

Skolas attīstības prioritātes 2019. – 2022. gadam

Pamatjoma	2019./20. m.g. - 2021./22.m.g.
1. Mācību saturs	Izpratnes veidošana par pārmaiņu mācību saturā būtību un nepieciešamību. (2019./2020.m.g.) Kompetencēs balstīta mācību satura ieviešana 1,2.,4.,5,7.,8. klasēs (2020./21. m.g. – 2021./22.m.g.)
<i>Pirmsskola</i>	Mācību satura plānošana pirmsskolā
2. Mācīšana un mācīšanās	<u>2.1./2.2. Mācīšanas un mācīšanās kvalitāte</u> Attīstīt skolēnu sadarbības un patstāvīgā darba prasmes <u>2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa</u> Efektīva vērtēšana
<i>Pirmsskola</i>	2.1. /2.2. Pedagogu atbildības paaugstināšana par mācīšanas procesa organizēšanu pirmsskolā 2.3. Vērtēšanas procesa pilnveide atbilstoši jaunajam izglītības saturam pirmsskolā.
3. Skolēnu sasniegumi	<u>3.1./3.2. Ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos</u> Veicināt atbildīgu attieksmi pret ikdienas mācību darbu.
<i>Pirmsskola</i>	Sasniegt katra izglītojamā izaugsmes dinamiku atbilstoši spējām pirmsskolā
4. Atbalsts skolēnam	Regulāri izvērtēt atbalsta nepieciešamību izglītojamiem.
<i>Pirmsskola</i>	4.1./4.2. Atbalsta sniegšana izglītojamiem ar sociālpedagoģiskām vajadzībām. 4.3. Plānot un organizēt pasākumus ar patriotismu un pilsoniskumu audzināšanu. 4.4. Plānot un organizēt mācību ekskursijas pirmsskolas audzēkņiem 4.5. Dažādu mācību metožu pielietošana mācību procesā. 4.6. Regulāri izvērtēt atbalsta nepieciešamību izglītojamiem pirmsskolā. 4.7. Pilnveidot sadarbības formas ar izglītojamo vecākiem
5. Skolas vide	<u>5.1. Mikroklīmate</u> Atbalstīt pozitīvu uzvedību <u>5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība.</u> Fiziskās vides attīstīšana un pilnveidošana atbilstoši jaunā mācību satura prasībām
<i>Pirmsskola</i>	5.1. Pedagogu sadarbības veicināšana. 5.2. Fiziskās vides attīstīšana un pilnveidošana atbilstoši jaunā mācību satura prasībām.
6. Resursi	<u>6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi</u> Iekārtu un materiāltehnisko resursu iegāde un pilnveidošana <u>6.2. Personālresursi</u> Pedagoģiskos kadru kvalifikācijas pilnveide.
7. Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	<u>7.1. Skolas darba pašvērtēšana un darba plānošana.</u> Darba plānošana kompetencēs balstītā mācību satura ieviešanai. Gatavošanās skolas salidojumam. <u>7.2. Iestādes vadības darbs un personāla vadība</u> Pilnveidot skolas vadības prasmes pārraudzīt darba procesu <u>7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām</u> Dalība starptautiskā projektā.
<i>Pirmsskola</i>	7.2. Veicināt pirmsskolas pedagogu izpratni par izglītības iestādes vīziju, misiju un mērķu sasniegšanu.

1. Pamatjoma - Mācību saturs

Pamatjoma 1.	Mācību saturs		
Prioritāte	Izpratnes veidošana par pārmaiņu mācību saturā būtību un nepieciešamību. Mācību satura plānošana pirmsskolā		
Mērķis	Apgūt mācību procesa vadīšanai nepieciešamās zināšanas un prasmes. Mācīties plānot jaunā mācību satura apguvi (pirmsskola)	2019./2020. m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Organizētas skolotāju sanāksmes par noteiktām tēmām. Klašu (grupu) audzinātāju darba plānos ir pasākumi un tēmas par tikumisku rīcību.		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
1. Organizēt skolotāju mācīšanos par mācību procesā lietojamajiem rīkiem un metodēm.	I.Eidaka	Pedagogu sanāksmēs 1x mēnesī	Skola 2030, kursu un semināru materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā		
2. Audzināšanas procesā iekļaut pasākumus un tēmas, kas veicina ieradumus tikumiskai rīcībai.	Visi pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli	Klašu audzinātāju MK vadītāja		
<i>Pirmsskola</i>						
1. Izzināt jauno normatīvo dokumentu saturu un mērķtiecīgi izmantot tos savā darbā	Pedagogi	2019.g. 1.semestris	IT resursi, normatīvie dokumenti	Metodiķis		
2. Izstrādāt ikmēneša tēmu plānus	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, IP speciāliste	Metodiķis		

1.Pamatjoma - Mācību saturs

Pamatjoma 1.	Mācību saturs		
Prioritāte	Kompetencēs balstīta mācību satura ieviešana 1,2.,4.,5,7.,8. klasēs. Mācību satura plānošana pirmsskolā		
Mērķis	Īstenot pakāpeniskas pārmaiņas mācību saturā un pieejā. Pilnveidot pedagogu prasmes plānot jaunā mācību satura apguvi (pirmsskola)	2020./2021. – 2021.-2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Paredzēts laiks pedagogu sadarbībai un plānošanai un tas tiek mērķtiecīgi izmantots. Iegādāta atbilstoša mācību literatūra un mācību līdzekļi Skolotāji pārzina jauno mācību priekšmeta standartu un programmu. Ir izveidots pedagogu profesionālās pilnveides plāns atbilstoši vajadzībām.		

Ieviešanas gaita						
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes
1. Radīt apstākļus un atbalstīt skolotāju sadarbību mācību procesa plānošanai.	Direktora vietniece izgl. jomā	Visu periodu	Finanšu resursi	Direktore		
2. Iegādāties atbilstošu mācību literatūru un citus mācību līdzekļus.	Skolas bibliotekāre Skolas saimniecības pārzine	Visu periodu	Valsts mērķdotācija Skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā		
3. Pārzināt jaunus mācību priekšmeta standartus un programmas.	Visi pedagogi	2020./2021.m.g.	Skola 2030, kursu, semināru materiāli	MK vadītāji		
<i>Pirmsskola</i>						
1. Apzināt pedagogu vajadzības, lai īstenotu mācību satura kompetenču pieejā	Metodiķis	Visu periodu	Metodiskie materiāli	Diektors		
2. Pedagogiem regulāri iepazīties ar mācību materiāliem mācību satura īstenošanai	Pedagogi	Visu periodu	IT resursi, skolas inform. centrs, e-žurnāls „Skolas vārds pirmsskolā”	Metodiķis		
3. Nodrošināt pedagogus ar atbilstošu mācību literatūru	Skolas bibliotekāre	Visu periodu	Skolas budžets, e-žurnāls „Skolas vārds pirmsskolā”	Metodiķis		

2.Pamatjoma – Mācīšana un mācīšanās

Pamatjoma 2.1./2.2.	Mācīšanas un mācīšanās kvalitāte	
Prioritāte	Attīstīt skolēnu sadarbības un patstāvīgā darba prasmes Pedagogu atbildības paaugstināšana par mācīšanas procesa organizēšanu pirmsskolā	
Mērķis	Kvalitatīva grupu darba norise mācību stundās. Kvalitatīva mācību procesa organizācija pirmsskolā	2019./2020. – 2021.-2022.m.g.
Novērtēšanas kritēriji	Izstrādāti grupu darba noteikumi, tie zināmi pedagogiem un skolēniem. Skolēni, veicot patstāvīgo darbu, pielieto dažādas darba formas. Veikta skolēnu aptauja par grupu darbu mācību stundās. Pedagogu pašvērtējumos iekļauti jautājumi par grupu darba organizēšanu mācību stundās.. Izstrādāti metodiskie materiāli.	

Ieviešanas gaita						
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes
1. Izstrādāt vienotus grupu darba noteikumus	MK vadītāji	2019.g. septembris	Metodiskie materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā		
2. Aktualizēt grupu darba noteikumus skolotājiem un skolēniem.	MK vadītāji	2019.g. oktobris	E-klase	Direktora vietniece izglītības jomā		
3. Regulāri pielietot grupu darba metodes mācību darbā, lai nostiprinātu skolēnu prasmes sadarbīties.	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā		
4. Dalīties ar pozitīvo pieredzi grupu darba organizēšanā.	Mācību priekšmetu pedagogi	Pedagogu sanāksmēs 1x mēnesī	Plānošanas sanāksmes	Direktora vietniece izglītības jomā		
5. Veikt skolēnu aptauju par grupu darbu mācību stundās.	Direktora vietniece izglītības jomā	2020.g. maijs	Platforma EDURIO	Direktore		
6. Dažādot skolēnu patstāvīgā darba formas (prezentācijas, video, projekti u.c.)	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā		
7. Izvirzīt un pielietot mācību darba formas, kurās nepieciešama skolēnu sadarbība ārpus klases – intervijas, prezentācijas, video, projekti u.tml.	MK vadītāji	2021.- 2022.g.	Metodiskie materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā		
<i>Pirmsskola</i>						
1. Pedagogiem mācību procesā pielietot daudzveidīgas metodes un paņēmienus	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, IP speciāliste	Metodiķis		
2. Pedagogiem izvirzīt izglītojamiem jēgpilnus, mērķtiecīgus uzdevumus un skaidri formulēt sasniedzamo rezultātu	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, IP speciāliste	Metodiķis		
3. Pedagogiem izstrādāt un izmantot atbilstošus mācību līdzekļus izglītojamo vajadzībām	Pedagogi	Visu periodu	IT resursi, skolas budžets	Metodiķis		

2.Pamatjoma – Mācīšana un mācīšanās

Pamatjoma 2.3.	Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa		
Prioritāte	Efektīva vērtēšana Vērtēšanas procesa pilnveide atbilstoši jaunajam izglītības saturam pirmsskolā.		
Mērķis	Kvalitatīva izglītojamo snieguma vērtēšana (arī pirmsskolā)	2019./2020. – 2021./2022. m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Pedagogu vadītās mācību stundas ir strukturētas. Pedagogi zina un sniedz atgriezenisko saiti dažādos veidos. Skolēni prot adekvāti veikt savu pašvērtējumu un vērtēt citus. Izstrādāti vērtēšanas kritēriji kompleksiem pārbaudes darbiem. Pedagogi regulāri un atbilstoši veic formatīvo vērtēšanu.		

Ieviešanas gaita							
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes	
1. Pedagogiem vadīt strukturētas mācību stundas, plānojot skolēniem iespējas izmantot atgriezenisko saiti sava darba uzlabošanai.	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā			
2. Pedagogiem sniegt mērķtiecīgu, uz attīstību vērstu atgriezenisko saiti mācību stundās.	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, pedagogu sadarbība	Direktora vietniece izglītības jomā			
3. Izpētīt formatīvās vērtēšanas metodes, pielietot tās ikdienas darbā.	MK vadītāji	2019.g. oktobris	Metodiskie materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā			
4. Mācīt skolēnus veikt savu pašvērtējumu un adekvāti vērtēt citus.	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā			
5. Piedāvāt skolēniem skaidrus sasniedzamos rezultātus un izstrādāt snieguma vērtēšanas kritērijus	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Kursi, semināri, Skola 2030	Direktora vietniece izglītības jomā			
6. Izstrādāt vērtēšanas kritērijus kompleksu pārbaudes darbu vērtēšanai	MK vadītāji	2021.g.	Kursi, semināri, Skola 2030	Direktora vietniece izglītības jomā			
<i>Pirmsskola</i>							
1. Pedagogiem plānot un vērtēt izglītojamo sasniedzamos rezultātus katru mēnesi.	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, normatīvie dokumenti, IP speciāliste	Metodiķis			
2. Pedagogiem nodrošināt atbalstošu un attīstošu atgriezenisko saiti izglītojamiem, iespēju skaidrot savu darbības gaitu un domāt par savu mācīšanos, sasniegto rezultātu	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli	Metodiķis			
3. Iepazīstināt vecākus ar izglītojamo mācību sasniegumiem, to dinamiku	Pedagogi	Visu periodu	E-klase	Metodiķis			

3. Pamatjoma – Izglītojamo sasniegumi

Pamatjoma 3.1./3.2.	Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.		
Prioritāte	Veicināt atbildīgu attieksmi pret ikdienas mācību darbu. Sasniegt katra izglītojamā izaugsmes dinamiku atbilstoši spējām pirmsskolā		
Mērķis	Mācību sasniegumu pozitīva dinamika visos līmeņos. Izglītojamie pirmsskolā sasniedz vecumposmam atbilstošus mācību un audzināšanas rezultātus.	2019./2020. – 2021./2022. m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Skolēni prot izmantot informāciju no savām dienasgrāmatām. Sākumskolas skolēni zina un izprot mājas darbu nozīmi, pilda tos patstāvīgi. Vecāki ir informēti par iespējām skolēniem apmeklēt individuālās konsultācijas visos mācību priekšmetos. Veikta matemātikas VPD padziļināta analīze, izvirzītie uzdevumi tiek pildīti un kontrolēti. Pedagogi ikdienā lieto atzinīgus vārdus par labu uzvedību un darbu stundās.		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
1. Uzlabot sākumskolas skolēnu prasmes izmantot informāciju par mācību darbu dienasgrāmatās un e-klasē: <ul style="list-style-type: none"> Mācīt 3.-4. klašu skolēniem meklēt informāciju e-klasē 1.-2. klašu skolēniem pilnveidot prasmes orientēties savās dienasgrāmatās 	Klašu audzinātāji	Sākot ar 2019./2020. m.g.	Skolas resursi	Direktora vietniece izglītības jomā		
2. Radināt sākumskolas skolēnus mājas darbus pildīt patstāvīgi	Pagarināto dienas grupu pedagogi	Visu periodu	Skolas resursi, vecāki	Klašu audzinātāji		
3. Aktualizēt vecāku sanāksmēs informāciju par individuālo konsultāciju nodrošinājumu mācību priekšmetos.	Klašu audzinātāji	2x gadā	E-klase, skolas mājas lapa	Klašu audzinātāju MK vadītāja		
4. Celt mācību stundu kvalitāti atbilstoši kompetencēs balstītam mācību saturam.	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, labā prakse, pieredzes apmaiņa	Direktora vietniece izglītības jomā		
5. Salīdzināt matemātikas pedagogu pēdējo 3 gadu valsts pārbaudes darbu izvērtējumus, izdarīt secinājumus par uzdevumiem, kuru mācīšana jāpilnveido.	Direktora vietniece izglītības jomā	2020.gada janvāris	MK vadītāji	Direktore		
6. Aktualizēt pedagogu pašu izvirzītos uzdevumus turpmākā darba uzlabošanai, prasīt to izpildi.	Direktora vietniece izglītības jomā	Sākot ar 2020.gada janvāri	Cilvēkresursi, laiks	Direktore		
7. Iesaistīt skolēnus, kam tas nepieciešams, projekta „PuMPurs” aktivitātēs.	Klašu audzinātāji	Visu periodu	Projekta resursi	Atbalsta vienības vadītāja		
8. Pedagogiem mācīties un pilnveidot ikdienā atzinīgu vārdu lietošanu par labu uzvedību, darbu stundās u.tml. (profesionālās pilnveides kursi, savstarpējā mācīšanās u.c)	Mācību priekšmetu pedagogi	2020.g. marts	Projekta resursi, labā prakse	Klašu audzinātāju MK vadītāja		
Pirmsskola						
Regulāri analizēt izglītojamo sasniegumus	Pedagogi	Visu periodu	E-klase	Metodiķis		

4.Pamatjoma – Atbalsts izglītojamam

Pamatjoma 4.1./4.2.	Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana		
Prioritāte	Izglītot skolēnu vecākus un pedagogus par dažādiem ar bērna veselību un audzināšanu saistītiem jautājumiem. Atbalsta sniegšana izglītojamiem ā ar sociālpedagoģiskām vajadzībām pirmsskolā.		
Mērķis	Panākt vecāku ciešāku un regulāru sadarbību ar skolu bērnu disciplinēšanas jomā. Izglītojamie pirmsskolā saņem atbalstu atbilstoši vajadzībām	2019./2020. –	2021./ 2022.m.g.
Novērtēšanas kritēriji	Neattaisnoti kavējumi ir samazinājušies. Notikušas lekcijas, nodarbības. Klašu audzinātāji stundās iekļāvuši tēmas par sociāli emocionālo audzināšanu. Organizēti pedagogu personīgās izaugsmes treniņi.		

Ieviešanas gaita						
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes
1. Klašu audzinātājiem sadarboties ar sociālo pedagogu neattaisnotu kavējumu novēršanai.	Klašu audzinātāji	Visu periodu		Direktora vietniece izglītības jomā		
2. Izglītot vecākus par bērnu vecumposmu īpatnībām: <ul style="list-style-type: none"> Skolas psihologa nodarbības 6.,7.klašu vecākiem Lekcijas „Bērnu agresijas izpausmes un to mazināšana ģimenē un skolā” u.c. 	Skolas psihologs Sociālais pedagogs	Visu periodu	Skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā		
3. Iesaistīt skolēnus biedrības „Centrs Marta” pilotprojektā „Vardarbības prevencija jauniešu vidū. Drosme rūpēties”.	Sociālais pedagogs	2019./2020. m.g.	Apvienības „Martas centrs” materiāli, cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā		
4. Klašu audzinātāju stundās iekļaut tēmas par sociāli emocionālo audzināšanu.	Klašu audzinātāji	Visu periodu	Kursi, semināri, Skola 2030	Klašu audzinātāju MK vadītāja		
5. Organizēt pedagogu personīgās izaugsmes treniņus.	Direktore	Katru gadu augustā	Skolas budžets			
<i>Pirmsskola</i>						
1. Pedagogiem apzināt izglītojamo sociālpedagoģiskās vajadzības	Pedagogi	Visu periodu	Cilvēkresursi	Metodiķis		
2. Sadarboties ar sociālo dienestu un citām atbildīgajām institūcijām, atbalsta sniegšanai izglītojamiem	Metodiķis	Visu periodu	Atbalsta speciālisti	Direktors		

4.Pamatjoma – Atbalsts izglītojamam

Pamatjoma 4.3.	Atbalsts personības veidošanā		
Prioritāte	Vispusīga izglītojamo personības attīstība Plānot un organizēt pasākumus ar patriotismu un pilsoniskumu audzinošu saturu pirmsskolā.		
Mērķis	Nodrošināt izglītojamiem daudzveidīgas ārpusklases aktivitātes personības vispusīgai attīstībai. Veicināt pirmsskolas izglītojamo pilsonisko, patriotisko un valstisko audzināšanu.	2019./2020. – 2021./ 2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Skolēni piedalās daudzveidīgās ESF projekta „Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai” aktivitātēs. Skolēni apmeklē un izvērtē kultūrizglītojošās aktivitātes iniciatīvā „Latvijas skolas soma”. Skolēni iesaistās labdarības projektos.		

Ieviešanas gaita						
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes
1. Iesaistīt izglītojamos ESF projekta „Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai” aktivitātēs – pulciņos, pasākumos.	Projekta koordinators	2019./2021. g.	Projekta līdzekļi, skolas budžets	Direktore		
2. Plānot kultūrizglītojošu pasākumu apmeklējumus iniciatīvā „Latvijas skolas soma”, veikt to izvērtējumus.	Klašu audzinātāji	2019./2020.g.	Projekta līdzekļi, skolas budžets	Projekta koordinators		
3. Organizēt skolēnu dalību labdarības projektos.	Klašu audzinātāji	Visu periodu	Cilvēkresursi, laiks	Klašu audzinātāju MK vadītāja		
<i>Pirmsskola</i>						
1. Mērķtiecīgi plānot un organizēt pasākumus, kas veicinātu izglītojamo pilsonisko un patriotisko audzināšanu (Valsts svētki, talkas, labdarība, makulatūras vākšana u.c.)	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, skolas budžets, skolas padome	Metodiķis		
2. Analizēt un izvērtēt pasākumu kvalitāti, izmantot secinājumus turpmākajā darbā	Pedagogi	Visu periodu	Skolas resursi	Metodiķis		

4.Pamatjoma – Atbalsts izglītojamam

Pamatjoma 4.4.	Atbalsts karjeras izglītībā		
Prioritāte	Apzināt profesiju daudzveidību Plānot un organizēt mācību ekskursijas pirmsskolas audzēkņiem.		
Mērķis	Iepazīstināt izglītojamos ar dažādām profesijām (arī pirmsskolā).	2019./2020. –	2021./ 2022.m.g.
Novērtēšanas kritēriji	Skolēni piedalās karjeras izglītības pasākumos. Skolēni piedalās ēnu dienās. Katru gadu ir organizētas tikšanās ar skolas absolventiem, vecākiem, uzņēmējiem par karjeras iespējām.		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
Piedalīties ESF projekta „Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālajās izglītības iestādēs” aktivitātēs (izzinošas mācību ekskursijas, apmeklēt muzejus, kultūras iestādes, uzņēmumus, prezentācijas par tālākizglītību un nākotnes profesijas izvēli)	Karjeras konsultants	Visu periodu	Projekta līdzekļi, skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā		
Piedalīties ēnu dienu pasākumos	Klašu audzinātāji, karjeras konsultants	Sākot ar 2020.g.	Projekta materiāli, IT resursi	Direktora vietniece izglītības jomā		
Vecāko klašu skolēniem piedalīties „Karjeras dienās Zaļeniekos”	8.,9.klašu audzinātāji, karjeras konsultants	Katru gadu oktobrī	Skolas budžets	Klašu audzinātāju MK vadītāja		
Iesaistīt jaunāko klašu skolēnus konkursā „Karjeras dienas”.	1.-4.klašu audzinātāji, karjeras konsultants	Katru gadu oktobrī	Skolas resursi	Klašu audzinātāju MK vadītāja		
Daudzpusīgi karjeras pasākumi sadarbībā ar vecākiem un dažādām organizācijām, kas sekmē izglītojamo turpmāko karjeras plānošanu	Klašu audzinātāji, karjeras konsultants	Visu periodu.	Skolas budžets, skolas padome	Klašu audzinātāju MK vadītāja		
Organizēt tikšanās ar skolas absolventiem, vecākiem, uzņēmējiem.	Klašu audz. MK vadītāja	2x gadā	Skolas budžets, skolas padome	Direktora vietniece izglītības jomā		
<i>Pirmsskola</i>						
1. Pedagogiem izstrādāt maršrutu, mērķi, uzdevumus mācību ekskursijai	Pedagogi	Visu periodu	IT resursi	Metodiķis		
2. Mācīt izglītojamos sniegt atgriezenisko saiti par mācību ekskursiju.	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli	Metodiķis		
3. Organizēt radošās darbnīcas par profesijām	Pedagogi	1x gadā	Skolas resursi, vecāki, skolas padome	Metodiķis		

4.Pamatjoma – Atbalsts izglītojamam

Pamatjoma 4.5.	Atbalsts mācību darba diferenciacijai		
Prioritāte	Mācību procesa diferenciacija un individualizācija, īstenojot kompetenču pieeju izglītībā. Dažādu mācību metožu pielietošana mācību procesā pirmsskolā.		
Mērķis	Nodrošināt mācību procesā izaugsmes iespējas skolēniem ar dažādām mācību vajadzībām. Mācību metodes ir atbilstošas pirmsskolas izglītojamo vajadzībām, spējām un interesēm	2019./2020. – 2021./ 2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Pedagogi apguvuši dažādas mācību darba diferenciacijas metodes un pielieto tās. Ir metodiskie materiāli par mācību darba diferenciacijas stratēģijām un formām Pedagogi dalās pieredzē par labo praksi.		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
1. Mācību darba diferenciacijas mācību stundās monitorings	Atbalsta vienības vadītāja	2019./2020.m.g.	IP speciālisti	Direktora vietniece izglītības jomā		
2. Veidojot individuālos izglītības plānus, izvirzīt jēgpilnus mērķus jomās, kurās skolēnam nepieciešams atbalsts. Mācību stundās dot tādus uzdevumus, lai skolēns no tiem kaut ko iegūtu.	Atbalsta vienības vadītāja. Pedagogi	2019./2020.m.g.	IP speciālisti, pieredzes apmaiņa	Direktora vietniece izglītības jomā		
3. Mācību stundās sagatavot dažādu līmeņu uzdevumus (SOLO taksonomijas principi), veicināt pašvadītu mācīšanos.	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, IT resursi, labā prakse	Direktora vietniece izglītības jomā		
4. Izglītēt pedagogus par mācību procesa diferenciacijas un individualizācijas stratēģijām un formām.	Direktora vietniece izglītības jomā	Sākot ar 2020./2021.m.g.	Skolas budžets	Direktore		
5. Vākt zināšanas par „labās prakses” darbu.	Pedagogi	Visu periodu	Pieredzes apmaiņa, semināri	Direktora vietniece izglītības		
6. Veicināt skolotāju grupu izveidi konkrētu praktisku ieteikumu un stratēģiju izstrādei, nodrošinot regulāras tikšanās un notiekošā analīzi.	Direktora vietniece izglītības	Sākot ar 2020./2021.m.g.	Skolas resursi	Direktore		
7. Nodrošināt metodisko materiālu pieejamību par mācību darba diferenciaciju un individualizāciju.	Skolas bibliotekāre	Visu periodu	Skolas budžets, IT resursi	Direktore		
<i>Pirmsskola</i>						
1. Pedagogiem apzināt dažādu metožu pielietošanas iespējas mācību procesā	Pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, kursi, pieredzes apmaiņa	Metodiķis		

2. Pedagogiem pamanīt un virzīt uz sasniegumiem talantīgos bērnus	Pedagogi	Visu periodu	Skolas resursi	Metodiķis		
3. Pedagogiem organizēt individuālu darbu bērniem ar mācīšanās grūtībām	Pedagogi	Visu periodu	Skolas resursi	Metodiķis		

4.Pamatjoma – Atbalsts izglītojamam

Pamatjoma 4.6.	Atbalsts izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām		
Prioritāte	Regulāri izvērtēt atbalsta nepieciešamību izglītojamiem (arī pirmsskolā).		
Mērķis	Veicināt vecāku izpratni par bērnu īpašajām un speciālajām vajadzībām.	2019./2020. – 2021./ 2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Vecāki regulāri saņem informāciju no klases (grupas) audzinātājas vai Atbalsta speciālistiem par savu bērnu saistībā ar speciālajām vajadzībām		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
1. Klašu audzinātājiem regulāri sniegt informāciju atbalsta personālam par skolēniem ar zemiem mācību rezultātiem	Klašu audzinātāji	Visu periodu	E-klase	Direktora vietniece izglītības jomā		
2. Veikt individuālas sarunas ar vecākiem par viņu bērnu individuālajām un speciālajām vajadzībām.	Klašu audzinātāji, atbalsta speciālisti	2019.g. oktobris	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā		
3. Veikt regulāras sarunas ar skolēnu vecākiem, ja bērniem ir zemi mācību rezultāti, pēc vajadzības pieaicinot atbalsta speciālistus.	Klašu audzinātāji	Visu periodu	Metodiskie materiāli, atbalsta speciālisti	Direktora vietniece izglītības jomā		
<i>Pirmsskola</i>						
Organizēt lekciju 6-gadīgo bērnu vecākiem, sniedzot informāciju par bērniem ar īpašām un speciālām vajadzībām	Metodiķis	2019.g. oktobris	IP speciālisti	Direktors		
Regulāri apzināt un veikt nepieciešamās darbības izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai	Pedagogi	Visu periodu	Atbalsta speciālisti	Metodiķis		
Pedagogiem apgūt un pielietot dažādas metodes darbā ar bērniem, kam ir speciālas vajadzības.	Metodiķis, pedagogi	Visu periodu	IP speciālisti, atbalsta speciālisti, kursi, pieredzes apmaiņa	Direktors, metodiķis		

4.Pamatjoma – Atbalsts izglītojamam

Pamatjoma 4.7.	Sadarbība ar izglītojamā ģimeni		
Prioritāte	Veicināt vecāku atbildību par savu bērnu mācību sasniegumiem un uzvedību Pilnveidot sadarbības formas ar pirmsskolas izglītojamo vecākiem.		
Mērķis	Sadalīt atbildību mācību un audzināšanas procesā starp pedagogu, skolēnu, ģimeni. Iestādes sadarbības formas ar vecākiem ir efektīvas.	2019./2020. – 2021./ 2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Ir izveidoti metodiskie ieteikumi klašu audzinātājiem par vecāku sapulcēm. Pasākumi ir atspoguļoti skolas mājas lapā. Ir izplatīts informatīvais izdevums par iestādes darbu, aktualitātēm. Tiek organizētas attīstošās sarunas. Vairākums pedagogu realizē vienotu pedagoģisko pieeju audzināšanas procesā. Organizētas mācības par komunikāciju ar vecākiem.		

Ieviešanas gaita							
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes	
1. Mudināt vecākus aktīvāk apmeklēt e-klasi, izmantot tās sniegtās informācijas un saziņas iespējas.	Klašu audzinātāji	Visu periodu	E-klase	Direktora vietniece izglītības jomā			
2. Pilnveidot audzināšanas procesa norisi visās mācību stundās, panākt vienotu pedagoģisku pieeju.	Visi pedagogi	Visu periodu	Metodiskie materiāli, kursi, Mazās ped. sanāksmes	Direktora vietniece izglītības jomā			
3. Organizēt attīstošās sarunas – bērns, vecāks, klases audzinātāja, administrācija	Klašu audzinātāji,	1x 2 gados	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā			
4. Izstrādāt vecumposmiem atbilstošu metodisko materiālu klašu audzinātājiem par informāciju, kas sniedzama vecāku sapulcēs.	Klašu audzinātāju MK vadītāja	2020.g	Metodiskie materiāli, cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā			
5. Aicināt uz vecāku sapulcēm skolas atbalsta personālu, lai runātu par noteiktām tēmām.	Klašu audzinātāji	Visu periodu	Cilvēkresursi	Klašu audzinātāju MK vadītāja			
6. Informēt vecākus par izglītības iestādes darbību, izmantojot informatīvo izdevumu – bukletu.	Metodiķis	1x gadā	Skolas resursi	Direktors			
<i>Pirmsskola</i>							
1. Organizēt mācības par atbilstošu un pozitīvu komunikāciju ar vecākiem dažādās situācijās.	Metodiķis	2019.g. oktobris	IP speciālisti	Direktors			

5.Pamatjoma – Izglītības iestādes vide

Pamatjoma 5.1.	Mikroklimats		
Prioritāte	Atbalstīt pozitīvu uzvedību Pedagogu sadarbības veicināšana pirmsskolā.		
Mērķis	Saskaņota pedagogu, skolēnu un vecāku sadarbība pozitīvas uzvedības veicināšanā. Attīstīt pirmsskolas pedagogu sadarbības prasmes un veidot profesionālo attieksmi pret veicamo darbu	2019./2020. – 2021./ 2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	„Uzvedība.lv” plakāti skolas gaitēnos. Izveidots algoritms informācijas un atgriezeniskās saites sniegšanai. Rakstiski sniegta informācija no institūcijām par konkrētiem gadījumiem. Organizētas supervīzijas Organizēti pedagogu pasākumi		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
1. Saskaņota pedagogiskā rīcība problēmu risināšanā	Visi pedagogi	Visu periodu	E-klase Mazās ped. sanāksmes	Direktora vietniece izglītības jomā		
2. Pilnveidot pedagogu sadarbību ar skolēnu vecākiem, dalīties pieredzē par pozitīviem risinājumiem.	Klašu audzinātāji	Visu periodu	E-klase, Mazās ped. sanāksmes	Klašu audz. MK vadītāja		
3. Izvietot vizuālu informāciju – plakātus par konfliktu risināšanu un vardarbību skolas gaitēnos.	Sociālais pedagogs	2019.g.	Skolas budžets, „Uzvedība.lv	Atbalsta vienības vadītāja		
4. Ieviest algoritmu „Informācijas un atgriezeniskās saites sniegšana par gadījumu risinājumiem”.	Sociālais pedagogs	2020.g	Metodiskie materiāli	Atbalsta vienības vadītāja		
5. Uzlabot sadarbību ar institūcijām par atgriezeniskās saites savlaicīgu saņemšanu ar izglītojamiem saistītu konfliktsituāciju risināšanā.	Sociālais pedagogs	Visu periodu	Metodiskie materiāli, atbalsta speciālisti	Direktore		
<i>Pirmsskola</i>						
1. Aktualizēt iestādes ētikas kodeksu	Metodiķis	2019.g. oktobris	Skolas resursi	Direktors		
2. Organizēt pedagogu supervīzijas	Metodiķis	2020./2021.m.g.	Skolas budžets	Direktors		
3. Organizēt saliedējošus pasākumus	Metodiķis	2x gadā	Skolas budžets	Direktors		

5.Pamatjoma – Izglītības iestādes vide

Pamatjoma 5.2.	Fiziskā vide un vides pieejamība		
Prioritāte	Fiziskās vides attīstīšana un pilnveidošana atbilstoši jaunā mācību satura prasībām (arī pirmsskolā).		
Mērķis	Papildināt un labiekārtot mācību telpas un vidi (arī pirmsskolā)..	2019./2020. –	2021./ 2022.m.g.
Novērtēšanas kritēriji	Izveidota Sajūtu taka Ierīkota videonovērošana Mācību klases aprīkotas ar ergonomiskiem skolēnu krēsliem. Iegādāts mehāniskais pacelājs bērnam invalīdam. 5-6 gadīgajiem bērniem iegādātas gultiņas. Rotaļu laukuma lapenēs ir nepieciešamais aprīkojums āra nodarbībām. Grupu telpu aprīkojums papildināts.		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes
Izveidot un pakāpeniski papildināt Sajūtu taku skolas teritorijā.	Skolas padome	No 2019.gada rudens	Pašvaldības finansējums (MIP)	Direktore		
Lai veicinātu skolēnu drošību ikdienā, ierīkot videonovērošanu skolas ēkā.						
Pakāpeniski iegādāties ergonomiskas skolēnu mēbeles klašu aprīkošanai.	Skolas saimniecības pārzine	Visu periodu	Skolas budžets	Direktore		
Nomainīt krēslus datorklasē	Skolas saimniecības pārzine	2020.g.	Skolas budžets	Direktore		
Rast risinājumu tehnisko palīgīdzekļu nodrošināšanai bērna invalīda vajadzībām.	Pagasta saimniecības daļas vadītājs	2019.g. rudens	Pašvaldības finansējums	Direktore		
<i>Pirmsskola</i>						
Rast risinājumu 5-6 gadīgo bērnu pusdienas atpūtas nodrošināšanai	Skolas saimniecības pārzine	2020.g. februāris	Skolas budžets	Direktors		
Pilnveidot rotaļu laukuma lapenu aprīkojumu āra nodarbību nodrošināšanai.	Skolas saimniecības pārzine, pedagogi	Visu periodu	Skolas budžets	Direktore		
Pilnveidot pirmsskolas grupu aprīkojumu.	Skolas saimniecības pārzine, pedagogi	Visu periodu	Skolas budžets	Direktore		

6.Pamatjoma – Resursi

Pamatjoma 6.1.	Iekārtas un materiāltehniskie resursi		
Prioritāte	Iekārtu un materiāltehnisko resursu iegāde un pilnveidošana (arī pirmsskolā)..		
Mērķis	Pietiekams iekārtu un materiāltehnisko resursu nodrošinājums kompetencēs balstīta mācību satura ieviešanai (arī pirmsskolā).	2019./2020. –	2021./ 2022.m.g.
Novērtēšanas kritēriji	Datortehnika ir labā tehniskā stāvoklī. Skolā ir mācību vajadzībām atbilstoša WiFi jauda Iegādāti printeri Iegādāti planšetdatori.		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
Palielināt WiFi jaudu, lai mācību procesā sekmīgi pielietotu viedierīces visās mācību telpās.		2021.g.	Pašvaldības finansējums	Direktore		
Iegādāties 20 planšetdatorus inovatīvu mācību metožu pielietošanai mācību procesā.	Skolas saimniecības pārzine	2021.g.	Pašvaldības finansējums (MIP)	Direktore		
Iegādāties jaudīgu printeri – kopētāju mācību materiālu pavairošanai.	Skolas saimniecības pārzine	2021.g.	Pašvaldības finansējums (MIP)	Direktore		
<i>Pirmsskola</i>						
Iegādāties printeri pirmsskolas metodiķei	Skolas datorsistēmu tehniķis	2020.g.	Pašvaldības finansējums (MIP)	Direktors		

6.Pamatjoma – Resursi

Pamatjoma 6.2.	Personālresursi		
Prioritāte	Pedagoģiskos kadru kvalifikācijas pilnveide.		
Mērķis	Celt jauno pedagogu profesionālo kvalifikāciju	2019./2020. –	2021./ 2022.m.g.
Novērtēšanas kritēriji	Visos amatos strādā atbilstošas kvalifikācijas pedagoģiskie kadri. Pedagogu profesionālā pilnveide ir plānota atbilstoši vajadzībām. Pedagogi apguvuši zināšanas angļu valodas nodarbībās A2 līmenī.		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
1. Organizēt profesionālās pilnveides kursus skolā par skolas prioritātēm atbilstošām tēmām	Direktora vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Pašvaldības finansējums, projektu resursi	Direktore		
2. Rosināt un atbalstīt pedagogu profesionālo pilnveidi mācību stundu satura un kvalitātes paaugstināšanai.	Direktora vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Pašvaldības finansējums, projektu resursi	Direktore		
3. Pilnveidot pedagogu angļu valodas zināšanas	Angļu valodas pedagogs	2020.g. februāris-maijs	Pašvaldības finansējums	Direktore		

7.Pamatjoma – Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Pamatjoma 7.1.	Skolas darba pašvērtēšana un darba plānošana.		
Prioritāte	Darba plānošana kompetencēs balstītā mācību satura ieviešanai. Gatavošanās skolas salidojumam.		
Mērķis	Pedagogi apzinās kopīgas plānošanas nozīmi jaunā mācību satura realizēšanā. Veicināt skolas atpazīstamību, pēctecības nozīmi.	2019./2020. – 2021./ 2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Notiek pedagogu grupu kopīga plānošana Noorganizēts skolas 181. jubilejas pasākums.		

Ieviešanas gaita						
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes
1. Nodrošināt iespējas regulāru un mērķtiecīgu pedagogu sanāksmju norisei mācību satura realizēšanai.	Direktora vietniece izglītības jomā	Sākot ar 2020.gada septembri	Valsts mērķdotācija, cilvēkresursi	Direktore		
2. Veicināt dažādu pedagogu grupu veidošanos mācību satura realizēšanai un problēmjautājumu risināšanai.	Direktora vietniece izglītības jomā	Sākot ar 2020.gada septembri	Cilvēkresursi	Direktore		
3. Organizēt skolas absolventu salidojumu.	Darba grupa	2021.g.	Skolas budžets, resursi	Direktore		
<i>Pirmskola</i>						
Nodrošināt iespējas regulāru un mērķtiecīgu pedagogu sanāksmju norisei mācību satura plānošanai 5.un 6.gadīgo bērnu grupās.	Metodiķe	Sākot ar 2020.gada janvāra	Skolas budžets	Direktore		

7.Pamatjoma – Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Pamatjoma 7.2.	Iestādes vadības darbs un personāla vadība		
Prioritāte	Pilnveidot skolas vadības prasmes pārraudzīt darba procesu. Veicināt pirmsskolas pedagogu izpratni par izglītības iestādes vīziju, misiju un mērķu sasniegšanu.		
Mērķis	Skolas personāls zina sava darba kvalitātes novērtēšanas kritērijus un atbildību. Veicināt pirmsskolas pedagogu izpratni par savu līdzdalību iestādes mērķu sasniegšanā	2019./2020. – 2021./ 2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Noteikti papildus pienākumu kvalitātes kritēriji Jauno pedagogu mācību darba vadīšana ir uzraudzīta un atbalstīta. Metodiskais darbs ir aktivizēts. Pedagogi iesaistās skolas un pagasta organizētajos pasākumos.		

Ieviešanas gaita						
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Izpilde	Piezīmes
Uzlabot skolas vadības prasmes pārraudzīt uzticēto pienākumu izpildes kvalitāti – apmeklēt atbilstošus kursus.	Direktore	2020.g.	Pašvaldības finansējums	IP speciālisti		
Noteikt pedagogu papildus pienākumiem kvalitātes kritērijus.	MK vadītāji	2020.g.	Cilvēkresursi	Direktore		
Atbalstīt jauno pedagogu iekļaušanos skolas kolektīvā, organizējot metodisko palīdzību, iesaistot pasākumos.	Direktora vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Skolas resursi	Direktore		
Uzraudzīt jauno pedagogu mācību darba vadīšanas kvalitāti.	Direktora vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Cilvēkresursi	Direktore		
Noteikt skolas metodiskā darba formas, uzraudzīt metodisko darbu.	Direktora vietniece izglītības jomā	No 2020.g.	Cilvēkresursi	Direktore		
<i>Pirmsskola</i>						
1. Iesaistīt pedagogus skolas un pagasta organizētajos pasākumos.	Metodiķe	2019./2020.g	Skolas resursi	Direktore		
2. Veikt individuālas sarunas ar pirmsskolas pedagogiem	Direktore	2x gadā	Skolas resursi			

7.Pamatjoma – Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Pamatjoma 7.3.	Skolas sadarbība ar citām institūcijām.		
Prioritāte	Dalība starptautiskā projektā (arī pirmsskola).		
Mērķis	Gūt pieredzi, darbojoties ERASMUS+ projektos.	2019./2020. – 2021./ 2022.m.g.	
Novērtēšanas kritēriji	Ir uzsākta darbība E-twinning projektos. Realizēts pedagogu apmaiņas ERASMUS+ projekts „Word Gap” Skolas mājas lapā ir informācija par realizētajiem projektiem		

Ieviešanas gaita					Izpilde	Piezīmes
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība		
1. Piedalīties pedagogu apmaiņas ERASMUS+ projektā „Word Gap” (Lielbritānija, Spānija, Itālija, Latvija).	Projekta koordinators skolā	2019. – 2021.g.	Pašvaldības un projekta finansējums	Direktore		
2. Uzsākt darbību E-twinning projektos.	Direktora vietniece izglītības jomā	2021.g.	Projektu finansējums, cilvēresursi	Direktore		
3. Turpināt dalību ESF projektos ”Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai”, ”Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai”, ”Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs”	Projektu koordinatori skolā	Visu periodu	Pašvaldības un projektu finansējums, cilvēkresursi	Direktore		
4. Turpināt dalību iniciatīvas „Latvijas skolas soma”aktivitātēs.	Projekta koordinators skolā	Līdz 2021.g.	Pašvaldības un projekta finansējums	Direktore		

Ziņojums skatīts skolas pedagogu sanāksmē 2019.gada 21. decembrī

Direktore:

Daiga Podkalna

SASKAŅOTS

Jelgavas novada Izglītības pārvaldes vadītāja

..... Ginta Avotiņa

Datums