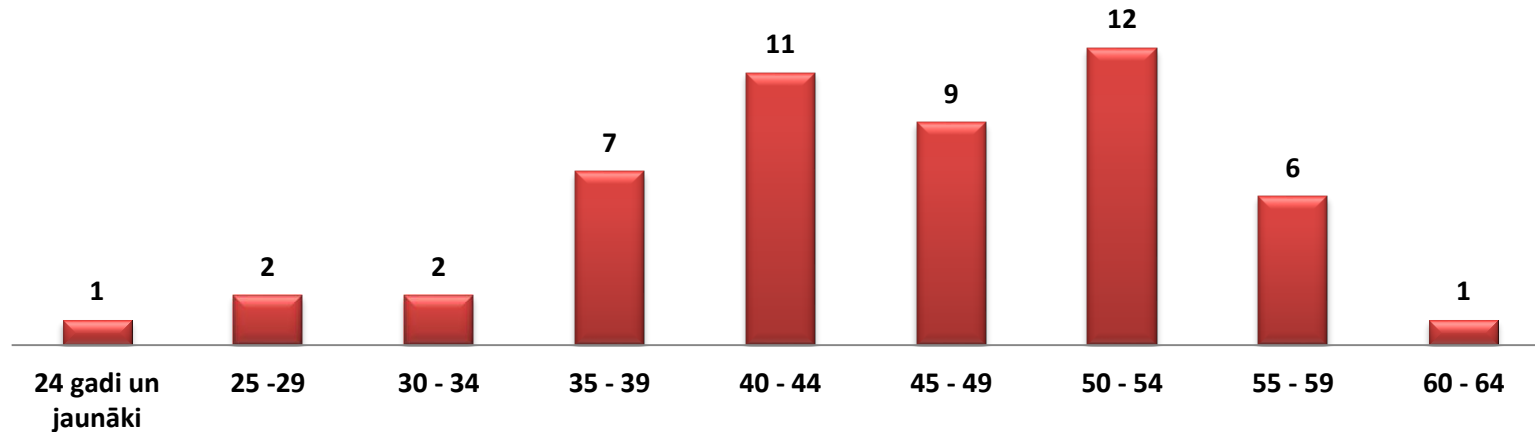
ESF projektā „Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” iegūtās kvalitātes pakāpes



Pedagogu darba stāžs



Pedagogu sadalījums pēc vecuma



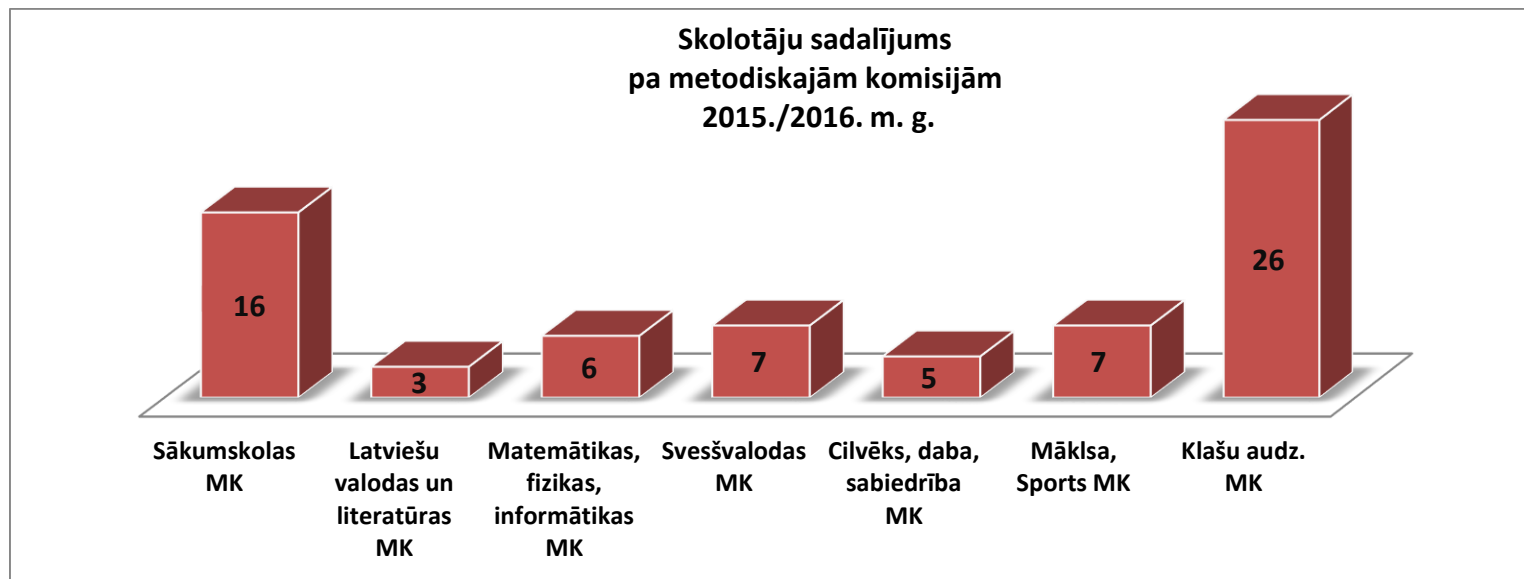
Preiļu 1. pamatskolā tiek mācīti visi skolas izglītības programmās paredzētie priekšmeti. Šajā un iepriekšējos mācību gados kā viena no prioritātēm īstenojot pedagogu tālākizglītības programmu, ir jaunu, dažreiz netradicionālu risinājumu meklējumi pedagogu tālākizglītībai un profesionalitātes paaugstināšanai, lai pēc iespējas efektīvāk un mērķtiecīgāk varētu strādāt pie mācīšanās procesa saiknes ar dzīvei nepieciešamo prasmju nodrošināšanu un sākumzināšanu nepieciešamības pamatojumu tālākai izglītībai, lasītprasmes veidošanai, radoša jauna cilvēka pasaules uzskata veidošanai un jaunu mūsdienīgu risinājumu meklēšanai. Pedagogi tos atbalsta un paši meklē iespējas paaugstināt savu kvalifikāciju.

Skola ir nodrošināta ar amata vienībām: skolas direktores, direktora vietnieks izglītības jomā, audzināšanas darbā, IT jautājumos, saimnieciski administratīvajā darbā, mentors, bibliotekāri, sociālais pedagogs, skolas psihologs, skolotājs - asistents, logopēds, karjeras konsultants, medmāsa.

Skolas darba stipro pušu izvērtējumā pedagogi vairāku gadu skatījumā kā prioritāti norāda, ka saņem atbalstu savas pedagogiskās meistarības pilnveidošanai:

- ✓ pedagogi apmeklē tālākizglītības kursus un seminārus;
- ✓ uz skolas bāzes notiek semināri pedagogu kolektīvam, klases audzinātājiem, mācību priekšmeta izglītības programmu un tematiskos plānu veidošanā, pārbaudes darbu sastādīšanā, pārbaudes darbu analizē, interaktīvo darba metožu izmantošanā, kritiskās domāšanas elementu izmantošanā;
- ✓ sociālo prasmju veidošanā, psihologa nodarbību cikls skolotāju psiholoģiskajam atbalstam;

- ✓ izmantojot skolas bāzi, notiek pilsētas un apkārtējo novadu organizētie metodiskie un organizatoriskie pasākumi skolotājiem;
- ✓ skolas skolotāji dalās pieredzē ar citu skolu pedagogiem;
- ✓ skolā darbojas septiņas metodiskās komisijas.



Skolas sociālā vide ir labvēlīga. Lielākajai daļai bērnu ģimenēm sociālie apstākļi ir normāli. Bērnu vecāki strādā pilsētas uzņēmumos un valsts iestādēs. Skolā ir arī bērni, kuru vecāki brauc, uz ārzemēm. Šos bērnus audzina vecvecāki vai radnieki. Jautājumus, kas saistīti ar sociāli nelabvēlīgajām un maznodrošinātajām ģimenēm, risina sociālais pedagogs sadarbībā ar pilsētas Sociālo dienestu, Bāriņtiesu, novada domi.

Bērni kopā ar vecākiem apmeklē kultūras un dažādus citus pilsētā organizētos pasākumus, kuros piedalās ļoti daudzi mūsu skolas izglītojamie (pilsētas svētkos, svinīgos pasākumos u.c.) No sarunām un vērojumiem var secināt, ka bērnu vecāki izglītībai atvēl lielus līdzekļus no kopējiem

ienākumiem - nodrošina bērnus ar skolai nepieciešamajiem mācību piederumiem, atbalsta bērnu garīgās izaugsmes pilnveidošanos (ekskursijas, teātra apmeklējumu, kopīgie klases vakari ar vecākiem u.c.).

Skolas budžetu veido valsts budžets un Preiļu novada pašvaldības budžets. Budžetu papildina ieņēmumi no telpu īres, īres pakalpojumi no ēdināšanas firmas un ieņēmumi no sporta zāles nomas dažādām sporta sacensībām

2013./2014.m.g. septembrī bija uzsākta un 2014./2015. gada rudenī tika pabeigta

ERAF projekta „Preiļu novada izglītības iestāžu infrastruktūras attīstība” realizācija; kapitāli tika remontēti mācību kabineti pamatēkā, rekonstruēti dabas zinību – ģeogrāfijas un mājturības – tehnoloģijas kabineti, gaiteni, tika uzstādīti 15 multimediju projektori. Realizējot projektu, tika uzlabots ēku mikroklimate, kas ievērojami uzlaboja ēku iemītnieku labsajūtu atrodoties tajā. Tā rezultātā finansiālais nodrošinājums varētu būt lielāks gan mācību grāmatu iegādei no valsts, gan mūsdienīga mācību procesa nodrošināšanai.

Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošanas novērtējums

Skolas pašvērtējums pamatjomā "Mācību saturs"

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• Skolā licencētas 3 izglītības programmas.• Katra mācību priekšmeta īstenotā programma atbilst licencētajai izglītības programmai.• Katrs mācību priekšmeta skolotājs zina sava mācību priekšmeta lomu skolas izglītības programmas īstenošanā.• Skolas vadība koordinē, pārrauga un nodrošina nepieciešamo atbalstu mācību priekšmetu programmas izstrādē.• Skolotājiem ir mācību tēmu sadalījums realizējamai mācību priekšmetu programmai kopumā un kārtējam mācību gadam, tie pieejami skolas vadībai.• Izglītojamo mācību stundu slodze nepārsniedz Izglītības likumā noteikto.• Iespēju robežās tiek regulēta mācību slodze.• Metodisko komisiju darbā notiek programmu korekcija un pilnveide.• Metodiskās komisijas savlaicīgi lemj par mācīšanai nepieciešamo mācību grāmatu un mācību līdzekļu nodrošinājumu.• Ir stabils un kvalificēts pedagogu kolektīvs;• Skolotāji izprot mācību priekšmetu standartu prasības un realizē tās darbībā;• Metodisko komisiju darba rezultātā tiek sagatavoti tematiskie plānojumi, kas atbilst izglītojamo iespējām un vajadzībām;• Starppriekšmetu saiknes nodrošināšana;• Skolas bibliotēka nodrošina ar mācību līdzekļiem un jaunāko mācību literatūru	<ul style="list-style-type: none">• Koriģēt mācību priekšmetu programmas, atbilstoši pamatizglītības izglītības standartiem.• Integrēt drošības un karjeras izglītības tēmas mācību priekšmetu programmās.• Mācību procesa sasaite ar reālām dzīves situācijā;• Skolēna individuālo vajadzību ievērošana mācību procesā;• Pilnveidot mācību saturu un metodiku, izmantojot moderno tehnoloģiju iespējas;

Skolas pašvērtējums pamatjomā “Mācīšana un mācīšanās”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• Skolotāji izmanto daudzveidīgas un piemērotas mācīšanas metodes, mācību process ir saistīts ar reālo, dzīvi.• Maksimāli tiek ievērots mācību stundu neaizskaramības princips.• Mācību stundās tiek uzturēta kārtība, kārtības noteikumi ir skaidri un loģiski.• Skolotāji rosina izglītojamos strādāt mērķtiecīgi, atbilstoši spējām, izrādīt iniciatīvu jaunu zināšanu apgūšanā, vērtēt savu un citu darbu.• Izglītojamie iesaistās dažādos projektos, konkursos, izstādēs.• Skolā pastāv noteikta kārtība bibliotēkā.• Izglītojamajiem ir iespēja regulāri apmeklēt konsultācijas.• Skolai ir noteikta kārtība vecāku informēšanai par skolas darbu. Skola informē vecākus par mācīšanas, mācīšanās un mācību satura jautājumiem, izglītojamo uzvedību, par paredzētajiem pasākumiem, skolas darba režīma izmaiņām• Optimāls mācību procesa nodrošinājums, balstīts uz pedagogu daudzveidīgo mācību metožu pielietojumu;• Skolas nodrošinājums ar jaunajām tehnoloģijām un materiāli tehniskās bāzes pilnveide.	<ul style="list-style-type: none">• Attīstīt inovatīvas pieejas izglītojamo apmācībā;• Turpināt pilnveidot pilsonisko un patriotisko audzināšanu.• Turpināt uzsākto darbu mācību satura saiknei ar reālo dzīvi, meklējot jaunas aktivitātes un formas, sadarbības partnerus, projektus, sponsoru organizācijas.• Moderno informācijas tehnoloģiju bieža un efektīva lietošana mācību priekšmetu stundās.• Paškontroles un pašnovērtējuma ziņā motivēti izglītojamie.• Palielināt izglītojamo personīgo atbildību mācību procesā.• Pilnveidot skolotāju kompetenci, ietverot pašizglītību, personisko pieredzi un pedagoģisko saskarsmi.

Skolas pašvērtējums pamatjomā “Skolēnu sasniegumi”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• Vērtējot izglītojamos, skolotāji darbojas saskaņoti, ir vienotas prasības.• Sistemātiski tiek analizēta: izglītojamo izaugsme, semestra, gada darba rezultāti, sasniegumi valsts pārbaudes darbos, olimpiādēs, absolventu tālākizglītība.• Sistemātiski tiek vērtēti izglītojamā sasniegumi ikdienas darbā.• Noteikts izglītojamo sasniegumu līmenis attiecībā pret izvirzītajiem mērķiem un uzdevumiem, izglītības valsts standartiem, mācību priekšmetu standartiem.	<ul style="list-style-type: none">• Izmantot izglītojamā izaugsmes dinamikas individuālās pieejas realizācijai.• Virzība uz izglītojamā pozitīvajiem sasniegumiem, (uzslavām un pamudinājumiem), kas labvēlīgi ietekmē mācības.• Mērķtiecīgs individuālais un grupu darbs matemātikas, dabaszinātņu virziena jomā.• Augstāki sasniegumi valsts pārbaudes darbos.• Dažādot mācīšanas un mācīšanās metodes un formas.

- Apzināti izglītojamo valsts pārbaudes darbu rezultāti salīdzinājumā ar izglītības kvalitātes rādītājiem valstī.

- Mācīt mācīties, izmantojot dažādas modernās tehnoloģijas.
- Pedagogiem turpināt pilnveidot sistemātisku izglītojamo sasniegumu dinamikas izpēti katrā mācību priekšmetā.

Skolas pašvērtējums pamatjomā “Atbalsts skolēnam”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • Skolā veiksmīgi strādā atbalsta personāls. • Skolā ir pagarinātās dienas grupa 1.- 4.klašu skolēniem. • Izglītojamajiem tiek nodrošināta veselības aprūpe un neatliekamā medicīniskā palīdzība. • Skolā izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi. Izglītojamie un vecāki zina un analizē skolas iekšējās kārtības noteikumus. Skolā uzskaita izglītojamo stundu apmeklējumus un kavējumus. • Ir organizētas skolotāju dežūras. • Izglītojamie ir informēti, kā rīkoties ekstremālās situācijās. • Tiek sniegta palīdzība izglītojamajiem, kuriem nepieciešams emocionāls vai psiholoģisks atbalsts.. • Izglītojamajiem ir iespējas darboties skolēnu pašpārvaldē, skolas Domē, interešu izglītības programmās individuālajās un grupu nodarbībās, organizēt skolas, klases pasākumus. • Klases stundās iekļauti ar karjeras izvēli saistīti temati. • Skola organizē ar karjeras izvēli saistītus pasākumus. • Lai nodrošinātu sistemātiskumu un pēctecīgumu audzināšanas darbā, klases audzinātāji izstrādā klašu audzināšanas programmas. • Notiek mācību priekšmetu skolotāju un klašu audzinātāju darba pašanalīze. • Atbalsts ģimenēm no pilsētas domes – brīvpusdienas, transporta apmaksāšana. • Skolas vide ir droša un draudzīga izglītojamajiem; • Regulāri tiek apzinātas skolēnu psiholoģiskās vajadzības, skola sniedz palīdzību šo problēmu risināšanā; • Nodrošināta racionāla skolēnu brīvā laika pavadīšana 	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamo un skolas darbinieku apmācības rīcībai ekstremālās situācijās. • Pilnveidot psihologa un izglītojamo sadarbību. • Tādu interešu izglītības programmu izveide, kas balstītas uz izglītojamo interesēm un vajadzībām, kā arī radošā potenciāla apzināšanu. • Piesaistīt attiecīgās jomas speciālistus konkrētā interešu izglītības programmā. • Turpināt atbalsta komandas un klašu audzinātāju sadarbības metožu pilnveidošanu; • Atbalsts izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās vai kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu; • Individuālas pieejas mācību darba pilnveidošana; • Turpināt darbu ar vecākiem viņu ieinteresēšanai un aktīvākai iesaistīšanai bērna skolas gaitu sekošanai.

Skolas pašvērtējums pamatjomā “Skolas vide”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• Skolā ir sadarbību veicinoša vide.• Izglītojamajiem ir piederības apziņa un lepnums par skolu• Skolā ir pozitīva sadarbības vide.• Izglītojamie pārsvarā ir disciplinēti un ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus.• Skolai ir prestižs apkārtējā sabiedrībā.• Tiek veidots skolas muzejs, pētīta skolas vēsture.• Koplietošanas telpas atbilst sanitāri higiēniskajām normām.• Skolas telpas ir piemērotas realizējamām izglītības programmām.• Plānveidīgs un mērķtiecīgs darbs, palīdzot skolēniem karjeras izvēlē.• Sadarbība ar vecākiem, uzņēmējiem, sabiedrību.• Karjeras izglītības materiālu pieejamība ikvienam interesentam.• Mācību kabineti finansēti robežās ir iekārtoti atbilstoši mācību priekšmeta specifikai.• Vispusīgi izmantotas sporta zāles iespējas.	<ul style="list-style-type: none">• Panākt, lai tiktu konsekventi ievēroti skolas iekšējās kārtības noteikumi.• Palielināt psihologa darbības efektivitāti skolas mikroklimate veidošanā.• Izglītojamo iesaistīšana skolas vēstures pētīšanā un apkopošanā, skolas muzeja veidošanā.• Pilnveidot darbu ar talantīgajiem izglītojamajiem.• Turpināt pilnveidot karjeras izglītības iespējas skolā.• Turpināt pilnveidot sadarbību ar pedagogiem, sabiedrību, skolēniem.

Skolas pašvērtējums pamatjomā “Resursi”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• Skolas pedagoģiskais personāls ir kvalificēts, ar atbilstošu izglītību.• Gandrīz visiem skolotājiem darba slodzes ir optimālas. Skolas vadība zina katra skolotāja profesionālo kompetenci.• Skolā strādā skolotāji, kuri ir novada metodisko apvienību vadītāji.• Skolas pārziņā nodotie finanšu līdzekļi izmantoti optimāli.• Skola nodrošināta ar kvalificētu personālu. Visi pedagogi atbilst amata	<ul style="list-style-type: none">• Veicināt skolotāju tālākizglītības, kvalifikācijas celšanu.• Efektīva jauno informācijas tehnoloģiju izmantošana;• Papildināt mācību kabinetus ar informācijas tehnoloģijām un mācību līdzekļiem.• Veidot bibliotēkas fondu elektronisko uzskaiti.

<p>prasībām un regulāri apmeklē tālākizglītības kursus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimāla kadru mainība. • Lietderīgs finansu līdzekļu izmantojums skolas fiziskās vides uzlabošanai. • Mērķtiecīga skolas informācijas un komunikācijas tehnoloģija iegāde mācību procesa modernizēšanai. • Mācību un metodiskās literatūras nodrošinājums; • Sakopta vide izglītības iestādes izglītojamajiem un tās darbiniekiem. 	
---	--

Skolas pašvērtējums pamatjomā “Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • Skolas attīstības plāns ir veidots, ņemot vērā skolas pamatmērķus, pašvērtējumu un iepriekš veikto darbu. Rezultāti tiek analizēti un izvērtēti. • Skolas darbu reglamentējošie dokumenti ir izstrādāti demokrātiski. • Ir izstrādāts attīstības plāns un mācību gada darba plāns. • Skolā tiek veikta mācību un audzināšanas darba kontrole. • Vadība sadarbojas ar pašvaldību u.c. institūcijām. • Skolas vadība veicina un atbalsta pašnovērtējuma procesu, skolas darbinieki ir iesaistīti skolas stipro pušu apzināšanā un nepieciešamo uzlabojumu noteikšanā. • Skolas pašvērtēšanas sistēma ir strukturēta un plānota; • Pašvērtējumā iegūtā informācija tiek izmantota turpmākā skolas darba plānošanā; • Skolas pašvērtēšanā un attīstības plāna izvērtēšanā iesaistīti visi pedagogi, tehniskie darbinieki; tiek ņemts vērā izglītojamo, vecāku un citu ieinteresēto pušu viedoklis. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pilnveidot pedagoģisko darbinieku pašanalīzes prasmes. ✓ Veicināt sadarbību ar ārpusskolas iestādēm un organizācijām. ✓ Nodrošināt skolas vadības kvalifikācijas pilnveidi atbilstoši sociālajam pieprasījumam. ✓ Iekšējo normatīvo dokumentu saskaņotības un atbilstības ārējiem normatīvajiem dokumentiem nodrošināšana; ✓ Efektīvāk iesaistīt skolas padomi attīstības plāna veidošanā. ✓ Pilnveidot pieņemto lēmumu izpildes kontroli. ✓ Skolas vadības un pedagoģiskā personāla kompetences pilnveide

Skolas attīstības prioritātes 2015.- 2020. gadam

Joma	2015./2016.	2016./2017.	2017./2018.	2018./2019.	2019./2020.
Mācību saturs	Jauno mācību priekšmetu standartu īstenošana un aprobācija (angļu valoda 1.; 2. kl. un datorika 1.un 4. kl.)	Interneta resursu un digitālo mācību līdzekļu daudzveidīga izmantošana mācību procesā	Paaugstināt individuālā un grupu darba/ konsultāciju efektivitāti visos mācību priekšmetos <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Mācību satura apguves plānošana, ievērojot skolēnu spējas un vajadzības	Zināšanu apguves un radošuma sekmēšana, pilnveidojot mācību saturu <i>Jomas pašnovērtējums</i>
Mācīšana un mācīšanās	Atbalsta pasākumu skolēniem ar mācīšanās grūtībām un darba ar talantīgajiem skolēniem pilnveidošana	Mūsdienu mācīšanās tehnoloģiju mērķtiecīgs un vispusīgs pielietojums mācību procesā	Radošas pieejas veicināšana skolēnu mācīšanās prasmju un attieksmju pilnveidē	Skolēnu spējām un interesēm atbilstošu mācību metožu izmantošana mācību procesā <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Pedagogu pozitīvās pieredzes apmaiņa, apkopošana un popularizēšana <i>Jomas pašnovērtējums</i>
Skolēnu sasniegumi	Skolēnu sasniegumu ikdienas darbā uzlabošana, paaugstinot skolēnu personīgo atbildību pozitīva rezultāta sasniegšanai <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Izglītojamo sasniegumu uzlabošana, veicinot komunikācijas spēju attīstību un prasmi strādāt ar dažādiem informācijas avotiem <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Skolvadības sistēmas “E klase” visu iespēju izmantošana skolēnu mācību sasniegumu apkopošanā, analīzē, izpētē un diagnostikā <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Konkurētspējīgas izglītības nodrošināšana, skolēnu sasniegumu valsts pārbaudes darbos noturība <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Izglītojamo sagatavošana augstu rezultātu ieguvei skolas un ārpus skolas mācību olimpiādēs, konkursos, sacensībās <i>Jomas pašnovērtējums</i>
Atbalsts skolēniem	Klašu audzinātāju efektīvas sadarbības ar mācību priekšmetu skolotājiem un vecākiem uzlabošana atbalsta sniegšanā izglītojamajiem (atbalsts karjeras izglītībā)	Atbalsta personāla darba pilnveidošana skolēnu ģimeņu motivēšanā līdzdarboties bērnu problēmu risināšanā	Atbalsta personāla darbs izglītojamo mācīšanās, emocionālo un psiholoģisko vajadzību nodrošināšanai <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Izglītojamo sagatavošana aktīvai pilsoniskai līdzdalībai skolas, vietējās kopienas un visas valsts sabiedriskajā dzīvē	Skolēnu uzvedības, labvēlīgas saskarsmes un sadarbības veicināšana. Skolēnu drošības un veselības atbalsta pasākumi <i>Jomas pašnovērtējums</i>
Skolas vide	Skolas vides labiekārtošana, atbilstoši mūsdienu mācību procesa prasībām un mācību priekšmetu specifikai	Skolas telpu un iekārtu renovācijas un modernizācijas pabeigšana	Pozitīva skolas ārējā un iekšējā publiskā tēla veidošana	Sociālpsiholoģisko problēmu emocionālās un fiziskās vardarbības atkarība konfliktu, uzvedības pārkāpumu samazināšana skolā	Labvēlīgas savstarpējas sadarbības, radošas un drošas darba vides nodrošināšana skolā <i>Jomas pašnovērtējums</i>

Joma	2015./2016.	2016./2017.	2017./2018.	2018./2019.	2019./2020.
Resursi	Moderno tehnoloģiju bāzes pilnveide, inovatīva to izmantošana mācību procesā, informācijas apmaiņā un personāla ikdienas darbā	Skolas materiāltechniskās bāzes papildināšana ar mācību līdzekļiem, tehniskajiem līdzekļiem, jaunu aprīkojumu <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Skolas personāla nodrošināšana un nodarbinātības efektivitāte (skolas personālrresursu apzināšana un pārkvalificēšana)	Skolotāju savstarpējās sadarbības paplašināšana esošo mācību tehnisko līdzekļu efektīvākai izmantošanai	Skolas darbinieku līdzatbildība un informētība. <i>Jomas pašnovērtējums</i>
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Līdzdalības paplašināšana skolas dzīvē, aktualizējot izglītības iestādes Padomes darbu, iesaisti skolas organizētajos pasākumos	Skolas vadības darbs pilnvērtīga mācību procesa nodrošināšanā	Skolas komandas darba pilnveide kvalitatīvākam mācību procesam <i>Jomas pašnovērtējums</i>	Pašvērtējuma process – skolas darba neatņemama sastāvdaļa ikvienam skolas darbiniekam	Skolas attīstības plāna reidošana un iepriekšējā perioda izvērtējums <i>Jomas pašnovērtējums</i>

Skolas attīstības prioritātes 2015./2016. māc. gadam

Pamatjoma	Mācību saturs			
Prioritāte	Jauno mācību priekšmetu standartu īstenošana un aprobācija (angļu valoda 1.; 2. kl. un datorika 1.un 4. kl.)			
Mērķis	Jaunā uz kompetencēm balstītā pamatizglītības standarta apguve, aprobēšana un ieviešana izglītības iestādes mācību procesā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi pārzina pamatizglītības standarta prasības un kvalitatīvi īsteno tās mācību procesā. 2. Izglītojamie sekmīgi apgūst katras klases izglītības standarta prasības. 3. Izglītības iestāde sekmīgi turpina ieviest un jauno mācību standartu īstenošanu un aprobāciju. 4. Izglītības iestāde nodrošina nepieciešamos mācību materiālus, resursus standarta prasību izpildei 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Īstenojot mācību priekšmetu programmu atbilstoši pamatizglītības standarta prasībām, izglītības iestādes izvirzītajām prioritātēm un pašvērtējuma rezultātu analīze	Direktore vietniece izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji	Visu periodu	Izglītības standarts, mācību priekšmetu programmas, cilvēkresursi	Direktore
Ieviest jauno 1.svešvalodas apguves mācību standartu; 1. klasē, 2. klasē un datoriku 1.;4. klasēs	Angļu valodas pedagogi	2015./2016. m. g.	Jaunās mācību grāmatas u.c. mācību līdzekļi, cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā
Izstrādāt mācību priekšmetu tematiskos plānus atbilstoši attiecīgā mācību gada prioritātēm	Mācību priekšmetu pedagogi	Katra mācību gada augusts	Tematiskie plāni, cilvēkresursus	Direktore vietniece izglītības jomā
Nodrošināt nepieciešamo mācību līdzekļu, grāmatu, citu resursu iegādi	Bibliotekāre, direktore vietniece saimnieciskajā jomā	Visu periodu	Valsts dotācijas, izglītības iestādes budžets	Direktore vietniece izglītības jomā, direktor

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās			
Prioritāte	Atbalsta pasākumu skolēniem ar mācīšanās grūtībām un darba ar talantīgajiem skolēniem pilnveidošana			
Mērķis	Audzināt darbīgu un mācīties protošu personību, kas patstāvīgi spēj tālākizglīties un atrast savu vietu darba tirgū un sadzīvē			
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izglītojamajiem ir pozitīva attieksme pret mācību darbu. 2. Izglītojamie prot savlaicīgi, atbildīgi un kvalitatīvi veikt dotos uzdevumus. 3. Izglītojamie atbildīgi iesaistās praktisko un pētniecisko darbu veikšanā. 4. Ir augsti kvalificēti pedagogi. 5. Ir ikgadēja katra pedagoga darba pašvērtēšana un, balstoties uz rezultātiem, turpmāko uzdevumu izvirzīšana. 6. Vairumam izglītojamo ir optimāli mācību rezultāti 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izmantot daudzveidīgus mācību līdzekļus un paņēmienus, tai skaitā IKT, mācību priekšmetu apguvei	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Informātikas kab., DVD, multimediju projektor, interaktīvā tāfele, u. c	Direktore Direktora vietniece izglītības jomā
Sniegt metodisko atbalstu par daudzveidīgu mācību metožu izmantošanas iespējām mācību darbā.	Direktora vietniece izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji	Visu periodu	Metodiskā literatūra, pedagogu profesionālās pilnveides kursi un semināri, pedagogi	Direktora vietniece izglītības jomā
Atbilstoši izglītojamo spējām, nodrošināt diferencētu mācību paņēmienus un metožu izmantošanu mācību procesā	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Stundu vērojumu lapas, pedagogu atskaite	Direktora vietniece izglītības jomā
Analizēt un pilnveidot pedagogu izstrādāto pārbaudes darbu kvalitāti un rezultātus	Metodisko komisiju pedagogi	Visu periodu	Pārbaudes darbu analīzes dati	Direktora vietniece izglītības jomā, direktore
Organizēt fakultatīvās nodarbības	Direktora vietniece izglītības jomā, mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	IZM noteiktais stundu skaits	Direktora vietniece izglītības jomā
Nodrošināt konsultāciju stundas	Direktora vietniece izglītības jomā, mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Valsts finansējums	Direktora vietniece izglītības jomā
Organizēt individuālā un grupu darba stundas	Direktora vietniece izglītības jomā, mācību	Visu periodu	Valsts finansējums	Direktora vietniece izglītības jomā

	priekšmetu pedagogi			Direktore
Hospitēt un analizēt mācību stundas	Direktore vietniece izglītības jomā, mācību priekšmetu pedagogi	Septembris - maijs	Mācību priekšmetu stundas	Direktore vietniece izglītības jomā Direktore
Veikt izglītojamo mācību sasniegumu ikdienas un semestru rezultātu darba analīzi	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu		
Uzlabot mācību vidi un mikroklimatu	Met. komisiju vadītāji, mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	MK sanāksmes	Direktore Direktore vietniece izglītības jomā
Organizēt atklātās stundas un pieredzes apmaiņu par daudzveidīgu metožu izmantošanu mācīšanas un mācīšanās procesā	Mācību priekšmetu pedagogi MK vadītāji	Visu periodu	Pedagogi, MK	Direktore Direktore vietniece izglītības jomā MK

Pamatjoma		Skolēnu sasniegumi		
Prioritāte	Skolēnu sasniegumu ikdienas darbā uzlabošana, paaugstinot skolēnu personīgo atbildību pozitīva rezultāta sasniegšanai			
Mērķis	Veicināt izglītojamajos augstu mācību motivāciju un personīgo atbildību par mācību rezultātu pozitīvas dinamikas sasniegšanu			
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mācību darbs tiek organizēts atbilstoši Preiļu pamatskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumiem. 2. Tiek veikta sistemātiska izglītojamo mācību sasniegumu dinamikas izpēte un analīze. 3. Ir valsts pārbaudes darbu rezultātu analīze. 4. Tiek organizētas atklātās stundas un tematiski pasākumi. 5. Ir sasniegumi mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, atklātajās un valsts olimpiādēs 6. Ikdienas mācību procesā ir aktualizēts darbs ar talantīgajiem izglītojamajiem. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
MK analizēt pārbaudes darbu rezultātus, izdarīt secinājumus, rezultātus salīdzināt ar novada un valsts līmeni u. c.	Mācību priekšmetu pedagogi MK vadītāji	Visu periodu	Darbu analīzes	Direktore Direktore vietniece izglītības jomā MK

Nodrošināt ikdienas mācību darba uzskaiti un izglītojamo mācību sasniegumu reģistrēšanu e - klases elektroniskajā žurnālā un izglītojamo elektroniskajās dienasgrāmatās	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Elektroniskais žurnāls un e -dienasgrāmata	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Ziņot vecākiem par viņu bērnu sasniegumiem	Klašu audzinātāji	Visu periodu	Sekmju izraksti	Direktores vietniece izglītības jomā, direktore
Nodrošināt konsultāciju stundas mācību priekšmetos saskaņā ar grafiku.	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Tarifikācija	Direktores vietniece izglītības jomā, direktore
Tarificēt fakultatīvās nodarbības 1.- 4.klašu izglītojamajiem datorikā	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Tarifikācija	Direktores vietniece izglītības jomā
Tarificēt fakultatīvās nodarbības izglītojamajiem atbilstoši izglītības iestādes attiecīgā mācību gada prioritātēm	Mācību priekšmetu pedagogi	Septembris	Tarifikācija	Direktores vietniece izglītības jomā
Tarificēt individuālo un grupu darba stundas saskaņā ar grafiku	Individuālā un grupu darba pedagogi	Septembris	Tarifikācija	Direktores vietniece izglītības jomā
Veikt stundu apmeklētības pārbaudi	Administrācija	Regulāri	E klases žurnāli	Direktores vietniece izglītības jomā
Reģistrēt konsultāciju apmeklētību	Mācību priekšmetu pedagogi	Regulāri	Piešķirtās stundas	Direktores vietniece izglītības jomā, direktore
Metodisko komisiju sanāsmēs veikt valsts pārbaudes darbu un valsts vai novada piedāvāto diagnosticējošo darbu rezultātu analīzi, tālāko uzdevumu izvirzīšanu	MK vadītāji	1 X gadā	VPD rezultāti	Direktores vietniece izglītības jomā
Veikt izglītojamo sasniegumu apkopošanu un popularizēšanu	MK vadītāji Direktores vietniece izglītības jomā	Regulāri	Olimpiāžu ,konkursu un sacensību sasniegumi, semestra un gada mācību rezultāti	Direktores vietniece izglītības jomā MK vadītāji
Izvērtēt izglītības iestādes organizēto attīstības pasākumu lietderību un veikt tālāku plānošanu	Direktores vietniece izglītības jomā	Ped. pad sēde	Augusts	Direktores vietniece izglītības jomā, direktore

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem			
Prioritāte	Klašu audzinātāju efektīvas sadarbības ar mācību priekšmetu skolotājiem un vecākiem uzlabošana atbalsta sniegšanā izglītojamajiem (atbalsts karjeras izglītībā)			
Mērķis	Konkurētspējīgas izglītojamā personības veidošana, ievērojot katra individualitāti.			
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izglītības iestāde sistemātiski organizē darbu ar izglītojamajiem un viņu ģimenēm. 2. Izglītības iestāde sadarbojas ar ārpuskolas institūcijām izglītojamo problēmu risināšanā. 3. Izglītības iestāde veicina un atbalsta talantīgo izglītojamo dalību konkursos, olimpiādēs, projektos. 4. Izglītības iestāde iesaistās dažādos projektos un pasākumos, sekmējot izglītojamo individuālo izaugsmi. 5. Izglītības iestādē ir izstrādāta secīga karjeras izglītības programma kā audzināšanas programmas sastāvdaļa.. 6. Izglītības iestāde iesaista izglītojamos interešu izglītībā. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Iesaistīt un atbalstīt talantīgos izglītojamos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, projektos.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu periodu	Cilvēkresursi	Skolas vadība
Uzlabot motivēšanas paņēmienus darbā ar talantīgajiem izglītojamajiem	Mācību priekšmetu skolotāji, skolas vadība	Visu periodu	Cilvēkresursi	Skolas vadība
Iesaistīt izglītojamos daudzveidīgās mācību un audzināšanas darba aktivitātēs.	Direktors vietnieces audzināšanas jomā, klašu audz.	Visu periodu	Cilvēkresursi	Skolas vadība
Radīt iespējas izglītojamo personības attīstībai un sociālo prasmju apguvei, līdzdarbojoties izglītības iestādes pašpārvaldē un pasākumos.	Direktors vietnieces audzināšanas jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi	Skolas vadība
Rosināt pedagogus izstrādāt izglītojamo vajadzībām un interesēm atbilstošas interešu izglītības nodarbību programmas	Direktors vietnieces audzināšanas jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi, iestādes budžets	Skolas vadība
Motivēt un atbalstīt izglītojamo iesaistīšanos viņu interesēm un vajadzībām atbilstošos projektos un interešu izglītības pulciņos	Direktors vietnieces audzināšanas jomā, klašu audz.	Visu periodu	Cilvēkresursi, iestādes budžets	Skolas vadība
Nodrošināt izglītības iestādes mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu un individuālo izpildītāju uzstāšanos izglītības iestādes pasākumos, novada pasākumos un konkursos.	Direktors vietnieces audzināšanas jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi, iestādes budžets	Skolas vadība
Turpināt pilnveidot iesākto karjeras izglītības sistēmu izglītības iestādē	Direktors vietnieces audzināšanas jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi	Skolas vadība
Turpināt izglītības iestādes sadarbību ar ģimenēm,	Direktors vietnieces	Visu periodu	Cilvēkresursi	Skolas vadība

iesaistot vecākus izglītības iestādes rīkotajos pasākumos	audzināšanas jomā			
Analizēt izglītojamo un skolotāju, vecāku aptauju rezultātus par diferencētā darba lietderību un efektivitāti	Klašu audzinātāji	Maijs/jūnijs	Anketas, sarunas	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Uzkrāt un analizēt olimpiāžu un konkursu rezultātus	MP;MK	Janvāris/maijs	Datu apkopošana	Direktores vietniece izglītības jomā
Organizēt pieredzes apmaiņu par diferencētas pieejas mācību darbam efektivitāti un problēmām	MP;MK	Pēc nepieciešamības	Darba analīzes	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Rast izglītojamiem iespēju saņemt sociālā pedagoga vai psihologa konsultācijas	Skolas psihologs, sociālais pedagogs	Pēc nepieciešamības	MK darba plāni	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Nodrošināt klašu audzinātāju un priekšmetu skolotāju sadarbību palīdzības sniegšanā izglītojamiem	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	Pēc nepieciešamības	MK darba plāni	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā

Pamatjoma	Skolas vide
Prioritāte	Skolas vides labiekārtošana, atbilstoši mūsdienīga mācību procesa prasībām un mācību priekšmetu specifikai
Mērķis	Uzturēt drošu, veselīgu un estētisku izglītības iestādes vidi sadarbību veicinošā gaisotnē
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izglītības iestādes vadības, personāla un izglītojamo attiecībās valda labvēlība un cieņa. 2. Izglītības iestādē ir ērtas un funkcionālas mēbeles, atbilstošas izglītojamo vecumam un augumam. 3. Telpas iekārtotas atbilstoši sanitāri higiēniskajām prasībām. 4. Izglītības iestādes vestibilā ir izvietota informācija ar stundu sarakstu un izglītības iestādes aktualitātēm. 5. Izglītojamie un pedagogi zina, kā sniegt pirmo palīdzību. 6. Izglītojamie zina, ka var lūgt un sagaidīt atbalstu no ikviena izglītības iestādes darbinieka. 7. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki ievēro izglītības iestādes ētikas kodeksu. 8. Visi skolēni zina skolas iekšējās kārtības noteikumus un apzinās savas rīcības sekas.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Paaugstināt skolas darbinieku atbildību par drošas vides nodrošināšanu izglītojamajiem.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi, iestādes budžets	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošana.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Turpināt darbu pie skolas tēla veidošanas.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi, iestādes budžets	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Rosināt vecākus, pakāpeniski ieviest izglītojamo formu 1. – 4. klasēs	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Regulāri papildināt ar jaunu informāciju skolas mājas lapu	Direktora vietn. inf. jaut., direktore vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Turpināt skolas tradīciju izkopšanu.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi, iestādes budžets	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Iespēju robežās iegādāties jaunāko un modernāko IT aprīkojumu mācību kabinetiem.	Direktore	Visu periodu	Cilvēkresursi, iestādes budžets	Direktore

Pamatjoma	Resursi
Prioritāte	Moderno tehnoloģiju bāzes pilnveide, inovatīva to izmantošana mācību procesā, informācijas apmaiņā un personāla ikdienas darbā
Mērķis	Ieviest jaunākās tehnoloģijas un metodes izglītības iestādes darbā, nodrošināt kvalitatīvu fizisko vidi.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir modernizēta un pilnveidota materiāli tehniskā bāze mācību kabinetos (kabinetos ir interneta pieslēgums, dator tehnika, multimediju tehnika) 2. Izglītības iestādē ir nepieciešamie personāla resursi izglītības programmu īstenošanai. 3. Izglītības iestādes pedagoģiskais personāls ir kvalificēts un ar atbilstošu izglītību.

	4. Izglītības iestāde ir nodrošināta ar mūsdienīgām mēbelēm, atbilstoši izglītojamo augumam 5. Skolā plānveidīgi tiek veikti remontdarbi. 6. Iegādāti mūzikas instrumenti.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Veikt plānveidīgu mācību kabinetu nodrošināšanu ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem.	Direktore, māc. kabinetu vadītāji	Regulāri	Skolas budžets, valsts finansējums, ziedojumi	Direktore, bibliotekāri
Veikt plānveidīgu mācību kabinetu nodrošināšanu ar datortehniku un multimediju tehniku; mērķtiecīgi organizējot arī skolotāju tālākizglītību	Direktore, māc. kabinetu vadītāji, MK vadītāji	Regulāri	Skolas budžets, valsts finansējums, ziedojumi	Direktore, dir. vietn. saimn. jautājumos
Plānot mācību literatūras iegādi.	Direktore, mācību priekšmetu skolotāji	1X gadā	Skolas budžets, valsts finansējums	Direktore
Plānveidīgi atjaunot skolas sporta inventāru.	Sporta skolotāji	Regulāri	Skolas budžets, valsts finansējums	Direktore, dir. vietn. saimn. jautājumos
Veikt kārtējos remontdarbus	Dir. vietn. saimn. jautājumos	1X gadā	Skolas budžets	Direktore, dir. vietn. saimn. jautājumos
Iegādāties mūzikas instrumentus	Mūzikas skolotāji	Pēc nepieciešamības	Skolas budžets	Direktore, dir. vietn. saimn. jautājumos

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana
Prioritāte	Līdzdalības paplašināšana skolas dzīvē, aktualizējot izglītības iestādes Padomes darbu, iesaisti skolas organizētajos pasākumos
Mērķis	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu, piedaloties visām ar skolas darbu saistītajām iestādēm un personām
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolā ir izstrādāts attīstības plāns līdz 2020. gadam. 2. Ar plānu iepazīnušās visas ieinteresētās puses. 3. Ir noteikta pārraudzības kārtība un atbildība par attīstības plāna izpildi un korekcijām. 4. Regulāri tiek veikta analīze un rezultātu novērtēšana, kā norisinās attīstības plāna

	īstenošana. 5. Attīstības plānā tiek veiktas nepieciešamās korekcijas, saskaņojot ar pašvaldību. 6. Savlaicīgi tiek apkopota informācija un fakti, apzinātas vajadzības jauna plāna izstrādei. 7. Attīstības plāns ir pieejams visām ar skolu saistītām personām.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Iesaistīt skolotājus, izglītojamus, vecākus skolas attīstības plāna veidošanā.	Direktore Direktores vietnieki izglītības jomā	2015.	Ped. sēdes, vecāku sapulces	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Izvērtēt skolas darbību, apzināt nepieciešamības, norādīt prioritātes.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	2015.	Anketas, datu bāze	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā,
Apspriest, saskaņot un apstiprināt attīstības plānu: ✓ pedagoģiskajā padomē; ✓ skolas padomē; ✓ novada domē.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	2015.	Attīstības plāns	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Noteikt pārraudzības kārtību un atbildīgās personas par attīstības plāna īstenošanas gaitu un veicamajām korekcijām.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	2015.	Attīstības plāna pārraudzības projekts	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Veikt regulāru analīzi un rezultātu novērtēšanu attīstības plāna īstenošanā.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā, MK	2 X gadā	Anketas, datu bāze	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā, MP'MK
Izdarīt nepieciešamās korekcijas attīstības plānā	Direktore	2 X gadā	Attīstības plāns	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā
Saskaņot attīstības plāna korekcijas ar pašvaldību	Direktore	1X gadā	Attīstības plāns	Direktore
Nodrošināt attīstības plāna publicitāti un pieejamību visām ieinteresētajām personām.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	Regulāri	Attīstības plāns	Direktore, direktora vietn. inf. jaut.
Informēt skolas kolektīvu, vecākus par attīstības plāna īstenošanas gaitu.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	1X gadā	Skolas, klašu sapulces	Direktore
Apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei.	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā	Regulāri	Statistika, atskaites, anketas, atbildīgo personu ziņojumi	Direktore Direktores vietniece izglītības jomā