

SASKAŅOTS  
ar Bauskas novada Domes  
28.03.2019.lēmumu  
( protokola Nr 3,13.p. )

**Bauskas novada pašvaldības  
vispārējās pamatizglītības iestāde**

## **CODES PAMATSKOLA**

**„Virsaīši”, Code, Codes pagasts, Bauskas novads, LV-3910  
Tālrunis 63925405, e-pasts: [code.pamatskola@bauska.lv](mailto:code.pamatskola@bauska.lv)**

**Izglītības iestādes direktore : Laila Jurcika**

## **ATTĪSTĪBAS PLĀNS 2019.-2021.gadam**



## 1. Vispārējs skolas raksturojums

### 1.1. Izglītības programmas :

- *vispārējā pamatizglītības programma* –kods 21 0111 11

Licence Nr. V-5168

- *pirmsskolas izglītības programma* –kods 01 0111 11

Licence Nr. V-3973

- *speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem* –  
kods 21 0156 11

Licence Nr. V-4564

- *speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem*  
Kods 21 0158 11

Licence Nr. V-6812

### 1.2. Izglītojamo skaits skolā.

Izglītojamo skaits	2016./2017. māc. g.			2017./2018. māc. g.			2018./2019.m.g.		
	Izglītojamo skaits			Izglītojamo skaits			Izglītojamo skaits		
Klase	Vispārējā izglītība	Ar mācīšanās traucējumiem	Ar garīgās attīstības traucējumiem	VI	MT	GAT	VI	MT	GAT
1.klase	13	1		11	1	1	7	1	
2.klase	12	1		12		1	12		1
3.klase	15	1	1	12			13	3	
4.klase	9	4	1	16	1	1	8	2	
5.klase	13	2	1	8	4		15	1	1
6.klase	17		1	15	2	1	8	2	1
7.klase	11			15			17	1	1
8.klase	9		2	13			15		
9.klase	14		1	9		2	13		
5-g grupa	8			0			10		
6-g grupa	19			12			0		
3-4g grupa	16			16			16		
Kopā	156	9	7	139	8	6	134	10	4

### 1.3. Pedagogu kvalitatīvais sastāvs

2018./2019. māc.g. Codes pamatskolā strādā 23 pedagogi.

Skolā ir 3 atbalsta personāla speciālisti: skolotājs logopēds, izglītības psihologs, sociālais pedagogs.

Viens pedagogs mācās, lai iegūtu augstāko pedagoģisko izglītību, pārējiem Codes pamatskolas pedagogiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība, no tiem:

5 pedagogi ir maģistri, 9 pedagogi ir apguvuši papildspecialitātes, 3 pedagogiem ir papildus iegūti sertifikāti par tiesībām mācīt atbilstošos mācību priekšmetus.

Pedagogu kvalifikācija atbilst Ministru Kabineta (turpmāk tekstā MK) noteikumiem par prasībām pedagogiem nepieciešamajai izglītībai un profesionālajai kvalifikācijai.

Pedagogi pilnveido profesionālo meistarību kvalifikācijasursos, skolā ir sastādīts kursu apmeklējumu plāns katram mācību gadam.

## Pārskats par pedagogu kvalifikācijas celšanu tālākizglītībasursos:

Mācību gads	Plānotas stundas	Izpilde (stundās)	Vidēji uz pedagogu (stundās)
2016./2017.	156	184	8
2017./2018.	148	642	27,91

Codes pamatskolas vadības komanda un 16 pedagogi iesaistās ESF projekta „Kompetenču pieeja mācību saturā” aprobācijā, 2017./2018. un 2018./2019. mācību gados pedagogi piedalījušies plašās apmācībās, lai pilnveidotu savas zināšanas un prasmes.

### 1.4. Codes pamatskolas sociālā vide

Bauskas novada Codes pagastā dzīvo aptuveni 2000 iedzīvotāju, kuru skaits ir mainīgs. Codes pamatskola atrodas pagasta centrā, skolas ēka nodota ekspluatācijā 1965.gadā, tās platība palielinājās 2005.gadā, kas tika uzbūvēta piebūve ar jaunu aktu zāli un vienu kabinetu. 2009.gadā tika uzcelta skolas sporta halle. 2010.gadā tika rekonstruēts sporta stadions. 2016.gadā tika atvērta pirmsskolas grupa 2-4 gadus veciem bērniem. Pagastā skola ir kultūras un sporta centrs.

Pagasta centrā atrodas pasts, veikals, ģimenes ārsta privātp prakse, pagasta pārvalde.

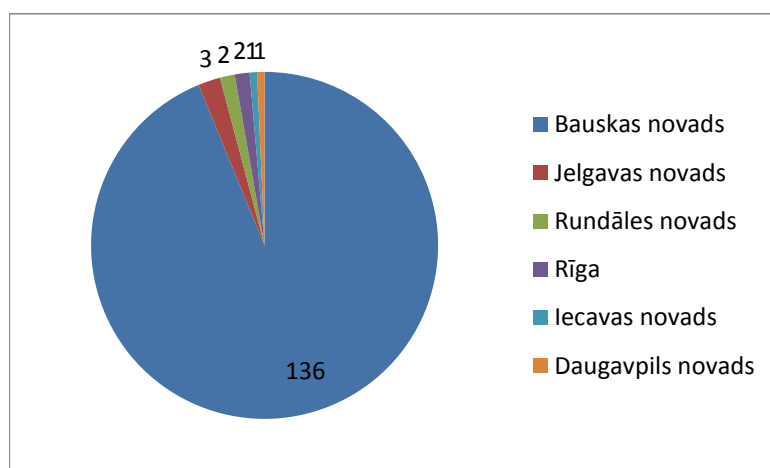
Codes pagastā ir nedaudz darba vietu, ekonomiski aktīvajiem iedzīvotājiem uz darbu ir jāmēro lielāki vai nelielāki attālumi, daļa izglītojamo vecāku ir bezdarbnieki. Ģimeņu ekonomiskā situācija ietekmē izglītojamo mācību darbu un uzvedību. Izglītojamie kopā ar vecākiem izbrauc uz ārzemēm, kas samazina izglītojamo skaitu skolā un iedzīvotāju skaitu Codes pagastā.

Skolas kolektīvam ir sadarbība ar Bauskas novada Sociālā dienesta un Bāriņtiesas speciālistiem, izglītojamajiem palīdz skolas izglītības psihologs, skolotājs logopēds.

Skola atrodas pie maģistrāles A7, 7 km no Bauskas, Rīgas virzienā. Skolā mācās izglītojamie arī no citām pašvaldībām.

### Izglītojamo sadalījums pēc deklarētās dzīvesvietas

Novads	Izglītojamo skaits
<b>Bauskas,</b> t.sk.:	<b>136</b>
Codes pagasts	91
Mežotnes pagasts	28
Vecsaules pagasts	2
Dāviņu pagasts	1
Īslīces pagasts	2
Gailīšu pagasts	1
Bauskas pilsēta	11
Jelgavas	3
Rundāles	2
Rīga	2
Iecavas	1
Daugavpils	1



## 1.5. Skolas budžeta nodrošinājums

Codes pamatskolas darbība tiek finansēta no valsts un Bauskas novada domes līdzekļiem, kuri tiek izmantoti skolas vajadzībām, vadoties pēc normatīvajiem aktiem, to aprītes un uzskaites kārtībā .  
Skolas budžeta plānojums :

Gads	Budžets EUR	Izpilde EUR
2016.gads	215491	213850
2017.gads	233787	233318
2018.gads	299993	297693
2019.gads	259683	

## 1.6. Codes pamatskolas piedāvājumi :

### Interesu izglītības nodarbības:

- 1.-2.klašu, 3.-5.klašu un 6.-9.klašu tautisko deju kolektīvi;
- sporta pulciņš;
- 2 meiteņu vokālie ansambļi;
- zēnu vokālais ansamblis;
- 1.-4.klašu koris
- „Jaunie satiksmes dalībnieki”;
- rokdarbu pulciņš ”Kamolītis”;
- loģikas pulciņš 1.-3.klasei;
- vides izglītības pulciņš 1.-3.klasei
- Bauskas novada Bērnu un jaunatnes sporta skolas grupas.

### Citas iespējas:

- bibliotēka ar 4 datoriem;
- bezmaksas mācību grāmatas un darba burtnīcas;
- 1.-4.klases pagarinātās dienas grupas;
- fakultatīvās nodarbības, nodrošinot izglītojamajiem iespējas papildus darbam;
- bezmaksas transports izglītojamo pārvadājumiem uz skolu no rīta un no skolas pēcpusdienās;
- pašvaldība nodrošina bezmaksas pusdienas visiem skolas izglītojamajiem.

### Codes pamatskolas mācību un audzināšanas darba tradīcijas :

- Zinību diena;
- Rudens sporta diena;
- Miķeļdienas izstāde
- Mārtiņdienas izstādes un tirdziņš;
- Skolotāju diena;
- Aktīvā nometne izglītojamajiem Rudens brīvlaikā
- Patriotiskā nedēļa;
- Mācību gada 100.diena
- Ziemassvētku uzvedumi/koncerti;
- Apsveikumu izgatavošana pansionāta „Derpele” un SAC „Tērvete” iedzīvotājiem un izbraukuma koncerts Ziemassvētkos;
- Vecāku sanāksmes/izglītojošas lekcijas –skolas vecākiem 1 reizi gadā, klases vecākiem 2 reizes gadā;
- Lieldienu izstāde un tirdziņš;
- Atvērto durvju dienas vecākiem;

- Radošā nometne izglītojamajiem Pavasara brīvlaikā;
- Ģimenes dienai veltīts koncerts;
- Svinīgā pieņemšana pie direktores;
- Pavasara sporta diena;
- Mācību ekskursijas 1.-9.klases izglītojamajiem divas reizes mācību gadā;
- 9.klases Absolventu zvana diena;
- 9.klases izlaidums.

## **2. Codes pamatskolas darbības pamatmērķis**

**Veidot pieejamu izglītības vidi visiem izglītojamajiem, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina izglītojamo izglītošanu Valsts pamatizglītības standartos noteiktajos mērķos un uzdevumos.**

**Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.**

Codes pamatskolas darbības galvenie uzdevumi:

1. Īstenot mērķus un uzdevumus, kas definēti licenzētās obligātās pirmsskolas izglītības programmā, vispārējās pamatizglītības programmā un speciālās pamatizglītības programmās izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem un izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem.
2. Nodrošināt izglītojamajiem iespējas apgūt zināšanas, prasmes un iemaņas atbilstoši savām spējām, veidot pozitīvu attieksmi pret savu darbu, sagatavot izglītojamos aktīvai līdzdalībai sabiedriskajā dzīvē.
3. Izvēlēties un realizēt mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu un harmonisku veidošanos.
4. Racionāli izmantot visus finanšu, materiālos, informācijas resursus un avotus, lai darbības gala rezultāts būtu persona ar labvēlīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību un valsti.
5. Aktivizēt sadarbību ar izglītojamo vecākiem, lai nodrošinātu obligātās pirmsskolas un pamatizglītības apguvi visiem skolas izglītojamajiem.
6. Sadarboties ar pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām.
7. Veicot mācību un audzināšanas procesu, ievērot sistemātiskuma, diferenciacijas, demokrātijas, individuālas pieejas, humānisma, patriotisma un zinātniskuma principus.

## **3. Codes pamatskolas darba pašvērtējums**

### **Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana**

Pamatjomā- Mācību saturs:

1. Individuālais darbs ar izglītojamajiem ir plānots, sistemātisks un dod rezultātus.
2. Mācību kabineti ir nodrošināti ar mācību līdzekļiem.

Pamatjomā –Mācīšana un mācīšanās:

1. Uzlabojies darbs ar informācijas tehnoloģiju (turpmāk tekstā IT) pielietošanu mācību procesā, veikta pāreja uz e-klasi, skolā ir piecas interaktīvās tāfeles, divi stacionāri un viens pārvietojamais multimediju projektors, ir iespēja nodrošināt Wi – Fi pieslēgumu, mācību procesā tiek izmantotas 18 planšetes, mācību darba organizēšanai ir pietiekams datoru skaits.
2. Mācību procesā pedagogi izmanto kompetenču pieeju.
3. Izglītojamie piedalās konkursos, mācību priekšmetu olimpiādēs un sporta sacensībās.
4. Izglītojamo mācību motivācija viduvēja, to apliecina izglītojamo sekmes. Izglītojamo darba un uzvedības kultūra pietiekama, bet šajā jomā jāturpina iesāktais darbs.
5. Izglītojamie veic sava darba pašvērtējumu, analīzi.
6. Katru mācību gadu tiek veikta izglītojamo sasniegumu analīze valsts un skolas gada noslēguma pārbaudes darbos.

7. 1.-9.klasēs notiek izglītojamo izaugsmes dinamikas izpēte.

Pamatjomā – Izglītojamo sasniegumi:

1. Sistemātiski veikts darbs ar izglītojamajiem, kuriem mācību sasniegumu vērtējumi vāji vai mācību darbs tiek veikts neregulāri. Sadarbībā tiek iesaistīti izglītojamo vecāki.
2. 2018./2019.gadā skola uzsāka darbību ESF projektā „PuMPuRS” – skolēnu priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas mazināšanai. Projekta ietvaros tiek sniegts atbalsts izglītojamajiem ar zemiem mācību sasniegumiem, nodrošinot individuālā mācību plāna izpildi.
3. Izglītojamo dienasgrāmatas ir darba izpildes pierādījums un sadarbības forma ar izglītojamo vecākiem, dienasgrāmatu pielietojums 1.-6.klasēs labs, 7.-9.klasēs viduvējs.
3. Tiek vērtēti izglītojamo sasniegumi un panākumi mācību un ārpusklases darbā.
4. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā tomēr ir viduvēji.
5. Tiek organizēti dažādi mācību sasniegumus motivējoši konkursi.

Pamatjomā –Atbalsts izglītojamajiem:

1. Izglītojamie zina rīcības kārtību ekstremālās situācijās, regulāri tiek informēti par savu drošību skolā un ārpus skolas.
2. Izglītojamie piedalās skolas pasākumu organizēšanā, izsaka un īsteno savas idejas.
3. Skolas pedagogi, atbalsta personāls sniedz visa veida atbalstu izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās, strādā papildus ar talantīgajiem izglītojamajiem. Skolā iekļaujoši mācās izglītojamie ar mācīšanās traucējumiem un garīgās attīstības traucējumiem, šiem izglītojamajiem tiek veidoti individuālie plāni, nodrošināti atbalsta pasākumi individuālā plāna īstenošanai (individuālās vai grupu mācību stundas, pedagoga palīgs).
4. Interesu izglītības un fakultatīvās nodarbības veicina izglītojamajos vispusīgu attīstību un talantu izkopšanu, kā arī mācību procesu padara interesantāku. Tiek papildus strādāts, lai uzlabotu izglītojamo lasītprasmi.
5. Sarunas, karjeras dienas, klases stundas dod izglītojamajiem iespēju izprast savus nākotnes mērķus, palīdz profesijas izvēlē. 2017./2018. un 2018./2019.mācību gados skola aktīvi darbojas ESF projektā „Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs”.
6. Notiek regulāra informācijas apmaiņa un sadarbība starp pedagogiem un izglītojamo vecākiem.
7. Izglītojamo vecāki piedalās skolas pasākumu organizēšanas procesā, apmeklē vecāku sanāksmes, lekcijas, atvērto durvju dienas, atsaucas aicinājuma novadīt mācību priekšmeta stundu sava bērna klasē.
8. Skolas padome ir palīgs direktorei, tās darbs ir vērtējams kā labs.

Pamatjoma- Skolas vide:

1. Skolas telpās plānveidīgi tiek veikts kosmētiskais remonts, telpaugu daudzveidība ir kā telpu papildus noformējums.
2. Izglītojamie daļēji izprot savas rīcības motīvus skolas telpu saglabāšanas procesā, aktivizēts darbs mācību grāmatu saudzēšanas un lietošanas jomā.
3. Pēdējo divu gadu laikā būtiski ir atjaunots un papildināts rotaļlaukums, veikta tā iežogošana, uzstādīti vairāki rotaļelementi, soliņi, jauna smilšu kaste, karuselis, plaša nojume – zaļā klase.
4. 2018.gada vasarā pie skolas stadiona uzstādīti četri mūsdienīgi āra trenāžieri.

Pamatjoma- Skolas resursi:

1. Skolas budžetu nodrošina Valsts mērķdotācija pedagogu algām un Bauskas novada pašvaldības piešķirtais finansējums. Budžeta resursi tiek izmantoti atbilstoši izvirzītajām prioritātēm, kuras pieņemtas un saskaņotas, konsultējoties ar skolas kolektīvu.
2. Viens pedagogs mācās, lai iegūtu augstāko pedagoģisko izglītību, pārējiem pedagogiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība, 5 pedagogi ir maģistri, 9 pedagogi ir apguvuši papildspecialitātes, 3 pedagogiem ir papildus iegūti sertifikāti par tiesībām mācīt atbilstošos mācību priekšmetus.
3. Pedagogi aktīvi piedalās tālākizglītības programmās, projektos.

### Pamatjoma- Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošinājums:

1. Pedagogi piedalās skolas darba pašvērtējumu veidošanā, paveiktā darba analizēšanā.
2. Iesaistoties ESF projekta „Kompetenču pieeja mācību saturā” aprobācijā, pieaudzis regulāro tikšanos skaits. Pedagogi un skolas vadība vismaz 2-3 reizes mēnesī tiekas, lai izdiskutētu par paveikto un vienotos par turpmāko darbu.
3. Skolas vadība regulāri sniedz informāciju par realizēto skolas darbībā.
4. Skola ikdienas darbā sadarbojas ar Bauskas novada administrācijas Izglītības nodaļu, Bāriņtiesu, Sociālo dienestu, ar citu pašvaldību, kurās deklarēti skolas skolēni, sociālajiem dienestiem.

### **3.1.Skolas darba pašvērtējums pamatjomā – Skolas izglītības programmas**

#### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.1.1.Skolas izglītības programmas.**

##### **Skolas darba stiprās puses.**

Skolas īstenotās izglītības programmas atbilst licencētajām izglītības programmām.

Skolas mācību darbā tiek realizētas 4 licencētas programmas:

- 1) vispārējā pamatizglītības programma –kods 21 0111 11,
- 2) pirmsskolas izglītības programma –kods 01 0111 11,
- 3) speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem –kods 21 0156 11
- 4) speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem – kods 21 0158 11

Skolotāji mācību darbā izmanto mācību priekšmetu standartus un zina mācību priekšmetu programmu prasības.

Labi darbojas skolas sākumskolas metodiskā apvienība.

Skolā ir vienotas prasības izglītojamo zināšanu vērtēšanā, rakstu darbu labošanā, izglītojamo kavējumu uzskaitē.

##### **Tālākās attīstības vajadzības.**

Strādājot ar izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, vairāk izmantot caurviju prasmes un kompetenču pieeju.

##### **3.1.2.Izglītības programmu īstenošanas plānošana**

Pedagogi, plānojot mācību satura apguvi, izmanto VISC piedāvātās un apstiprinātās mācību priekšmetu paraugprogrammas.

Katru gadu atbilstoši licencētajai programmai, tiek apstiprināts mācību stundu saraksts, precizēts fakultatīvo nodarbību saraksts, ārpusstundu nodarbību un individuālo konsultāciju grafiks.

Pedagogi zina un izprot sava mācību priekšmeta standartā noteiktos mērķus, uzdevumus, mācību priekšmeta obligāto saturu, izglītojamo sasniegumu vērtēšanas formas un kārtību.

Pedagogi plāno mācību satura apguves secību, vielas apguvei paredzēto laiku, mācību līdzekļus, metodes, vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus. Plānojot darbu, pedagogi ņem vērā izglītojamo individuālo attīstību, psiholoģiskās īpatnības, spējas, motivāciju un intereses.

Mācību priekšmetu stundu saraksts un ārpusstundu nodarbību saraksti, konsultāciju grafiki ir izvietoti skolā 1.stāvā un skolotāju istabā, tie ir skolēniem pieejami un viegli izprotami. Par izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā skolotāji un skolēni tiek laicīgi informēti, izvietojot informāciju informācijas stendā un skolotāju istabā.

Skolēnu mācību slodze atbilst normatīvo aktu prasībām. Fakultatīvo nodarbību un interešu izglītības nodarbību apmeklēšana ir brīvprātīga, skolēni šajās nodarbībās tiek uzņemti pamatojoties uz vecāku iesniegumu.

##### **3.1.3.Izglītības programmu satura pilnveide**

Skolēni un skolotāji pilnībā tiek nodrošināti ar nepieciešamajām mācību grāmatām, mācību līdzekļiem un darba burtņīcām.

Mācību līdzekļu iegāde tiek plānota un veikta, sadarbojoties pedagoģiskajai padomei un administrācijai. Pedagoģiskajā padomē tiek izvērtēta nepieciešamība iegādāties atsevišķas darba burtnīcas un mācību līdzekļus. Skolā tiek piedāvātas plašas mācību materiālu pavairošanas un izstrādes iespējas, tiek izmantoti daudzveidīgi digitālie mācību materiāli – dabaszinībās, angļu valodā, matemātikā, sākumskolā, Latvijas un pasaules vēsturē u.c., kuru izmantošanu nodrošina IT aprīkojums.

Visi skolotāji 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. Nepieciešamais mācību līdzekļu saraksts nākamajam mācību gadam tiek precizēts līdz 15.maijam.

Skolas vadība koordinē un pārbauda mācību priekšmetu programmu izvēli. Pedagogiem ir pieejama informācija par mācību priekšmetu standartiem, paraugprogrammām un Valsts izglītības satura centra aktualitātēm.

#### **Stiprās puses:**

1. Skolas mācību process tiek organizēts atbilstoši licencētajām izglītības programmām.
2. Pedagogi rūpīgi plāno mācību satura apguvi, izstrādājot tematiskos plānus un veicot tajos nepieciešamās korekcijas.
3. Skolas administrācija sniedz nepieciešamo atbalstu izglītības programmas satura pilnveidei.
4. Skola ir nodrošināta ar mācību grāmatām, metodiskajiem materiāliem, digitālajiem mācību līdzekļiem un informācijas tehnoloģijām (skolā ir 5 interaktīvās tāfeles, 18 planšetes, vairāki projektori).

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Turpināt pilnveidot mācību satura apguvi, atbilstoši katra skolēna uztveres īpatnībām un spējām.
2. Veicināt un atbalstīt pedagogu profesionālās kompetences paaugstināšanu, apmeklējot tālākizglītības programmas.
3. Turpināt sniegt metodisko atbalstu pedagogiem pamatizglītības standarta realizēšanā.

### **3.2. Skolas darba pašvērtējums pamatjomā – Mācīšana un mācīšanās.**

#### **3.2.1. Kvalitatīvais rādītājs – Mācīšanas procesa kvalitāte.**

##### **Skolas darba stiprās puses.**

Mācību process tiek organizēts pārdomāti, plānoti, saistīts ar reālo dzīvi, un tiek ievērotas izglītojamo intereses. Mācību darbā tiek izmantotas kompetenču pieejas metodes.

Reizi mēnesī vecāki tiek iepazīstināti ar izglītojamo mācību darba sasniegumiem, tiek veikta mācību darba analīze, pedagogi un vecāki kopīgi saskaņo veicamos uzdevumus turpmākajam darbam.

Ir plašas iespējas mācību procesā izmantot jaunākās tehnoloģijas. Ieviešot sadarbības un līdzdalības caurviju, izglītojamajiem ir būtiski uzlabojušās prasmes mērķtiecīgi strādāt grupās vai pāros.

Labā izglītojamo un pedagogu sadarbība projektu darbu izstrādāšanā, dialoga veidošanā, savstarpējas sapratnes nodrošinājumā.

Labā pedagogu sadarbība, organizējot kopīgi vadītas mācību stundas dažādos priekšmetos par līdzīgām tēmām. Pilnveidojusies pedagogu labākās pieredzes nodošana.

##### **Tālākās attīstības vajadzības.**

Pedagogiem darbā biežāk izmantot planšetes, lai dažādotu mācību metodes mācību stundās.

Turpināt regulāru darbu ar izglītojamajiem un viņu vecākiem izglītojamo zināšanu līmeņa uzlabošanā un skolas apmeklētības nodrošināšanā.

#### **3.2.2. Kvalitatīvais rādītājs- Mācīšanās procesa kvalitāte.**



### **3.2.2.1.Mācību stundas kvalitātes vērtēšana**

Skolā ir izstrādāta kārtība, kurā atspoguļoti kritēriji skolotāju darba kvalitātes novērtēšanai. Mācību gada noslēgumā skolotāji veic sava darba pašvērtējumu.

Mācību stundu kvalitāte tiek uzraudzīta, veicot stundu vērošanu. Mācīšanas kvalitāti vērtē skolas administrācija. Direktores vietniece izglītības jomā, veicot stundu metodisko izpēti, analizē un pārrunā ar pedagogiem viņu vadītās stundas. Pedagogiem ir iespēja piedalīties savstarpējā stundu vērošanā, pedagoģiskās padomes sēdēs tiek pārrunātas un analizētas kolēģu vērotās stundas.

Klašu, fakultatīvo nodarbību, interešu izglītības, individuālo nodarbību, pagarinātās grupas, logopēda un internāta žurnāli ir aizpildīti atbilstoši prasībām. Žurnālos veikto ierakstu kvalitāti pārbauda direktores vietniece izglītības jomā ne retāk kā divas reizes gadā.

### **3.2.2.2.Mācību stundas organizācija**

Pedagogu vadīto stundu izpētes rezultāti vairāku gadu garumā liecina, ka stundas mērķi ir skaidri formulēti, sasniedzami un izglītojamiem saprotami. Mācību stundas plānojums ir loģiski strukturēts, veicina mācību stundas mērķu un izvirzīto uzdevumu sasniegšanu. Mācību stundās izmanto stundas mērķim un uzdevumiem atbilstošus mācību līdzekļus, aprīkojumu un informāciju tehnoloģijas. Ikvienam pedagogam ir iespēja savas stundas plānot un vadīt, izmantojot un sagatavojot digitālos mācību materiālus. Skolas 5 mācību kabinetos ir interaktīvā tāfele, bet 3 kabinetos ir projektori, kurus, ievērojot kabinetu noslodzi, izmanto arī citu priekšmetu pedagogi.

### **3.2.2.3.Mācību metožu izvēle**

Pedagogi labi pārzina dažādas mācīšanas metodes un metodiskos paņēmienus, kurus atbilstoši skolēnu vecumam, spējām un konkrētajai mācību stundai pielieto. Mācību process ir organizēts kā skolotāja un skolēna sadarbības forma, kas atbilst mācību satura prasībām, skolēnu spējām un interesēm. Sākumskolas klasēs izmanto rotaļu elementus, daudz uzskates materiālu un praktiskās mācīšanās metodes, lai aktivizētu un rosinātu skolēnu domāšanu, prasmi secināt un rosinātu iztēli. Uzdotie mājas darbi ir mērķtiecīgi, vairumā gadījumu sabalansēti starp dažādiem mācību priekšmetiem. Mājas darbu formas ir daudzveidīgas.

Lai aktualizētu mācību metožu daudzveidību tiek organizētas pedagoģiskās padomes sēdes-pieredzes apmaiņa - pedagogi tiek iepazīstināti ar dažādām mācību metodēm un metodiskajiem paņēmieniem. Vairākas metodes tika izspēlētas pedagoģiskajā kolektīvā un aktualizētas savstarpējā stundu vērošanā un analizē.

### **3.2.2.4.Pedagogu un izglītojamo dialogs**

Pedagogi veiksmīgi iesaista mācību darbā visus izglītojamos, rosina viņus izteikt savu viedokli, analizēt un secināt, diskutēt, veidot dialogu, uzklausa, kā arī ņem vērā izglītojamo viedokļus un vēlmes. Mācību process tiek organizēts atbilstoši skolēnu vecumam un klases īpatnībām, bieži tiek izmantotas interaktīvās mācību metodes, kas vērstas uz sadarbības veicināšanu. Atbilstoši standartu prasībām skolā liela vērība tiek veltīta mācību procesa saistībai ar reālo dzīvi un mūsdienu aktualitātēm. Lai motivētu spējīgākos skolēnus mācību priekšmetu padziļinātai apguvei, skolā tiek organizētas mācību priekšmetu nedēļas, konkursi. Pedagogu un izglītojamo pozitīvu sadarbību veicina arī kopīgi pasākumi- ekskursijas, pārgājieni, konkursi, tematiski klases vakari.

Divas reizes gadā skolā tiek organizētas sporta dienas. Visi šie pasākumi ir labi organizēti un skolēni tajos piedalās ar lielu interesi.

Skolotāji uzdod diferencētus mājas darbus, atbilstoši izglītojamo spējām. Mājas darbi ir daudzveidīgi, tie saistīti arī ar informācijas meklēšanu dažādos informācijas avotos. Lielākā daļa skolēnu atzīst, ka var iepazīties ar mājās uzdotajiem darbiem e-klasē, un viņi regulāri izmanto šo iespēju.

### **Stiprās puses:**

1.Pedagogu vadītās mācību stundas ir mērķtiecīgas, daudzveidīgas un kvalitatīvas.

- 2.Regulāri tiek veikts skolotāja darba pašvērtējums, analizējot paveikto un izvirzot uzdevumus turpmākajai darbībai.
- 3.Izmantotās mācību metodes un metodiskie paņēmieni ir piemēroti mācību satura apguvei, skolēnu spējām un interesēm.
4. Pedagogiem un izglītojamiem mācību procesā ir izveidojusies pozitīva komunikācija.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

- 1.Pedagogiem turpināt pilnveidot meistarību, biežāk izmantojot kompetenču pieeju mācību procesā.
- 2.Mācību procesā visiem pedagogiem biežāk un efektīvāk izmantot informācijas tehnoloģijas.

### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.2.3. Mācīšanās kvalitāte**

#### **3.2.3.1.Izglītojamo mācīšanās darba organizēšana**

Skola informē izglītojamos un vecākus par mācību darbam izvirzītajām prasībām. Gandrīz visi izglītojamie zina un izprot mācību darbam izvirzītās prasības.

Pedagogi rosina skolēnus mācīties mērķtiecīgi, atbilstoši spējām, māca vērtēt savu darbu, izdarīt secinājumus, pieņemt lēmumus. Pedagogi veic dažādus pasākumus, lai paaugstinātu skolēnu pašvērtējumu un motivāciju mācīties. Skolēniem ir skaidras un saprotamas pedagogu izvirzītās prasības, viņi tās cenšas ievērot.

Pedagoģiskās padomes sēdē tika analizēti aptaujas rezultāti un noteikti efektīvas mācīšanās pamatprincipi: mērķa skaidrība, piemērota darba vide, spēja koncentrēties, atmiņa, iztēle un asociācijas, ātrlasīšana, mācību plānošana, soli pa solim, domu kartes, mācīšanās stili un zināšanu efektivitāte. Pēc aptaujas analīzes rezultātiem tika akcentētas tās prasmes, kuras skolēniem nepieciešams pilnveidot turpmāk.

Lai attīstītu skolēnu prasmi mācīties, viņi saņem dažādus atbalsta materiālus un ieteikumus racionālai mācīšanās darba organizēšanai. Skolēniem dota iespēja pilnveidoties gan skolas, gan ārpusskolas olimpiādēs, konkursos, sacensībās, izstādēs u.c. Skolēniem tiek piedāvātas fakultatīvās, interešu izglītības nodarbības, individuālās konsultācijas un pagarinātā dienas grupa. Sevis pilnveidošanai skolēni var apmeklēt datorklasi, bibliotēku, trenāžieru zāli un sporta zāli.

#### **3.2.3.2.Izglītojamo līdzdarbība un sadarbība mācību procesā**

Lielākai daļai skolēnu ir pozitīva attieksme pret mācību darbu. Vērotajās stundās konstatēts, ka gandrīz visi skolēni aktīvi strādā mācību stundās. Izglītojamie prot strādāt individuāli, pāros un grupās, kā arī kopīgi izstrādā projektu darbus. Mācību procesā skolēni apguvuši sadarbības prasmes, skolēni labprāt palīdz cits citam. Ikdienas mācību procesā liela vērtība tiek pievērsta skolēnu mācīšanās motivācijas veidošanai. Lai radītu skolēnos interesi par apgūstamo mācību vielu, to sasaista ar skolēnu pieredzi, izpratni par reālajā dzīvē notiekošajiem procesiem.

Pedagogi aktīvi iesaista izglītojamos mācību procesā, rosinot uzņemties līdzatbildību par savu darbu gan mācību stundās, gan mājas darbu izpildē, gan iekšējās kārtības noteikumu ievērošanā.

Lielākā daļa izglītojamo bez attaisnojoša iemesla nekavē mācību stundas un mācību pasākumus. Skolā ir vienota kārtība, kādā uzskaita, analizē un veic pasākumus kavējumu novēršanai.

#### **Stiprās puses:**

- 1.Skolā ir pozitīva mācīšanās vide un nodrošināts iespējami plašs atbalsta pasākumu piedāvājums izglītojamajiem.
- 2.Pozitīva pedagogu un izglītojamo sadarbība.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

- 1.Pilnveidot izglītojamo prasmes mācīties, plānot laiku kvalitatīvai mājas darbu izpildei.
- 2.Aktualizēt vecāku atbildību skolēnu motivēšanai uzlabot mācību sasniegumus.

## **Kvalitatīvais rādītājs – 3.2.4. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa**

### **3.2.4.1. Vērtēšanas metodes un vērtēšanas kvalitāte**

Skolā ir apstiprināta izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir objektīvi izvērtēt sasniegumus mācību procesā, kas sekmē katra izglītojamā individuālu izaugsmi un veido pozitīvu attieksmi pret mācību darbu.

Skolā vērtēšanas procesa organizēšana un prasības atbilst Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Ministru kabineta noteikumos par Pamatizglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un mācību priekšmetu paraugprogrammām. Skolas izstrādātajā vērtēšanas kārtībā noteikti pārbaudes darbu vērtēšanas un veidošanas pamatprincipi.

Korekcijas skolas vērtēšanas kārtībā var tikt veiktas, atbilstoši izmaiņām ārējos normatīvajos aktos un pēc pedagoģiskās padomes vai izglītības iestādes padomes ieteikumiem. Skolēni un vecāki ir iepazīstināti ar vērtēšanas kārtību.

Skola ir izveidots pārbaudes darbu grafiks, kurā pedagogs atzīmē pārbaudes darba laiku, vadoties pēc mācību priekšmeta tematiskā plāna.

Skolotāji regulāri veic ierakstus skolvadības sistēmā e-klase un skolēnu dienasgrāmatās. Vecāki informāciju par skolēnu mācību sasniegumiem iegūst skolvadības sistēmā e-klase un skolēna dienasgrāmatā, kurā ne retāk kā reizi mēnesī tiek ielīmēts sekmju izraksts, kas atspoguļo skolēnu sekmes, kavējumus un uzvedību. Skolas un klašu vecāku sanāksmēs vecākiem ir iespēja tikt ar mācību priekšmetu skolotājiem, lai apspriestu skolēnu mācību sasniegumus. Turklāt arī par skolēnu mācību sasniegumiem un attīstības dinamiku pedagogi pēc savas vai vecāku iniciatīvas konsultējas ar skolēnu vecākiem pēc nepieciešamības.

### **3.2.4.2. Vērtējumu uzskaitē un vērtējumu analīzes rezultātu uzskaitē**

Izglītojamo mācību sasniegumus izvērtē katra semestra un mācību gada beigās pedagoģiskās padomes sēdēs. Katrs priekšmeta skolotājs un klases audzinātājs iesniedz atskaiti par skolēnu sekmēm, izmantojot e-klases sekmju kopsavilkumu, pievienojot skolotāja secinājumus un uzdevumus turpmākajam darbam. Šajās atskaitēs skolotāji izvērtē sasniegtos rezultātus, īpaši atzīmējot skolēnus, kuri ieguvuši nepietiekamus vērtējumus, norādot nesekmības cēloņus un risinājumus, kā tos uzlabot.

Skolā tiek apkopota informācija par katra skolēna mācību sasniegumiem. Ir izveidota vienota sistēma vērtējumu apkopošanai un analīzei. Rezultātu apkopošanai izmanto arī e-klases piedāvātās iespējas, analizējot atsevišķus pārbaudes darbus. 5.-9.klašu skolēni 2 reizes gadā veic mācību sasniegumu pašvērtējumu, bet sākumskolas skolēnu prasmes tiek uzskaitītas vispārējo mācību un organizatorisko prasmju attīstības dinamikā, kuras aizpilda klašu audzinātāji.

Katra semestra beigās skolēni ar augstākajiem mācību sasniegumiem tiek apbalvoti. Ir izstrādāta kārtība, kā tiek apbalvoti Codes pamatskolas izglītojamie ar augstiem mācību sasniegumiem.

#### **Stiprās puses:**

1. Pedagogi mācību procesā lielu uzmanību velta vērtēšanas formām, metodiskajiem paņēmieniem un vērtējumu uzskaitē un analīzei.
2. Skolā ir izveidota vienota mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
3. Izstrādāti ieteikumi pārbaudes darbu vienotai vērtēšanai.
4. Izstrādāta kārtība, kā tiek apbalvoti Codes pamatskolas izglītojamie ar augstiem mācību sasniegumiem.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Turpināt veikt mācību sasniegumu dinamikas uzskaiti, lai veiktu analītisko darbu un motivētu izglītojamos uzlabot savas zināšanas un prasmes.
2. Turpināt izmantot informācijas tehnoloģijas vērtēšanas procesā, lai dažādotu vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus (uzdevumi.lv u.c.).

### **3.3.Skolas darba pašvērtējums pamatjomā – Izglītojamo sasniegumi**

#### **3.3.1. Kvalitatīvais rādītājs – Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā .**

Skolā mācību darbs tiek organizēts tā, lai ikviens skolēns atbilstoši savām spējām apgūtu mācību priekšmeta standarta prasības un iegūtu kvalitatīvu izglītību. Katra semestra beigās priekšmetu skolotāji un klašu audzinātāji iesniedz atskaites, analīzi un pašvērtējumu par izglītojamo mācību sasniegumiem.

Mācību sasniegumu reģistrēšanai tiek izmantota skolvadības sistēma e-klase. E-klase dod iespēju pedagogiem savlaicīgi iegūt datus par katru skolēnu atsevišķi, gan par klasi kopumā, kā arī izglītojamiem vienmēr ir iespējams noskaidrot mājas darbus vai iegūt pedagoga sagatavotos papildmateriālus.

Mācību sasniegumi tiek analizēti pedagoģiskās padomes sēdēs, par galveno mērķi izvirzot ikdienas mācību procesa un rezultātu uzlabošanu.

1.-4.klasē skolēnu mācību sasniegumi pārsvarā ir optimāli un augsti, taču 5.-6.klasē mācību sasniegumi samazinās angļu valodā, dabaszinībās, matemātikā, latviešu valodā. 7.-9. iepriekš minētajiem mācību priekšmetiem, kuros skolēnu sekmes ir pārsvarā viduvējas, pievienojas ķīmija, Latvijas un pasaules vēsture, krievu valoda. Parasti skolēniem zemāki vērtējumi ir mācību priekšmetos, kuru saturs ir sarežģītāks un prasa lielāku piepūli. Skolēniem sasniegt labākus rezultātus reizēm kavē mācību motivācijas trūkums, mācīšanās traucējumi, nelabvēlīgi sociālie apstākļi ģimenē, vecumposma īpatnības. Mācību priekšmeti, kuri skolēniem nesagādā grūtības un pārsvarā ir optimāli un augsti sasniegumi ir informātika, mājturība un tehnoloģijas, mūzika, sociālās zinības, sports, vizuālā māksla.

1. Kopumā izglītojamo mācību sasniegumu līmenis ir ar stabiliem rādītājiem, atbilstoši dažādām skolēnu spējām un motivācijai, skolēnu zināšanu kvalitātes līmeņi ir dažādi.
2. Skola izglītojamajiem nodrošina iespējas iegūt labu, augstu un optimālu zināšanu kvalitātes līmeni, kā arī kvalitatīvu mācību procesu gan mācību stundās, gan individuālās konsultācijās, kas stimulē skolēnus labāku mācību sasniegumu iegūšanai.
3. Procentuāli lielākais skolēnu skaits ar zemiem mācību sasniegumiem ir mācību priekšmetos ar sarežģītāku saturu, kuri prasa lielāku piepūli un analītiskās spējas, pārsvarā tie ir valodu, matemātikas un dabaszinību jomu mācību priekšmeti.
4. Jāturpina motivēt izglītojamos apzinīgām un atbildīgam mācību darbam ikdienā.
5. Jāpilnveido skolēnu mācīšanās un pašvērtēšanas prasmes, lai stimulētu skolēnus augstāku rezultātu sasniegšanai.

#### **3.3.2. Kvalitatīvais rādītājs – Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos.**

Skola veic sistemātisku mācību procesa organizēšanu veiksmīgai valsts pārbaudes darbu norisei. Valsts pārbaudes darbu rezultātus vispirms analizē priekšmeta skolotājs, izpildot rakstisku atkairi par pozitīvajām un negatīvajām tendencēm, raksturīgākajām kļūdām un uzdevumiem turpmākajā darbībā. Sasniegumus un nepilnības valsts pārbaudes darbā analizē attiecīgās tematiskās jomas pedagogi un metodiskās komisijas, izvirzot priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai. Tālāk rezultāti tiek analizēti pedagoģiskās padomes sēdēs un administrācijas apspriedēs.

#### **Tendences VPD rezultātos un tālākās attīstības vajadzības**

1. Izglītojamie, beidzot 3., 6., 9. klasi, ir apguvuši mācību priekšmetu standarta prasības, iegūstot labus sasniegumus valsts pārbaudes darbos.
2. Mācību priekšmetu skolotāji un skolas administrācija izvērtē iepriekšējā mācību gada rezultātus valsts pārbaudes darbos, salīdzina ar rezultātiem citās novada skolās un rādītājiem valsts līmenī, veic analīzi un izstrādā uzdevumus turpmākajam darbam.
3. Turpināt mērķtiecīgu un pēctecīgu mācību procesa organizāciju, sagatavojot izglītojamus sekmīgai mācību priekšmetu standarta apguvei.

4. Turpināt attīstīt izglītojamo prasmi savas zināšanas, prasmes un iemaņas atklāt pārbaudes darbos, sasniedzot labus rezultātus.

5. Īpašu uzmanību veltīt to mācību priekšmetu mācīšanai, kuros pārbaudes darbu rezultāti salīdzinoši ir zemāki nekā iepriekšējos mācību gados.

### **3.4. Skolas darba pašvērtējums pamatjomā – Atbalsts izglītojamiem.**

#### **3.4.1. Kvalitatīvais rādītājs - Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)**

##### **3.4.1.1. Psiholoģiskās un sociālpedagoģiskās palīdzības nodrošinājums**

Skolā darbojas atbalsta personāls – logopēds, pedagoga palīgs un psihologs. Lielu sociālpedagoģisko atbalstu izglītojamiem sniedz klašu audzinātāji, kuri pārzina izglītojamo psiholoģiskās un sociālpedagoģiskās vajadzības. Skolā strādā Bauskas novada Sociālā dienesta sociālais pedagogs.

##### **3.4.1.2. Drošības pasākumi**

Skolā ir izstrādāti Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un drošības instrukcijas. To izstrādē un pilnveidošanā iesaistās arī Izglītības iestādes padome. Skolas gaitenī informācijas stendā ir izvietoti Iekšējās kārtības noteikumi, visos stāvos ir izvietoti evakuācijas plāni, izvietotas atbilstošas norādes. Pieejamas drošības instrukcijas.

Pastāv noteikta kārtība ārpusstundu pasākumu organizēšanai. Skolas iekšējās kārtības noteikumos ir noteikts rīcības plāns, ja izglītības iestāde konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas, ieročus. Skolā regulāri tiek organizēti pasākumi atkarību profilaksei, kā arī organizētas tikšanās ar valsts policijas, pašvaldības policijas, ugunsdrošības un glābšanas dienesta speciālistiem. Klases audzinātāja stundās, atbilstoši skolas audzināšanas programmai, tiek iekļautas tēmas par atkarību profilaksi.

Izglītojamie un izglītības iestādes personāls ir iepazīstināts ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem, darba kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem tiek iepazīstināti arī izglītojamo vecāki. Skolas iekšējās kārtības noteikumos ir noteikta precīza kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu. Skolas iekšējās kārtības noteikumos ir izstrādāta atsevišķa sadaļa- izglītojamo drošības organizēšana skolā.

Regulāri tiek organizētas mācību trauksmes un skolēnu evakuācija ārkārtas situācijā.

Skolēniem un vecākiem tiek regulāri atgādināti skolas iekšējās kārtības noteikumi, to apliecina vecāku paraksti sanāksmju reģistrācijas lapās un skolēnu paraksti drošības instruktāžu veidlapās. Pēc stundām skola piedāvā skolēniem pagarinātās grupas nodarbības.

Ārpusklases pasākumi tiek organizēti saskaņā ar skolas darba plānu. Pirms došanās ekskursijās, teātru, koncertu vai citu ārpusskolas pasākumu apmeklēšanas klašu audzinātāji skolas administrācijai iesniedz informāciju, kurā uzrāda plānotā pasākuma laiku, vietu, mērķi, iesniedz skolēnu sarakstu, kuri apmeklēs šo pasākumu, kā arī norāda par izglītojamo drošību atbildīgos skolotājus. Pirms katra šāda pasākuma skolēni tiek instruēti par drošības noteikumiem, ko apliecina ar parakstu.

Priekšmetu skolotāji iepazīstina ar drošības noteikumiem mācību stundās. Skolēni ar savu parakstu drošības instruktāžu veidlapās apstiprina, ka ir iepazīstināti ar drošības un iekšējās kārtības noteikumiem. Par drošību starpbrīžos skolā rūpējas dežūrējošie skolotāji. Klases audzinātāju stundās un mācību priekšmetu programmās iekļautas dažādas sociālās izglītības tēmas. Klašu audzinātāju stundās noteikti obligātie temati: satiksmes drošība, darbība ekstremālās situācijās, karjeras izvēle, veselīgs dzīvesveids un atkarību profilakse u.c. Tos realizē saskaņā ar klases audzinātāja programmu, kā arī integrēti citu mācību priekšmetu stundās. Klases audzinātāju stundās tiek aktualizēti jautājumi par atkarības vielu un atkarības veicinošo procesu kaitīgo ietekmi uz veselību,

par veselīgu uzturu un dzīvesveidu gan klases un mācību stundās, gan piesaistot attiecīgās jomas speciālistus.

Katru mācību gadu skolēniem tiek rīkotas tikšanās ar ceļu policijas, ugunsdzēsības dienesta un policijas pārstāvjiem, lai informētu bērnus drošības jautājumos.

Izglītojamie jūtas droši izglītības iestādes telpās un izglītības iestādes apkārtnē. Izglītojamie zina, kā rīkoties ārkārtas situācijās. Skolā ir izstrādāti un redzamā vietā izvietoti noteikumi par nepiederīgu personu uzturēšanos kārtību skolā. Skolēniem vienmēr ir iespējas pārrunāt viņus interesējošos jautājumus ar klases audzinātāju, skolotājiem un skolas vadību.

Skolā ir pagarinātā grupa, kuru apmeklē sākumskolas skolēni. Nokļūšanai uz skolu un no skolas pašvaldība nodrošina autobusu.

#### **3.4.1.3. Izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe**

Skolēni un skolas personāls ir informēti, kā rīkoties traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos, ir izstrādāta noteikta kārtība šādiem gadījumiem.

Negadījumu, traumu vai pēkšņas saslimšanas gadījumā skolēnu vecākus informē telefoniski, nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta neatliekamā medicīniskā palīdzība. Organizējot mācību un audzināšanas procesu, skola ievēro mediķu norādījumus par izglītojamo veselības stāvokli un individuālajām vajadzībām. Skolā ir pieejamas pirmās palīdzības aptieciņas.

Ēdināšanas pakalpojumus skolā sniedz firma, ēdināšanas kvalitāte laba, uzturs sabalansēts, atbilstošs normatīvajos aktos noteiktajam. Bauskas novada pašvaldība visiem skolēniem nodrošina bezmaksas pusdienas, pirmsskolas vecuma bērniem no trūcīgām vai maznodrošinātām ģimenēm pašvaldība apmaksā brokastis un launagu.

#### **Stiprās puses:**

1. Tiek mērķtiecīgi plānoti un organizēti izglītojamo drošības pasākumi, sadarbojoties ar valsts un pašvaldības drošības struktūrām.
2. Skolas iekšējās kārtības noteikumos noteikta precīza kārtība izglītojamo drošības organizēšanai skolā.
3. Izglītojamie regulāri tiek izglītoti drošības jautājumos, zina, kā rīkoties ārkārtas situācijās.
4. Skolēniem tiek nodrošinātas iespējas darboties pagarinātās dienas grupā.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Turpināt izglītot skolēnus un darbiniekus par veselīga dzīvesveida izvēles priekšrocībām un rīcību ekstremālās situācijās.
2. Turpināt organizēt praktiskas nodarbības, lai skolēni pilnīgotu prasmes rīkoties dažādās situācijās.

### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.4.2. Atbalsts personības veidošanā**

#### **3.4.2.1. Izglītojamo pozitīvo attieksmju, personības īpašību un sociālo iemaņu attīstīšana**

Skolā darbojas skolēnu pašpārvalde - skolēnu padome, kur strādā skolēni no 5. līdz 9. klasei, viņi pedagoga vadībā aktīvi iesaistās izglītošanas un sabiedriskā darba organizēšanā. Skolēnu padomes darbu nosaka reglaments, tas tiek plānots, sanāksmes protokolētas un darbība saskaņota ar skolas administrāciju. Skolēni ir daudzu aktivitāšu iniciatori. Skolēni no 8. un 9. klases iesaistās arī izglītības iestādes padomes darbā.

Ārpusstundu pasākumi tiek plānoti, tos nosaka Valsts izglītības satura centra noteiktās prioritātes. Ārpusstundu pasākumus organizē gan direktores vietniece izglītības jomā, gan skolēnu padome, gan pedagogi kopā ar savu audzināamo klasi. Pasākumos tiek akcentēta patriotiskā audzināšana, latviskā dzīvesziņa, drošības jautājumi, veselīgs dzīvesveids, kā arī dažādu mācību priekšmetu apguvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguve. Skolā tiek atzīmēti valsts svētki (LR proklamēšanas gadadienas, Lāčplēša diena, Barikāžu aizstāvju atceres diena, represēto piemiņas

diena), latviešu gadskārtu svētki (Miķeļdiena, Mārtiņdiena, Ziemassvētki, Meteņi, Lieldienas), rīkoti koncerti un izstādes.

Skolēni piedalās skolas apkārtnes sakopšanā un labiekārtošanā. Bērni kopā ar skolotājiem gatavo rotājumus skolas telpu noformēšanai un veido radošo darbu izstādes.

Klases audzinātāja audzināšanas stundas tiek plānotas, izstrādājot klases audzinātāja programmu klasei. Programmu saturu nosaka skolas audzināšanas programma, un tas ir saistīts ar skolas darba plānu un ar valstī noteiktajām mācību un audzināšanas darba prioritātēm tā, lai veicinātu vispusīgu personības attīstību. Realizējot audzināšanas darba programmu, tiek izmantotas gan tradicionālas, gan alternatīvas audzināšanas darba metodes: klases stundas, ekskursijas, pārgājieni, teātra izrāžu apmeklējums, mācību filmu skatīšanās, klases vakari, vecāku dienas, vecāku sapulces u.c.

#### **3.4.2.2. Interesešu izglītības organizēšana**

Skolā regulāri tiek apzinātas skolēnu interesešu izglītības vajadzības. Interesešu izglītības darbs tiek plānots, katram pulciņam ir izstrādāta darbības programma. Gada beigās darbs tiek analizēts un izvirzītas prioritātes turpmākajai attīstībai.

Īstenojot interesešu izglītības programmas, par galveno tiek izvirzīts nosacījums, lai tās maksimāli aptvertu visas vecuma un interesešu grupas. Codes pamatskolā darbojas 9 interesešu izglītības programmas, kas nodrošina vispusīgu skolēnu interesešu attīstību. Interesešu izglītības programmu laiki tiek plānoti atbilstoši skolēnu vajadzībām, ievērojot transporta atiešanas laiku. Interesešu izglītības programmas realizāciju izvērtē interesešu izglītības pulciņu vadītāji.

#### **Stiprās puses:**

1. Skolēnu padome aktīvi iesaistās skolas darba plāna īstenošanā un pilnveidē.
2. Daudzveidīgs ārpusstundu pasākumu un pulciņu nodarbību piedāvājums.
3. Ļoti labi sasniegumi ārpusstundu rīkotajos novada konkursos un skatēs.
4. Skolēni iesaistās dažādos projektos un konkursos.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Vecāku aktīvāka iesaistīšana ārpusstundu pasākumos ne tikai kā skatītājiem, bet arī kā dalībniekiem.

### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.4.3. Atbalsts karjeras izglītībā**

#### **3.4.3.1. Informācija par izglītības programmām**

Skola sniedz informāciju skolēniem par vidējās un profesionālās izglītības iespējām pēc pamatskolas beigšanas. Skolēni tiek informēti par profesiju daudzveidību gan klases stundās, gan integrēti mācību priekšmetu stundās. Informācija par vidējo un profesionālo mācību iestādēm un karjeras plānošanu ir rodama arī skolas bibliotēkā, klases audzinātāju informatīvajās mapēs.

Vecāko klašu skolēnu nākotnes profesijas izvēlē palīdz arī vecāki un skolas absolventi, piedaloties skolas rīkotajās Karjeras izglītības stundās. 2017./2018. mācību gadā skola iesaistījās un turpina darboties ESF projektā „Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs”.

Karjeras izglītības jautājumi ir integrēti skolas audzināšanas programmā. Tie mērķtiecīgi tiek iekļauti klases stundās, mācību priekšmetu stundās, ārpusklases un ārpusskolas pasākumos, projektu nedēļā.

#### **3.4.3.2. Karjeras izglītības organizēšana un pasākumi**

Karjeras izglītības organizēšana notiek saskaņā ar skolas audzināšanas programmu. Tās īstenošanai skolā tiek izmantoti dažādi virzieni: klašu audzinātāju, priekšmetu skolotāju darbs mācību stundās, ārpusstundu pasākumi, ekskursijas, darbs ar vecākiem, tikšanās ar skolas absolventiem un citu izglītības iestāžu pārstāvjiem u.c. Skolēniem tiek piedāvāta iespēja iepazīties ar

dažādu vidējo izglītības iestāžu mājas lapām audzināšanas stundās. Tiek organizētas arī mācību ekskursijas uz dažādiem uzņēmumiem. Klašu audzinātāji ir apmeklējuši kursus „Karjeras darba organizēšana”. Klašu audzinātāji, plānojot klases stundas, visās vecuma grupās organizē nodarbības karjeras izvēlē, viņi, izmantojot anketas, aptaujas un testus, pēta skolēnu spējas un intereses, informē par izglītības sistēmu Latvijā, sniedz konsultācijas un atbalstu profesijas izvēlē. Īpaši liela uzmanība tam tiek veltīta 8. un 9. klasē. Arī mācību priekšmetu pedagogi savās stundās integrēti veic karjeras izglītības apguvi. Skolēni tiek iepazīstināti ar mācību darbam izvirzītajām prasībām vidusskolā.

Katru gadu 8. un 9. klašu skolēni tiek ar novada ģimnāzijas, profesionālo vidusskolu pārstāvjiem, lai uzzinātu par iespējām turpināt izglītošanos. Izglītojamie tiek rosināti apmeklēt atvērto durvju dienas dažādās mācību iestādēs. Organizējot izglītojamo mācību ekskursijas un pārgājienus, tiek iekļauti objekti dažādu uzņēmumu un profesiju iepazīšanai. Skolas bibliotēkā un metodiskajā centrā tiek uzkrāta un ir pieejama informācija izglītojamajiem un viņu vecākiem, kā arī pedagogiem par karjeras iespējām pēc 9. klases. Klases audzinātāju metodiskajā komisijā ir rodami daudzveidīgi informatīvi materiāli klases stundām par karjeras izglītību. Skolā tiek veidota absolventu tālākās izglītības datu bāze.

#### **Stiprās puses:**

1. Skola iesaistās ESF projektā „Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs”.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Turpināt aktualizēt karjeras izvēles jautājumus visā mācību procesā.

### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.4.4. Atbalsts mācību darba diferencijai**

#### **3.4.4.1. Talantīgo izglītojamo izaugsmes veicināšana**

Skola mērķtiecīgi plāno, veicina un atbalsta talantīgo skolēnu līdzdalību olimpiādēs un konkursos. Administrācija atbalsta pedagogus darbā ar talantīgajiem skolēniem.

Pedagogi, plānojot mācību stundas, paredz darbu ar talantīgajiem skolēniem, diferencējot mācību uzdevumus, pielāgojot tempu, kā arī diferencējot mājas darbus. Gatavojoties olimpiādēm un konkursiem, pedagogi rīko olimpiādes klasēs, lai noskaidrotu spējīgākos skolēnus, ar kuriem strādā individuālās konsultācijās, kā arī dod norādījumus individuālam darbam mājās. Bieži arī izglītojamo vecāki atbalsta un iesaistās gatavošanās procesā. Gan pedagogu, gan skolēnu ieguldītajam ne reti ir atbilstošs rezultāts. Katru mācību gadu tiek iegūtas godalgotas vietas starpnovadu un reģiona olimpiādēs.

Par sasniegumiem olimpiādēs skolēni tiek apbalvoti ar atzinības rakstiem un piemiņas veltēm. Labākie tiek aicināti uz olimpiāžu uzvarētāju sveikšanas pasākumu Bauskā.

Skolēni savus talantus skolā var izpaust ne tikai mācību darbā, bet arī dažādos skolas pasākumos, sporta sacensībās u.c.

#### **3.4.4.2. Palīdzība izglītojamajiem, kuriem mācības sagādā grūtības**

Skolā sistemātiski tiek organizēts darbs izglītojamajiem, kuriem mācības sagādā grūtības. Pedagogi plānojot un vadot mācību stundas pievērš uzmanību šiem skolēniem, diferencējot uzdevumus stundā un mājās, pielāgojot darba tempu un piedāvājot atbalsta materiālus.

Pedagogi mudina apmeklēt individuālās konsultācijas pie priekšmetu skolotājiem. Konsultāciju grafiks ir skolā informācijas stendā, ar to tiek iepazīstināti skolēni un vecāki. Klašu audzinātāji regulāri seko līdzi savas audzināmās klases skolēnu sekmēm un ne retāk kā reizi mēnesī izsniedz pārskatu, kuros mācību priekšmetos jāapmeklē konsultācijas, ar to tiek iepazīstināti arī vecāki. Ja skolēns nav spējis savas sekmes uzlabot, klases audzinātājs sazinās ar skolēna vecākiem, veic individuālas pārrunas, aicina uz individuālu sarunu pie skolas administrācijas.

Sākumskolas skolēniem tiek dotas iespējas apmeklēt pagarināto dienas grupu, kur mājas uzdevumu sagatavošanai ir iespēja saņemt skolotāja atbalstu.



Skolēniem, kas mācās pēc speciālās izglītības programmas, tiek izstrādāti individuālie plāni. Šo plānu īstenošanai tiek nodrošināti papildus atbalsta pasākumi – individuālās vai grupu nodarbības, pedagoga palīgs.

2018./2019.gadā skola uzsāka darbību ESF projektā „PuMPuRS” – skolēnu priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas mazināšanai. Projekta ietvaros tiek sniegts atbalsts izglītojamajiem ar zemiem mācību sasniegumiem, nodrošinot individuālas konsultācijas izstrādātā individuālā mācību plāna izpildei.

#### **3.4.4.3. Atbalsta personāla ieguldījums mācību procesa organizācijā**

Skolas atbalsta personāls logopēds, psihologs, sociālais pedagogs un pedagoga palīgs, sadarbojas ar priekšmetu pedagogiem, nodrošina kvalitatīvu palīdzību izglītojamiem, klašu audzinātājiem un vecākiem. Katru gadu logopēde veic pirmsskolas un sākumskolas skolēnu diagnostiku, lai noteiktu nepieciešamos atbalsta pasākumus.

#### **Stiprās puses:**

1. Skolēni piedalās un sasniedz labus rezultātus mācību priekšmetu olimpiādēs.
2. Skolēniem, kuriem mācības sagādā grūtības, tiek sniegts individuālas konsultācijas un kvalitatīvs atbalsts.
3. Pedagogi prot diferencēt darbu, strādājot ar dažādu spēju skolēniem.
4. Iekļaujotajiem skolēniem individuālā plāna īstenošanai tiek nodrošināti papildus atbalsta pasākumi – individuālās vai grupu nodarbības, pedagoga palīgs.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Turpināt meklēt efektīvākus risinājumus, lai sniegtu palīdzību skolēniem, kuriem mācības sagādā grūtības.
2. Pilnveidot atbalsta personāla darbu.

### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni**

#### **3.4.6.1. Informācijas apmaiņa ar izglītojamo vecākiem**

Izglītības iestāde regulāri informē vecākus par izglītības iestādes darbību, šī informācija ir pieejama e-klasē, skolas avīzē, kura iznāk 2 reizes mācību gada laikā. Vecāki informāciju par skolas darbu jautājumiem un aktualitātēm saņem arī skolas un klašu vecāku sanāksmēs, Izglītības iestādes padomes sanāksmēs, ar skolēnu dienasgrāmatu starpniecību, kuras ir vienotas visiem izglītojamiem. Vecākiem sniegtā informācija ir kvalitatīva un savlaicīga. Vecākiem ir iespēja savus priekšlikumus izteikt mutiski- vecāku sanāksmēs, izglītības iestādes padomes sēdēs, kur ir iespēja diskutēt par aktuāliem jautājumiem. Vecāku izteiktie priekšlikumi tiek analizēti un izmantoti turpmākās darbības plānošanai un attīstības tendenču precizēšanai.

Ir izstrādāta vienota kārtība vecāku sanāksmju apmeklējuma uzskaitē. Vecāku sanāksmju apmeklējums tiek reģistrēts vecāku sanāksmju apmeklējuma lapā, kurā tiek norādīts sanāksmes veids, norises laiks, jautājumi, par kuriem runāts, vecāku, kuri piedalās, saraksts un paraksti.

Skolā izstrādātie iekšējie normatīvie akti nosaka kārtību, kādā tiek sniegt informācija vecākiem par izglītojamo mācību sasniegumiem, stundu apmeklējumiem un kavējumiem. Šī informācija tiek sniegta savlaicīgi, un tā ir lietderīga.

Klašu audzinātāji vecāku sanāksmes plāno mācību gada sākumā, veidojot klases audzinātāja darba plānu. Vecāku sanāksmes notiek ne retāk kā divas reizes mācību gada laikā, vecākiem pieejamā laikā. Gadījumos, ja vecāki nevar ierasties uz vecāku sanāksmi, klases audzinātāji organizē individuālas tikšanās ar vecākiem viņiem izdevīgā laikā, protokolējot sarunas tematiku e-klases žurnālā. Vecākiem ir iespēja individuāli tikties ar mācību priekšmetu skolotājiem, noskaidrojot sev interesējošos jautājumus par apgūstamo mācību saturu, uzvedību, mācību sasniegumiem.

### **3.4.6.2. Pasākumi vecākiem un vecāku līdzdalība izglītības iestādes darbībā**

Izglītības iestādē plāno un regulāri organizē daudzveidīgus pasākumus vecākiem - vecāku sanāksmes, izglītojošas nodarbības, ārpusstundu pasākumus u.c.. Pasākumi tiek plānoti vecākiem iespējami pieejamākā laikā. Pasākumi vienmēr tiek laicīgi plānoti, atbilstoši skolas attīstības un ikgadējam darba plānam, tie tiek kvalitatīvi sagatavoti, analizēti un secinājumi izmantoti turpmākās darbības plānošanā.

Skolā darbojās Izglītības iestādes padome, tajā ievēlēti 11 vecāku pārstāvji, 2 skolotāji. Tāpat iestādes padomē strādā direktore un 2 vecāko klašu skolēni. Skolas padome darbojas atbilstoši reglamentam, Izglītības iestādes padomes sastāvā vecāku pārstāvji ir vairākumā, padomes vadītājs ievēlēts no vecāku pārstāvju vidus. Ne retāk kā 2 reizes gadā notiek iestādes padomes sanāksmes, kuras tiek protokolētas. Vecāku pārstāvji iesniedz priekšlikumus par skolas attīstības plānošanu, skolas darba organizāciju, veicina skolas sadarbību ar sabiedrību, risina tās kompetencē esošus organizatoriskos jautājumus, tai skaitā sniedz praktisku atbalstu pasākumu organizēšanā. Lielu praktisku atbalstu vecāki bērniem sniedz ikdienā skolas ārpusstundu pasākumu un svētku sagatavošanas procesā.

Katru gadu Zinību dienā notiek izglītojamo vecāku tikšanās ar skolas vadību, pašvaldības pārstāvjiem, kur izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti ar mācību gada aktualitātēm un pārrunāti citi aktuāli jautājumi. Uzsākot mācības skolā, bērnu vecākiem tiek izsniegta vecāku rokasgrāmata - sākumskolas ceļvedis, kurā ir paplašināta informācija par skolu un ieteikumi par bērna uzturēšanos iestādē

Vecāku domas, vēlmes, ieteikumi skolas darba pilnveidošanā regulāri tiek uzklauti veicot anketēšanas, individuālās pārrunas. Vecāki saņem rakstisku informāciju par plānotajiem ārpusskolas pasākumiem, kā arī lielākajiem pasākumiem, kuri tiek plānoti skolā. Vecāku sniegtie ierosinājumi tiek apkopoti un analizēti, lai izmantotu skolas darbības pilnveidošanā.

Mācību gada otrajā semestrī tiek organizēta Atvērto durvju nedēļa, kuras laikā vecāki tiek aicināti klātienē sekot līdzi mācību procesam.

Vecāki tiek lūgti piedalīties skolas organizētajā pasākumā „Es – skolotājs sava bērna klasē” un novadīt kādu mācību priekšmetu stundu sava bērna klasē, tēmu iepriekš saskaņojot ar pedagogu.

#### **Stiprās puses:**

1. Skolēnu vecāki saņem savlaicīgu un vispusīgu informāciju par skolas darbību.
2. Izglītības iestādes padome aktīvi iesaistās skolas darbā.
3. Vecāki aktīvi apmeklē skolas organizētos ārpusstundu, interešu izglītības pasākumus.
4. Katra bērna ģimene 2 reizes gadā saņem skolas avīzīti.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Iedzīvināt jaunas metodes, sadarbības formas ar vecākiem, lai veicinātu lielāku vecāku un bērnu līdzatbildību par mācību sasniegumiem un atbildīgu attieksmi.
2. Pilnveidot vecāku pedagoģisko kompetenci, organizējot izglītojošus pasākumus.

### **3.5. Skolas darba pašvērtējums pamatjomā - Iestādes vide**

#### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.5.1. Mikroklimats**

##### **3.5.1.1. Kopības apziņas veidošana, vienlīdzība un taisnīgums izglītības iestādē**

Skola veiksmīgi plāno un īsteno sava tēla veidošanu, ievieš jaunas un kopj esošās tradīcijas. Skolā regulāri tiek svinēti valsts svētki, atceres dienas un latviešu tradicionālās svētku dienas. Pasākumu sagatavošanā un plānošanā aktīvi iesaistās skolēni. Codes pamatskola ir skola ar bagātām tradīcijām un senu vēsturi. Svētku svinēšana, tradīciju saglabāšana un iedzīvināšana veicina skolotājos un skolēnos piederības apziņu savai skolai.

Veiksmīgi ir skolēnu starti mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, pasākumos, sacensībās, veidojot pozitīvu un atpazīstamu skolas tēlu. Skolotāji, administrācija un pašvaldība atzinīgi novērtē skolēnu sasniegumus mācību darbā un ārpusstundu aktivitātēs..

Skolēni un darbinieki jūtas vienlīdzīgi neatkarīgi no dzimuma, nacionālās piederības, kultūras un reliģiskās piederības, lai arī skolā mācās dažādu tautību bērni.

### **3.5.1.2.Sadarbības vide izglītības iestādē**

Skolā demokrātiski ir izstrādāti visi iekšējie normatīvie akti, tādējādi nodrošinot taisnīgu un vienlīdzīgu attieksmi pret darbiniekiem un skolēniem, sekmējot pozitīvu mikroklimatu un veicinot skolas attīstību.

Ir izveidojusies ļoti laba, atbalstoša un motivējoša sadarbība starp pedagogiem, kas būtiski ietekmē skolas mikroklimatu.

Skola sekmē pozitīvas attiecības starp skolēniem, skolotājiem un personālu. Skolas mikroklimata un vides veidošanā atzinīgi vērtējama skolēnu un vecāku līdzdalība skolas dzīvē.

Skolas darbinieki rūpējas, lai gaisotne skolā būtu labvēlīga un patīkama visiem skolas dzīves dalībniekiem un apmeklētājiem. Skolā ir noteikta kārtība, kā rīkoties skolas apmeklētājiem.

### **3.5.1.3. Izglītojamo uzvedība un disciplīna**

Mācību gadu uzsākot, skolēni atkārtoti tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumi, to apliecinot ar parakstu. Skolas iekšējās kārtības noteikumos ir detalizēti izstrādātas izglītojamo tiesības un pienākumi, kā arī noteikta atbildība par noteikumu neievērošanu un iestādes personāla rīcība šajās situācijās.

Lielākā daļa skolēnu bez attaisnojoša iemesla nekavē mācību stundas un pasākumus. Skolā ir izveidota sistēma skolēnu kavējumu uzskaitē (e-klase, operatīvā informācija), to analīzei un atbilstošas rīcības izvēlei kavējumu novēršanā, atbilstoši MK noteiktajai kārtībai. Vecākiem ir zināma kārtība, kā jārikojas, lai paziņotu par skolēna neierašanās iemesliem. Skolēnu dienasgrāmatā paredzēta speciāla saziņas forma ar skolēnu vecākiem.

Klašu audzinātāji laikus ziņo vecākiem par skolēnu uzvedības un attieksmes problēmām, kā arī nepieciešamo atbalstu un sadarbību. Skolā katru dienu tiek veikta skolēnu stundu apmeklējuma uzskaitē, fiksēti neattaisnotie kavējumi un tiek īstenota sadarbība ar vecākiem to novēršanā. Skolēnu mācību stundu kavējumi tiek analizēti un atbilstoši rīkojas, lai tos novērstu. Darbā ar sistemātiskajiem kavētājiem tiek iesaistīta pašvaldības sociālā darbiniece un Bauskas novada pašvaldības Sociālais dienests, Bauskas novada administrācijas Izglītības nodaļa. Konfliktsituācijas skolā cenšas risināt taisnīgi, mierīgi, uz klausot visus viedokļus, vajadzības gadījumā iesaistot atbalsta dienestus.

Skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā tika iesaistīts viss kolektīvs, tie tiek papildināti, un to ievērošana tiek uzraudzīta. Iekšējās kārtības noteikumu ieviešanu un kontroli veic skolas vadība, to pilnveidošanā iesaistās skolēni (sadarbojoties ar Skolēnu padomi) un vecāki (sadarbojoties ar Izglītības iestādes padomi), kā arī skolas darbinieki. Noteikumi ietver arī rīcības shēmu dažādu notikumu un pārkāpumu gadījumos.

### **Stiprās puses:**

- 1.Skolai ir bagāta svētku organizēšanas un svinēšanas vēsture un tradīcijas.
- 2.Pozitīva sadarbības vide starp visām sociālajām grupām- izglītojamiem, skolotājiem, vecākiem, sabiedrību.
- 3.Skolas kolektīvs mērķtiecīgi rūpējas par skolas pozitīvā tēla veidošanu.

### **Tālākās attīstības vajadzības:**

- 1.Veicināt skolēnos atbildīgas attieksmes par savu rīcību nostiprināšanu un adekvāta pašvērtējuma prasmes apguvi.
- 2.Turpināt akcentēt vienotu prasību ievērošanu mācību - audzināšanas procesā.

## **Kvalitatīvais rādītājs – 3.5.2. Fiziskā vide**

### **3.5.2.1. Izglītības iestādes iekšējās vides sakoptība**

Skola izvietota divās ēkās, vecā skolas ēka būvēta 1964.gadā, bet 2005.gadā piebūvēta piebūve, kurā atrodas aktu zāle un viens kabinets, 2009.gadā uzcelta sporta zāle, 2010.gadā renovēts skolas stadions. Pirmsskolas grupas atrodas blakus ēkā, dzīvojamās mājas vienā kāpņu telpā. Skolā šobrīd mācās 148 skolēni. Mācību kabineti ir ērti, atbilstoši mācību procesa prasībām. Izglītojamiem ir iekārtots atpūtas stūris, tiek nodrošinātas iespējas starpbrīžos un pēc stundām izmantot norobežotu rotaļlaukumu ar dažādiem rotaļelementiem, ko skolēni labprāt izmanto. No 2018.gada augusta izglītojamie var izmantot āra trenāžierus.

Skolā tiek ievērotas sanitārtehniskās normas – ir atbilstošs apgaismojums klasēs un citās telpās, ir optimāla temperatūra, telpas tiek regulāri vēdinātas un uzkoptas. Ir kontroles institūciju veikto pārbaužu aktu reģistrācijas žurnāls, pārbaužu dokumenti ir pieejami.

Visas telpas ir drošas, skolā norādīti evakuācijas ceļi, pietiekamā daudzumā izvietoto ugunsdzēsāmie aparāti, nodrošinātas rezerves izejas.

Skolas telpas ir estētiski un gaumīgi noformētas, tīras un kārtīgas. Skolēni piedalās skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā. Plānveidīgi tiek veikti telpu kapitālie un kosmētiskie remontu. Skolā ir mūsdienīgas, ērtas un funkcionālas mēbeles, atbilstošas izglītojamo vecumam un augumam.

### **3.5.2.2. Izglītības iestādes ārējās vides sakoptība**

Skolas apkārtnes kopējā platība ir 9 ha, tai skaitā skolas stadions. Skolas teritorijā ir iekārtota stāvvietu transporta līdzekļiem. Skolēnu drošai nokļūšanai uz skolu 1 km garumā ir ierīkots trotuārs, ceļš ir apgaismots.

Skolas apkārtnē ir tīra un kārtīga, apzaļumota. Iekārtotas vairākas puķu dobes. Visi skolēni, atbilstoši vecuma īpatnībām un spējām, piedalās skolas sakopšanas darbos- pavasarī Lielajā talkā. Tehniskā personāla darbs organizēts atbilstoši izstrādātam telpu uzkopšanas grafīkam un normatīvo aktu prasībām.

Visi vecāki norāda, ka skolas telpas un apkārtnē vienmēr ir tīra un sakopta, estētiski, gaumīgi un funkcionāli iekārtotas. Skolas teritorijā atrodas sporta laukums un rotaļlaukums skolēniem, āra trenāžieri. Tos izmanto arī novada iedzīvotāji.

#### **Stiprās puses:**

- 1.Skola ēka atrodas ekoloģiski tīrā, drošā vidē, atstātus no citiem objektiem.
- 2.Skolas telpas ir funkcionālas, tīras, kārtīgas, atbilstošas sanitāri higiēniskajām prasībām, estētiski noformētas.
- 3.Iestādei piederošā teritorija ir estētiski iekārtota, apzaļumota, sakopta un uzturēta labā kārtībā.
- 4.Izglītojamie iesaistās vides sakopšanas darbos un ir motivēti to darīt.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

- 1.Plānot kārtējo telpu remontdarbu veikšanu, 2.stāva koridora remontu.

## **3.6.Skolas darba pašvērtējums pamatjomā – Iestādes resursi**

### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi**

#### **3.6.1.1. Nodrošinājums ar telpām atbilstoši programmas īstenošanai**

Skolas telpas ir atbilstošas licencēto izglītības programmu realizēšanai. Telpu iekārtojums un inventārs atbilst skolēnu skaitam, vecumam un augumam.

Skolā ir telpas sākumskolas klasēm, nepieciešamie mācību priekšmetu kabineti, bibliotēka un datorklase.

Izglītības programmu realizācijai un ārpusstundu aktivitātēm ir piemērota sporta zāle, treniņu zāle un stadions.

Skolā ir atbilstošas telpas skolēnu ēdināšanai. Ir iekārtotas telpas atbalsta personālam. Skolas telpas tiek izmantotas arī interešu izglītības programmu apguvei. Skolā ir telpa pasākumu organizēšanai. Sanitārie mezgli un koplietošanas telpas ir iekārtotas atbilstoši prasībām.

Telpu izmantojums ir racionāls un atbilst mācību procesa prasībām un katras telpas specifikai. Remontdarbi skolā tiek organizēti plānveidīgi skolai iedalītā budžeta ietvaros.

### **3.6.1.2. Iekārtu un materiāltehnisko resursu izmantojums mācību procesā**

Skolā ir visi izglītības programmu īstenošanai nepieciešamie materiāltehniskie resursi un iekārtas. Materiāltehniskie līdzekļi un iekārtas ir darba kārtībā. Notiek regulāra materiāltehnisko līdzekļu un iekārtu apkope un remonts. Materiāltehnisko resursu un iekārtu izmantojums ir efektīvs.

Visās mācību telpās ir pieejami datori, projektori, interneta pieslēgums. Mācību procesā tiek izmantotas 5 interaktīvās tāfeles, 18 planšetes, 2stacionārie un 1 portatīvais projektor, magnetofoni. Skolotāji un skolēni darbam izmanto arī printerus, skeneri, fotoaparātu, videokameru, kopētājus. Skolotājiem ir pieejams interaktīvo mācību līdzekļu CD un DVD ierakstu klāsts.

Datorkabinētu izmanto arī citu mācību priekšmetu skolotāji, gatavojoties mācību procesam, veidojot projektu darbus, zinātniski pētnieciskos darbus, referātus. Datorkabinētu, atbilstoši noslogojuma grafikam, izmanto arī izglītojamie.

Sporta zāle ir aprīkota ar nepieciešamo sporta inventāru, sporta zāles kompleksā atrodas garderobes un dušas telpas skolēniem. Sporta zāles izmantošanai ir apstiprināts telpu noslogojuma grafiks.

Bibliotēka nodrošina skolēnus un skolotājus ar informācijas pieejamību. Skolēni tiek nodrošināti ar visām mācību grāmatām. Bibliotēkā skolēniem un skolotājiem pieejami jaunākie preses izdevumi, daiļliteratūra, uzzīņu literatūra, enciklopēdijas, vārdnīcas un metodiskā literatūra.

Specializētajos mācību kabinetos ir izstrādāti darba drošības noteikumi, tie atrodas redzamā vietā, un skolēni ar parakstiem ir apliecinājuši, ka ir ar tiem iepazinušies.

Visi materiāltehniskie līdzekļi un iekārtas ir darba kārtībā.

Atbildīgās personas skolā veic materiāltehnisko līdzekļu uzskaiti, laicīgi konstatē bojājumus un novērš tos. Materiāltehnisko resursu un iekārtu izmantojums ir efektīvs. Notiek regulāra materiāltehnisko līdzekļu un iekārtu apkope un remonts.

### **Stiprās puses:**

1. Skola ir pilnībā nodrošināta ar mūsdienīgām tehnoloģijām.
2. Skolā tiek nodrošināta efektīva mācību līdzekļu un tehnoloģiju izmantošana.
3. Esošie finanšu līdzekļu mērķtiecīgs izlietojums.

### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Turpināt nodrošināt mūsdienīgu mācību līdzekļu, materiālu un IT pieejamību pedagogiem un izglītojamiem.
2. Iegādāties interaktīvās tāfeles komplektu sākumskolas klasei.

## **Kvalitatīvais rādītājs – 3.6.2. Personālrесursi**

### **3.6.2.1. Izglītības iestādes personāla nodrošinājums un pedagoģiskā personāla atbilstība normatīvajām prasībām**

Skola ir nodrošināta ar atbilstošas kvalifikācijas pedagoģiskajiem kadriem. Visiem pedagoģiskajiem darbiniekiem ir normatīvajiem aktiem atbilstoša izglītība. Skolā strādā atbalsta personāls.

Skolā ir izstrādāts profesionālās pilnveides plāns, visi pedagogi regulāri apgūst tālākizglītību atbilstoši skolas izvirzītajām prioritātēm.

Visu darbinieku pienākumi, tiesības un atbildības jomas noteiktas amatu aprakstos. Slodžu sadale ir optimāla un racionāla, ievērojot skolas īstenoto izglītības programmu un pedagogu pieredzi, kvalifikāciju, kā arī reālo situāciju. Skolas administrācija pārziņā pedagogu darba pieredzi, profesionālo kompetenci. Pedagogiem ir iespējas izteikt priekšlikumus slodžu sadalei, kā arī savas un iestādes darba uzlabošanai. Pedagogi piedalās skolas darba pašvērtēšanā, attīstības plānošanā.

### **3.6.2.2. Pedagogu profesionālā pilnveidošanās**

Pedagogi savu profesionālo kvalifikāciju regulāri pilnveido, piedaloties tālākizglītībasursos, semināros, metodiskajās sanāksmēs un konferencēs. Pedagogi pieredzes apmaiņas nolūkos apmeklē citas izglītības iestādes, skolā ir organizētas novada mācību priekšmetu metodiskās apvienības, vadītas meistarklases. Pedagogi dalās pieredzē ar kursos iegūtajām zināšanām, prasmēm un informatīvajiem materiāliem pedagogiskās padomes sēdēs, MK sanāksmēs.

Skolas vadība pārziņā katra pedagoga kompetenci, pieredzi, stiprās un vājās puses. Skolā ir informācija par katra pedagoga tālākizglītību, kā arī tālākizglītības perspektīvais plāns.

2017./2018.mācību gadā skolas administrācija un 16 pedagogi tālākizglītojas ESF projekta „Kompetenču pieeja mācību saturā” aprobācijas semināros, mācību grupās, priekšmetu jomu grupās. 2018./2019.mācību gadā dalība projektā tiek turpināta.

2017./2018.mācību gadā seši pedagogi piedalījās profesionālās darbības kvalitātes vērtēšanā. Trīs pedagogi ieguva 1.kvalitātes pakāpi, 3 pedagogi – 2.kvalitātes pakāpi.

#### **Stiprās puses:**

1. Skola ir nodrošināta ar nepieciešamiem mācību priekšmetu skolotājiem.
2. Skolotāju tālākizglītība ir plānveidīga, kvalitatīva, balstīta uz skolas vajadzībām un pedagogiskajām aktualitātēm.
3. Skolā tiek veikta pedagogu profesionālās darbības kvalitātes vērtēšana.
4. Skola iesaistījusi ESF projekta „Kompetenču pieeja mācību saturā” aprobācijā.

#### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Turpināt pilnveidot pedagogisko meistarību tālākizglītības kursu programmās un augstāku kvalitātes pakāpju iegūšanu.

## **3.7. Skolas darba pašvērtējums pamatjomā – Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana**

### **Kvalitatīvais rādītājs – 3.7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana**

Skolas vadība darba plānošanā, kontrolēšanā un vērtēšanā balstās uz iepriekšējā mācību gada darba analīzi, skolas attīstības plāna prioritātēm, skolotāju priekšlikumiem, Bauskas novada administrācijas Izglītības nodaļas noteiktajām prioritātēm, kuras balstītas uz valstī noteiktajām.

Pašvērtēšanas sistēma ir skaidri strukturēta un veiksmīgi plānota, tās rezultāti tiek izmantoti skolas darba pilnveidei. Katra mācību gada nobeigumā pedagogi veic mācību un audzināšanas darba analīzi. Mācību sasniegumu attīstības dinamikas pašvērtējumu veic arī izglītojamie. Skolas darba vērtēšanā tiek iesaistīti vecāki. Darba izvērtēšanai tiek izmantotas dažādas metodes un formas: aptaujas, testi, mācību sasniegumu attīstības dinamikas pašanalīzes materiāli, pedagogu pašvērtējumi, iekšējās kontroles materiāli u.c., nosakot skolas stiprās puses un tālākās attīstības vajadzības.

Skolas vadība organizē skolas darba kontroli, vērtēšanas procesu, kontrolē un pārrauga personāla darbu, kopā ar skolotājiem analizē pedagogu un izglītības iestādes darbu. Veicot izvērtēšanu, tiek uzklautīti skolēni un vecāki.

Visi skolotāji iesniedz pašvērtējumu, kas tiek balstīts uz konkrētiem faktiem un pierādījumiem. Klases audzinātāju pašvērtējums tiek analizēts, tas palīdz noteikt arī nākamā mācību gada prioritātes audzināšanas jomā. Izglītības iestādes vadība rosina personālu regulārai pašvērtēšanai.

### **Stiprās puses:**

1. Skolas attīstības plānošana tiek veikta, ievērojot pēctecības principu un pašvērtējuma procesā gūtos analīzes materiālus.
2. Skolas darba pašvērtēšana un attīstības plānošana ir strukturēta, loģiska un skaidra.
3. Skolas attīstības plānošanā iesaistās sociālās grupas, tiek ņemts vērā izglītojamo un vecāku viedoklis.
4. Skolai ir labas un stabilās iestrādes skolas stratēģijas plānošanā un uzlabošanā.

### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Turpināt pilnveidot un dažādot novērtēšanas kritērijus, indikatorus, kurus izmantot pašvērtēšanas un attīstības plānošanas procesā.

## **Kvalitatīvais rādītājs – 3.7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība**

### **3.7.2.1. Vadības darba organizēšana un plānošana**

Codes pamatskolā ir visa pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamā obligātā dokumentācija. Izglītības iestādes nolikums atbilst normatīvo aktu prasībām. Ir izglītības iestādes gada darba plāns. Visam skolas personālam ir izstrādāti atbilstoši amatu apraksti, kuros noteikti viņu darba pienākumi un tiesības. Pēc nepieciešamības amatu apraksti tiek aktualizēti.

Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti izstrādāti un pieņemti demokrātiski. Izglītības iestādes dokumenti atbilst dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām un ir sakārtoti atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai. Ir visa pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamā dokumentācija, tās izstrāde notiek atbilstoši pieņemtajai kārtībai.

Izglītības iestādes vadītāja vietnieki iecelti, ievērojot viņu kvalifikāciju, pieredzi un izglītības iestādes vajadzības, viņu darba pienākumi, tiesības un atbildības jomas ir noteiktas amatu aprakstos. Ir noteikta vadības organizatoriskā struktūra, kas aptver visas izglītības iestādes darbības jomas. Katra vadītāja kompetences joma ir precīzi noteikta.

### **3.7.2.2. Izglītības iestādes darba organizēšana un personāla pārvaldība**

Direktore plāno, organizē un vada skolas darbu, deleģējot pienākumus saviem vietniekiem un personālam. Skolas administrācija savas kompetences ietvaros veiksmīgi pārbauda personāla pienākumu izpildi.

Vadības darbs tiek plānots, notiek administrācijas sanāksmes, to norise tiek protokolēta. Lai nodrošinātu informācijas apmaiņu ar skolotājiem, iepazīstinātu ar vadības pieņemtajiem lēmumiem, regulāri notiek pedagoģiskās padomes sēdes, to norise tiek protokolēta.

Skolas administrācija sadarbojas savā starpā. Nepieciešamības gadījumā, pirms lēmumu pieņemšanas, direktors konsultējas ar attiecīgās jomas kompetentiem darbiniekiem, kā arī sadarbojas ar vecākiem un skolēnu pašpārvaldi. Skolas vadībai un atbalsta personālam ir noteikti apmeklētāju pieņemšanas laiki, tie tiek ievēroti.

Skolotāju darba slodzes tiek sadalītas, ievērojot kvalifikācijas rādītājus un pieredzi, un noteiktas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Skolā darbojas sākumskolas metodiskā. Metodiskā komisija darbojas atbilstoši metodisko komisiju reglamentam, komisijas sanāksmes notiek regulāri, un to norise tiek protokolēta. Skolas administrācija profesionāli un kvalitatīvi veic viņiem uzticētos pienākumus, veiksmīgi sadarbojas gan savā starpā, gan ar izglītības iestādes personālu, izglītojamiem un viņu vecākiem.

### **Stiprās puses:**

1. Skolas vadība lēmumus pieņem demokrātiski, iesaistot visas ieinteresētās puses.
2. Skolas vadības darba organizācija ir racionāla un profesionāla, maksimāli efektīvi izmantojot pedagoģisko kadru resursus un to izvietojumu.

### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Veicināt katra skolas darbinieka lielāku līdzatbildību par pieņemtā lēmuma realizāciju.

## **Kvalitatīvais rādītājs – 3.7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām**

### **3.7.3.1. Sadarbība ar izglītības iestādes dibinātāju**

Skolai ir regulāra un laba sadarbība ar Bauskas novada Domi. Domes prioritāte ir izglītības attīstība novadā, tā iesaistās izglītības jautājumā risināšanā. Veiksmīga ir sadarbība skolas budžeta veidošanā un tā īstenošanā.

### **3.7.3.2. Sadarbība ar valsts un pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām**

Izglītības attīstības un metodiskā darba vadības jautājumos skolai ir laba sadarbība ar Bauskas novada administrācijas Izglītības nodaļu. Dažādu ar izglītību saistītu jautājumu risināšanā skola sadarbojas ar pārējām Bauskas novada izglītības iestādēm, Bauskas centrālo bibliotēku, Codes pagasta bibliotēku. Skolai ir regulāra sadarbība ar Bauskas novada pašvaldības institūcijām - Sociālo dienestu, Bāriņtiesu, Pašvaldības policiju.

### **3.7.3.3. Starptautiskā sadarbība**

Skolai ir izveidojusies ilggadēja sadarbība ar Stūres pamatskolu, Hedemorā, Zviedrijā. Divi Codes pamatskolas skolēni, mācoties 5.klasē, uzņem viesģimenē divus Stūres pamatskolas skolēnus. Skolas vadība nodrošina divu pedagogu uzņemšanu. Pēc gada, mācoties 6.klasē šie paši bērni kopā ar pedagogiem viesojas Zviedrijā.

#### **Stiprās puses:**

1. Ļoti laba sadarbība ar dibinātāju un Izglītības nodaļu.
2. Ļoti laba sadarbība ar pašvaldības institūcijām.
3. Laba sadarbība ar Zviedrijas draugiem – Stūres pamatskolu.

### **Tālākās attīstības vajadzības:**

1. Pilnveidot starptautiskās sadarbības iespējas, piesaistot sadarbības partnerus no Lietuvas.



#### 4. Codes pamatskolas attīstības prioritātes 2019.-2021.gadam

Npk.	Pamatjoma	2019.gads	2020.gads	2021.gads
1.	Mācību saturs	Jaunā mācību satura aprobācija un kompetenču pieejas pakāpeniska ieviešana mācību procesā.	Jaunā pamatizglītības mācību satura ieviešanas uzsākšana 1.; 4.; 7.klasēs.	Jaunā pamatizglītības mācību satura ieviešanas turpināšana 2.; 5.; 8.klasēs.
2.	Mācīšana un mācīšanās	Izglītojamo mācību procesa vadīšana, mācību darbā kā vienu no metodēm izmantojot kompetenču pieeju.	Izglītojamo mācību procesa vadīšana, izmantojot kompetenču pieeju, pielietojot informāciju tehnoloģijas.	Izglītojamo mācīšanās motivācijas palielināšana, savu sasniegumu analīze. Izpratnes par vērtēšanu kā mācību procesa sastāvdaļu aktualizēšana.
3.	Izglītojamo sasniegumi	Izglītojamo mācību darba sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā, nodrošinot regulāru un sistemātisku izglītojamo darbu.	Jaunā mācību satura ieviešanas rezultātu izvērtēšana, mācību sasniegumu, zināšanu un prasmju analīze, iegūstot nepieciešamos darbības virzienus turpmākajam darbam.	Izglītojamā izpratnes par mūžizglītības nepieciešamību un paša līdzatbildību izglītības procesā paaugstināšana.
4.	Atbalsts izglītojamajiem	Diferencētas pieejas nodrošināšana mācību darbā, atbalsts izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām.	Karjeras izglītība, nākotnes profesiju izpētes darbs skolā.	Skolas kolektīva atbalsts izglītojamo emocionālo, psiholoģisko, sociālo problēmu risināšanā.
5.	Skolas vide	Skolas telpu labiekārtošanas plānošana.	Mikroklimata pilnveide.	Fiziskās vides pilnveide.
6.	Resursi	Atbalsts skolas personāla darba efektivitātes un kvalifikācijas pilnveidošanās procesam.	Informācijas un tehnoloģiju izmantošanas iespēju aktualizēšana skolas darbā.	Visu mācību līdzekļu papildināšanu
7.	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.	Sadarbības un informācijas apmaiņas starp skolas vadību, pedagogiem, vecākiem aktualizēšana.	Skolas darbam nepieciešamo iekšējo normatīvo aktu pilnveide, to demokrātiska izstrāde.	Attīstības plāna izpildes analīze un izvērtēšana, jauna attīstības plāna izstrāde.

<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪBU SATURS</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Jauno mācību priekšmetu programmu īstenošana atbilstoši pamatizglītības standartiem.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Mācību satura apguves tematisko plānojumu pilnveide.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1.Skolas darbu reglamentējošo dokumentu atbilstība normatīvajiem aktiem. 2.Pedagogu prasmes saskatīt un realizēt darbā jauno mācību saturā. 3.Pedagogi izprot mācību priekšmeta galveno būtību, izmantojot programmas vielas apguves tematisko plānu veidošanā.

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Veikt nepieciešamās izmaiņas normatīvajos dokumentos pēc IZM norādījumiem, iepazīstināt ar izmaiņām pedagogus	Direktora vietnieks izglītības jomā (turpmāk tekstā DVIJ)	2019.gada oktobris, novembris	VISC mācību programmas	Izglītības iestādes vadītājs
Plānot mācību vielas satura apguvi, paredzot informācijas tehnoloģiju (turpmāk tekstā IT) izmantošanu, projektu darbus veikšanu.	Priekšmetu skolotāji	2020. gada septembris	Spēkā esošie mācību priekšmetu standarti un programmas	DVIJ
Atbalstīt skolotāju tālākizglītību jauno mācību programmu mācīšanas metodikas apguvei, novitāšu ieviešanai darbā.	DVIJ	Mācību gads	Pedagogu tālākizglītības plāns	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪBU SATURS</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Jaunā mācību satura aprobācija un ieviešana</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Kompetenču pieejas ieviešana mācību procesā</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1.Mācību priekšmetu plānojums. 2.Mācību stundu vērošana.

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Turpināt jaunā mācību satura aprobāciju un pakāpeniski mācību procesā ieviest kompetenču pieeju.	Mācību priekšmeta skolotājs	2019.gada septembris	Pedagogi	Direktors vietnieks izglītības jomā, turpmāk DVIJ
Uzsākt jauno pamatizglītības mācību saturu 1., 4., 7.klasē.	Mācību priekšmeta	2020.gada septembris	Pedagogi	DVIJ

	skolotājs			
Turpināt ieviest jauno pamatizglītības mācību saturu 2.; 5.; 8.klasē.	Mācību priekšmeta skolotājs	2021.gada septembris	Pedagogi	DVIJ

<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Izglītojamo mācību procesa vadīšana, izmantojot kompetenču pieeju, paplašināt informāciju tehnoloģiju pielietojumu.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Izglītojamo aktivitātes palielināšana, iesaistot izglītojamos stundu darba organizēšanā, pielietojot jaunākās tehnoloģijas.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Skolotāju prasmes darbam ar informācijas tehnoloģijām, to izmantošana mācību procesa organizēšanā.</li> <li>2. Jaunākās informācijas pielietošana mācību darba vadīšanā, pedagogu sadarbība ar izglītojamajiem.</li> <li>3.Jaunāko tehnoloģiju izmantošana labāku zināšanu sasniegumu nodrošināšanai.</li> </ol>

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Izglītojamo izpratnes par kompetenču pieeju mācību procesā veidošana, attīstīšana. Izglītojamā aktīva iesaistīšanās mācību procesā, pedagoga vadībā.	Mācību priekšmeta skolotājs	2019. – 2021.gads	Pedagogi	DVIJ
Atbalstīt pedagogus prasmju pilnveidei darbam ar informācijas tehnoloģijām (turpmāk tekstā IT ), iegūto prasmju pielietojumu mācību darba procesā.	Informātikas skolotājs	2019.-2020.gads	Datorklase	DVIJ
Papildināt un atjaunot esošo IT bāzi, datoru iegāde atbilstoši iespējām.	Direktors	2020.gads	Skolas budžets, projekti	Direktors
Vērot mācību stundas, lai noskaidrotu IT pielietojumu un izglītojamo piedalīšanos stundu darba organizēšanā.	DVIJ	2019./2020.māc.g.	DVIJ	Direktors
Nodrošināt izglītojamajiem iespēju darboties ar IT ārpusstundu laikā, apgūt radoša un pētnieciska darba	Bibliotekārs, Informātikas skolotājs	2019.-2020.gads	Datorklase Bibliotēkas materiāli	DVIJ

ieņem.				
--------	--	--	--	--

<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Izglītojamo mācīšanās motivācijas palielināšana, savu sasniegumu analīze. Izpratnes par vērtēšanu kā mācību procesa sastāvdaļu aktualizēšana.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Izglītojamo mācīšanās motivācijas un sasniegumu sakarības izpratnes pilnveide.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izglītojamo sasniegumi.</li> <li>2. Palīdzēt izglītojamajiem izprast savas vajadzības, vēlmes un tās realizēt.</li> <li>3. Prognozes izvirzīšana mācību sasniegumu un karjeras izvēlē.</li> <li>4. Katra izglītojamā personīga atbildība par savu veikto darbu.</li> </ol>

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Prognozēt izglītojamo sasniegumus, ievērot prognozēto mācību darba plānošanā.	Klases audzinātāji	Katru mācību gadu līdz oktobrim	Izglītojamie	DVIJ
Aktivizēt izglītojamo atbildību par savu darbu un sasniegumiem, regulāra informācijas apmaiņa.	Pedagogi Klases audzinātāji	Visus mācību gadus	Izglītojamie	DVIJ
Precizēt izglītojamo skolas apmeklējumu, kavējumu uzskaiti un sadarboties ar vecākiem informācijas ieguvei.	Klases audzinātāji	Katru mācību dienu	e-klase	DVIJ
Veikt nepieciešamo atbalsta pasākumu izpēti, noskaidrojot gan talantīgo izglītojamo, gan izglītojamo ar mācīšanās grūtībām vajadzības.	Pedagogi	Katru mācību gadu līdz novembrim	Pedagogi	DVIJ
Vērot mācību stundas, skolas pasākumus, veikt izglītojamo anketēšanu, darba motivācijas izpēti.	Pedagogi	Mācību gads	Pedagogi	DVIJ
Precizēt iegūto informāciju, izmantojot e-klases un skolas dokumentācijas aizpildes datus.	Pedagogi	Divas reizes semestrī	e-klase Pedagogi	DVIJ

<b>Pamatjoma</b>	<b>IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Izglītojamo mācību darba sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā, nodrošinot regulāru un sistemātisku izglītojamo darbu.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Izglītojamo zināšanu sasniegumu uzlabošanas process mācību darbā.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<p>1. Pedagogu darba analīze, kurā atspoguļo izglītojamo sasniegumus un turpmākos uzdevumus.</p> <p>2. Skolotāji ievēro skolas pārbaudes darbu organizēšanas un vērtēšanas nosacījumus.</p> <p>3. Savstarpējās pieredzes iegūšanai tiek vadītas atklātās mācību stundas un pasākumi.</p> <p>4. Valsts pārbaudes darbos izglītojamie saņem vienlīdzīgus vērtējumus ar gada vērtējumiem.</p>

### Ieviešanas kārtība

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Turpināt organizēt atklātās mācību stundas, rast jaunas idejas.	DVIJ	Katru mācību gadu	Pedagogi	Direktors
Veikt katra pārbaudes darba vērtējuma analīzi, skaidrojumu un izdarīt secinājumus par nepieciešamo izglītojamo mācību darba uzlabošanai.	Pedagogi	Katru mācību gadu	Pedagogi	DVIJ
Izzināt jaunāko mācību metožu izmantošanā, izglītojamo prasmju un zināšanu izvērtēšanā .	Pedagogi	Katru mācību gadu	Skolas budžets Pedagogi	DVIJ

<b>Pamatjoma</b>	<b>IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Jaunā mācību satura ieviešanas rezultātu izvērtēšana</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošana, rezultātu atbilstība izglītojamo spējām.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<p>1. Skolā ir valsts pārbaudes darbu uzskaites un analīzes kārtība .</p> <p>2. Analīzes rezultāti tiek izmantoti izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošanai.</p> <p>3. Skolā veic iegūto datu salīdzinošo analīzi pa mācību gadiem.</p> <p>4. Pedagogiem ir zināmas prasības, kas jāzina izglītojamajiem katrā mācību priekšmetā, beidzot mācību gadu.</p>

## Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Analizēt mācību gada rezultātus mācību darbā un salīdzināt ar iepriekšējo mācību gadu.	DVIJ	Katru mācību gadu līdz 31.maijam	e-klases dati	Direktors
Veikt izglītojamo zināšanu salīdzinošo analīzi, lai noskaidrotu darba virzienus izglītojamo zināšanu paaugstināšanai.	Pedagogi	Reizi mēnesī	Pedagogi	DVIJ
Izstrādāt priekšlikumus mācību sasniegumu stabilitātes nodrošināšanai.	Metodiskā komisija	Katru mācību gadu	Pedagogi	DVIJ
Aktualizēt e-klases datus lai sekmētu informācijas apmaiņu.	Klases audzinātāji Pedagogi	Katru mācību gadu	e-klase Pedagogi	DVIJ

<b>Pamatjoma</b>	<b>ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Diferencētas pieejas nodrošināšana mācību darbā, atbalsts izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Individuālā darba nodrošinājums izglītojamajiem, lai katrs izglītojamais mācītos pēc savām spējām.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Mācību vielas tematiskajos plānos paredzēt diferencēto darbu ar izglītojamajiem.</li> <li>2.Pedagogi piedāvā dažādas sarežģītības pakāpes uzdevumus un pārbaudes darbus, paredzot izglītojamo sasniegumus.</li> <li>3.Mācību darba rezultāti liecina par izglītojamo sasniegumiem mācību darbā, samazinās izglītojamo skaits ar vāju zināšanu līmeni.</li> <li>4.Pedagogu savstarpējā sadarbība diferencētas pieejas nodrošināšanai, darbs komandā.</li> </ol>

## Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Plānot precīzu un saskaņotu individuālo darbu ar izglītojamajiem.	DVIJ	Katru mācību gadu	Pedagogi	Direktors
Sastādot pārbaudes darbus, paredzēt lielākas grūtības pakāpes uzdevumus talantīgajiem izglītojamajiem.	Pedagogi	Katru mācību gadu	Pedagogi	DVIJ

Izanalizēt sasniegto izglītojamo sekmības uzlabošanā, individuālā un diferencētā darba veikšanā.	DVIJ	Katru mācību gadu līdz 31.maijam	Darba analīze	Direktors
Motivēt izglītojamos veikt individuālo mācību darbu un izmantot iespējas zināšanu apguvei.	Pedagogi	Katru mācību gadu	Skolas budžets pedagogi	DVIJ
Apkopot un analizēt izglītojamo mācību sasniegumus semestrī un gadā, plānot turpmāko darbu pēc vērtējumiem.	DVIJ	Katru mācību gadu semestru beigās	e-klases dati	Direktors
Paplašināt pedagogu savstarpējo sadarbību, nodrošinot izglītojamo zināšanu apguvi pēc spējām, izpētīt izglītojamo vajadzības.	DVIJ Klases audz.	Katru mācību gadu	Pedagogi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Karjeras izglītība, izglītojamo nākotnes profesiju izpētes darbs skolā.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Izglītojamo sapratnes pilnveidošana par sava ieguldītā darba nozīmi nākotnē.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Klases stundu tematikā ir jautājumi par karjeras izvēles iespējām. 2. Skola atbalsta pasākumus skolā, novadā, kuri saistīti ar karjeras jautājumiem. 3. Skolas bibliotēkā ir informatīvie materiāli par izglītojamo iespējām mācīties tālāk.

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Koordinēt izglītojamo karjeras izglītības un izpētes darbu skolā.	Skolas bibliotekāre	Katru mācību gadu	Skolas budžets	DVIJ
Veikt izglītojamo aptauju, anketēšanu, lai noskaidrotu nākotnes profesijas, apkopot datus pa mācību gadiem.	Klases audzinātāji	Reizi mācību gadā	Anketu dati	DVIJ
Realizēt plānoto par karjeras iespējām klases audzinātāja stundās, mācību vielas apgūvē, skolas audzināšanas programmā.	DVIJ	Katru mācību gadu	Skolas audzināšanas programma	Direktors
Sniegt informāciju par profesijām, iepazīstinot izglītojamos ar karjeras iespējām Latvijā.	Pedagogi	Klases stundās četras reizes mācību gadā	Pedagogi	DVIJ

Papildināt skolas vēstures materiālus, kuros ir izpēte par absolventu iegūto izglītību un profesijām.	Pedagogi	Katru mācību gadu	Klases audzinātāji	DVIJ
---	----------	-------------------	--------------------	------

<b>Pamatjoma</b>	<b>ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Skolas kolektīva atbalsts izglītojamo emocionālo, psiholoģisko, sociālo problēmu risināšanā.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Mazināt problēmas, ko rada izglītojamo nepiepildītās emocionālās, psiholoģiskās, sociālās vajadzības.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Izglītojamo uzvedība un atbildības līmenis par savu darbu un rīcību. 2. Klases stundu tematika plānota pa gadiem, lai tiktu iekļauti temati: 2.1. veselīgs dzīves veids; 2.2. tikumiskās vērtības; 2.3. uzvedība un saskarsmes kultūra; 2.4. pilsoņu tiesības un pienākumi; 2.5. rīcība ekstremālās situācijās, drošība.

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Apzināt sociālā riska ģimenes, sadarbība ar pašvaldības sociālo darbinieku.	Klases audzinātāji	Katru mācību gadu	Pedagogi	Direktors
Veikt izglītojoša rakstura darbu izglītojamo personības veidošanai, akcentējot jautājumus par dažādu situāciju risināšanas veidiem, atbilstoši saplānot klases stundu tematiku.	Klases audzinātāji	Katru mācību gadu	Izglītojamo datu bāze	DVIJ
Rast risinājumu kopā ar pašvaldības sociālo darbinieku, ja ir problēmas izglītojamo skolas kavējumu gadījumos, paaugstinot vecāku līdzatbildību.	Direktors	Katru mācību gadu	Pedagogi, Sociālie darbinieki	Direktors
Noskaidrot, izanalizēt un atrast risinājumu uz jebkuru problēmu skolā, ja tā saistīta ar izglītojamā uzvedību, fizisko un emocionālo vardarbību.	Klases audzinātāji	Katru mācību gadu	Pedagogi	Direktors
Nodrošināt vienotas sadarbības iespējas un prasības izglītojamajiem skolā, ko nosaka atbilstošie skolas nolikumi.	Pedagogi	Katru mācību gadu	Pedagogi	Direktors



<b>Pamatjoma</b>	<b>SKOLAS VIDE</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Skolas telpu labiekārtošanas plānošana.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Darbam labvēlīgas , drošas un estētiskas vides pilnveidošana.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Skolas telpu remontdarbu plānošana un realizācija; 2. Mācību telpu estētiskais noformējums; 3. Kopīgs darbs higiēnas jautājumu ievērošanā skolā; 4. Izglītojamo un darbinieku darba drošības instruktāža.

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Apzināt nepieciešamo skolas telpu labiekārtošanas un remontdarbu veikšanai, lietderīgi plānot darbu izpildes secību.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis (turpmāk tekstā ĒP)	Katru mācību gadu	Skolas budžets	Direktors
Turpināt izglītojamo apmācību par rīcības kārtību ikdienas situācijās, lai izglītojamie justos droši.	Klases audzinātāji	Katru mācību gadu	pedagogi	DVIJ
Padziļināt izglītojamo prasmes saskaņot skaisto sev apkārt, iesaistīties savas darba vides saglabāšanā.	Pedagogi	Katru mācību gadu	Pedagogi	ĒP
Skolas telpu labiekārtošanas un remontdarbu veikšanas plāns ( skat. 38.lpp).	ĒP	Remontdarbu plāns līdz 2021.gadam	Skolas budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>SKOLAS VIDE</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Darba mikroklimata pilnveide uz labvēlīgiem darba nosacījumiem.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Skolas darba vides attīstība uz savstarpējas sapratnes un demokrātisma principiem.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1.Skolas darbam nepieciešamo noteikumu ieviešana ikdienas darbā . 2.Pasākumu organizēšana un vadīšana, lai izglītojamajiem būtu praktiskas iespējas piedalīties un izprast uzvedības kultūras nosacījumus. 3.Pedagogu un izglītojamo sadarbība un savstarpēja sapratne darba procesā, atbildība un līdzatbildība.

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Iekļaut klases stundu tematikā	Klases	Saplānot līdz	Klases	DVIJ

aktuālos jautājumus par ētikas normām un to nozīmi dzīvē.	audzinātāji	katra mācību gada sākumam	stundas, pasākumi	
Iesaistīt izglītojamās skolas ārpusklases pasākumu organizēšanā un vadīšanā, lai veidotu atbildību.	Klases audzinātāji	Katru mācību gadu	Mācību gada darba plāns	DVIJ
Nodrošināt darba procesam labvēlīgus nosacījumus atbilstoši iekšējiem normatīvajiem aktiem.	Izglītības iestādes vadītājs	Katru mācību gadu	Normatīvie akti	Direktors
Aktualizēt izglītojamo uzvedības problēmu risināšanu, prasīt atbildību par savas rīcības sekām.	Pedagogi Klases audzinātāji	Katru mācību gadu	Pedagogi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>RESURSI</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Atbalsts skolas personāla darba efektivitātes, kvalifikācijas pilnveidošanas procesam.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Pedagogu tālākizglītība, piedalīšanās projektos, lai īstenotu skolas attīstības programmas.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Skolā ir datu bāze un plāns par pedagogu tālākizglītību.</li> <li>2.Pedagogi piedalās ESF projektos.</li> <li>3.Skolas MK pedagogi dalās savā pieredzē, kura iegūtaursos un ikdienas darbā.</li> <li>4.Pedagogiem ir atbalsts un iespējas celt savu kvalifikāciju.</li> <li>5.Pedagogu kvalifikācijas atbilst MK noteikumiem.</li> </ol>

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Plānot turpmāko pedagogu tālākizglītību, vadoties pēc konkrētām vajadzībām.	DVIJ	Katru mācību gadu septembrī	Kursu plāns	Direktors
Organizēt un vadīt mācību darbu pēc jaunākā mācību priekšmetu standartos, mācību satura apguves plānojumus veidot atbilstoši jaunajām mācību priekšmetu programmām.	DVIJ	2020.-2021.gads	Pedagogi	DVIJ
Veicināt sekmīgu skolas metodisko komisiju darbu, pedagogu pieredzes apmaiņu.	metodisko komisiju vadītāji	Katru mācību gadu	Pedagogi	DVIJ
Atbalstīt pedagogus finansiāli profesionālās kvalifikācijas celšanai, ja tā nepieciešama skolas darba organizēšanai.	Direktors	Katru mācību gadu	Skolas budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>RESURSI</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Informācijas un tehnoloģiju izmantošanas iespēju aktualizēšana skolas darbā.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Mācību procesa modernizēšana, izmantojot jaunākās tehnoloģijas.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Mācību sasniegumu analīzei izmantoti dati no e-klases. 2. Nodrošinātas daudzveidīgas mācību un mācīšanās metodes, izmantojot IT. 3. Pedagogiem ir prasmes darbam ar IT, e-klasi.

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Modernizēt datorklasē esošos datorus.	Direktors	Līdz 2021.gadam	Centralizēti	Direktors
Veicināt pedagogu apmācību, iegūstot prasmes darbam ar jaunāko mācību procesā.	Direktors	Katru mācību gadu	Skolas budžets	Direktors
Dot izglītojamajiem iespējas izmantot IT uzdevumu, projektu darbu, mājas darbu izpildei.	Pedagogi	Katru mācību gadu	datorklase	DVIJ

<b>Pamatjoma</b>	<b>SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀJUMS</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Sadarbības un informācijas apmaiņas starp skolas vadību, pedagogiem, vecākiem aktualizēšana.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Ieinteresēto pušu iesaistīšana izglītojamo mācību un audzināšanas darbā .</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Skola izdod avīzīti vecākiem, kurā ir informācija par skolas darba norisi. 2. Notiek vecāku izglītošana audzināšanas jautājumos. 3. Vecāki vairāk ieinteresēti izglītojamo mācību sasniegumos, karjeras izvēlē. 4. Skolas vadība demokrātiski risina jautājumus par izglītojamo uzvedību un mācību darbu.

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Izdot skolas avīzīti vecākiem,	DVIJ	3 reizes mācību	Skolas	Direktors

lai nodrošinātu regulāru informācijas maiņu.		gadā	budžets	
Palielināt vecāku interesi par skolas darbu, klases vecāku sanāksmēm, skolas organizētajiem pasākumiem.	DVIJ Skolas padome	Katru mācību gadu	Klases audzinātāji	DVIJ
Sadarboties ar sociālo darbinieku, ja izglītojamā vecāki neievēro skolas noteikto kārtību un izvairās no sadarbības ar skolu, īpaši jautājumā par izglītojamā skolas kavējumiem.	Klases audzinātāji	Katru mācību gadu	Klases audzinātāji	Direktors
Aktualizēt jautājumus par veselīgu dzīves veidu, drošību, par karjeras iespējām nākotnē, organizēt izglītojoša rakstura lekcijas, nodarbības, pārrunas.	Pedagogi	Katru mācību gadu	Pedagogi	DVIJ
Rīkot skolas vadības, pedagogu un vecāku kopīgas sarunas izglītojamo problēmu atrisināšanai skolas ikdienas darbā.	Direktors	Nepieciešamības gadījumā	Pedagogi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀJUMS</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Skolas iekšējo normatīvo aktu pilnveide, to demokrātiska izstrāde.</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Pedagogu aktivitātes palielināšana skolas darba plānošanā.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skolas darba plānošana un vadīšana atbilstoši normatīvajiem aktiem.</li> <li>2. Izveidots skolas attīstības plāns 2022.-2024.gadam</li> <li>3. Noteiktas skolas darba prioritātes katram mācību gadam.</li> <li>4. Tiek apkopota un analizēta informācija par mācību gadā paveikto, izvirzīti uzdevumi nākošajam mācību gadam.</li> <li>5. Skolas darba vadīšanai un organizēšanai nepieciešamās dokumentācijas pilnveidošana .</li> </ol>

### Ieviešanas gaita

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Veidot izglītojamajiem prasmes veikt sava darba pašvērtējumus, izdarīt secinājumus, dot priekšlikumus darba plānošanai.	Klases audzinātāji	Mācību gads	Pedagogi	DVIJ

Plānot skolas darbu, vadoties pēc izpētes un analīzes datiem, kurus iegūst no pedagogu un izglītojamo darba pašvērtējumiem.	Direktors	Katra gada augusts	Pedagogi	DVIJ
Papildināt un izstrādāt jaunus, skolas darba organizēšanai nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus.	Direktors	Katra gada augusts	Skolas kolektīvs	Direktors
Veikt katra mācību gada skolas darba analīzi, izvirzot darba prioritātes.	DVIJ	Katra gada augusts	Pedagogi	DVIJ
Veikt skolas attīstības plānā korekcijas, ja tās ir nepieciešamas un realizēt ikdienas darbā.	Direktors	Mācību gads	Skolas budžets	Direktors

## Codes pamatskolas bāzes attīstība 2019.-2021.gadam

<b>N.pk.</b>	<b>Plānotais uzdevums</b>	<b>2019.</b>	<b>2020.</b>	<b>2021.</b>	<b>Piezīmes</b>
1.	Dārza traktora (pļāvēja) iegāde	x			Pašvaldības papildu finansējums
2.	Videonovērošanas sistēmas ar 2 kamerām uzstādīšana	x			Pašvaldības papildu finansējums
3.	Datortehnikas, kopējamo ierīču plānveidīga iegāde	x	x	x	Pašvaldības papildu finansējums
4.	Latviešu valodas kabineta remonts	x			Skolas budžets
5.	Skolotāju istabas remonts	x			Skolas budžets
6.	Aktu zāles grīdas slīpēšana un lakošana		x		Pašvaldības papildu finansējums
7.	Traversa sienas izbūve		x		Pašvaldības papildu finansējums
8.	Daudzfunkcionāla trenāžiera iegāde		x		Pašvaldības papildu finansējums
9.	Dizaina un tehnoloģiju kabineta aprīkojuma iegāde		x		Pašvaldības papildu finansējums
10.	Dizaina un tehnoloģiju kabineta remonts		x		Skolas budžets
11.	Datorklases remonts		x		Skolas budžets
12.	Trenažieru zāles remonts			x	Pašvaldības papildu finansējums
13.	Rotaļlaukuma seguma atjaunošana			x	Pašvaldības papildu finansējums
14.	Gaiteņa krēslu (16gb) iegāde			x	Pašvaldības papildu finansējums
15.	Angļu valodas kabineta remonts			x	Skolas budžets
16.	Tautas tērpu iegāde tautisko deju kopām.	x			Skolas budžets
18.	Telpu grīdas krāsojumu atjaunošana.	x	x	x	Skolas budžets
19.	2. stāva koridora kapitālais remonts	x			Pašvaldības papildu finansējums
20.	Labā spārna kāpņu kapitālais remonts	x			Pašvaldības papildu finansējums
21.	Pirmsskolas grupu inventāra atjaunošana, papildināšana .	x	x	x	Skolas budžets

**Grozījumi Codes pamatskolas 2019.-2021.gada attīstības plānā.**

<b>Npk.</b>	<b>Veiktie grozījumi</b>	<b>Laiks</b>	<b>Paraksts</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

**Bauskas novada  
Codes pamatskolas direktore :  
..... (Laila Jurcika)**