



Bauskas novada pašvaldības iestāde

## Īslīces pamatskola

Skolas iela 16, Bērzi, Īslīces pagasts, Bauskas novads, LV-3914  
tālrunis 63946604

e-pasts: [islice.skola@bauska.lv](mailto:islice.skola@bauska.lv)

[www.islicesskola.lv](http://www.islicesskola.lv)

Reģistrācijas Nr. 4512903251

Īslīces pamatskolas direktore

**Irina Vargušenko**

# ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2018./2019.-2020./2021. mācību gadiem

Bauskas novada Īslīces pagastā

2019

## Saturs

1. VISPĀRĪGS SKOLAS RAKSTUROJUMS -----	3
1.1. Īstenojamās izglītības programmas un skolēnu skaits -----	3
1.2. Skolēnu skaits skolā -----	4
1.3. Skolas personāla kvalitatīvais sastāvs -----	4
1.4. Skolas budžeta nodrošinājums -----	5
1.5. Skolas vides raksturojums -----	5
1.6. Sociālās vides raksturojums -----	6
2. SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶIS UN UZDEVUMI -----	7
2.1. Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana -----	7
3. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS -----	10
4. SKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2018./2019.-2020./2021.MĀCĪBU GADAM -----	13
Mācību saturs -----	14
Mācīšana un mācīšanās. -----	17
Izglītojamo sasniegumi -----	20
Atbalsts izglītojamajiem -----	21
Skolas vide -----	24
Resursi -----	25
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana -----	27

## 1. Vispārīgs skolas raksturojums

Bauskas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāde „Īslīces pamatskola” (turpmāk tekstā Skola) ir Bauskas novada domes dibināta izglītības iestāde, kura realizē pirmsskolas un pamatizglītības programmas.

Attīstības plāns paredz:

- labvēlīgu, drošu un motivējošu mācību vides uzturēšanu un pilnveidi,
- metodiskā darba sistēmas pilnveidošanu, balstoties uz sadarbības pedagogiju,
- skolas darbinieku iesaistīšanu lēmumu pieņemšanā un izpildē,
- augstu mācīšanas un mācīšanās kvalitāti.

Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi likumi un normatīvie akti un skolas nolikums.

Skola atrodas Bauskas novada Īslīces pagastā. 1887.gads tiek uzskatīts par skolas dibināšanas gadu.

Skolai tika svinēta 130 gadu jubileja, un tā jau 130 gadus ir vietējās sabiedrības izglītības centrs. Skolai ir ļoti sena un tradīcijām bagāta vēsture. Ar materiāliem par skolas vēsturi var iepazīties skolas vēstures datu glabātuvē.

1999.gadā uzsākusi darbību kā vidusskola, bet 2015.gadā ar Bauskas novada domes lēmumu tika uzsākta skolas reorganizācija, kura tika pabeigta 2018.gada 31.augustā. Reorganizācijas rezultātā izglītības iestāde izbeidza savu darbību kā vispārīzglītojošā vidusskola un uzsāka darbību kā vispārīzglītojošā pamatskola, tika mainīts iestādes nosaukums no Bauskas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāde „Īslīces vidusskola” uz Bauskas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāde „Īslīces pamatskola”.

Skola atrodas 10 km attālumā no Bauskas. Atrašanās vieta nosaka, ka 90% skolēnu nokļūst uz mācību iestādi ar autobusu. Skolēnu autobuss ikdienā kursē 4 maršrutos.

Skolai ir divas pirmsskolas izglītības programmu realizēšanas vietas:

- 5-6-gadīgiem bērniem- Īslīces kultūras nams „Rītausmas”, Īslīces pagasts, Bauskas novads;
- 2-4 gadīgiem bērniem- Lauku iela 8, Īslīces pagasts, Bauskas novads.

Pirmsskolas izglītības programmu realizēšanas vietas izvietotas divās atsevišķās ēkās, kas atrodas aptuveni 6 km attālumā no skolas un 4 km attālumā no Bauskas novada centra.

### 1.1. Īstenojamās izglītības programmas un skolēnu skaits

Izglītības iestādē tiek īstenotas 5 izglītības programmas (1.tabula):

1.tabula

#### Informācija par skolā īstenojamajām izglītības programmām

Izglītības programmas nosaukums	Licences Nr.	Kods	Izglītojamo skaits
			2018./2019.
Pirmsskolas izglītības programma	V-4165	010111 11	104
Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem	V-4166	01015511	16
Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem	V-9287	01015611	12
Vispārējās pamatizglītības programma	V-4508	21011111	132
Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem	V-4509	21015611	15

Ziņas par akreditāciju:

2013.gada 28.decembrī skola tika akreditēta uz 6 gadiem. Izglītības programmu akreditācijas termiņš līdz 2019.gada 27.decembrim.

### 1.2. Izglītojamo skaits skolā

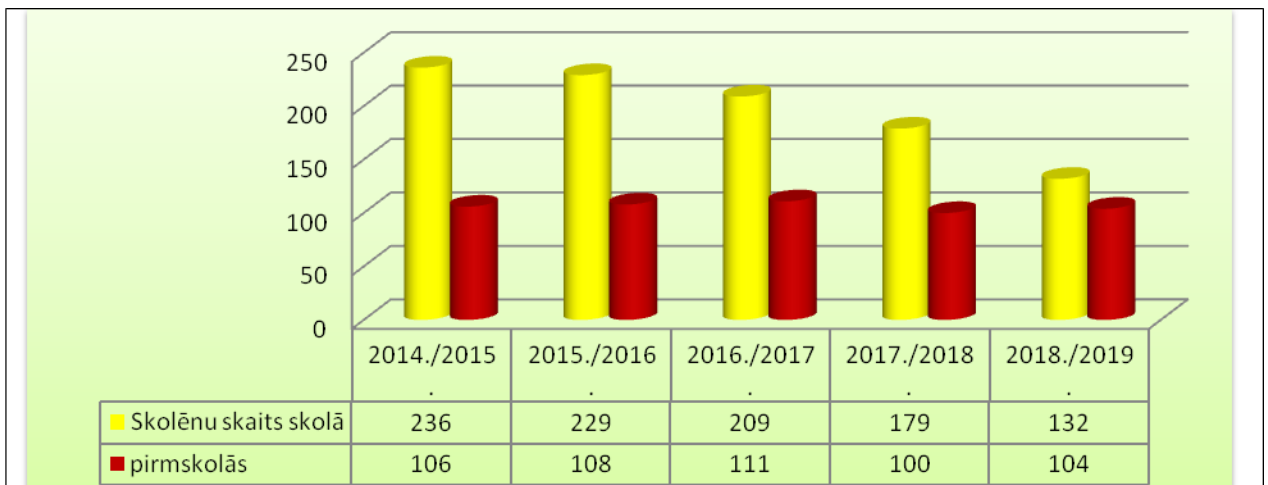
2018.gada 1.septembrī mācības skolā uzsāka 236 izglītojamie. No tiem, 132 apgūst pamatzglītības programmu un 104- pirmsskolas izglītības programmu.

Informāciju par izglītojamo skaita izmaiņām skatīt tabulā (2.tabula)

2.tabula.

#### Informācija par skolēnu skaita izmaiņām

Mācību gads	Skolēnu skaits skolā	pirmskolās	1.-9.kl.	10.-12.kl.
2014./2015.	236	106	205	31
2015./2016.	229	108	197	32
2016./2017.	209	111	185	24
2017./2018.	179	100	161	18
2018./2019.	132	104	132	-



### 1.3. Skolas personāla kvalitatīvais sastāvs

2018./2019.mācību gadā skolā strādā 37 pedagoģiskie darbinieki kuru izglītība atbilst Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Izglītības iestādes vadību nodrošina direktore, direktora vietnieks izglītības jomā un divi struktūrvienību vadītāji. (3. tabula)

3.tabula

#### Pedagogu sadalījums atbilstoši iegūtai izglītībai

Pedagogu kopskaits	Augstākā pedagoģiskā izglītība	Maģistra grāds	Vidējā profesionālā izglītība
37	27	9	1

Izglītības iestādē darbojas atbalsta personāls: psihologs, medicīnas māsa un logopēdi (skolā un pirmsskolā). Sociālā pedagoga pienākumus veic Bauskas novada Sociālā dienesta darbinieks.

Izglītības iestādē strādā 27 tehniskie darbinieki.

Skolā darbojas 4 metodiskās komisijas (MK):

- Valodu MK;
- Sākumskolas MK;
- Tehnoloģiju un zinātņu pamatu MK;
- Cilvēks un sabiedrība MK.

### 1.4. Skolas budžeta nodrošinājums

Izglītības iestāde tiek finansēta no valsts un Bauskas novada pašvaldības budžeta. Finanšu līdzekļus skola izlieto normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā (4.tabula).

4.tabula

Finansējuma avoti	2016.g. (EUR)	2017.g.(EUR)	2018.g. (EUR)
Kopējais finansējums	760478	831474	785465
t.sk. no valsts budžeta	339082	380508	320728
no pašvaldības budžeta	416968	446661	461233
maksas pakalpojumi	4428	4305	3504

5.tabula

#### Izglītības iestādes vides uzlabošanai 2016. un 2017.gadā veikti apjomīgi remontdarbi

Nr.p.k.	Nosaukums	Summa EUR
1.	Jaunā korpusa WC telpu remonts (meiteņu, zēnu)	7877
2.	Vecā korpusa kāpņu laukuma seguma remonts	4263
3.	Pirmsskolas grupas 2.stāva telpu remonts Lauku ielā 8	1840
4.	Skolas sporta zāles grīdas remonts	10083
5.	Jaunā korpusa 2.stāva klašu grīdu remonts	7973

2017.gada 23.janvārī noslēgts līgums ar SIA „BM-projekts” par Īslīces vidusskolas sporta laukuma būvprojekta izstrādi par kopējo līguma summu EUR 19880.

#### 1.5. Skolas vides raksturojums

Īslīces pamatskolas ēka izvietota divos korpusos (vecais un jaunais). Klašu telpu izvietojums un skaits atbilstošs mācību procesa organizēšanai. Skolai nav aktu zāles, ārpusstundu pasākumu organizēšanai tiek izmantotas Īslīces kultūras nama telpas (6., 7.tabulas).

6.tabula

#### Informācija par izglītības iestādes telpu platībām

Ēka	Kopējā platība m <sup>2</sup>
Skola	5322,20
Pirmsskolas struktūrvienība (Īslīces kultūras namā)	369
Pirmsskolas struktūrvienība (Lauku ielā 8)	719
Kopā:	6410,20

7.tabula

#### Informācija par skolai piegulošajām platībām

Ēka	Apsaimniekojamās teritorijas kopējā platība ap ēkām, m <sup>2</sup>
Skola	45514
Pirmsskolas struktūrvienība (Lauku ielā 8)	2786
Pirmsskolas struktūrvienība (Īslīces kultūras namā)	Nav
Kopā:	48300

Neraugoties uz ēku lielo izkliedētību un kopējo platību, fiziskā vide ir droša un sakopta. Mācību telpas, atbalsta personāla kabineti un citas telpas ir mūsdienīgi un estētiski noformētas, labiekārtotas, tīras un kārtīgas. Klašu iekārtojums veicina iespēju izmantot jaunākās tehnoloģijas un daudzveidīgas mācību metodes.

Mācību kabinetos ir 18 multimediju projektori, 3 interaktīvās tāfeles, divas datu kameras. Pēc ESF projekta īstenošanas ir labiekārtoti dabaszinību kabineti un matemātikas kabinets. Visi kabineti nodrošināti ar datoriem, projektoriem un ekrāniem. Datori mācību procesa nodrošināšanai pieejami visiem pedagogiem.

Skolā ir plaša ēdamzāle, kafejnīca, bibliotēka, sporta zāle, deju zāle. Izglītības iestādes telpas atbilst drošības, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām.

Pirmsskolās ir divi multimediju projektori, lai nodrošinātu kvalitatīvu mācību procesu.

### **1.6. Sociālās vides raksturojums**

Izglītības iestādei raksturīga lauku sociālā vide. Iestādē mācās Bauskas novadā deklarētie bērni.

Skolā tiek nodrošināta atbalsta personāla palīdzība- strādā psihologs, logopēds, sociālais pedagogs.

Medicīnisko aprūpi iestādē veic skolas medicīnas māsa.

Skolā ir bibliotēka, kurā bērni var pavadīt brīvo laiku, spēlējot galda spēles, lasot grāmatas, iegūt papildu informāciju mācību priekšmetu apgūšanai.

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.

Skolā darbojas Skolēnu pašpārvalde, kuru koordinē direktora vietnieks izglītības jomā.

Skolā notiek dažādi veselības, karjeras un drošības izglītības pasākumi.

Skolā un struktūrvienībās ir nodrošināta skolēnu ēdināšana. Visiem skolēniem ir nodrošinātas brīvpusdienas. 1.-4. klašu izglītojamajiem tās finansē valsts, 5. –9. klašu izglītojamajiem –Bauskas novada dome.

Ēdināšanas pakalpojumu sniedz ēdināšanas firma SIA „Aniva”, ar kuru Bauskas novada pašvaldība ir noslēgusi līgumu.

Izglītojamie tiek nodrošināti ar pašvaldības autobusu nokļūšanai izglītības iestādē un mājās.

Sociālā vide izglītības iestādē ir labvēlīga un droša. Skolēniem, viņu vecākiem un pedagogiem ir cieņpilna attieksme citam pret citu.

#### **Skola lepojas ar:**

- kvalificētu, stabilu pedagoģisko personālu,
- aktivitāti daudzveidīgos konkursos,
- sasniegumiem olimpiādēs un konkursos,
- sporta aktivitātēm un sasniegumiem,
- veiksmīgu sadarbību ar vecākiem,
- mācību un kultūrizglītojošu ekskursiju organizēšanu.

#### **Skolas interešu izglītības piedāvājumi:**

- „Tautas dejas” 1.-3.klasēm;
- „Tautas dejas” 4.-5.klasēm;
- „Tautas dejas” 6.-9.klasēm;
- „Zīmēšana, gleznošana”;
- „Tradicionālie un netradicionālie rokdarbi”;
- „Skatuves runa”;
- „Teātra pulciņš”;
- ”Dabas zinību laboratorija”;
- Vides pulciņš „Dabas draugi”;
- Jaunsargu pulciņš (darbojas no 2015.gada 1.septembra).

#### **Skolas tradīcijas:**

- Zinību diena;
- Rudens ziedu izstādes;
- Skolotāju dienas pasākums;
- Mārtiņdienas gadatirgus;
- Latvijas Republikas Proklamēšanas dienai veltīts koncerts;
- Ziemassvētku koncerts;

- Skatuves runas konkurss;
- Dziesmu festivāls;
- Mācību priekšmetu nedēļas pasākumi;
- Lieldienu pasākums;
- Mātes dienas koncerts;
- Konkurss „Īslīces erudīts”;
- Konkurss „Gada klase”;
- Konkurss „Gada skolēns”;
- Sporta dienas pasākums;
- Gada noslēguma pasākums ;
- Absolventu zvans un izlaidums.

Īslīces pamatskola veic izglītošanas funkciju vispārizglītojošos priekšmetos, interešu izglītībā, kārtu saimnieciskos darījumus, organizē kultūras pasākumus, sporta aktivitātes pagasta iedzīvotājiem.

## 2. Skolas darbības mērķis un uzdevumi

Iestādes darbības mērķis, darba virziens, kā arī uzdevumi noteikti Skolas nolikumā, kurš apstiprināts Bauskas novada domē 2018.gada 31.maijā (*Grozījumi 26.07.2018.*).

**Mērķis:** veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

### Iestādes galvenie uzdevumi:

- īstenot licencētās pirmsskolas un pamatizglītības izglītības programmas;
- izvēlēties izglītošanas metodes un formas;
- racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu), lai nodrošinātu izglītības ieguvī visiem izglītojamajiem.

### Īslīces skolas vērtības:

- tradīcijas,
- drošība,
- godīgums.

### 2.1.Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

Skolas darbības joma	Darbības prioritāte	Sasniegtais
<b>Mācību saturs</b>	Pamatizglītības standarta realizēšana un vidējās izglītības standarta ieviešana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mācību priekšmetu programmas atbilst licencētajām izglītības programmām.</li> <li>• 2013.gada decembrī skola tika akreditēta, akreditētas arī izglītības programmas uz 6 gadiem.</li> <li>• Skolotāji piedalījās 3 Īslīces vidusskolas organizētajos tālākizglītošanās un profesionālās pilnveidesursos.</li> <li>• Tika plānots skolas metodiskais darbs.</li> <li>• Ir ieviestas jaunas tehnoloģijas sekmīgai mācību satura realizēšanai.</li> <li>• Ir iepazīta citu skolu pieredze mācību programmu</li> </ul>

		<p>veidošanā un to realizēšanā ikdienas darbā.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāji pārzina pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības standartus un mācību priekšmetu standartā noteiktos mērķus, uzdevumus, obligāto saturu, skolēnu vērtēšanas kārtību un formas.</li> <li>• Tiek veikts individuālais darbs ar talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās.</li> <li>• Izstrādāts atbalsta komandas darbības reglaments.</li> </ul>
<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	<p>Vienotas skolēnu sasniegumu vērtēšanas īstenošana.</p> <p>Skolēna personiskā atbildība un iesaistīšanās mācību procesā</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir izstrādāta vienota skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtība.</li> <li>• Ar skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtību iepazīstināti skolēni, skolotāji un skolēnu vecāki.</li> <li>• Informācijas apmaiņai, mācību sasniegumu analīzei un datu apstrādei tiek lietota skolvadības programma E-klase.</li> <li>• Tiek veidots individuālā darba un konsultāciju saraksts.</li> <li>• Konsultācijas apmeklē skolēni, kuru mācību sasniegumi priekšmetos ir nepietiekami, pārējie skolēni pēc nepieciešamības.</li> <li>• Skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības, izstrādātas individuālas darba kartes.</li> <li>• Skolēni iesaistās sava darba pašvērtējumā.</li> </ul>
<b>Skolēnu sasniegumi</b>	<p>Katra skolēna sasniegumi atbilstoši viņa spējām.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulāri tiek apkopota un analizēta informācija par skolēnu sekmēm.</li> <li>• Regulāri mācību sasniegumu kopsavilkumu saņem gan skolēni, gan vecāki ( sekmju izraksti katru mēnesi, starpvērtējumi- pirms brīvlaikiem).</li> <li>• Skola uzskaita un analizē skolēnu sasniegumus valsts pārbaudes darbos un centralizētajos eksāmenos.</li> <li>• Skolēni rezultatīvi piedalās skolas, novada organizētajos mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos.</li> <li>• Motivējoša ir novada domes piešķirtā stipendija labākajiem 9., 12. klašu izglītojamiem un SIA „Gaižēni”, SIA „Tunkūni” naudas balvas 6., 9.klašu izglītojamiem par augstiem mācību sasniegumiem.</li> <li>• Mācība gada noslēguma pasākumā skolēniem, kuri ieguvuši godalgotas vietas olimpiādēs un konkursos, tiek pasniegti skolas atzinības raksti.</li> </ul>
<b>Atbalsts skolēniem</b>	<p>Atbalsts skolēnu veselības aprūpes, psiholoģiskās un sociālās palīdzības un drošības garantēšanas jomā.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir izveidojusies sadarbība ar Bauskas Ceļu policiju, VGUB-praktiskas un teorētiskas nodarbības.</li> <li>• Skolā ir pieejama informācija, kā rīkoties ekstremālās situācijās.</li> <li>• Ir izstrādāti skolas iekšējās kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstināti gan skolēni, gan vecāki.</li> <li>• Ir instrukcijas par darba drošību skolēniem un skolas darbiniekiem.</li> <li>• Skolā ir noteikta kārtība ekskursiju un pārgājienu organizēšanā.</li> </ul>



	Atbalsts turpmākās izglītības un karjeras izvēlē.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir medicīnas darbinieks.</li> <li>• Skolā ir psihologs, logopēds, sociālais pedagogs.</li> <li>• Ir organizēti karjeras izvēles pasākumi.</li> <li>• Visu klašu skolēni vismaz 2 reizes gadā izmanto iespēju doties mācību ekskursijās.</li> </ul>
<b>Skolas vide</b>	Piederības apziņas un lepnuma par skolu veicināšana skolēnos un skolas darbiniekos, motivējot vienoti ievērot skolas iekšējo kārtību.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir bagāta kultūrvide un tradīcijas, kas izpaužas dažādu pasākumu un koncertu regulārā organizēšanā.</li> <li>• Ir skolas karogs un himna.</li> <li>• Ir skolas muzejs.</li> <li>• Skolā tiek ievēroti vienlīdzības un taisnīguma principi.</li> <li>• Ir pozitīva sadarbības vide, ir pozitīva sadarbība ar vecākiem, Bauskas novada domi un Īslīces pagasta pārvaldi.</li> <li>• Ir izstrādāti skolēnu iekšējās kārtības noteikumi.</li> <li>• Ir aptaujas vecākiem, skolēniem, skolotājiem.</li> <li>• Skolā tiek veikts pakāpenisks remonts un telpu labiekārtošana.</li> <li>• Tiek pilnveidota skolas mājas lapa <a href="http://www.islicesskola.lv">www.islicesskola.lv</a></li> </ul>
<b>Resursi</b>	Skolas resursu efektīva un plānveidīga izmantošana, īstenojot skolas uzdevumus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas pedagoģiskais personāls ir kvalificēts un ar atbilstošu izglītību.</li> <li>• Ir modernizēti un labiekārtoti kabineti.</li> <li>• Visos mācību kabinetos ir interneta pieslēgums.</li> <li>• Skolā 18 kabinetos ir iespēja lietot multimediju projektoru.</li> <li>• 3 kabinetos iespējams strādāt ar interaktīvo tāfeli.</li> <li>• Ir izremontētas koplietošanas telpas.</li> <li>• Skolēnu operatīvai informēšanai darbojas televizors skolas vestibilā.</li> <li>• Regulāri tiek veikts telpu kosmētiskais remonts.</li> <li>• Ir ierīkota ugunsdzēsības un apsardzes signalizācija.</li> <li>• Veikta skolas ēkas jumta nomaiņa.</li> <li>• Ar pašvaldības atbalstu nodrošināti skolēnu pārvadājumi, bezmaksas ēdināšana 5.-9.klašu skolēniem.</li> </ul>
<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	Skolas darba reglamentējošo dokumentu atbilstība likumu prasībām, ievērojot demokrātijas principus to pilnveidē. Skolas padomes un Skolēnu domes darbības	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas vadības darbs virzīts uz iestādei piešķirto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu, akcentējot modernas mācību vides nodrošinājumu.</li> <li>• Ir izstrādāta dokumentu aprites kārtība lietvedībā.</li> <li>• Ir noteikta kārtība, kādā skolā tiek veikts pašvērtējums.</li> <li>• Tiek veikts skolotāju, metodisko komisiju un skolas pašvērtējums katra mācību gada noslēgumā.</li> <li>• Katru gadu tiek precizēta skolas dokumentācija.</li> <li>• Notiek iekšējo normatīvo dokumentu izstrāde un pieņemšana.</li> <li>• Skolas vadībai ir veiksmīga sadarbība ar skolotāju kolektīvu.</li> </ul>

	aktivizēšana.	
--	---------------	--

### 3. Skolas darba pašvērtējums

#### Pamatjoma "Mācību saturs"

Skolas darba stiprās puses:	Tālākās attīstības uzdevumi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiek īstenotas 5 izglītības programmas, un tiek sekmēta veiksmīga pāreja no vienas uz otru.</li> <li>Pedagogi veiksmīgi plāno mācību satura apguves secību, dažādu tēmu apguvei paredzēto laiku, mācību līdzekļus un metodes, vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus, paredz mācību darba diferenciaciju un individualizāciju.</li> <li>Metodisko komisiju vienots darbs mācību priekšmetu programmu izvēlē, izstrādē.</li> <li>Veiksmīga sadarbība ar atbalsta personālu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencēt speciālās pirmsskolas izglītības programmu (kods 0101 56 11).</li> <li>Pedagogiem papildināt savas prasmes IT lietošanā.</li> <li>Pilnveidot mācību saturu un metodiku, izmantojot IT iespējas.</li> <li>Saskaņot mācību plānus ar izglītības satura reformu un standartu.</li> </ul>

#### Pamatjoma "Mācīšana un mācīšanās"

Skolas darba stiprās puses:	Ieteikumi tālākai darbībai:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dažādu mācību metožu daudzveidīga izmantošana mācību procesā.</li> <li>Kvalitatīva skolēna un skolotāja sadarbība mācību procesā.</li> <li>Stundās skolotāji rosina izteikt savu viedokli, analizēt, spriest, prognozēt un novērtēt.</li> <li>Tiek organizēti mācību pasākumi, konkursi, sporta pasākumi un mācību ekskursijas.</li> <li>Konsultācijas mācību priekšmetos skolēniem pieejamā laikā.</li> <li>Veiksmīga skolēnu sadarbība mācīšanās procesa laikā, labvēlīgs mikroklimats.</li> <li>E-klases izmantošana.</li> <li>Tiek veikta mācību sasniegumu analīze, tās rezultātus izmanto turpmākajā darbā.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilnveidot skolēnu prasmes plānot un izvērtēt savu mācību darbu.</li> <li>Pilnveidot skolēnu motivāciju mācīties pēc savām spējām.</li> <li>Veidot skolēnos augstāku atbildību pret savu mācību darbu.</li> <li>Savlaicīgi un precīzi visiem aizpildīt dokumentāciju.</li> <li>Veicināt skolēnu uzstāšanās prasmes.</li> <li>Nodrošināt mācību procesa saikni ar reālo dzīvi.</li> <li>Katra skolēna izaugsmes dinamika, ņemot vērā vidējo vērtējumu.</li> </ul>

#### Pamatjoma "Atbalsts izglītojamajiem"

Skolas darba stiprās puses:	Ieteikumi turpmākai darbībai:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Skolā regulāri tiek apkopota un ievērota vecāku un medicīnas darbinieku sniegtā informācija par skolēnu veselības</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dažādot interešu izglītības programmu piedāvājumu.</li> <li>Motivēt skolēnus iesaistīties Skolēnu</li> </ul>

<p>stāvokli.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir apzinātas skolēnu psiholoģiskās, logopēdiskās un sociālās vajadzības.</li> <li>• Skolotāji apmeklē kursus, lai varētu strādāt ar skolēniem ar speciālām vajadzībām.</li> <li>• Skolas organizētajos ārpusstundu pasākumos tiek iesaisti gan skolēni, gan skolotāji, gan vecāki.</li> <li>• Skolā mērķtiecīgi tiek veicināta un atbalstīta talantīgo skolēnu izaugsme.</li> <li>• Skolas deju kolektīviem ir augsti sasniegumi deju kolektīvu skatēs.</li> </ul>	<p>domes darbībā.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināt skolā pieejamu kvalitatīvu un daudzveidīgu informāciju par karjeras izvēli.</li> </ul>
--	--

### Pamatjoma „Skolas vide”

<b>Skolas darba stiprās puses:</b>	<b>Ieteikumi turpmākajam darbam:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiek kopta un pilnveidota skolas kultūrvide un tradīcijas.</li> <li>• Regulāri notiek svinīgie pasākumi un koncerti.</li> <li>• Ir pozitīva sadarbība ar vecākiem un pagasta pārvaldi.</li> <li>• Plaši apmeklēts mācību gada noslēguma pasākums.</li> <li>• Ir izveidota sasniegumu galerija skolas vestibilā.</li> <li>• Skolas apkārtnē ir sakopta, telpas ir estētiski noformētas. Tīrības uzturēšanā un noformējuma veidošanā piedalās gan skolas darbinieki, gan izglītojamie.</li> <li>• Skolas telpas ir drošas, redzamās vietās izvietotas norādes un evakuācijas plāns.</li> <li>• Ir skolas karogs un skolas himna.</li> <li>• Iegādāti jauni soli skolas koridoriem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pārskatīt skolas iekšējās kārtības noteikumus, to ievērošanu.</li> <li>• Turpināt strādāt pie izglītojamo kulturālas uzvedības iemaņu veidošanas un prasmes risināt konfliktsituācijas.</li> <li>• Aicināt skolēnus līdzdarboties skolas vides saglabāšanā un saudzēšanā.</li> <li>• Ievietot informāciju par skolas aktualitātēm Bauskas novada plašsaziņas līdzekļos.</li> <li>• Veikt skolas telpu atjaunošanu un kārtējos remontus pieejamo līdzekļu ietvaros.</li> </ul>

### Pamatjoma “Resursi”

<b>Skolas darba stiprās puses:</b>	<b>Ieteikumi turpmākai darbībai:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir nepieciešamās telpas mācību procesa, skolēnu un skolotāju vajadzību nodrošināšanai.</li> <li>• Ir interneta pieslēgums visos mācību kabinetos, klasēs ir projektori un interaktīvās tāfeles.</li> <li>• Skolā ir noteikta kārtība telpu, iekārtu un resursu izmantošanai atbilstoši vajadzībām.</li> <li>• Skola ir nodrošināta ar kvalificētiem, kompetentiem pedagoģiskajiem un tehniskajiem darbiniekiem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plānveidīgi veikt darbu pie mācību kabinetu novecojušo mēbeļu nomaiņas.</li> <li>• Iespēju robežās atjaunot datortehniku.</li> <li>• Pārraudzīt pedagogu tālākizglītību atbilstoši valstī noteiktajām prasībām.</li> <li>• Iesaistīties dažādos ar izglītību saistītos projektos.</li> <li>• Rekonstruēt skolas sporta laukumu.</li> <li>• Veikt skolas telpu kosmētisko remontu.</li> <li>• Ierīkot skolas drošības sistēmu.</li> <li>• Turpināt iekārtot “Zaļo klasi”.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāji regulāri apmeklē kursus, piedalās tālākizglītības programmās, studē.</li> <li>• Ir veikta vecās skolas jumta nomaiņa, skolas kāpņu remonts un jaunās skolas 2. un 3. stāva tualešu remonts.</li> <li>• Rekonstruēts pirmsskolas struktūrvienības žogs.</li> </ul>	
--	--

**Pamatjoma “Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana”**

<b>Skolas darba stiprās puses:</b>	<b>Tālākās attīstības uzdevumi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā mērķtiecīgi tiek veikts skolas darba pašvērtējums un noteiktas darba prioritātes.</li> <li>• Ir izveidota saliedēta vadības komanda un nodrošināts tās veiksmīgs darbs.</li> <li>• Skolas vadības darbs tiek plānots un orientēts uz skolas izaugsmi.</li> <li>• Ir veiksmīga sadarbība ar Bauskas novada administrāciju un Bauskas novada Izglītības nodaļu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas pašvērtējuma veidošanā aktīvāk iesaistīt skolēnus, palielinot viņu lomu tā izveidē.</li> <li>• Pārskatīt un pilnveidot skolas izdoto dokumentāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām un to aktualitātei. Skolas vadībai sekot, lai skolas darbinieki ievērotu vienotas prasības.</li> <li>• Izveidot jaunu attīstības plānu 2019.-2021.g.</li> </ul>

#### 4. Skolas attīstības prioritātes 2018./2019.-2020./2021.mācību gadam

Pamatjoma	2018./2019.m.g	2019./2020.	2020./2021.m.g.
<b>1.Mācību saturs</b>	Mācību satura nodrošinājums atbilstoši izglītības vajadzībām un IZM jauninājumiem.	Kompetenču pieejā balstīta izglītības satura ieviešana.	Kompetenču pieejā balstīta izglītības satura ieviešana.
<b>2.Mācīšana un mācīšanās</b>	Mācību sasniegumu vērtēšanas pilnveidošana un vienoto prasību nodrošināšana. Iekļaujošās un speciālās izglītības realizācija. Jauno tehnoloģiju un paņēmieni izmantošana mācību stundas organizācijā.		
<b>3. Izglītojamo sasniegumi</b>	Katra skolēna mācību sasniegumi ar tendenci uz izaugsmi.		
<b>4.Atbalsts izglītojamajiem</b>	Kvalitatīva atbalsta sistēmas nodrošināšana skolā. Izglītības un karjeras plānošanas prasmju attīstīšana. Izglītojamo drošība un veselīgs dzīvesveids.		
<b>5.Skolas vide</b>	Skolas sporta laukuma izveide un zaļās zonas pilnveidošana, rekonstruēšana un skolēnu mācību procesa un brīvā laika pavadīšanas vajadzībām.		
<b>6.Resursi</b>	Turpināt labiekārtot skolas telpas, atjaunot un papildināt materiāltehnisko bāzi sekojot tehnoloģiju attīstībai un mācību programmu vajadzībām.		Projekta izstrāde iestādes telpu pielāgošanai pirmsskolas grupām
<b>7.Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	Skolēnu domes un Skolas padomes aktīvāka iesaistīšana skolas darba plānošanā, organizēšanā un izvērtēšanā	Pedagogu kapacitātes stiprināšana jaunā pamatizglītības satura kontekstā.	Attīstības plāna īstenošana un pārraudzība.
<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācību saturs</b>		

Prioritāte	Mācību satura nodrošinājums atbilstoši izglītojamo vajadzībām un IZM jauninājumiem.			
Mērķis	Piedāvāt izglītības programmas atbilstoši izglītojamo vajadzībām			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencēt pirmsskolā izglītības programmu- jauktajiem mācīšanās tiem.</li> <li>• Izzinātas skolēnu vajadzības un vēlmes.</li> <li>• Pedagogi izmanto jaunākās mācību metodes un informācijas tehnoloģijas.</li> <li>• Izstrādāti pārbaudes darbi atbilstoši piedāvātajām mācību priekšmetu programmām.</li> <li>• Ir optimāli un noturīgi skolēnu sasniegumi.</li> <li>• Veikta skolēnu mācību sasniegumu dinamika.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Veikt skolēnu izpēti, kuriem ir mācīšanās traucējumi.	Atbalsta personāls	2019.- 2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Licencēt nepieciešamās izglītības programmas.	Direktors	Pēc vajadzības	Cilvēkresursi	Direktors
Atbalstīt tālākizglītību, lai sniegtu skolotājiem metodisku atbalstu par izglītības satura novitātēm.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2020.m.g.	Skolas budžets	Direktors
Izzināt skolēnu vēlmes interešu izglītības piedāvājumā.	Direktora vietniece izglītības jomā	2019.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Papildināt skolā ar nepieciešamajiem resursiem, lai nodrošinātu skolēniem iespēju veikt praktiskas un pētnieciskas darbības.	Metodisko komisiju vadītāji, mācību priekšmeta skolotāji	Pastāvīgi	Skolas budžets	Direktors
Izstrādāt pārbaudes darbus saskaņā ar jauno mācību priekšmetu standartu prasībām un metodiku.	Metodisko komisiju vadītāji	2019.-2021.m.g	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Veikt mācību stundu savstarpējo vērošanu.	Direktora vietnieks izglītības jomā un skolotāji	2019.- 2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Mācību saturs</i></b>			
Prioritāte	Kompetenču pieejā balstīta izglītības satura ieviešana.			
Mērķis	Realizēt pamatizglītības standartos un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus, veicināt kvalitatīvas pamatizglītības izglītības ieguvu.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogi realizē mācību satura apguvi un pārzina sava mācāmā priekšmeta standartu.</li> <li>• Izveidoti kvalitatīvi mācību satura tematiskie plāni, tie atbilst licencētajām izglītības programmām.</li> <li>• Pedagogi izmanto daudzveidīgas mācīšanas metodes, pielieto modernās tehnoloģijas.</li> <li>• Ir izvērtēti rīcībā esošie un tiek plānoti nepieciešamie mācību līdzekļi.</li> <li>• Ir apkopota pedagogu metodiskā pieredze, notiek savstarpējā apmaiņa.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Piedalītiesursos, semināros un patstāvīgi izglītojoties pedagogi apgūst teorētiskās un metodiskās zināšanas. Sniegt pedagogiem metodisko atbalstu standarta satura realizācijā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktora vietnieks izglītības jomā
Izstrādāt stundu tematiskos plānus atbilstoši izmaiņām izglītības standartos .	Direktora vietnieks izglītības jomā. Metodisko komisiju vadītāji	2019.-2021.g	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Pilnveidot skolotāju prasmes izmantot IKT tehnoloģijas mācību procesā, organizēt mācības un pieredzes apmaiņu darbā ar IT.	Direktora vietnieks izglītības jomā, Metodisko komisiju vadītāji.	2019.-2021.g	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Izvērtēt un plānot skolā izmantojamo mācību līdzekļu atbilstību izglītības programmu prasībām un realizācijai.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Iegādāties mācību līdzekļus.	Skolas bibliotekārs	Pastāvīgi	Skolas budžets	Direktors

Mācību procesā strādāt pie efektīvas jaunāko tehnoloģiju izmantošanas, lai nodrošinātu standartā izvirzītās prasības.	Metodisko komisiju vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji.	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi, materiāli tehniskā bāze	Direktora vietnieks izglītības jomā
Skolotājiem savstarpēji vērot mācību stundas.	Mācību priekšmeta skolotājs, Metodisko komisiju vadītāji	2019.-2021.g	Cilvēkresursi,	Direktora vietnieks izglītības jomā
Popularizēt sava darba pieredzi.	Mācību priekšmeta skolotāji	2 reizes mācību gadā- decembrī un martā.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā



<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Mācīšana un mācīšanās</i></b>			
Prioritāte	Mācību sasniegumu vērtēšanas pilnveidošana un vienoto prasību nodrošināšana.			
Mērķis	Nodrošināt skolā apstiprināto vienoto prasību īstenošanu mācību sasniegumu vērtēšanā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogi, izglītojamie un izglītojamo vecāki iepazīstināti ar skolas –mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.</li> <li>• Vērtēšanas datu analīze tiek izmantota mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai.</li> <li>• Pedagogi māca izglītojamiem veikt mācību procesa un savu sasniegumu pašvērtēšanu.</li> <li>• Prognozēt vērtējumu semestra noslēgumā un VPD.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Aktualizēt izglītības iestādes –mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasības.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Katra mācību gada sākumā	Cilvēkresursi	Direktors
Veikt regulāru iekšējo kontroli- mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības ievērošanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
Iepazīstināt pedagogus, izglītojamus un izglītojamo vecākus ar izglītības iestādes mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.	Mācību priekšmetu pedagogi	Katra mācību gada sākumā	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Pedagogiem veikt precīzus ierakstus e-klasē par skolēnu mācību sasniegumiem.	Mācību priekšmetu pedagogi	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
Visiem mācību priekšmetu pedagogiem iepazīstināt skolēnus ar vērtēšanas rezultātiem.	Mācību priekšmetu pedagogi	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
Veikt izglītojamo un pedagogu anketēšanu par mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības ievērošanu un efektivitāti.	Metodisko komisiju vadītāji	Mācību gada beigās	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Mācīšana un mācīšanās</i></b>			
Prioritāte	Iekļaujošās un speciālās izglītības realizācija			
Mērķis	Nodrošināt iespēju izglītojamiem izglīties atbilstoši veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iespēja izglīties speciālā pirmsskolas izglītības grupā ar valodas traucējumiem.</li> <li>• Atbalsta personāla darbības sistēma mācību procesā.</li> <li>• Skolā organizēts darbs ar izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Sniegt metodisko palīdzību skolotājiem darbam ar skolēniem, kas mācās pēc speciālās izglītības programmas.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt pedagogiem tālākizglītības kursus.	Priekšmetu skolotāji	2019.-2021.gads	Skolas budžets	Direktors
Izveidot atbalsta personāla darbības sistēmu darbā ar skolēniem ar speciālajām vajadzībām.	Atbalsta personāls	1x mācību gadā	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Izstrādāt individuālo izglītības programmas apguves plānu darbam ar skolēniem, kas mācās pēc speciālās pamatizglītības programmas ar mācīšanās traucējumiem.	Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls	1x mācību gadā	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Apzināt skolēnus, kuriem nepieciešama speciālā izglītības programma.	Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Mācīšana un mācīšanās</i></b>			
Prioritāte	Jauno tehnoloģiju un paņēmieni izmantošana mācību stundas organizācijā.			
Mērķis	1. Mācību procesa atbilstība mūsdienu prasībām.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogi piedalās tālākizglītībasursos, semināros, citos pasākumos skolā un ārpus tās.</li> <li>• Pedagogi mācību procesā izmanto jaunākās tehnoloģijas, dažādojot mācību metodes un formas.</li> <li>• Izglītojamie prot izmantot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.</li> <li>• Izglītojamie iesaistās ar mācību procesu saistītos kopīgos mācību projektos, konkursos u.c. pasākumos gan skolā, gan ārpus skolas.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Organizēt nodarbības pedagogiem par informācijas tehnoloģiju izmantošanas iespējām dažādu mācību priekšmetu stundās un mācību materiālu izvēlē.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Mācību procesā vienoti strādāt pie jaunāko tehnoloģiju izmantošanas, lai nodrošinātu standartā izvirzītās prasības.	Metodisko komisiju vadītāji	Regulāri	IT un cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Veidot mācību materiālus, izmantojot IT resursus.	Priekšmeta skolotājs	Regulāri	IT un cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Organizēt pedagogu pieredzes apmaiņu par informācijas tehnoloģiju izmantošanas iespējām mācību procesā.	Direktora vietniece izglītības jomā Metodisko komisiju vadītāji	Vienu reizi mācību gadā	IT un cilvēkresursi	Direktors
Rosināt skolēnus izmantot IT patstāvīgo darbu veidošanā.	Priekšmeta skolotājs	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Mācīšanas un mācīšanās procesā izmantot portāla „uzdevumi.lv” tehnoloģiskās iespējas.	Pedagogi	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Organizēt atklātās stundas, demonstrējot informācijas tehnoloģiju pielietojuma iespējas.	Metodisko komisiju vadītāji	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Izglītojamo sasniegumi</i></b>			
Prioritāte	Katra izglītojamā mācību sasniegumu rezultāti ar tendenci uz izaugsmi			
Mērķis	Veicināt katra izglītojamā mācīšanās prasmju pilnveidi, ievērojot viņu spējas un attīstot atbildību par savu darbu.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolēnu mācību sasniegumu līmeņa kāpums ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.</li> <li>• Izglītojamie piedalās skolas, novada, Zemgales reģiona un valsts mēroga konkursos, olimpiādēs un sacensībās.</li> <li>• Tiek veikta un analizēta izglītojamo sasniegumu dinamika katrā mācību priekšmetā.</li> <li>• Izglītojamie veic pašvērtējumu un pašanalīzi.</li> <li>• Vecāki ir regulāri informēti par izglītojamo mācību sasniegumiem.</li> <li>• Izglītojamie un viņu vecāki tiek svinīgi sveikti skolas gada noslēguma pasākumā.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Regulāri izvērtēt mācību sasniegumus, izmantojot e-klases iespējas.	Priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji	4x mācību gadā	e-klase	Direktora vietnieks izglītības jomā
Izglītojamo sasniegumu ikdienas mācību darbā un valsts pārbaudes darbos analīze, salīdzinot rezultātus novadā un valstī.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2 x mācību gadā	Cilvēkresursi	Direktors
Apzināt talantīgos izglītojamos un sekmēt viņu izaugsmi.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Informēt vecākus par skolēnu mācību sasniegumu rezultātiem.	Klašu audzinātāji	1x mēnesī	e-klase	Direktora vietnieks izglītības jomā
Izglītojamo sasniegumu datubāzes izvērtēšana un pilnveide, lai sekmētu izglītojamo mācīšanās motivāciju.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Publicēt informāciju skolas mājas lapā par visiem izglītojamo un pedagogu panākumiem.	Pedagogi	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Apbalvot izglītojamos par gūtajiem sasniegumiem.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2 reizes mācību gadā	Budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Atbalsts izglītojamajiem</i></b>			
Prioritāte	Kvalitatīva atbalsta sistēmas nodrošināšana skolā.			
Mērķis	1. Nodrošināt atbalstu izglītojamajiem personības pilnveidē.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiek nodrošināta diferencēta pieeja izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām.</li> <li>• Atbalsta personāla komanda sadarbojas ar pedagogiem un vecākiem izglītojamo problēmu apzināšanā, izpētē un darbu plānošanā.</li> <li>• Skolā tiek organizēts darbs ar talantīgajiem izglītojamajiem.</li> <li>• Interesu izglītības programmas plāno atbilstoši izglītojamo vajadzībām un skolas iespējām.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Turpināt sniegt atbalstu izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācībās.	Atbalsta personāls, klašu audzinātāji	2019.- 2021. g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Regulāri pārraudzīt izglītojamo kavējumus un nepieciešamības gadījumā veikt pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem.	Atbalsta personāls, klašu audzinātāji	2019. - 2021. g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
Vērot un analizēt pagarināto dienas grupu un individuālo konsultāciju darbu un tā efektivitāti.	Direktores vietnieks izglītības jomā	2019. -2020. g.	Cilvēkresursi	Direktors
Dažādot interešu programmu piedāvājumu.	Direktores vietnieks izglītības jomā	2019.- 2021. g.	Cilvēkresursi	Direktors
Veicināt izglītojamo patstāvīgumu un aktivitāti, darbojoties Skolēnu domē.	Klašu audzinātāji	2019.- 2021. g.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Atbalsts izglītojamajiem</i></b>			
Prioritāte	Izglītības un karjeras plānošanas prasmju attīstīšana.			
Mērķis	Izglītēt un atbalstīt skolēnus turpmākās izglītības un karjeras izaugsmē, atbalstīt ikviena skolēna individuālo izaugsmi.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir iespēja izpētīt savas intereses un spējas, izmantojot metodiskos materiālus karjeras izglītībai un karjeras izvēles centra testus.</li> <li>• Izglītojošie pasākumi skolēniem par karjeras jautājumiem.</li> <li>• Informācija par dažādām darbavietām pagastā, rajonā, valstī.</li> <li>• Konsultācijas izglītojamajiem par tālākizglītības iespējām.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Organizēt skolēnu izglītošanu par karjeras iespējām.	Direktora vietnieks izglītības jomā, klašu audzinātāji	2019.- 2021. g.	Metodiskie materiāli, IT, profesionālās karjeras izvēles centra testi	Direktors
Turpināt sadarbību ar Nodarbinātības valsts aģentūru.	Karjeras koordinators	2019. - 2021.g.	Nodarbinātības valsts aģentūras materiāli	Direktors
Organizēt tikšanās ar Īslīces skolas absolventiem, kuri strādā dažādās profesionālās jomās.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019. - 2021.g.	Informācijas tehnoloģijas, cilvēkresursi	Direktors
Turpināt Ēnu dienas projekta īstenošanu, piesaistot skolēnu vecākus un novada uzņēmējus, valsts un nevalstiskās organizācijas.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019. - 2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt katrā klasē mācību ekskursijas.	Klašu audzinātāji	2019. - 2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Atbalsts izglītojamajiem</i></b>			
Prioritāte	Izglītojamo drošība un veselīgs dzīvesveids.			
Mērķis	Veidot pozitīvu, labvēlīgu un drošu mācību vidi skolā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izglītojamajiem ir izpratne par veselīgu dzīvesveidu, drošības jautājumiem, atbildīgu rīcību ikdienas situācijās.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Aktualizēt skolas iekšējās kārtības noteikumus.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.- 2021. g.	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt izglītojamajiem lekcijas, tikšanās ar speciālistiem par dažādu atkarību riskiem, un veselīga dzīvesveida nozīmīgumu, kas paplašina izglītojamā zināšanas par veselību un drošību.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.- 2021. g.	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt vecāku sapulces par skolēnu veselīgu dzīvesveidu un atkarību profilaksi, sadarboties ar skolēnu vecākiem veselības jautājumu risināšanā, piesaistot atbalsta personālu.	Direktora vietniece izglītības jomā, klašu audzinātāji, atbalsta personāls	2019.- 2021. g.	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt dažādus veselību veicinošus un izglītojošus pasākumus, kas paplašina skolēnu zināšanas par veselību un drošību.	Direktora vietniece izglītības jomā	2019. - 2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Skolas vide</i></b>			
Prioritāte	Skolas sporta laukuma izveide un zaļās zonas pilnveidošana, rekonstruēšana un skolēnu mācību procesa un brīvā laika pavadīšanas vajadzībām			
Mērķis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skolas apkārtējās vides estētiska pilnveide.</li> <li>2. Skolēnu atbildības paaugstināšana sakoptas vides uzturēšanā.</li> <li>3. Realizēts Sporta laukuma projekts.</li> <li>4. Turpināt pilnveidot „Zaļo klasi”.</li> </ol>			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir nodrošināta mūsdienīga, estētiska un droša izglītības vide.</li> <li>• Tiek ievēroti skolas iekšējās kārtības noteikumu.</li> <li>• Izglītojamajos, vecākos un skolas darbiniekos ir piederības apziņa un lepnums par skolu.</li> <li>• Skolēnu iesaistīšanās skolas apkārtnes uzkopšanā.</li> <li>• Mācību telpas un koplietošanas telpas ir izremontētas un labi uzturētas.</li> <li>• Tiek pilnveidota skolas mājas lapa.</li> <li>• Realizēts sporta laukuma projekts.</li> <li>• Pilnveidota „Zaļā klase” mācību procesa vajadzībām</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Organizēt skolas apkārtnes uzkopšanas talkas.	Klašu audzinātāji	2019.- 2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Radīt komfortablus un drošus apstākļus skolas teritorijā.	Direktors	2019.- 2021.g.	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
Rekonstruēt skolēnu atpūtas zonu un izveidot sporta laukumu.	Direktors	2019.- 2021.g.	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
Turpināt veidot „Zaļo klasi”.	Direktors	2019.- 2021.g.	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
Pilnveidot mācību kabinetu aprīkojumu, nodrošinot tos ar datoriem un citām IKT.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2019.- 2021.g.	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
Veikt telpu un trepju kosmētisko remontu, izmantojot piešķirtos budžeta līdzekļus.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2019.- 2021.g.	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors



Regulāri ievietot informāciju skolas mājas lapā <a href="http://www.islicesskola.lv">www.islicesskola.lv</a>	Direktore vietnieks izglītības jomā, informātikas skolotājs	2019.- 2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
--	---	----------------	---------------	-----------

<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>			
Prioritāte	Turpināt labiekārtot skolas telpas, atjaunot un papildināt materiāltehnisko bāzi, ņemot vērā tehnoloģiju attīstību un mācību programmu vajadzības.			
Mērķis	Skolas sekmīga darba realizēšana			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizēts skolas sporta laukuma projekts.</li> <li>• Mācību telpas un koplietošanas telpas ir izremontētas un labi uzturētas.</li> <li>• Paplašināta materiāltehniskā bāze .</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Logu nomaiņa skolas vecajā korpusā.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2018.g.	Skolas budžets	Direktors
Veikt kāpņu remontu vecās skolas korpusā.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2019.g.	Skolas budžets	Direktors
Veikt kosmētisko remontu mācību kabinetos(1-2 gadā).	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2017.-2021.g.	Skolas budžets	Direktors
Ir veikts kāpņu remonts pirmsskolās struktūrvienība Lauku ielā 8	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2017.-2018.g.	Skolas budžets	Direktors
Iegādāties jaunu datorus un komplektu ActivExpression2 balsošanas pultis .	Direktors	2018.-2021.g.	Skolas budžets	Direktors
Veikt Sporta laukuma projekta izstrādi.	Ēku un	2017.-2020.g.	Skolas budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>			
Prioritāte	Projekta izstrāde iestādes telpu pielāgošanai pirmsskolas grupām.			
Mērķis	Veicināt drošas un sakārtotas vides izveidi.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pirmsskolas grupas izvietotas piemērotās, izremontētās telpās skolas ēkā.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Izstrādāt mācību kabinetu izvietojuma plānu, paredzot pirmsskolas grupu izvietojumu skolā.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2019.-2020.g.	Skolas budžets	Direktors
Paredzamo remontdarbu tāmes izstrāde (pirmsskolas grupu telpām).	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	2019.g.	Skolas budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</i></b>			
Prioritāte	Skolēnu domes un skolas padomes aktīvāka iesaistīšana skolas darba plānošanā, organizēšanā un izvērtēšanā.			
Mērķis	Skolēnu un vecāku līdzatbildība skolas darba plānošanā, organizēšanā un izvērtēšanā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolēnu pašpārvalde un skolas padome aktīvi iesaistās skolas dzīves organizēšanā.</li> <li>• Skolas darbinieki, skolēni un vecāki iesaistās skolas pašvērtēšanas procesā.</li> <li>• Skolā vienoti darbojas atbalsta personāls.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Skolēnu domei iesaistīties skolas aktuālu jautājumu risināšanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2020.g	Cilvēkresursi	Direktors
Skolas padomei regulāri līdzdarboties skolai aktuālu jautājumu risināšanā.	Direktors	2019.-2020.g	Cilvēkresursi	Direktors
Iesaistīt Skolas padomi skolas attīstības plāna veidošanā un izvērtēšanā.	Direktors	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Veicināt visu skolas darbinieku, skolēnu un vecāku iesaistīšanos skolas pašvērtēšanas procesā.	Direktors	Mācību gada beigās.	Cilvēkresursi	Direktors
Nodrošināt regulāru informācijas apmaiņu skolas ikdienas darbā un pilnveidot sadarbības formas ar pedagoģisko, tehnisko personālu un izglītojamo ģimenēm.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>			
Prioritāte	Attīstības plāna īstenošana.			
Mērķis	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izstrādāta attīstības plāna pārraudzības kārtība un atbildība par izpildi un nepieciešamajām korekcijām.</li> <li>• Savlaicīgi tiek apkopota informācija un dati, apzinātas jauna attīstības plāna izstrādāšanas vajadzības.</li> <li>• Attīstības plāns pieejams visām ar skolas darbību saistītām pusēm.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Mērķtiecīgi plānot, vadīt un pārraudzīt skolas darbu visos darbības virzienos, noteikt atbildīgās personas.	Direktora vietnieki izglītības jomā, lietvede, ēku un apsaimn. teritorijas pārzinis	2019-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Veikt regulāru skolas darbības analīzi un sasniegumu novērtēšanu.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2x mācību gadā 2018. – 2021.	Cilvēkresursi	Direktors
Pašnovērtējuma ziņojumu publicēt skolas mājas lapā <a href="http://www.islicesskola.lv">www.islicesskola.lv</a>	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Pilnveidot skolas normatīvos dokumentus, kas regulē skolas darbu, sakarā ar izmaiņām likumdošanā.	Direktors	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Veikt nepieciešamās korekcijas attīstības plānā.	Direktors	1x mācību gadā 2019– 2021.	Cilvēkresursi	Direktors
Nodrošināt attīstības plāna pieejamību un publicitāti visām ieinteresētajām pusēm.	Direktors	2019. – 2021.	Cilvēkresursi,	Direktors

*Īslīces pamatskolas attīstības plāns 2018./2019.-2020./2021. mācību gadiem izskatīts:*

*Skolas padomes sēdē*

*pedagoģiskās padomes sēdē 29.08.2018. protokols Nr. 4*

*Direktore*

*I.Vargušenko*