

# STAICELES PAMATSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS 2022.-2025.gadam



Staičelē

2022

**Iestāde:** Staiceles pamatskola

**Dibinātājs:** Limbažu novada dome

**Staiceles pamatskolas īstenotās izglītības programmas:**

Izglītības programmas nosaukums	Izglītības programmas kods	Īstenošanas vietas adrese (ja atšķiras no juridiskās adrese)	Licence		Izglītojamo skaits, uzsākot programmas apguvi (prof. izgl.) vai uzsākot 2021./2022. māc.g. (01.09.2021.)	Izglītojamo skaits, noslēdzot sekmīgu programmas apguvi (prof. izgl.) vai noslēdzot 2021./2022.māc.g. (31.05.2022.)
			Nr.	Licencēšanas datums		
Pirmsskolas izglītības programma	01011111	Parka iela 2, Staicele, Limbažu novads, LV-4043	V_754	31.08.2018.	42	44
Pamatizglītības programma	21011111	Sporta iela 4, Staicele, Limbažu novads, LV-4043	V_755	31.08.2018.	92	84
Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem	21015611	Sporta iela 4, Staicele, Limbažu novads, LV-4043	V_785	31.08.2018.	16	10

**Skolas vīzija:** Staiceles pamatskola – skola sevis apzināšanai, kuras vide veicina izglītojamo individuālo izaugsmi, radošumu un atbildību par paveikto

**Vērtības : sadarbība- cieņa – atbildība.**

**Skolas darbības pamatmērķis** ir īstenot audzināšanas un izglītošanas procesu, kas nodrošinātu izglītības programmā noteikto mērķu sasniegšanu un mērķtiecīgu izglītojamo sagatavošanu pamatizglītības ieguvei. Iestādes darbības pamatvirziens ir bērnu attīstošā, izglītojošā un audzinošā darbība.

# Staiceles pamatskolas prioritāšu īstenošanas plāns

2022./2023.m.g.

## Pamatjoma- Mācību saturs

**Prioritāte** – Kompetenču pieejā balstīta satura realizācija.

**Mērķis** – Kompetenču pieejā balstīta mācību satura realizācijas turpināšana, sadarbojoties skolotājs- skolēns- vecāks.

**Novērtēšanas kritēriji** – Nodrošināts pedagogiem nepieciešamais atbalsts mācību saturā un metodikā(pašvērtējums)

## Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1. Metodiskajās sanāksmēs izvērtēt mācību saturu ar jaunākajām mācību kompetencēm	Metodisko komisiju vadītāji	2022.-2023.	Direktora vietnieks izglīt.jomā
2. Dalīties ar labās prakses piemēriem	Direkt.vietn.izglītības jomā	2022.-2023.	Direktors
3. Ieviest vienotas prasības mācību procesā visos posmos	Direkt.vietn.izglītības jomā	2022.-2023.	Direktors MK apspriedes
4.Vērtēšanas kārtības regulāra aktualizācija skolotājiem- skolēniem-vecākiem	Direkt.vietn.izglītības jomā, MK vadītāji	2022.-2023.	Direktora vietnieks izglīt.jomā
5. Turpināt piedalīties starptautiskajos projektos, iesaistot izglītojamos un pedagogus	Direktors, Svešvalodu skolotājs	2022.-2025.	Direktors

2022./2023.m.g.

## Pamatjoma- Skolēnu sasniegumi

**Prioritāte-** Skolēnu sekmju vidējā rādītāja celšana ar augšupejošu dinamiku

**Mērķis-** Analizēt mācību darba rezultātu un prasmju dinamiku

**Novērtēšanas kritēriji** – 1. Skolēnu sasniegumi ikdienas mācību darbā

2. Diagnosticējošo un valsts pārbaudes darbu rezultāti

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Apzināt skolēnu stiprās puses, lai identificētu skolēnu talantus un tos attīstītu; atbalsta pasākumu aktualizēšana izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām;	Māc. priekšmetu pedagogi Atbalsta personāls	Visu periodu laikā	Direktors Direkt. vietn. izglīt. jomā
2. Organizēt pasākumus, aktivitātes klasēs, klašu grupās, skolā talantu popularizēšanai;	Klašu audzinātāji, māc. priekšmetu pedagogi	Visu periodu laikā	Atbalsta pers., MK
3. Plānot, organizēt un realizēt olimpisko komandu darbību;	Direktora vietn. izglītības jomā	Visu periodu laikā	Direktors
4. Iesaistīties noteiktajos mācību priekšmetos radošo un pētniecisko darbu plānošanā, veikšanā un izvērtēšanā.	Direktora vietn. izglītības jomā	Visu periodu laikā	Direktors

**2023./2024.m.g.**

**Pamatjoma – Mācīšana un mācīšanās**

**Prioritāte –** Pedagogu profesionālā pilnveide un sadarbība

**Mērķis –** 1. Skolotāji savstarpēji sadarbojas metodiskajās grupās un jomās, starp jomām (ir izpratne par kvalitatīvu un efektīvu mācību stundu - ir izstrādāti snieguma līmeņu apraksti, vismaz 2 starppriekšmetu projektu realizēšana, notiek regulāra pedagogu savstarpēja stundu vērošana, mācību stundu un stundas daļu filmēšana, analīze). Mācību gada laikā 1reizi mēnesī tiek organizētas regulāras un mērķtiecīgas skolotāju profesionālās tikšanās.

2. Pie katra pedagoga novērota vismaz viena mācību stunda semestrī.
3. Izglītojamo centrēts/ izglītojamo vadīts mācību process. Mācību procesa pašvadītas mācīšanās ieradumu nostiprināšana.

**Novērtēšanas kritēriji –** 1.Mācību stundu vērošanas materiāli;

2. Pedagogu, skolēnu aptaujas;

3. Dati par skolotāju iesaistīšanos stundu vērošanā un analizēšanā;

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Skolas vadībai piedalīties stundu vērošanā, lai sniegtu pedagogam nepieciešamo metodisko atbalstu;	Direktors, direktora vietnieks izgl.jomā	Visu periodu laikā	Direktors
2. Skolotājiem savstarpēji novērot vismaz 2 mācību nodarbības, par kurām ir veikti vērojuma pieraksti un izvērtējums;	Direktora vietn.izglīt.jomā	Visu periodu laikā	Direktora vietn.izglīt.jomā
3. Veidot mācību stundu metodiskos materiālus un uzkrāt tos elektroniskajās mācību materiālu krātuvē;	Direktora vietn.izglīt.jomā	2023./2024.	Direktora vietn.izglīt.jomā
4. Realizēt starppriekšmetu projektus;	Māc.priekšmetu pedagogi, MK	Visu periodu laikā	Direktora vietn.izglīt.jomā
5. Konsultēt skolēnu ar mācīšanās grūtībām vecākus un skolēnus;	Spec.ped., māc.priekšmetu pedagogi	Visu periodu laikā	Direktora vietn.izglīt.jomā

6. Vismaz vienu reizi semestrī organizēt skolotāju, atbalsta personāla un vecāku tikšanos atbalsta sniegšanā skolēniem, saistībā ar izstrādāto individuālo izglītības plānu.	Atbalsta komandas vad.	Visu periodu laikā	Direktors
--	------------------------	--------------------	-----------

## Pamatjoma- Skolas vide

**Prioritāte** – Piederības izjūtas un iekļaujošas vides nodrošināšana skolā

**Mērķis** 1. Pozitīvu vērtību – cieņas, inteliģences, pieklājības saglabāšana savstarpējā komunikācijā.

2. Sadarbība ar izglītības iestādes dibinātāju, plānojot iespējamus risinājumus vides uzlabošanai skolā.
3. Pilnveidota sistēma priekšlaicīgas mācīšanās pārtraukšanas risku mazināšanai, veicinot tās iespēju izmantošanu ikdienas darbā.
4. Tiek iesaistīta skolēnu pašpārvalde iekļaujošas skolas vides veidošanās un labiekārtošanā.
5. Tiek nodrošināta pēctecība starp pirmsskolu un pamatskolu, lai turpinātu atbilstošu mācību programmu.
6. Izglītības iestāde nepieciešamības gadījumā nodrošina iespēju dzīvot dienesta viesnīcā.

**Novērtēšanas kritēriji** – 1. Skolas darba pašvērtējums

2. Izvērtēta un rasti risinājumi iekļaujošas vides pielāgojumiem izglītības iestādē.

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1. Izvērtēt vides pieejamību un izstrādāt iespējamus risinājumus	Saimniecības pārzinis	2022.-2023.	Direktors
2. Izmantot projektu iespējas priekšlaicīgas mācīšanās pārtraukšanas risku mazināšanai un veikt skolēnu mērķtiecīgu atlasī atbilstoši	Direktora vietnieks izglīt.jomā, klašu audzinātāji	2022.-2023.	Direktors

noteikumiem kritērijiem			
3. Iesaistīt skolēnu pašpārvaldes un skolas padomes dalībniekus piedalīšanos projektu konkursos skolas vides labiekārtošanā un uzlabošanā	Direktors, atbalsta personāls	2022.-2023.	Direktors
4. Sadarbojoties ar pašvaldību piedāvāt skolēniem iespējas dzīvot dienesta viesnīcā, ja tiek piedāvāts plašāks interešu izglītības piedāvājums	Direktors	2023.-2024.	Direktors
5. Iekšējās kārtības noteikumi tiek izvērtēti katru gadu, atjaunoti atbilstoši aktualitātēm, ar tiem tiek iepazīstinātas visas iesaistītās puses.	Atbalsta personāls, skolēnu pašpārvalde, skolas padome	2022.-2025.	Direktors

**2024./2025.m.g.**

**Pamatjoma – Resursi**

**Prioritāte** – Izglītības programmas īstenošanai nepieciešamās infrastruktūras un resursu nodrošināšana un to efektīvas izmantošanas plānošana

**Mērķi** – 1. Pilnveidota un atjaunota IKT infrastruktūra - datori, planšetes, projektori, interaktīvie ekrāni u.c.

2. Labiekārtotas telpas un apkārtējās teritorijas, lai veicinātu mācīšanos un jēgpilnu laika pavadīšanu (PII remonts, ventilācija mācību kabinetos, notekūdeņu un pagalma sakārtošana, dizaina un tehnoloģiju kabinetu remonts, teritorijas plānošana)

**Novērtēšanas kritēriji** – 1. Pedagogu, skolēnu, vecāku aptaujas;

2. Budžeta tāmes;

3. Digitālo mācību līdzekļu un tehnoloģiju pieejamība skolēniem un skolotājiem;

4. Visā skolā ierīkots Wi-Fi tīkls, nodrošināts interneta pieslēgums.

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Reizi gadā izvērtēt resursu nodrošinājumu un atbilstību mūsdienu vajadzībām un plānot nepieciešamo resursu iegādi	Direktors Saimniecības pārzinis	Visu periodu laikā	Direktors
2. Plānot un īstenot telpu un teritorijas labiekārtošanu	Direktors, Saimniecības pārzinis	Visu periodu laikā	Direktors



3. Piesaistīt līdzekļus un īstenot projektu “Pārvietojamu koka solu ierīkošana brīvdabas zaļajai klasei” un “Zaļā āra klase”	Direktors, Skolēnu pašpārvalde un skolas padome	2024./2025.	Direktors
3. Piesaistīt līdzekļus un īstenot projektu “Pārvietojamu koka solu ierīkošana brīvdabas zaļajai klasei” un “Zaļā āra klase”	Direktors, Skolēnu pašpārvalde un skolas padome	2024./2025.	Direktors
4. Noformēt skolas gaitenšus, izvietojot artefaktus par skolēniem un mācīšanos.	Direktors, skolēnu pašpārvalde, direkt.vietn.	Visu periodu laikā	Direktors

### **Pamatjoma – Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana**

**Prioritāte** – Skolas administratīvās efektivitātes izvērtēšana un paaugstināšana

**Mērķi** – 1. Organizēt regulāras atgriezeniskās saites saņemšanu administratīvā darba uzlabošanai;

2. Izveidot pedagogiem nodarbību piedāvājumu personības resursu pilnveidei un mērķtiecīgi plānot tam laiku;

3. Mācību gada beigās veikt SVID analīzi par skolas attīstības prioritātēm;

4. Iepazīties ar projektu piedāvājumiem, noteikt atbildīgās personas to realizēšanai, rakstīt projektu pieteikumus.

**Novērtēšanas kritēriji** – 1. Pedagogu, skolēnu, vecāku aptaujas;

2. Projektu pieteikumi un realizēto projektu atskaites;

3. SVID analīzē iegūtie dati;

4. Skolotāju pašvērtējumi un individuālās sarunas.

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Organizēt iknedēļas vadības sanāksmes, norādot sanāksmes mērķi un aktuālos jautājumus;	Direktors	Visu periodu laikā	Direktors
2. Pārplānot atbildību sadalījumu atbilstoši vadības komandas dalībnieku stiprajām pusēm un skolas kā mācīšanās organizācijas veidošanā;	Vadības komanda	Visu periodu laikā	Direktors
3. Organizēt vadības komandas piedalīšanos profesionālās pilnveides un komandas saliedēšanas pasākumos;	Direktors	Visu periodu laikā	Direktors
4. Organizēt aktivitātes ar pedagogiem, vecākiem, skolēniem skolas vērtību iedzīvināšanai;	Vadības komanda, visi pedagogi un tehniskie darbinieki	Visu periodu laikā	Direktors
5. Vismaz divas reizes gadā tikties ar dibinātāju, pārrunāt pedagogu tālākizglītības plānu un vakanču aizpildīšanu;	Direktors	Visu periodu laikā	Direktors
6. Izveidot kursu piedāvājumu izglītojamo vecākiem ar bezmaksas brīvprātīgām nodarbībām 2 reizes gadā par izglītojamo un viņu vecākiem aktuāliem jautājumiem;( Vecāku skoliņa)	Vadības komanda	Visu periodu laikā	Direktors

Direktore Sandra Brokāne

SASKAŅOTS Skolas pedagoģiskās padomes sēdē 29.08.2022.