

SMILTENES NOVADS

PALSMANES PAMATSKOLA

Palsmanes pamatskola, Palsmanes pag., Smiltenes novads, LV - 4727,
Tālrunis 64773174, e – pasts palsmanes_pamatskola@inbox.lv
Reģ. Nr. 4412901218

Skolas direktore: Dace Pērle

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2015. – 2018. gadam

APSTIPRINU:
Palsmanes pamatskolas direktore
D. Pērle

SASKAŅOTS:
Smiltenes novada
domes priekšsēdētājs
G. Kukainis

PALSMANES PAMATSKOLAS VĪZIJA

SKOLA – RADOŠAS, PATSTĀVĪGAS, VISPUSĪGAS, HARMONISKAS PERSONĪBAS VEIDOTĀJA

SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶI

1. ORGANIZĒT UN ĪSTENOT IZGLĪTOŠANAS PROCESU, KAS NODROŠINĀTU VALSTS PAMATIZGLĪTĪBAS STANDARTĀ NOTEIKTO PAMATIZGLĪTĪBAS MĒRĶU SASNIEGŠANU.
2. SEKMĒT IZGLĪTOJAMĀ ATBILDĪGU ATTIEKSMI PRET SEVI, ĢIMENI, LĪDZCILVĒKIEM, TĒVZEMI.

SKOLAS GALVENIE UZDEVUMI

1. ĪSTENOT LICENCĒTĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS.
2. NODROŠINĀT IESPĒJU IZGLĪTOJAMAJIEM IEGŪT ZINĀŠANAS, PRASMES, SAGATAVOT VIŅUS AKTĪVAI LĪDZDALĪBAI SABIEDRĪBAS DZĪVĒ, SEKMĒT LĒMUMU PIENĒMŠANAS PRASMJU ATTĪSTĪBU UN SPĒJU UZŅEMTIES ATBILDĪBU.
3. IZVĒLĒTIES MĀCĪBU UN AUDZINĀŠANAS DARBA METODEDES UN FORMAS, KAS NODROŠINA IZGLĪTOJAMĀ PERSONĪBAS VISPUSĪGU, HARMONISKU ATTĪSTĪBU.
4. RACIONĀLI IZMANTOT FINANŠU RESURSUS, PERSONĀLA UN INFORMĀCIJAS RESURSUS.
5. SADARBOTIES AR IZGLĪTOJAMO VECĀKIEM (AIZBILDŅIEM), LAI NODROŠINĀTU OBLIGĀTĀS PAMATIZGLĪTĪBAS IEGUVI VISIEM SKOLAS IZGLĪTOJAMAJIEM.
6. SADARBOTIES AR PAŠVALDĪBAS INSTITŪCIJĀM UN NEVALSTISKAJĀM ORGANIZĀCIJĀM.

VISPĀRĒJS SKOLAS RAKSTUROJUMS

Palsmanes pamatskola ir Smiltenes novada domes dibināta vispārējās pamatizglītības iestāde, kura atrodas Smiltenes novada Palsmanes pagastā.

Palsmanes pagastā bērni mācīti jau ap 1727. gadu, to veicis zemnieks Jānis krogus telpās. Pirmā skola atvērta 1733. gadā muižas ērbērgī. Bet 1906. gadā uzcēla jaunu skolas ēku, kur šobrīd darbojas Palsmanes pamatskola. 1971. gadā skolas komplekss tika papildināts ar internāta ēku. Šajā korpusā izvietotas internāts, sākumskolas klases, ēdināšanas bloks. Palsmanes pamatskolai ir raksturīgs stabils un nemainīgs pedagogu kolektīvs. Sešām šīs skolas skolotājām Palsmanes pamatskola ir pirmā un vienīgā darba vieta. Sešas skolotājas ir skolas absolventes.

PALSMANES PAMATSKOLA ĪSTENO TRĪS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS:

➤ PAMATIZGLĪTĪBAS PROGRAMMU

Kods 21011111,

Licences Nr. V – 2211 no 2010. gada 25. maija

Izglītojamo skaits 99

➤ SPECIĀLĀS PAMATIZGLĪTĪBAS PROGRAMMU IZGLĪTOJAMAJIEM AR MĀCĪŠANĀS TRAUČĒJUMIEM

Kods 21015611,

Licences Nr.V - 5404 no 2012. gada 23. augusta

Izglītojamo skaits 4

➤ SPECIĀLĀS PAMATIZGLĪTĪBAS PROGRAMMU IZGLĪTOJAMAJIEM AR VALODAS TRAUČĒJUMIEM

Kods 21015511,

Licences Nr.V - 5403 no 2012. gada 23. augusta

Izglītojamo skaits 1

PALSMANES PAMATSKOLA 2014./2015.MĀCĪBU GADĀ:

Mācās 104 skolēni.

- 1.- 4. klasēs 59 skolēni,
- 5. – 9. klasēs 45 skolēni,
no tiem 26 skolēni ir no citiem pagastiem.

Skolā strādā 17 pedagogi.

- ar augstāko izglītību 15 skolotāji,
- mācās neklātienē 2 skolotāji,
- maģistri 10 skolotāji.

Skolā strādā 8 tehniskie darbinieki.

Skolai raksturīga pagasta lauku sociālā vide:

- skolā mācās bērni no 76 ģimenēm, no tām daudzbērnu ģimenes 13 jeb 16%,
- nepilnās ģimenes 21 jeb 26%,
- aužu ģimenēs 4 bērni,
- bērni aizbildniecībā 3,
- brīvpusdienas saņem 21 skolēns.

Skolā darbojas:

- 1.-4. klašu koris,
- 5. – 9. klašu koris,
- vokālais ansamblis „Popši”,
- vizuālās mākslas pulciņš,
- 3 tautisko deju kolektīvi,
- kokapstrādes pulciņš,
- sporta pulciņš,
- mājturības pulciņš,
- datorpulciņš,
- mazpulki,
- jaunsargi,
- teātra pulciņš.

Skolas tradīcijas:

- 1.septembris – Zinību diena,
- 5. klases iesvētīšanas pasākums,
- Ziemassvētku izrādes,
- valsts svētku pasākumi un konkursi,
- deju kolektīvu, ansambļa un koru atskaites koncerti,
- rokdarbu un radošo darbu izstāde maijā,
- Mātes dienai veltītais pasākums,
- Teātra pulciņa sezonas noslēguma izrāde,
- mācību gada noslēguma pasākums – rezultātu izvērtējums, apbalvošana.

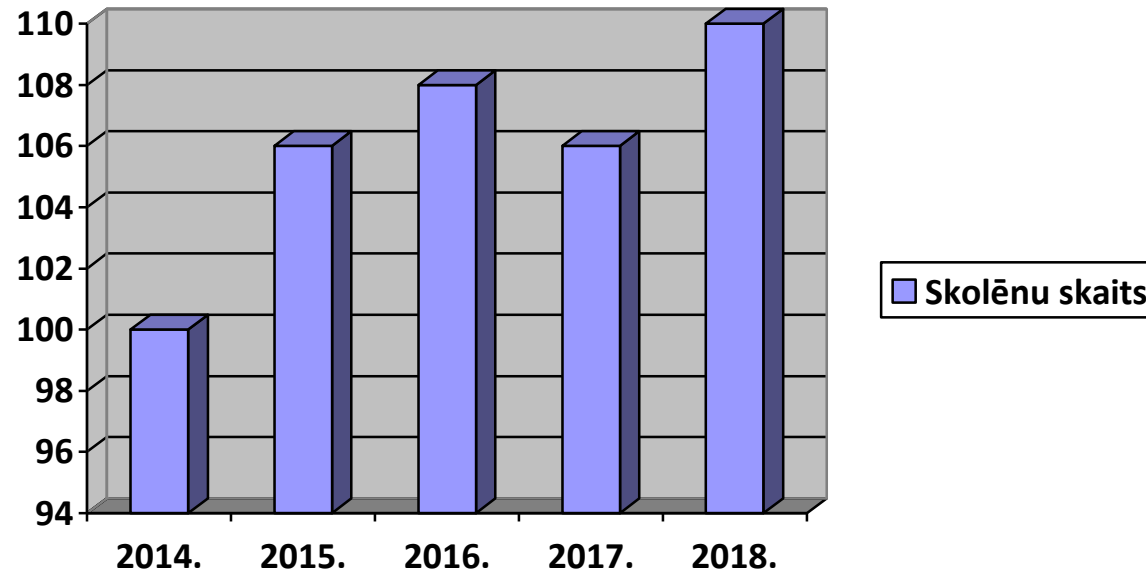
Starptautiskie Comenius projekti :

- 2001.- -2004. gads “Laiks nerit visiem vienādi.
- 2005. - 2006. gada “Balsis no jūras.”
- 2009. - 2011. gads “Alternatīvā tūrisma veids – ekotūrisms, kā skola tajā var attīstīties.”
- 2013. - 2015. gads “Kultūras dārgumu lāde.”

Sadarbība:

- Draudzība ar Nīderlandes skolu Groningenā no 2001. gada,
- SIA “Palsmane”,
- AS “Latvijas Valsts Meži”.

Prognozējamais skolēnu skaits pa gadiem.



SKOLAS BUDŽETA NODROŠINĀJUMS

Skolas budžetu sastāda :

- valsts finansējums,
- pašvaldības finansējums

	2012. gads	2013. gads.	2014. gads	2015. gads
Kopējais gada budžets, t.sk.	Ls 143 722,00	Ls 144 607,00	EUR 280 761,00	
Pašvaldības budžets	Ls 66 012,00	Ls 73 901,00	EUR 144 066,00	EUR 159 844,00
Valsts mērķdotācijas pedagogu darba samaksai	Ls 77 710,00	Ls 70 706,00	EUR 136 695,00	Līdz 31.08. 2015.g 91327,00EUR

PALSMANES PAMATSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNA 2010. – 2014.GADAM DARBA PAŠVĒRTĒJUMS

IEPRIEKŠ IZVIRZĪTO PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANA

PRIORITĀTE

Izglītības programmas un tematisko plānu pārzināšana, izpilde, balstoties uz Valsts pamatizglītības standartu, mācību priekšmetu standartu un programmām.

SASNIEGTAIS:

- Skolotāji pārzina un īsteno mācību priekšmetu standartus un programmu prasības.
- Skolotāji ir izstrādājuši mācību priekšmetu tematiskos plānus, atbilstoši pamatizglītības standartam un mācību priekšmetu paraugprogrammām.
- Metodiskajās komisijās skolotāji vienojas par izmantojamām programmām un mācību grāmatām.
- Skolotāji metodiskajās komisijās dalās pieredzē par mācību satura īstenošanu.
- Notiek mācību grāmatu pakāpeniska nomaiņa.
- 2012. gadā licencētas divas jaunas programmas – speciālā pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem kods 21015611 un speciālā pamatizglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem kods 21015511.

PRIORITĀTE

Skolas un vecāku sadarbības aktivizēšana mācīšanas un mācīšanās procesā. Motivācijas un pašvērtējuma veidošana skolēnos. Vecāku atbildība par bērnu iesaistīšanos mācīšanās procesā.

SASNIEGTAIS:

- Skolai ir sava dienasgrāmata, kas nodrošina skolas saziņu ar vecākiem.
- Ieviesta skolvadības sistēma e-klase.
- Regulāri skolēnu sekmju izraksti vecākiem.
- Perspektīvo liecību izveidošana, rezultātu salīdzināšana.
- Regulāra informācija skolā un pagasta mājas lapā par skolēnu sasniegumiem mācību darbā, sportā, mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos.
- Katru semestri notiek klašu skolēnu vecāku sapulces, individuālās sarunas ar vecākiem.
- Tiek organizētas Vecāku dienas, kurās vecākiem ir iespēja piedalīties mācību stundās un individuāli tikties ar mācību priekšmeta skolotājiem.
- Izglītojošu pasākumu organizēšana vecākiem. Notikušas psihologa lekcijas „Vai mans bērns skolai jau gatavs”, „Kā bērnam palīdzēt mācību procesā”. Logopēda lekcija “Palīdzība bērnam valodas attīstībā”.
- Vecākiem tiek sniegta savlaicīga informācija, ja bērnam nepieciešama jebkāda veida palīdzība vai atbalsts, piemēram, psihologa, logopēda.

PRIORITĀTE

Skolēnu sasniegumu izvērtējums un to izmantošana izglītojamo tālākās izaugsmes pilnveidošanā. Mērķtiecīga un motivēta izglītojamo sagatavošana pārbaudes darbiem. Izglītojamo līdzatbildības palielināšana savu sasniegumu izvērtēšanā un paaugstināšanā.

SASNIEGTAIS:

- Tiek veikta ikdienas mācību darba analīze, izvērtēta izglītojamo izaugsmes dinamika, analizēti valsts pārbaudes darbu rezultāti, izdarīti secinājumi, izstrādāti tālākie uzdevumi izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošanai.
- Izstrādāti kontroldarbu grafiki.
- Ir sabalansēts pārbaudes darbu biežums. Skolēniem ir pieejami pārbaudes darbu paraugi.
- Ir izstrādāts konsultāciju grafiks. Konsultāciju laiki izlikti Informācijas standā gaitenī un ierakstīti skolēnu dienasgrāmatās. Vecāki ar konsultāciju grafiku ir iepazīstināti.
- Ir izveidota foto galerija „Skolas lepnums”.
- Skolēni ir guvuši augstus sasniegumus novada, valsts olimpiādēs un konkursos.

PRIORITĀTE

Skolotāju izglītības pilnveidošana karjeras jautājumos, lai palīdzētu skolēniem plānot savu karjeru. Atbalsts izglītojamajiem ārpusstundu interešu izglītības pilnveidošanā.

SASNIEGTAIS:

- Audzināšanas stundās ir iekļautas tēmas par karjeras jautājumiem.
- Skola atbalsta un nodrošina piedalīšanos „Atvērtajās durvju dienās” vidusskolās, ģimnāzijās un arodskolās.
- 9. klases skolēni piedalās skolas organizētajās „Ēnu dienās”, tiek ar dažādu profesiju pārstāvjiem viņu darba vietās, pēc tam notiek „Ēnu dienu” dalībnieku prezentācija un tikšanās ar profesionāļiem.
- Skolēniem tiek dota iespēja piedalīties dažādos pulciņos: vizuālās mākslas, mājturības, tehniskās grafikas, kora, sporta, deju, datorzinību, teātra.
- Skola atbalsta mūzikas, mākslas un sporta skolas apmeklējumu Smiltēnē.
- Skolēniem tiek organizēti braucieni uz „Muzeju nakts” pasākumiem.

PRIORITĀTE

Psiholoģiskā mikroklimata uzlabošana, attīstot pozitīvu sadarbības vidi – skolotājs – skolēns – vecāks. Skolas fiziskās vides labiekārtošana un drošas vides veidošana. Skolēnu piederības apziņas un lepnuma par savu skolu veicināšana.

SASNIEGTAIS:

- Skolā ir pieredzes bagāts pedagogu kolektīvs, Skolai ir atbalsta personāls – psihologs un logopēds.
- Savstarpējās sarunās un, kopīgi darbojoties, skolotājiem ar skolēniem ir izveidojušās cieņpilnas, saprotošas attiecības, kā rezultātā veidojas dialogs.
- Ir izveidojusies laba sadarbība ar vecākiem. Vecāki aktīvi iesaistās skolas organizētajos pasākumos.
- Katru gadu tiek veikti remontu darbi skolas fiziskās vides uzlabošanai (veikti klašu telpu remontu darbi, jaunu mēbeļu iegāde, kāpņu seguma nomaiņa, iekārtota mājturības telpa meitenēm, zēniem u.c.).
- Skolā darbojas pagarinātā dienas grupa un ir sākumskolas skolēnu dienas centrs.
- Skolas apkārtnē ir apzaļumota, sakopta, tīra, kārtīga. Skolas pagalmā ieklāts bruģis. Skolēni piedalās skolas vides sakārtošanā.
- Skolai ir sava himna, kuras autore ir skolas mūzikas skolotāja.
- Skolai ir savas tradīcijas: Zinību diena, Skolotāju diena, Piektās klases iesvētīšana, Ziemassvētki, Mātes diena, mācību gada noslēguma pasākumi.

PRIORITĀTE

Skolas materiālās bāzes pilnveidošana un resursu nodrošinājums. Skolotāju kvalifikācijas pilnveidošana un iegūto zināšanu popularizēšana.

SASNIEGTAIS:

- Skolā ir telpas un materiāltechniskie resursi, kas nepieciešami izglītības programmas īstenošanai.
- Ir papildināta materiālā bāze dabaszinībās, sportā, fizikā, mājturībā un tehnoloģijās.
- Notiek pakāpeniska mācību grāmatu nomaiņa.
- Skolotāji savā darbā izmanto informāciju tehnoloģijas. Ir iegādāti 5 digitālie projektori, 1 interaktīvā tāfele, visā skolā ir nodrošināts interneta pieslēgums mācību procesa nodrošināšanai, ir pieejams bezvadu internets.
- Skolā ir izveidota un sekmīgi darbojas noteikta sistēma darbinieku tālākizglītības organizēšanai. Skolotāji metodiskajās apvienībās dalās pieredzē ar iegūto informāciju.
- Novērtējot pedagogu profesionālo darbību 10 skolotājiem - 3. kvalitātes pakāpe, 5 skolotājiem -4. kvalitātes pakāpe.

PRIORITĀTE

Sadarbības ar vecākiem, pašvaldību, sabiedriskajām organizācijām pilnveidošana un uzlabošana. Skolas attīstības plāna novērtējums un analīze. Jauna attīstības plāna izveide.

SASNIEGTAIS:

- Katra mācību gada sākumā vecāki tiek informēti par vasarā paveikto, remontdarbiem, materiālās bāzes pilnveidošanu, pulciņiem.
- Reizi gadā tiek organizētas Vecāku dienas, reizi semestrī klašu vecāku sapulces.
- Skola organizē atpūtas pasākumus bērniem kopā ar vecākiem.
- Skola organizē izglītojošas lekcijas vecākiem.
- Skolai ir laba sadarbība ar Smiltenes novada Izglītības pārvaldi, iecirkņa policistu, bāriņtiesu, novada sociālo darbinieku.
- Skolas attīstības plāna izvērtēšanā, skolas pašvērtējuma izveidē iesaistīti gan skolotāji, gan vecāki, gan skolas darbinieki.
- Strādājot darba grupās, ir izveidots jauns attīstības plāns 2015.-2018.gadam.

SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀS

Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „MĀCĪBU SATURS”

Skolas darba stiprās puses:

- stabils un kvalificēts pedagogu kolektīvs;
- skolotāji pārzina un strādā atbilstoši sava mācību priekšmeta standartam un tā prasībām;
- skolotāju izstrādātie tematiskie plāni un izmantojamā mācību literatūra tiek apspriesti metodiskajās komisijās;
- skolotājiem ir iespēja iepazīties ar citu skolu pieredzi mācību procesa organizēšanā;
- ir laba materiāltehniskā bāze izglītības programmu realizācijai;
- skolā ir noteikta kārtība mācību literatūras un mācību līdzekļu izvēlē;
- skola piedāvā 3 izglītības programmas.

Tālākās attīstības vajadzības:

- turpināt pamatizglītības standarta īstenošanu, atbilstoši pārmaiņām un inovācijām valsts izglītības sistēmā;
- izglītības programmu aktualizācija un īstenošana atbilstoši pamatizglītības standartam;
- pamatizglītības standarta apguves un realizācijas izvērtējums;
- efektīvāk plānot mācību saturu un laiku, kas paredzēts mācību vielas apguvei;
- attīstīt skolotāju savstarpējo sadarbību, īstenojot starppriekšmetu saikni;

Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS”

Skolas darba stiprās puses:

- skolotāji iegulda lielu darbu, lai mācību process būtu sekmīgs un radošs. Izmanto jaunas mācību metodes un informāciju tehnoloģijas;
- skolotāji regulāri apmeklē kursus, mācās, strādā radoši;
- katrs skolēns var saņemt konsultācijas visos mācību priekšmetos;
- skolēniem ir iespēja strādāt ar datoru un internetu arī ārpus stundām;
- skolotājiem ir augsta atbildības sajūta par rezultātiem;
- ir izveidota mācību darba analīze un mācību sasniegumu dinamika;
- skolēni labprāt iesaistās dažādos ar mācību procesu saistītos konkursos, viktorīnās, mācību priekšmetu nedēļās.

Tālākās attīstības vajadzības:

- pilnveidot pedagogu zināšanas un prasmes moderno informācijas tehnoloģiju apgūvē un to pielietošanu mācību procesā;
- attīstīt skolēna mācīšanās prasmes, paaugstināt skolēnu atbildību par mācību darba rezultātiem;
- pievērst uzmanību skolēnu mācību motivācijas paaugstināšanai;
- pilnveidot elektronisko mācību materiālu izstrādāšanu;
- mācību procesa dažādošana, diferencējot pieeju skolēniem;
- rakstu darbu kultūras paaugstināšana;
- nodrošināt mācību procesā iegūto zināšanu saikni ar reālo dzīvi.

Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „SKOLĒNU SASNIEGUMI”

Skolas darba stiprās puses:

- skolā darbojas e-klase;
- tiek veikta regulāra mācību sasniegumu analīze, lai veicinātu skolēnu individuālo sasniegumu izaugsmi;
- mērķtiecīgi tiek veikta valsts pārbaudes darbu analīze;
- tiek veidota skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāze;
- skolēniem labi rezultāti mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos.

Tālākās attīstības vajadzības:

- turpināt veikt skolēnu mācību sasniegumu analīzi, veicinot skolēnu mācību sasniegumu izaugsmi;
- turpināt pilnveidot darbu pie skolēnu izaugsmes dinamikas uzskaites un analīzes;
- skolēnu mācību sasniegumu uzlabošana; ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos;
- skolēniem ar nepietiekamiem vērtējumiem izveidot individuālās mācību sasniegumu uzlabošanas kartes;
- turpināt nodrošināt papildnodarbības 9.klasei mācību priekšmetos, kuros ir valsts pārbaudes darbi;
- skolēnu pētnieciskā darba iemaņu veidošana.

Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „ATBALSTS SKOLĒNIEM”

Skolas darba stiprās puses:

- skolotāji labi pārzina skolēnu mājas apstākļus, rūpējas par sociālo vajadzību nodrošināšanu, sadarbojas ar pašvaldības sociālo darbinieku un bāriņtiesu;
- plašs interešu izglītības darbs;
- regulāra tikšanās ar skolas absolventiem un skolēnu vecākiem – dažādu profesiju pārstāvjiem;
- tiek nodrošināts papildus darbs ar talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem ir mācību grūtības;
- tiek popularizēts veselīgs dzīvesveids. Skola piedalās programmā “Skolas auglis”;
- skolēniem pieejamas individuālas konsultācijas visos mācību priekšmetos;
- skolā ir internāts, pagarinātās darba dienas grupa, sākumskolas dienas centrs.
- nodrošinātas logopēda un psihologa konsultācijas;
- ir izstrādāti un regulāri papildināti skolas iekšējās kārtības noteikumi;
- sākumskolas ēkā uzstādīta automātiskā ugunsdrošības signalizācija.

Tālākās attīstības vajadzības:

- individuālas un diferencētas pieejas skolēniem pilnveidošana;
- skolēnu karjeras izglītības sistēmas pilnveidošana;
- mērķtiecīgi palīdzēt visu vecuma grupu skolēniem apzināt savas spējas, vajadzības un intereses;
- turpināt skolēnu un personāla izglītošanu pirmās palīdzības sniegšanā, veselīga dzīves veida popularizēšana, drošas vides veidošana skolēniem;
- pilnveidot skolēnu apmācību rīcībai ekstremālās situācijās;
- aktivizēt skolas līdzpārvaldes darbu.

Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „SKOLAS VIDE”

Skolas darba stiprās puses:

- piederības un lepnuma apziņa par skolu;
- skolas tradīcijas un Gadagrāmatas veidošana;
- remonts - skolas fiziskās vides uzlabošanai;
- skolas apkārtnē ir apzaļumota, sakopta;
- skola ir tīra, kārtīga;
- skolas vadība un pedagogi pievērš uzmanību dažādiem pārkāpumiem un rīkojas atbilstoši iekšējās kārtības noteikumiem;
- skolēni un personāls apzinās savu lomu skolas tēla un mikroklīmata veidošanā, skolai ir laba slava sabiedrībā;
- skolēnu iesaistīšana skolas estētiskajā noformēšanā;
- pozitīva pedagogu, skolēnu un skolas darbinieku saskarsme.

Tālākās attīstības vajadzības:

- skolas tēla popularizēšana, sagaidot skolas 110. jubileju;
- labiekārtot rotaļu lauku sākumskolas skolēniem;
- iekārtot “Zaļo klasi” mācību stundu organizēšanai brīvā dabā;
- internāta guļamtelpu kosmētiskais remonts un elektroinstalācijas nomaiņa;
- skolas gaitiņa klājuma nomaiņa;
- turpināt veidot pozitīvu saskarsmi visos līmeņos – skolēns – skolēns, skolēns – skolotājs, skolotājs – vecāki, skolotājs – skolotājs.

Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „RESURSI”

Skolas darba stiprās puses:

- skola nodrošina visus nepieciešamos resursus sekmīgai izglītošanas un audzināšanas darba norisei;
- notiek regulāra pedagogu tālākizglītības uzskaitē, tiek veicināta pedagogu tālākizglītība, notiek savstarpēja pieredzes apmaiņa;
- finanšu līdzekļi tiek izmantoti racionāli, atbilstoši; skolas izvirzītajām prioritātēm un vajadzībām;
- mērķtiecīgs, kompetents pedagogu kolektīvs;
- saskaņoti amatu apraksti - darbinieku pienākumi, tiesības un atbildība;
- interneta pieslēguma nodrošinājums visās klašu telpās.

Tālākās attīstības vajadzības:

- regulāri papildināt un atjaunot materiāltechnisko bāzi, nodrošināt to efektīvu izmantošanu;
- piesaistīt papildus finanšu resursus izglītības procesa uzlabošanai;
- turpināt mācību grāmatu pakāpenisku nomaiņu;
- turpināt pedagogu kvalifikācijas pilnveidošanu.

Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA”.

Skolas darba stiprās puses:

- skolā valda demokrātisks vadības stils, svarīgāko jautājumu izlemšanā tiek iesaistīti visi skolas darbinieki.
- atbilstoši likumiem un demokrātiski tiek izstrādāti skolas darba reglamentējošā dokumentācija;
- pedagogu ieinteresētība pašvērtēšanas procesā;
- veiksmīgi tiek plānots skolas darbs un organizēta tā pašvērtēšana;
- demokrātiski sastādīts skolas attīstības plāns.

Tālākās attīstības vajadzības:

- veikt skolas detalizēto un vispārējo vērtēšanu, pašvērtējuma ziņojuma veidošana;
- turpināt iesaistīt vecākus skolas darba vērtēšanā un skolas attīstības stratēģijas veidošanā;
- skolas attīstības plāna 2015. – 2018 g. izvērtējums un jauna attīstības plāna izveide.

SKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2015. – 2018. GADAM

PAMATJOMA	2015./2016.M.G	2016./2017.M. G.	2017./2018.M. G.
MĀCĪBU SATURS	Turpināt kvalitatīvi īstenot pamatizglītības standartu, sekojot pārmaiņām un inovācijām valsts izglītības sistēmā.	Turpināt kvalitatīvi īstenot pamatizglītības standartu, sekojot pārmaiņām un inovācijām valsts izglītības sistēmā.	Turpināt kvalitatīvi īstenot pamatizglītības standartu, sekojot pārmaiņām un inovācijām valsts izglītības sistēmā.
MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS	Pilnveidot pedagogu zināšanas un prasmes moderno informācijas tehnoloģiju apgūvē.	Mācīšanās prasmju attīstība un . skolēnu personīgā atbildība par mācību darba rezultātiem.	Mācīšanās prasmju attīstība un . skolēnu personīgā atbildība par mācību darba rezultātiem.
SKOLĒNU SASNIEGUMI	Skolēnu mācību sasniegumu attīstības analīzes pilnveide veicinot skolēnu mācību sasniegumu izaugsmi.	Skolēnu mācību sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.	Skolēnu mācību sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
ATBALSTS SKOLĒNIEM	Individuālas un diferencētas pieejas skolēniem pilnveidošana. Skolēnu karjeras izglītības sistēmas pilnveidošana..	Individuālas un diferencētas pieejas skolēniem pilnveidošana. Skolēnu karjeras izglītības sistēmas pilnveidošana.	Veselīga dzīves veida popularizēšana, drošas vides veidošana skolēniem.
SKOLAS VIDE	Skolas tēla popularizēšana un skolas fiziskās vides sakārtošana, sagaidot skolas 110 jubileju.	Vienlīdzīgas, taisnīgas, cieņpilnas attieksmes nodrošināšana skolēnu vidū.	Rotaļu laukuma labiekārtošana sākumskolas skolēniem.
RESURSI	Pedagogu kvalifikācijas nodrošināšana atbilstoši prasībām. Skolēnu nodrošinājums ar mācību līdzekļiem pamatizglītības satura īstenošanai.	Skolas materiālās bāzes atjaunošana un papildināšana, nodrošinot to efektīvu izmantošanu.	Skolas materiālās bāzes atjaunošana un papildināšana, nodrošinot to efektīvu izmantošanu.
SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA	Pārskatīt un pilnveidot skolas darba reglamentējošo dokumentu atbilstību normatīvo aktu prasībām.	Skolas darba vispārīgās un detalizētās vērtēšanas veikšana Pašvērtējuma ziņojuma izveide.	Skolas attīstības novērtējuma analīze un jauna attīstības plāna izveide.

PAMATJOMA	MĀCĪBU SATURS
PRIORITĀTE	Turpināt kvalitatīvi īstenot pamatizglītības standartu, sekojot pārmaiņām un inovācijām valsts izglītības sistēmā.
MĒRĶIS	Nodrošināt mācību satura atbilstību normatīvajiem dokumentiem.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolas darbu reglamentējošie dokumenti atbilst ārējiem normatīvajiem aktiem. 2. Skolotāji izprot izmaiņas mācību saturā. 3. Skolotāji profesionāli plāno mācību satura apguves secību saskaņā ar pamatizglītības mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmām. 4. Skolēni saskata pozitīvas izmaiņas mācību metožu izvēlē stundās.

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Veikt izmaiņas iekšējos normatīvajos dokumentos atbilstoši izmaiņām ārējos normatīvajos aktos.	D. Pērle S. Indrēvica	Visu laiku	Spēkā esošie normatīvie dokumenti	D. Pērle
2. Veikt korekcijas mācību satura apguves plānos, lai nodrošinātu standartu prasību īstenošanu.	MK vadītājs S. Indrēvica	Visu laiku	Cilvēkresursi	D. Pērle
3. Atbalstīt pedagogu tālākizglītību, nodrošinot izpratni par izglītības satura novitātēm.	S. Indrēvica	Visu laiku	Pedagogu tālākizglītības plāns	D. Pērle
4. Nodrošināt pedagogiem iespēju piedalīties MA sanāksmēs un pieredzes apmaiņas semināros ar kolēģiem.	S. Indrēvica	Visu laiku	Skolas budžets	D. Pērle
5. Efektīvi izmantot dažādas mācību metodes un tehnoloģijas.	S. Indrēvica	Visu laiku	Cilvēkresursi	D. Pērle

PAMATJOMA	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS
PRIORITĀTE	Pilnveidot pedagogu zināšanas un prasmes moderno informācijas tehnoloģiju apgūvē.
MĒRĶIS	Dažādot mācību procesu, izmantojot modernās tehnoloģijas.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolēniem un pedagogiem pieejamas jaunākās informāciju tehnoloģijas. 2. Pedagogiem ir prasmes darbā ar dažādām tehnoloģijām, kā arī zināšanas par to veiksmīgu izmantošanu mācību procesā. 3. Pedagogi izmanto jaunākās informācijas tehnoloģijas, rosina to darīt arī skolēniem. 4. Pedagogi prot veidot mācību materiālus, izmantojot jaunākās tehnoloģijas. 5. Dalīties pieredzē, vērot mācību stundas ar mērķi noteikt informācijas tehnoloģiju pielietojuma mērķtiecīgumu un efektivitāti.

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Organizēt nodarbības pedagogiem par informācijas tehnoloģiju izmantošanas iespējām dažādu mācību priekšmetu stundās un mācību materiālu izstrādē.	S. Indrēvica I. Zālīte	2015.- 2017.m. g	Skolas budžets	D. Pērle
2. Organizēt pedagogu pieredzes apmaiņu par informācijas tehnoloģiju izmantošanas iespējām mācību procesā.	MK vadītāji I. Zālīte	2015. - 2017.m.g.	Skolas budžets	D. Pērle
3. Vērot stundas ar mērķi noteikt informācijas tehnoloģiju.	S. Indrēvica	2015. - 2017.m.g.	Stundu vērošanas lapas	D. Pērle
4. Organizēt atklātās stundas , demonstrējot informācijas tehnoloģiju pielietojuma iespējas	MK vadītāji S. Indrēvica	2015. - 2017. m.g.	Stundu vērošanas lapas	D. Pērle

PAMATJOMA	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS
PRIORITĀTE	Skolēnu mācīšanas un mācīšanās procesa attīstība. Skolēnu personīgā atbildība par mācību darba rezultātiem.
MĒRĶIS	Paaugstināt mācīšanas un mācīšanās procesa kvalitāti un efektivitāti
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolotāji mācību procesā izmanto mūsdienīgas, efektīvas mācību metodes un jaunākās tehnoloģijas. 2. Skolotāji vērtēšanas procesā iegūto informāciju analizē un izmanto mācīšanas un mācīšanās procesa turpmākajai plānošanai un attīstībai. 3. Skolēni pilnveido prasmes veikt adekvātu pašnovērtējumu un izvirzīt reāli sasniedzamus mērķus. 4. Skolotāji regulāri uzskaita un analizē skolēnu kavējumus.

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
Skolotājiem izvēlēties tādas mācību darba organizācijas formas un mācību metodes, kurās skolēni radoši domā un strādā, apgūst prasmi risināt problēmas, uzņemties atbildību.	Mācību pr. skolotāji	2016.- 2018.g.	IT	S. Indrēvica.
Veikt 5. un 8. klases skolēnu zināšanu diagnosticēšanu, analizēt rezultātus, plānot mācību darba zināšanu kvalitātes uzlabošanai.	Mācību pr. skolotāji	2016.- 2018.g.	Pārbaudes darbi	S. Indrēvica
Analizēt skolēnu sasniegumus ikdienas darbā un rezultātus izmantot mācību darba kvalitātes uzlabošanai.	Skolotāji, klašu audzinātāji	Regulāri	E-klase Mācību gada rezultāti	S. Indrēvica
Izstrādāt konsultāciju grafiku katrā mācību priekšmetā.	S. Indrēvica	Regulāri		Direktore
Regulāri uzskaitīt un analizēt skolēnu kavējumus	Skolotāji, klašu audzinātāji	Regulāri	E- klase	S. Indrēvica
Pilnveidot skolēnu prasmes veikt adekvātu pašnovērtējumu.	Skolotāji, klašu audz.	2016.-2018.g., dec., maijs	Pašnovērtējuma kartes	S. Indrēvica.

PAMATJOMA	SKOLĒNU SASNIEGUMI
PRIORITĀTE	Skolēnu mācību sasniegumu attīstības analīzes pilnveide, veicinot skolēnu mācību sasniegumu izaugsmi.
MĒRĶIS	Regulāri veikt skolēnu mācību sasniegumu attīstības analīzi, iegūtos rezultātus izmantot mācību procesa uzlabošanai.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir uzkrāti skolēnu mācību sasniegumu dati skolas datu bāzē. 2. Tiek veikta skolēnu mācību sasniegumu dinamikas analīze. 3. Tiek nodrošināta skolēnu, skolotāju un vecāku iepazīstināšana ar skolēnu sasniegumiem.

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Regulāri veikt skolēnu mācību sasniegumu dinamikas analīzi	S. Indrēvica	2015./2016. m.g.	Cilvēkresursi	D. Pērle
2. Ar skolēnu mācību sasniegumiem iepazīstināt skolēnus, skolotājus, vecākus	S. Indrēvica	2015./2016.m.g.	Cilvēkresursi	D. Pērle
3. Izvērtējot skolēnu mācību sasniegumu dinamikas attīstību, nodrošināt skolēnu mācību sasniegumu augšupvērstu dinamiku.	S. Indrēvica	2015./2016.m.g.	Cilvēkresursi	D. Pērle

PAMATJOMA	SKOLĒNU SASNIEGUMI
PRIORITĀTE	Skolēnu mācību sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
MĒRĶIS	Veicinot izaugsmes dinamiku, uzlabot skolēnu sasniegumus.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statistikas dati par skolēnu sasniegumiem. 2. Skolotāju darba analīzes apliecina skolēnu izaugsmi. 3. Skolotāji ievēro vienotas prasības pārbaudes darbu vērtēšanai.

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Organizēt prognozējošās apspriedes pie vadības	Klašu audzin.	2 ned. pirms semestra beigām	Kl. audz atskaites	S. Indrēvica
2. Veikt sekmju dinamikas analīzi klasēs.	Kl. audzin.	Pēc semestra beigām	Sekmju kopsavilkumi	S. Indrēvica
4. Izstrādāt individuālo konsultāciju grafikus.				S. Indrēvica
5. Veikt skolas, novada valsts pārbaudes un diagnosticējošo darbu analīzi un salīdzināšanu.	Mācību priekšmetu skolot., S. Indrēvica	Pēc pārbaudes darba un mācību gada noslēgumā	Valsts pārbaudes darbu materiāli	D. Pērle
5. Mācību priekšmetu metodiskajā komisijā izstrādā vienotas prasības pārbaudes darbu vērtēšanai.	Mk vadītāji	Mācību gada sākums	Cilvēkresursi	D. Pērle

PAMATJOMA	ATBALSTS SKOLĒNIEM
PRIORITĀTE	Individuālas un diferencētas pieejas skolēniem pilnveidošana. Skolēnu karjeras izglītības sistēmas pilnveidošana.
MĒRĶIS	1. Atbalstīt ikviena skolēna individuālo izaugsmi. 2. Motivēt ikvienu skolēnu izzināt savas tālākizglītības iespējas un veicināt izvēlētajai karjerai nepieciešamo prasmju attīstīšanu.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	1. Skola veicina un atbalsta talantīgo skolēnu dalību konkursos, olimpiādēs, dažādos projektos. 2. Skola sistemātiski organizē darbu ar skolēniem, kuriem mācības sagādā grūtības. 3. Skolēni iepazīstināti ar dažādām profesijām. 4. Skolā ir skolotājs – karjeras konsultants. 5. 9.klases skolēni piedalās Ēnu dienās. 6. Skolā tiek rīkotas tikšanās ar skolas absolventiem un dažādu profesiju pārstāvjiem – profesionāļiem.

IEVIEŠANAS GAITA

UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Iesaistīt un atbalstīt talantīgos skolēnus mācību priekšmetu olimpiādēs.	S. Indrēvica	2015./2016.m.g.	Cilvēkresusi	D. Pērle
2. Pilnveidot sistēmu darbā ar skolēniem, kuriem mācības sagādā grūtības .	S. Indrēvica	2015./2016. m.g.	Cilvēkresursi	D. Pērle
3. Informēt skolēnus par dažādām profesijām un iespējām tās apgūt. Regulāri apmeklēt Atvērto durvju dienas Smiltenes novada skolās.	Skolotāji. Klašu audzinātāji	2015.2016.m.g.	Cilvēkresursi	D. Pērle
4. Mudināt 9.klases skolēnus piedalīties Ēnu dienās.	9.klases audzinātājs	2015./2016.m.g.	Cilvēkresursi	Karjeras konsultants
5. Rīkot tikšanās ar skolas absolventiem un dažādu profesiju pārstāvjiem – profesionāļiem.	Karjeras konsultants	2015./2016.m.g.	Cilvēkresursi	D. Pērle

PAMATJOMA	ATBALSTS SKOLĒNIEM
PRIORITĀTE	Veselīga dzīvesveida popularizēšana, skolēnu drošības pasākumu sistēmas uzlabošana.
MĒRĶIS	Popularizēt veselīgu dzīvesveidu, drošas vides veidošana.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veiktas medicīniski profilaktiskās apskates. 2. Regulāri veiktas instruktāžas. 3. Notikušas teorētiskas un praktiskas nodarbības par satiksmes drošības noteikumiem, par rīcību ekstremālos apstākļos. 4. Organizētas teorētiskas un praktiskas nodarbības par pirmās palīdzības sniegšanu. 5. Notikušas lekcijas, filmas par veselīgu dzīves veidu. Dalība ES projektā “Skolas auglis”

IEVIEŠANAS GAITA

UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
Sekot līdzi skolēnu medicīniskām profilaktiskām apskatēm, ar to rezultātiem iepazīstināt vecākus, skolotājus.	Kl. audz.	M./g. sākumā	Medicīnisko apskašu rezultāti	Direktore
Veikt regulāras skolēnu instruktāžas par rīcību ekstremālos apstākļos.	Kl. audz.	Pēc plāna	Instruktāžas	Direktore
Organizēt teorētiskas un praktiskas nodarbības par satiksmes drošības noteikumiem, par rīcību ekstremālos apstākļos.	Kl. audz	Septembrī	Satiksmes noteikumi, evakuācijas plāns.	Direktore
Organizēt teorētiskas un praktiskas nodarbības par pirmās palīdzības sniegšanu	I. Zālīte	Aprīlis, maijs	Filmas	Direktore
Lekcijas, filmas par veselīgu dzīves veidu. Piedalīties ES projektā “Skolas auglis”	Kl. audz	Regulāri	Filmas	Direktore

PAMATJOMA	SKOLAS VIDE
PRIORITĀTE	Skolas tēla popularizēšana un skolas fiziskās vides sakārtošana, sagaidot skolas 110. gadu jubileju.
MĒRĶIS	Radīt estētisku un labiekārtotu skolas vidi.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sagaidot skolas 110.gadu jubileju sagatavota un iespiesta grāmata par skolu. 2. Skolas telpas estētiski noformētas. 3. Skolas gaitenī nomainīts segums, veikts gaiteņa kosmētiskais remonts. 4. Skolas labie darbi atspoguļoti Smiltenes novada avīzē un pagasta mājas lapā.

IEVIEŠANAS GAITA

UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Izstrādāta tāme skolas gaiteņa klājuma nomaiņai, gaiteņa kosmētiskajam remontam	Direktore	2015.g sept..	Skolas budžets	Skolas padome
2. Popularizēt skolas tēlu, iesaistoties pagasta un novada rīkotajos pasākumos.	Direktore	Visu laiku	Cilvēkresursi	Skolas padome
3. Veikt remontdarbus skolas gaitenī.	Direktore	2016g. vasara	Skolas budžets	Skolas padome
4. Skolas telpu estētiskajā noformēšanā iesaistīt skolēnus, skolotājus, vecākus un absolventus	I. Biķe	2015.g	Cilvēkresursi, Skolas budžets	Direktore
5. Informācija par skolas labajiem darbiem ievietot pagasta mājas lapā un iesūtīt novada avīzei.	I. Zālīte	Visu laiku	Cilvēkresursi	Direktore

PAMATJOMA	SKOLAS VIDE
PRIORITĀTE	Vienlīdzīgas, taisnīgas, cieņas pilnas attieksmes nodrošināšana skolēnu vidū
MĒRĶIS	Vienlīdzīga, taisnīga, cieņas pilnas attieksme skolēnu vidū
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolā ir aktualizēti skolas iekšējās kārtības noteikumi. 2. Skolēni ievēro iekšējās kārtības noteikumus. 3. Skolēnu aptaujas rezultāti. 4. Konfliktsituācijas tiek risinātas taisnīgi. 5. Skolas vadības, personāla un skolēnu attiecībās valda labvēlība un cieņa.

IEVIEŠANAS GAITA

UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Aktualizēt skolas iekšējās kārtības noteikumus sadarbībā ar skolēniem.	Kl. audz.	Septembris	Cilvēkresursi	Direktore
2. Veikt skolēnu izpēti, lai noskaidrotu cēloņus konfliktiem skolēnu savstarpējās attiecībās.	Kl. audz.	Oktobris, novembris	Biroja preces	Direktore
3. Klases stundu tematikā iekļaut tēmas par skolēnu savstarpējo attiecību veidošanu.	Kl. audz.	Visu mācību gadu	Biroja preces	Direktore
4. Klašu audzinātājiem sadarbībā ar skolas psihologu nepieciešamības gadījumā veikt individuālo darbu ar audzēkņiem	Kl. audz.	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktore
5. Sekmēt skolēnu savstarpējo sadarbību, mācību procesā sekmīgi pielietojot interaktīvās mācību metodes.	Priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Biroja preces	Direktore
6. Iesaistīt skolēnus ārpusklases labdarības pasākumos un akcijās	Kl. audz., pulciņu skolotāji	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktore

PAMATJOMA	SKOLAS VIDE
PRIORITĀTE	Rotaļu laukuma labiekārtošana sākumskolas skolēniem.
MĒRĶIS	Labiekārtot rotaļu laukumu sākumskolas skolēniem.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	1. Skolas budžetā ir paredzēti līdzekļi rotaļu laukuma atribūtiem. 2. Sadarbībā ar vecākiem ir izgatavoti dažādi priekšmeti rotaļu laukumam.

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Paredzēt skolas budžetā līdzekļus rotaļu laukuma labiekārtošanai.	Direktore	2017, 2018, g. vasara	Biroja preces	Skolas padome
2. Organizēt vecāku talkas rotaļu lauku labiekārtošanas darbiem.	Direktore	2017., 2018. g. pavasaris, vasara	Cilvēkresursi	Skolas padome

PAMATJOMA	RESURSI
PRIORITĀTE	Pedagogu kvalifikācijas nodrošināšana atbilstoši prasībām. Skolēnu nodrošinājums ar mācību līdzekļiem pamatizglītības satura īstenošanai
MĒRĶIS	Nodrošināt skolas pedagogu kvalifikācijas atbilstību normatīvo aktu prasībām un nodrošināt skolas pamatizglītības programmas izpildei nepieciešamo mācību literatūru un metodisko literatūru.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolā ir visi nepieciešamie pedagogi izglītības programmu īstenošanai. 2. Skola plāno nepieciešamos pedagogu resursus un pedagogu kvalifikācijas paaugstināšanu. 3. Valsts budžeta līdzekļi un skolas budžetā paredzētie līdzekļi mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādei tiek racionāli izmantoti. 4. Skolēni nodrošināti ar mācību grāmatām un mācību līdzekļiem. 5. Pedagogi ir nodrošināti ar metodisko literatūru.

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Uzturēt pedagogisko darbinieku datu bāzi elektroniskajā reģistrā	I. Zālīte	Visu laiku	Informācija datu bāzē	Direktore
2. Izzināt pedagogu nepieciešamās vajadzības tālākizglītībā un izstrādāt pedagogu kvalifikācijas paaugstināšanas grafiku	S. Indrēvica	2015/2016.g. m.g.	Skolas budžets	Direktore
3. Veikt aptauju skolotāju vidū par nepieciešamajām mācību grāmatām un mācību līdzekļiem	Bibliotekāre	Katru gadu marts - maijs	Biroja preces	Direktore
4. Paredzēt budžetā līdzekļus mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādei	Direktore,	Katru gadu oktobris, novembris	Biroja preces	Skolas padome
5. Metodiskās literatūras, mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegāde	Bibliotekāre, Direktore	Katru gadu maijs, augusts	Skolas budžets	Skolas padome

PAMATJOMA	RESURSI
PRIORITĀTE	Skolas materiālās bāzes atjaunošana un papildināšana, nodrošinot to efektīvu izmantošanu
MĒRĶIS	Nodrošināt mūsdienīgu mācību vidi izglītības programmu realizācijai
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolas materiālās bāzes atjaunošana un papildināšana tiek plānota. 2. Skolas finanšu resursi ir pietiekami materiālās bāzes papildināšanai. 3. Mācību kabineti ir nodrošināti ar mūsdienīgiem izglītības programmu īstenošanai nepieciešamajiem resursiem. 4. Skolēniem mācību vielas apgūvē tiek izmantoti iegādātie materiāltehniskie līdzekļi.

IEVIEŠANAS GAITA

UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Veikt aptauju skolas darbinieku vidū par nepieciešamajiem materiāltehniskajiem līdzekļiem.	D. Pērle	2016 – 2018. g. aprīlī	Cilvēkresursi Biroja preces	Skolas padome
2. Plānot materiālās bāzes atjaunošanu un pilnveidošanu	D. Pērle	2016 – 2018. g. aprīlī	Cilvēkresursi Biroja preces	Skolas padome
3. Papildināt un atjaunot skolas materiālo bāzi ar nepieciešamajiem resursiem.	D. Pērle	2016. -2018 g	Skolas budžets	Skolas padome
4. Mācību stundās izmanto mūsdienīgus mācību materiālus.	S. Indrēvica	2016. -2018 g	Cilvēkresursi	Direktore

PAMATJOMA	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA
PRIORITĀTE	Pārskatīt un pilnveidot skolas darba reglamentējošo dokumentu atbilstību normatīvo aktu prasībām
MĒRĶIS	Veikt korekcijas skolas darbu reglamentējošos dokumentos atbilstoši LR likumdošanai
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamentējošo dokumentu izpēte 2. Skolā ir visa skolas darbu reglamentējošā dokumentācija 3. Skolā esošā dokumentācija izstrādāta demokrātiski un atbilst normatīvo dokumentu prasībām

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Izvērtēt esošo skolas darbu reglamentējošo dokumentāciju un veikt tajā korekcijas atbilstoši likumdošanai	MK vadītāji S. Indrēvica	2015/ 2016.m.g.	MK noteikumi	Direktore
2. Iesaistīt visas ieinteresētās puses dokumentācijas izstrādāšanā un korekciju veikšanā	MK vadītāji S. Indrēvica	2015/ 2016.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
3. Nodrošināt, lai visi zina un ievēro normatīvo dokumentu prasības	S. Indrēvica MK vadītāji	Regulāri	Skolas pieredze	Direktore

PAMATJOMA	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA
PRIORITĀTE	Skolas darbība vispārīgās un detalizētās vērtēšanas veikšana, pašvērtējuma ziņojuma izveide.
MĒRĶI	Veikt skolas darba izvērtēšanu, pašvērtējuma ziņojuma izveidošana.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vērtēšanas procesā iesaistīti skolotāji, skolēni un vecāki. 2. Izveidotas darba grupas, lai veiktu skolas darba izvērtēšanu, noteikti atbildīgie. 3. Vērtēšanas rezultāti tiek izmantoti skolas darba pilnveidošanai un attīstībai. 4. Izveidots pašvērtējuma ziņojums.

IEVIEŠANAS GAITA				
UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1. Iepazīstināt skolotājus, skolēnus, vecākus ar nepieciešamību piedalīties skolas darba pašvērtēšanā.	Kl. audzinātāji, met. Kom vad.	2016. g. septembris, oktobris	Cilvēkresursi	Direktore
2. Veikt detalizētu skolas darba vērtēšanu atsevišķās pamatjomās, balstoties uz vispārīgās izvērtēšanas rezultātiem.	Vadības grupa	2015./2016.m.g. septembris, oktobris	Iegūtie anketēšanas materiāli	Direktore
3. Izveidot pašvērtējuma ziņojumu un ar to iepazīstināt visas ieinteresētās puses.	Vadības grupa	2016. g. novembris	Cilvēkresursi	Direktore

PAMATJOMA	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA
PRIORITĀTE	Skolas attīstības novērtējuma analīze un jauna attīstības plāna izstrāde
MĒRĶI	Veikt 2015. – 2018. gada attīstības plāna izvērtējumu, izveidot attīstības plānu 2019. -2022. gadam.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI	1. Veikta skolas attīstības plāna izvērtēšana. 2. Konstatēts sasniegtais un noteiktas turpmākās attīstības vajadzības. 3. Izvirzītas prioritātēs 2019. - 2022. gada attīstības plānam. 4 Izveidots attīstības plāns 2019.g. - 2022. gadam.

IEVIEŠANAS GAITA

UZDEVUMI	ATBILDĪGAIS	LAIKS	RESURSI	KONTROLE UN PĀRRAUDZĪBA
1.Veikt skolas attīstības plāna izvērtēšanu	Vadība grupa	2018. g. oktobris, novembris	Iegūtie anketēšanas materiāli Cilvēkresursi	Direktore
2. Izvirzīt prioritātes turpmākajai skolas darbības attīstībai	Vadības grupa	2018g. oktobris novembris	Iegūtie anketēšanas materiāli Cilvēkresursi	Direktore
3. Panākt skolotāju un vecāku iesaistīšanos skolas attīstības plānošanā.	Vadības grupa	2018g. oktobris novembris	Iegūtie anketēšanas materiāli, datu bāze Cilvēkresursi	Direktore
4. Saskaņot attīstības plānu ar novadu, iepazīstināt visas ieinteresētās puses ar attīstības plānu.	Direktore	2018. gada decembris	Cilvēkresursi	Skolas padome