

Jūrmalas pilsētas

Lielupes pamatskolas

reģ. Nr. 90000051576

Aizputes iela 1a, Jūrmala, LV2010,

tālrunis/fakss 67753281,

e-pasts lielupespsk@edu.jurmala.lv

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2018.– 2021. gadam

(aktualizēts 2019. gadā)

Jūrmala 2019

SATURS

1.	Vispārējs skolas raksturojums (aktuālā informācija par 2019.gadu).....	3
1.1.	Vispārīgas ziņas par skolu.....	3
1.2.	Izglītojamo skaits.....	4
1.3.	Izglītības programmas	4
1.4.	Izglītības iestādes personāla kvalitatīvais un kvantitatīvais sastāvs.	5
1.5.	Skolas sociālās vides īss raksturojums.	6
1.6.	Izglītības iestādes finansējums	6
1.7.	Izglītības iestādes ikgadējie pasākumi un tradīcijas.	6
1.8.	Skolas īpašie piedāvājumi.	7
2.	Izglītības iestādes darbības pamatmērķi	8
2.1.	Skolas darbības mērķi.....	8
2.2.	Skolas uzdevumi.....	9
3.	Prioritātes un rezultāti 2015. - 2019. gadā.....	10
3.1.	Pamatjoma: Mācību saturs.	10
3.2.	Pamatjoma: Mācīšana un mācīšanās.	11
3.3.	Pamatjoma: Izglītojamo sasniegumi.....	12
3.4.	Pamatjoma: Atbalsts izglītojamajiem.	13
3.5.	Pamatjoma: Skolas vide.	14
3.6.	Pamatjoma: Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.	15
3.7.	Pamatjoma: Resursi.....	16
4.	Informācijas iegūšanas metodes.....	17
5.	Skolas attīstības plāns.....	18

1. Vispārējs skolas raksturojums (aktuālā informācija par 2019.gadu)

1.1. Vispārīgas ziņas par skolu

Jūrmalas pilsētas Lielupes pamatskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Jūrmalas pilsētas domes dibināta vispārējās izglītības iestāde. Tā atrodas Jūrmalas pilsētā, ģeogrāfiski izdevīgā vietā starp Lielupes un Bulduru staciju. Skolas aizsākumi meklējami 1946. gadā, kad ar Rīgas pilsētas Jūrmalas rajona DDP izpildu komitejas 1946. gada 3. jūnija sēdes lēmumu Nr.190 dibināta Rīgas pilsētas 13. pamatskola (Vienības prospektā 28 un 32, Jūrmalā). Ar Jūrmalas pilsētas izveidošanos 1959. gada 11. novembrī mainās skolas pakļautība un nosaukums – Jūrmalas pilsētas Tautas deputātu padomes izpildkomitejas Tautas izglītības nodaļas Jūrmalas 13. septiņgadīgā skola. Saskaņā ar Latvijas PSR Izglītības ministrijas 1962. gada 19. jūlija 159. pavēli „Par izmaiņām Latvijas PSR skolu tīklā 1962./1963. mācību gadā” Jūrmalas pilsētas Tautas izglītības nodaļas pakļautībā darbu uzsāk Jūrmalas 6. astoņgadīgā skola (Aizputes ielā 1a, Jūrmalā), kura dibināta, reorganizējot Jūrmalas 13. septiņgadīgo un Jūrmalas 72. septiņgadīgo skolu. Mācības notiek latviešu un krievu valodā. Saskaņā ar Latvijas PSR Jūrmalas pilsētas Tautas deputātu padomes izpildu komitejas 1986. gada 1. septembra 131. lēmumu no 1986. gada 1. septembra skola reorganizēta par Jūrmalas 6. pamatskolu. Jūrmalas pilsētas Lielupes vidusskolas nosaukumu skola iegūst 1992. gadā saskaņā ar Jūrmalas pilsētas valdes 1992. gada 28. maija 209. lēmumu. 2015. gada 3. decembrī ar Jūrmalas pilsētas domes lēmumu Nr. 498 Lielupes vidusskola tika reorganizēta par Lielupes pamatskolu.

Skola akreditēta 2018. gada 3. maijā, akreditācijas termiņš – 2024. gada. 2. maijs.

Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī skolas nolikums, kuru izdevusi Jūrmalas pilsētas dome. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Tai ir sava simbolika, norēķinu konti bankā un noteikta parauga veidlapas. Skola lieto Jūrmalas pilsētas ģerboņa attēlu skolas veidlapās un zīmogos un valsts ģerboņa attēlu valstiski atzītos izglītības dokumentos. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošais dokuments ir pamatizglītības programma. Pamatizglītības

programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.

1.2. Izglītojamo skaits

2019./2020. mācību gadā skolā mācās 181 izglītojamie.

1.3. Izglītības programmas

2019./2020. mācību gadā skola īsteno šādas izglītības programmas:

Programmas nosaukums	Programmas kods	Licences numurs, izdošanas datums	Izglītojamo skaits 2017./2018.m.g.
Vispārējās pirmsskolas izglītības programma	01011111	V-8618 08.07.2016	20
Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programma	01011121	V-8619 08.07.2016	15
Pamatizglītības programma	21011111	V-8620 08.07.2016	0
Pamatizglītības humanitārā un sociālā virziena programma	21012111	V-8621 08.07.2016	140
Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem	21015611	V-8622 08.07.2016	6

Skolas pedagogiem ir liela pieredze mazākumtautību izglītojamo integrācijā. Daudzi krievvalodīgie vecāki jau pirmsskolas posmā par savu bērnu mācību valodu izvēlas latviešu valodu. No kopējā skaita 42 izglītojamo ģimenes valoda ir krievu. Vecāki ir ļoti apmierināti ar piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās izglītības

programmu, kura tiek kvalificēti un profesionāli īstenota kopš 2003./2004. mācību gada. Pirmsskola no 2019./2020. m. g. īsteno jaunu mācību standartu.

Izglītojamajiem 2019./2020. mācību gadā ir iespēja sevi pilnveidot dažādās interešu izglītības programmās. Nodarbības notiek no mācībām brīvajā laikā šādās interešu izglītības programmās:

- skatuves māksla;
- keramika un vizuālā māksla;
- vokālais ansamblis;
- kokapstrādes tehnoloģiju pamati;
- datorika un programmēšanas pamati;
- “Mazais pētnieks”;
- handbols;
- “Aizraujošā krievu valoda”;
- florbols.
- koriģējošā vingrošana

1.4. Izglītības iestādes personāla kvalitatīvais un kvantitatīvais sastāvs.

Skolā strādā 28 pedagogi ar augstāko pedagoģisko izglītību, no tiem 13 pedagogi ieguvuši maģistra grādu; 2 pedagogiem ir vidējā profesionālā izglītība, no tiem 1 pedagogs ar Amatniecības kameras sertifikātu.

Skolā strādā 23 tehniskie darbinieki.

Skola ir nodrošināta ar atbalsta personālu – sociālo darbinieku (0,8 likmes, finansē pašvaldība), logopēdu (0,25 likmes pirmsskolai, finansē pašvaldība, 0,25 likmes skolai finansē no valsts mērķdotācijām), medicīnas māsu (0,9 likmes, finansē pašvaldība).

1.5. Skolas sociālās vides īss raksturojums.

1) 2019. gadā skolā mācās 181 izglītojamie, 14,58% izglītojamo nāk no daudz bērnu ģimenēm. 3,47% izglītojamo ģimenes var uzskatīt par smaga riska ģimenēm. 18,75% izglītojamo ir mācīšanās grūtības, savukārt ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu mācīšanās traucējumi noteikti 5,56% izglītojamajiem. Tendence neattaisnoti kavēt mācību stundas ir 6,25% izglītojamo, pārkāpt iekšējās kārtības noteikumus - 10,42% izglītojamajiem.

2) Skola sociālajos jautājumos sadarbojas ar Jūrmalas pilsētas pašvaldības institūcijām un Labklājības pārvaldi, lai nodrošinātu palīdzību izglītojamajiem, kuriem ir materiālas un psiholoģiskas problēmas.

Skolas sociālā vide ir labvēlīga – administrācija, skolotāji un atbalsta personāls rūpējas, lai apmierinātu izglītojamo fiziskās un emocionālās vajadzības.

1.6. Izglītības iestādes finansējums

Skolas budžetu veido valsts **mērķdotācijas līdzekļi** - pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām, mācību līdzekļiem un grāmatām, izglītojamo ēdināšanai; **pašvaldības līdzekļi** - pedagogu un tehnisko darbinieku darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām, izglītojamo ēdināšanai, skolas darbības nodrošināšanai; **maksas pakalpojumu līdzekļi** - skolas darbības nodrošināšanai.

	Pašvaldības budžets, EUR	Valsts mērķdotācijas, EUR	Maksas pakalpojumi, EUR
2017.	453892	176934	22412
2018.	470106	197252	23328
2019.	456029	194445	24969

1.7. Izglītības iestādes ikgadējie pasākumi un tradīcijas.

- Zinību diena.
- Pārgājieni, ekskursijas.
- Sporta diena.

- Miķeļdienas radošo darbu izstāde.
- Skolotāju diena.
- Mārtiņdienas pasākumi.
- Lāčplēša dienai veltītais pasākums pie pieminekļa “Tilts un mūžība”.
- Valsts svētku pasākumi – koncerts, viktorīna, Latvijas kontūras veidošana no svecītēm skolas priekšā, dalība Gaismas ceļa veidošanā.
- Fotoizstāde “Mūsu mīluļi”.
- Piparkūku tirgus.
- Ziemassvētku koncertuzvedums un citi pasākumi.
- Janvāra barikāžu atceres diena.
- “Skolas Zvaigzne 20..”
- Projektu nedēļa.
- Valentīna diena.
- Pētniecisko darbu konference.
- 1. aprīļa Smieklu diena.
- Pavasara talka.
- Lieldienu pasākums.
- Mātes dienas lielkoncerts.
- Skolas izcilnieku godināšana.
- Pēdējā zvana diena.
- Izlaidumi pirmsskolā, 4. klasē, 9. klasē.

1.8. Skolas īpašie piedāvājumi.

Mūzikas skolotāja regulāri sagatavo izglītojamos dalībai konkursos un koncertos, mākslas skolotāja rīko darbu izstādes, notiek vēstures izstādes gan skolas ietvaros, gan sadarbībā ar muzejiem, notiek kompetenču nedēļas, tiek veicināta dažādu mācību priekšmetu skolotāju sadarbība projektu veidošanā, skola iesaistās sadarbības pasākumos ar citām izglītības iestādēm, iesaistās pilsētas muzeju piedāvātajās programmās, izglītojamie regulāri apmeklē koncertlektorijus Dzintaru koncertzālē.

2. Izglītības iestādes darbības pamatmērķi

Skolas misija ir izglītojamajiem sniegt kvalitatīvu, konkurētspējīgu izglītību fiziski un emocionāli drošā un estētiskā vidē.

Skolas vīzija ir īstenot mācību procesu renovētā mūsdienīgā skolā, kurā nodrošina izglītojamo harmoniskas personības daudzpusīgu attīstību.

2.1. Skolas darbības mērķi

Skolas pamatmērķis – veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot kompetencēs balstītu izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, tas ir:

- nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas dod iespēju sagatavoties turpināt izglītību;
- veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu personību;
- sekmēt izglītojamā pozitīvi kritisku un sociāli aktīvu attieksmi;
- veidot Latvijas pilsoņa tiesību un pienākumu izpratni;
- veidot izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjerai nākotnē.

2.2. Skolas uzdevumi

- Īstenot pamatizglītības programmas atbilstoši valsts pamatizglītības standartiem un tiesību aktiem;
- izmantot vispiemērotākās izglītības darba metodes un formas;
- sadarbībā ar vecākiem (aizbildņiem) nodrošināt obligātās pamatizglītības apguvi;
- racionāli izmantot skolai piešķirtos finanšu un materiālos resursus;
- gatavot izglītojamos aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, lēmumu pieņemšanai demokrātiskā sabiedrībā, spējai uzņemties atbildību;
- nodrošināt iespēju apgūt mācīšanās pamatprasmes un informācijas tehnoloģiju izmantošanas pamatiemaņas;
- veidot izglītojamajos izpratni par nepieciešamību sadarboties ar dažādu tautību un reliģiskās piederības grupām.

3. Prioritātes un rezultāti 2017. - 2019. gadā

3.1. Pamatjoma: Mācību saturs.

Prioritāte:

Mācību priekšmetu programmu satura kvalitatīva īstenošana.

Rezultāti	Turpmākās attīstības vajadzības
<p>Pilnveidoti individuālie plāni darbam ar izglītojamajiem, kuri apgūst speciālo izglītības programmu.</p> <p>Nodrošināta pirmsskolas vadlīniju īstenošana, sekmīga bērnu sagatavošana skolai, atbilstoši katra attīstībai un spējām.</p> <p>Īstenoti 2014. gada 12. augusta Valsts pamatizglītības standarti, pamatizglītības mācību priekšmetu standarti un pamatizglītības programmu paraugi (MK Nr.468.).</p> <p>Papildināti skolas resursi, lai nodrošinātu pamatizglītības standartu prasību īstenošanu.</p> <p>Izveidots dabaszinību kabinets 1. – 6. klasei.</p> <p>Veikti grozījumi mācību literatūras sarakstos, nomainītas mācību grāmatas.</p>	<p>Mācību procesā ievērot izglītojamo individuālās vajadzības.</p> <p>Ieviest kompetencēs balstītu vispārējās izglītības saturu.</p> <p>Mācību satura pilnvērtīgai apguvei plašāk izmantot informācijas tehnoloģijas.</p> <p>Nodrošināt pirmsskolas un sākumskolas pēctecību.</p>

3.2. Pamatjoma: Mācīšana un mācīšanās.

Prioritātes:

- Mūsdienu mācīšanas tehnoloģiju apgušana un ieviešana mācību procesā.
- Attīstīt un pilnveidot izglītojamo prasmes saistīt teoriju ar praktisko darbību radošā mācību vidē.

Rezultāti	Turpmākās attīstības vajadzības
<p>Lai īstenotu mācību saturu, skolotāji ir apguvuši iemaņas darbam ar interaktīvo tāfeli, datoru, projektoru, atskaņošanas ierīcēm.</p> <p>Skolā tika organizēti Izglītības un zinātnes ministrijas kursi skolotājiem par interaktīvās tāfeles un tās aprīkojuma izmantošanas iespējām mācību stundās; kā arī tika organizēti kursi par pārbaudes darbu izveidošanu, vadīšanu un rezultātu apkopošanu e-vidē. Visi mācību kabineti nav nodrošināti ar mūsdienīgām tehnoloģijām, tāpēc skolotāji pēc iepriekšējas vienošanās izmanto interaktīvās tāfeles kabinetu un datorklasi.</p> <p>Veicinot priekšmeta padziļinātu apguvi, informācijas tehnoloģijas (dators, projektor, CD atskaņotājs) tiek izmantotas mācību stundās.</p> <p>Organizētas metodisko komisiju tematiskās nedēļas.</p> <p>Attīstītas izglītojamo praktiskās iemaņas eksperimentu veikšanai.</p> <p>Mācību procesā tiek izmantoti eksperimenti, pētījumi un projektu metode, noorganizētas ikgadējas skolas pētījumu konferences.</p>	<p>Attīstīt pedagogu sadarbības un profesionālās prasmes kompetencēs balstīta izglītības satura pasniegšanai.</p> <p>Turpināt attīstīt izglītojamo pētnieciskās prasmes.</p> <p>Nodrošināt mācību procesa saikni ar reālo pasauli un mūsdienu dzīves aktualitātēm.</p> <p>Plašāk izmantot informācijas tehnoloģijas mācību satura pilnvērtīgai apguvei.</p> <p>Pilnveidot izglītojamo pašvērtējuma un savstarpējā vērtējuma prasmes.</p>

3.3. Pamatjoma: Izglītojamo sasniegumi.

Prioritāte: Diferencēt mācību procesu katra izglītojamā sasniegumu paaugstināšanai.

Rezultāti	Turpmākās attīstības vajadzības
<p>Izmantojot e-klases iespējas, skolā notiek mācību sasniegumu uzskaite un analīze.</p> <p>Apkopoti un analizēti semestra, mācību gada, valsts pārbaudes darbu rezultāti metodiskajās komisijās.</p> <p>Apkopotie un izanalizētie izglītojamo sasniegumi tiek izmantoti turpmāko uzdevumu izvirzīšanai.</p> <p>Visu klašu izglītojamie un viņu vecāki regulāri tiek iepazīstināti ar mācību sasniegumiem gan individuālās sarunās ar skolotājiem, gan konsilijos.</p> <p>Notiek regulārs darbs ar izglītojamajiem, kam vērtējumi semestrī ir zemāki par 4 ballēm un viņu vecākiem.</p> <p>Mācību priekšmetu skolotāji veic regulāras konsultācijas pēc apstiprināta grafika.</p> <p>Ir izveidotas skolas medaļas par labiem un izciliem sasniegumiem mācībās, kuras izglītojamie saņem mācību gada noslēgumā.</p> <p>Astoņi izglītojamie 2018./19. mācību gada noslēgumā saņēma Jūrmalas balvas par sasniegumiem mācību darbā.</p> <p>Katru gadu izglītojamie piedalās pilsētas mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos un skatēs, iegūstot godalgotas vietas, piemēram, 1. vieta skatuves runas konkursā, 2. vieta radošo darbu konkursā, 2. vieta angļu valodas olimpiādē, 3. vieta latviešu valodas olimpiādē. 2. vieta ģeogrāfijas olimpiādē.</p>	<p>Pilnveidot izglītojamo mācīšanās prasmes, paaugstinot sasniegumus ikdienas darbā.</p> <p>Pilnveidot izglītojamo lasītprasmi mācību sasniegumu uzlabošanai.</p> <p>Pilnveidot izglītojamo ikdienas sasniegumu analīzi, iekļaujot tajā kompetenču pieeju.</p> <p>Turpināt izglītojamo sasniegumu popularizēšanu, izvietojot skolas mājas lapā informāciju par mācību olimpiāžu, konkursu un sacensību uzvarētājiem.</p> <p>Pilnveidot izglītojamo lasītprasmi mācību sasniegumu uzlabošanai gan mācību stundās, gan ārpusklases pasākumos.</p> <p>Integrēt svešvalodas pētījumu darbos un prezentācijās.</p> <p>Attīstīt IKT lietošanas prasmes, veicot eksperimentus un pētījumus.</p>

3.4. Pamatjoma: Atbalsts izglītojamajiem.

Prioritāte: Nodrošināt nepieciešamos atbalsta pasākumus katram izglītojamajam.

Rezultāti	Turpmākās attīstības vajadzības
<p>Ir veikti atbalsta pasākumi 1. un 5. klases izglītojamajiem adaptācijas periodā (individuālas sarunas ar izglītojamajiem un viņu vecākiem, aptaujas, audzināšanas pasākumi, vērojumi).</p> <p>Ir apzināti izglītojamie ar īpašām sociālajām, veselības un psiholoģiskajām vajadzībām.</p> <p>Ir veikti atbalsta pasākumi izglītojamajiem ar īpašām sociālajām, veselības un psiholoģiskajām vajadzībām.</p> <p>Notikuši pedagoģiskie konsiliji ar izglītojamo un viņu vecāku piedalīšanos.</p> <p>Notikušas atvērto durvju dienas.</p> <p>Veikts darbs ar talantīgajiem izglītojamajiem, diferencējot mācību procesu, organizējot individuālās nodarbības un atbalsta pasākumus, veicinot viņu dalību dažādos konkursos un olimpiādēs.</p> <p>Regulāri notiek lekcijas par drošību un veselīgu dzīvesveidu.</p> <p>Notiek karjeras izglītības process sadarbībā ar fondu "Jūrmala cilvēkam".</p>	<p>Sadarbībā ar pašvaldību meklēt risinājumu skolas psihologa piesaistei un finansēšanai.</p> <p>Pilnveidot sistēmu darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir uzvedības traucējumi.</p> <p>Turpināt izglītēt vecākus un pedagogus par dažādiem ar bērna veselību un audzināšanu saistītiem jautājumiem.</p> <p>Turpināt aktivizēt Skolēnu pašpārvaldes darbu, iesaistot to pasākumu sagatavošanā un īstenošanā.</p> <p>Izveidot pozitīvās uzvedības atbalsta sistēmu.</p> <p>Pilnveidot sadarbību ar sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām un izglītības iestādes absolventiem karjeras pasākumu veidošanā.</p> <p>Turpināt sadarbību ar fondu "Jūrmala cilvēkam".</p> <p>Organizēt audzināšanas stundas, piesaistot dažādu profesiju pārstāvjus.</p> <p>Organizēt tematiskas mācību ekskursijas.</p> <p>Pilnveidot skolotāju savstarpējās pieredzes apmaiņas sistēmu.</p> <p>Izveidot kritērijus balvas "Gada skolotājs" piešķiršanai.</p> <p>Uzlabot darbu ar talantīgajiem izglītojamajiem, diferencējot mācību procesu, organizējot individuālās nodarbības un atbalsta pasākumus, veicinot viņu dalību dažādos konkursos un olimpiādēs.</p> <p>Pilnveidot klašu audzinātāju sadarbību ar priekšmetu pedagogiem un atbalsta personālu, lai koordinētu un pārraudzītu to izglītojamo izaugsmi, kuriem ir grūtības mācībās.</p> <p>Organizēt izglītojošu seminārus vecākiem.</p> <p>Piesaistīt vecākus – dažādu profesiju pārstāvjus - karjeras stundu organizēšanai.</p>

3.5. Pamatjoma: Skolas vide.

**Prioritāte: Veidot skolā pozitīvas sadarbības vidi: skolēns – skolotājs-
skolas darbinieks – vecāki - sabiedrība.**

Rezultāti	Turpmākās attīstības vajadzības
<p>Ir aktivizēts Skolēnu pašpārvaldes^[VL1] darbs. Turpinās sadarbība ar Vaivaru pamatskolu un Mārupes pamatskolu.</p> <p>Skolai ir jauns logo un karogs.</p> <p>Skolas mājas lapā tiek ievietota un regulāri atjaunināta informācija.</p> <p>Skolā notiek pasākumi svētkos un atceres dienās pēc gada plāna. Skola tiek atbilstoši dekorēta.</p> <p>Skolas telpās tiek izvietoti izglītojamo un skolotāju radošie darbi.</p> <p>Veikta izglītojamo, vecāku un skolotāju aptauja par sadarbības vidi.</p> <p>Skolā notiek pedagoģiskie konsiliji izglītojamo, skolotāju un vecāku sadarbības veicināšanai.</p>	<p>Pilnveidot informācijas izplatīšanas iespējas, nodrošinot skolas popularizēšanu sabiedrībā.</p> <p>Izstrādāt skolas ētikas kodeksu izglītojamajiem un skolotājiem.</p> <p>Atkārtot aptauju par sadarbības vidi izglītojamo, vecāku un skolotāju vidū.</p> <p>Turpināt konsiliju organizēšanu izglītojamo, skolotāju un vecāku sadarbības veicināšanai.</p> <p>Īstenot skolas renovācijas projektu.</p> <p>Pārejas periodā papildināt skolas noformējumu ar jauniem elementiem.</p>

3.6. Pamatjoma: Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.

Prioritāte: Iesaistīt skolotājus, izglītojamos un izglītojamo vecākus skolas attīstības plānošanā.

Rezultāti	Turpmākās attīstības vajadzības
<p>Mērķtiecīgi tiek organizēta skolotāju tālākizglītība.</p> <p>Veikta aptauja <i>Edurio</i> interneta vidē. Tajā piedalījās skolotāji, izglītojamie un izglītojamo vecāki.</p> <p>Notiek darbs ar skolas darbību reglamentējošiem dokumentiem.</p> <p>Notiek skolas darbību reglamentējošo dokumentu pilnveidošana.</p> <p>Notiek pedagoģiskās padomes sēdes.</p> <p>Notiek skolas padomes sēdes.</p> <p>Skolas padome aktīvi iesaistījusies skolas darba plānošanā.</p> <p>Regulāri notiek informatīvās sapulces skolotājiem un darbiniekiem.</p>	<p>Pilnveidot aptaujas un tās rezultātu apkopošanas sistēmu.</p> <p>Aktīvāk iesaistīt izglītojamo vecākus skolas darba vērtēšanā un tālākās attīstības apzināšanā.</p> <p>Aktivizēt Skolas padomes un Skolēnu pašpārvaldes darbību.</p> <p>Veikt atkārtotu aptauju un veikt rezultātu salīdzināšanu.</p> <p>Skolas vadības komandai regulāri iepazīties ar aktuālāko informāciju par kompetenču pieeju izglītībā.</p> <p>Paaugstināt skolotāju kompetenci interaktīvo mācību līdzekļu izmantošanā.</p> <p>Turpināt pilnveidot skolas darba organizāciju, vadības pārraudzības un kontroles darbu.</p> <p>Veicināt un atbalstīt pedagogu iesaistīšanos projektos.</p> <p>Veicināt labās pieredzes popularizēšanu skolā.</p> <p>Vairāk izmantot Rīgas piedāvājumu dažādām mācību un pašizaugsmes vajadzībām.</p> <p>Sadarbībā ar Jūrmalas pilsētas domi līdz 2021. gadam īstenot skolas renovācijas projektu un materiāltehniskās bāzes atjaunošanas programmu.</p>

3.7.Pamatjoma: Resursi.

Prioritāte: Izmantot skolas resursus un informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (turpmāk tekstā - IKT) iespējas mācību procesā un pētnieciskajā darbā.

Rezultāti	Turpmākās attīstības vajadzības
<p>IKT tiek izmantotas mācību stundās, projektu darbu un pētījumu izstrādē.</p> <p>Pilnveidotas skolotāju prasmes izmantot IKT iespējas izglītojamo mācību sasniegumu dinamikas analīzei.</p> <p>Skolas mājas lapā regulāri tiek ievietota jaunākā informācija.</p> <p>IKT tika veiksmīgi izmantotas pirmajā pētniecisko darbu konferencē.</p> <p>Visiem izglītojamajiem ir nodrošinātas mācību grāmatas un darba burtnīcas.</p> <p>16 kabinetos ir ievietotas datorsistēmas, 6 kabinetos ir projektori un ekrāni, divi mācību kabineti aprīkoti ar interaktīvajām tāfelēm.</p>	<p>Papildināt pamatskolas dabaszinību kabinetu ar nepieciešamajiem resursiem.</p> <p>Turpināt labiekārtot skolas telpas un pilnveidot materiāltehnisko bāzi.</p> <p>Visus skolotājus nodrošināt ar datoriem un citām IKT pēc pieprasījuma.</p> <p>Atjaunināt skolas datortehniku.</p> <p>Veikt aktu zāles modernizāciju, ierīkojot stacionāru projektoru.</p> <p>Organizēt pedagogu tālākizglītības pasākumus.</p> <p>Veicināt skolotāju iesaistīšanos projektos un radošo darbu skatēs.</p>

4. Informācijas iegūšanas metodes

1. Aptauja un rezultātu analīze - izmantoti izglītojamo aptaujas rezultāti, skolotāju anketu, skolotāju pašvērtējuma rezultāti.
2. Skolas dokumentu un materiālu analīze –e-klases žurnāls, darba plāni, skolotāju pašvērtējums, metodisko komisiju dokumentācija, pārbaudes darbu un valsts pārbaudes darbu analīzes rezultāti, izglītojamo ikdienas sasniegumu analīzes materiāli, sanāksmju un sēžu protokoli, iekšējās kārtības noteikumi, statistikas dati.
3. Mācību stundu, nodarbību un pasākumu vērošana – vērotas un analizētas mācību stundas, interešu izglītības nodarbības.
4. Individuālās sarunas ar skolotājiem, izglītojamajiem, vecākiem.

5. Skolas attīstības plāns.

Pamatjoma	Mācību saturs.			
Prioritāte	Kompetencēs balstīta pamatizglītības standarta un izglītības programmu kvalitatīva īstenošana.			
Mērķis	Veicināt mācību priekšmetu skolotāju sadarbību un līdzatbildību radošā mācību un audzināšanas darba plānošanā un rezultātu izvērtēšanā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Metodiskajās komisijās un pedagoģiskajās sēdēs izvērtē jauno mācību saturu, analizē tā ieviešanu un īstenošanu. • Iegādāta nepieciešamā mācību literatūra un jauni mācību līdzekļi. • Mācību priekšmetu skolotāji ir apguvuši standartu un programmu ieviešanas metodiku. • Skolā tiek organizēta savstarpējās pieredzes apmaiņa. • Konsilijos tiek izvērtēti izglītojamo individuālie mācību sasniegumi. • Pirmsskolas un sākumskolas skolotāji 2018. – 2021. sadarbojas pēctecības nodrošināšanai. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Apmeklēt kursus un seminārus par kompetencēs balstīta izglītības satura īstenošanu.	Direktors vietnieki izglītības jomā.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, kursi.	Direktore.
2. Izstrādāt stundu tematiskos plānus atbilstoši izmaiņām pamatizglītības mācību priekšmetu standartos.	Direktors vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji.	2019./2020. m. g.	Skolotāji, standarti, programmas, normatīvie dokumenti.	Direktore.
3. Organizēt pedagoģiskās padomes sēdes un metodisko komisiju sanāksmes par jauno mācību saturu.	Direktors vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, stundu vērošanas materiāli, anketas.	Direktore.
4. Iegādāties mācību literatūru un tehniskos līdzekļus mācību satura īstenošanai.	Skolotāji, direktors vietnieki izglītības jomā, bibliotekāre.	pastāvīgi.	Tehniskie resursi, budžets, bibliotēka.	Direktore.
5. Skolā organizēt skolotāju savstarpējās pieredzes apmaiņu sadarbības veicināšanai.	Direktors vietnieki izglītības jomā,	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, stundu vērošanas materiāli.	Direktore.

	metodisko komisiju vadītāji.			
6. Konsilijos izvērtēt izglītojamo individuālos mācību sasniegumus.	Direktores vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji, klašu audzinātāji, atbalsta personāls.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, konsiliju protokoli.	Direktore.
7. Organizēt sadarbības pasākumus pirmsskolas un sākumskolas skolotājiem un izglītojamajiem.	Sākumskolas MK vadītāja.	pastāvīgi.	Skolotāji.	Direktore.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās.			
Prioritāte	Kompetencēs balstīta mācību procesa nodrošināšana un uzlabošana.			
Mērķis	Nodrošināt mūsdienīgu mācību procesu, veicinot izglītojamo interesi un mācīšanās motivāciju.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji pastāvīgi piedalāsursos un semināros par mūsdienīgu mācību procesa organizāciju un izglītojamo motivāciju. • Tiek pastāvīgi atjaunotas un mācību procesā izmantotas IKT. • Tiek mērķtiecīgi pilnveidotas izglītojamo prasmes izmantot IKT. • Skolotāji tiek rosināti un veido mācību materiālus atbilstoši jaunajam mācību saturam. • Tiek organizētas pedagoģiskās sēdes par IKT un mācību metožu nozīmi izglītojamo zināšanu kvalitātes paaugstināšanā. • Tiek organizētas pētniecisko darbu prezentācijas, skolas konference. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Organizēt pieredzes apmaiņas pasākumus par daudzveidīgu mācību metožu izmantošanu.	Direktors vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji.	2019./2020. m. g.	Kursi, pieredze, metodiskie ieteikumi, budžets.	Direktore.
2. Apkopot labās prakses piemērus un veidot datu bāzi.	Direktors vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji.	2019./2020. m. g.	Skolotāji.	Direktors vietnieki izglītības jomā.
3. Veicināt skolotājus veidot mācību materiālus atbilstoši jaunajam mācību saturam.	Direktors vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji.	pastāvīgi.	Skolotāji.	Direktors vietnieki izglītības jomā.
4. Organizēt pedagoģiskās sēdes par IKT un mācību metožu nozīmi izglītojamo zināšanu kvalitātes paaugstināšanā.	Direktors vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji.	pastāvīgi.	Skolotāji, stundu vērošanas materiāli, aptauja.	Direktors vietnieki izglītības jomā.
5. Veicināt IKT izmantošanu izglītības programmu īstenošanas procesā.	Direktors vietnieks.	2019./2020. m. g.	Skolotāji, IKT ierīces.	Direktore.

6. Racionāli izmantot skolas materiālo bāzi.	Skolas administrācija.	pastāvīgi.	Skolas darbinieki, telpas, iekārtas, aparātūra.	Direktore.
7. Veikt pasākumus izglītojamo motivācijas paaugstināšanai.	Direktore vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji, klašu audzinātāji, atbalsta personāls.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, konsiliju protokoli.	Direktore.
8. Veikt pasākumus kvalitatīvu pētījumu veidošanā.	Direktore vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji, skolotāji.	pastāvīgi.	Skolotāji, skolas materiālā bāze, pilsētas institūciju piedāvājums.	Direktore.

Pamatjoma	Izglītojamo sasniegumi.			
Prioritāte	Izglītojamo mācīšanās prasmju pilnveidošana un sasniegumu paaugstināšana ikdienas darbā.			
Mērķis	Veidot mācību vidi izglītojamo izaugsmes veicināšanai.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību stundās ar dažādām metodēm tiek veicināta izglītojamo mācīšanās prasmju pilnveidošana. • Izstrādāta kārtība izglītojamo motivēšanai. • Mācību gada laikā tiek regulāri analizēti izglītojamo sasniegumi. • Analīzes rezultāti tiek izmantoti izglītības kvalitātes paaugstināšanai. • Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā ir paaugstinājušies. • Ir pilnveidojušās izglītojamo pašvērtējuma un savstarpējā vērtējuma prasmes. • Tiek regulāri pilnveidota izglītojamo lasītprasme. • Tiek popularizēti izglītojamo sasniegumi. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izstrādāt izglītojamo motivēšanas kārtību.	Direktore vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji, skolotāji.	2019./2020. m. g	Skolotāji, normatīvie dokumenti, konsiliju protokoli.	Direktore.
2. Analizēt katras klases izglītojamo sasniegumus mācību priekšmetos un plānot tālāko darbību.	Direktore vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji, skolotāji.	pastāvīgi.	E-klases žurnāli, konsiliju materiāli, aptaujas.	Direktore.
3. Vērot mācību stundas ar mērķi izvērtēt izglītojamo mācīšanās prasmes.	Direktore vietnieki izglītības jomā.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, metodiskie materiāli.	Direktore.
4. Izstrādāt un pilnveidot pašvērtējuma un savstarpējā vērtējuma sistēmas.	Direktore vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji, skolotāji.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, metodiskie materiāli.	Direktore.

5. Veicināt skolotāju konsultantu (SAM 8.3.2.) darbību izglītojamo sasniegumu paaugstināšanā.	Direktores vietnieki izglītības jomā, skolotāji.	2019./2020. m. g.	Skolotāji, budžets.	Direktore.
6. Turpināt attīstīt izglītojamo lasītprasmi.	Direktores vietnieki izglītības jomā, skolotāji.	pastāvīgi.	Skolotāji, metodiskie materiāli, skolas bibliotēka, kursi.	Direktore.
7. Popularizēt izglītojamo sasniegumus skolas mājas lapā.	Direktores vietnieks.	pastāvīgi.	IKT resursi.	Direktore.

Pamatjoma	Atbalsts izglītojamajiem.			
Prioritāte	Diferencēta atbalsta nodrošināšana izglītojamajiem, veidojot pozitīvu, patriotisku un pilsoniski atbildīgu personību.			
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvus atbalsta pasākumus gan mācību darbā, gan ārpusstundu aktivitātēs.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamie iesaistās skolas un pilsētas patriotiskās audzināšanas pasākumos. • Skola organizē audzināšanas pasākumus. • Skolā notiek karjeras izglītības nodarbības. • Notiek vecāku izglītības pasākumi. • Notiek sadarbība ar valsts un nevalstiskajām organizācijām, organizējot atbalsta pasākumus. • Ir izveidota pozitīvās uzvedības atbalsta sistēma. • Nodrošināts pagarinātās grupas pakalpojums 5. klases izglītojamajiem. • Piesaistīts izglītības psihologs. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Aktivizēt Skolēnu pašpārvaldes darbību.	Direktors vietnieks audzināšanas darbā.	2019./2020. m. g.	Telpas, finanses, skolotāji.	Direktore, Skolas padome.
2. Turpināt sadarbību ar fondu „Jūrmala cilvēkam” karjeras izglītības jomā.	Direktors vietnieki.	pastāvīgi.	Telpas, aparatūra, budžets.	Direktore.
3. Izveidot un pilnveidot pozitīvās uzvedības atbalsta sistēmu.	Direktors vietnieki, klašu audzinātāji, atbalsta personāls.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, metodiskie materiāli.	Skolas padome.
4. Organizēt patriotiskās audzināšanas pasākumus.	Direktors vietnieki, klašu audzinātāji, atbalsta personāls.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, budžets.	Direktore.
5. Organizēt izglītības pasākumus vecākiem.	Direktors vietnieki.	pastāvīgi.	Telpas, aparatūra, budžets.	Direktore.
6. Diferencēt mācību procesu, sniedzot atbalstu gan talantīgajiem izglītojamajiem, gan izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām.	Direktors vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji, skolotāji.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, metodiskie materiāli.	Direktore.

7. Pilnveidot darbu ar izglītojamajiem, kam ir uzvedības traucējumi.	Direktore vietnieki, klašu audzinātāji, atbalsta personāls.	pastāvīgi.	Skolotāji, normatīvie dokumenti, metodiskie materiāli.	Direktore.
8. Nodrošināt pagarinātās grupas pakalpojumu 5. klases izglītojamajiem.	Direktore vietnieki.	2020./21. m. g.	Normatīvie dokumenti, budžets.	Pašvaldība.
9. Piesaistīt izglītības psihologu.	Izglītības pārvalde.	2019. – 2021.	Normatīvie dokumenti, budžets.	Pašvaldība.

Pamatjoma	Skolas vide.			
Prioritāte	Skolas vides pilnveidošana, radot personības attīstībai nepieciešamos apstākļus.			
Mērķis	Pilnveidot radošu, fiziski un emocionāli drošu vidi.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā ir izveidota pozitīvas sadarbības vide. • Skola tiek papildināta ar vizuāli pievilcīgiem elementiem. • Nodrošināti labvēlīgi apstākļi visu iesaistīto grupu viedokļa uzklaušanai. • Ir izstrādāts ētikas kodekss izglītojamajiem un skolotājiem. • Notiek aptaujas par sadarbības vidi izglītojamo, skolotāju un vecāku vidū. • Notiek skolas darbinieku apmācības. • Izglītojamie, skolotāji un vecāki piedalās skolas vides uzlabošanā. • Īstenot skolas rekonstrukcijas projektu sadarbībā ar pašvaldību. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Papildināt skolas telpas ar vizuāliem elementiem.	Direktore vietnieki, skolotāji, Skolas padome, Skolēnu pašpārvalde.	pastāvīgi.	Budžets, skolotāji.	Direktore, Skolas padome.
2. Izstrādāt ētikas kodeksu izglītojamiem, skolotājiem un skolas darbiniekiem.	Direktore vietnieki, Skolas padome, Skolēnu pašpārvalde.	2019./2020. m. g.	Normatīvie dokumenti.	Direktore, Skolas padome.
3. Veikt aptauju par skolas vidi.	Direktore vietnieks.	pastāvīgi.	<i>Edurio</i> sistēma, IKT.	Direktore.
4. Veikt drošības pārbaudes un mācību trauksmes.	Direktore vietnieks.	pastāvīgi.	Normatīvie dokumenti.	Direktore.
5. Īstenot skolas rekonstrukcijas projektu sadarbībā ar pašvaldību.	Direktore.	pastāvīgi.	Budžets.	Pašvaldība.

Pamatjoma	Resursi.			
Prioritāte	Skolas resursu papildināšana un racionāla izmantošana.			
Mērķis	Uzlabot skolas materiāltehnisko bāzi.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā tiek papildināti mācību līdzekļi un IKT resursi. • Tiek atjaunoti datori un cita tehnika. • Skolotāji tiek nodrošināti ar IKT un citu tehniku. • Modernizēta skolas aktu zāle. • Īstenota skolotāju apmācība. • Skolotāji iesaistās projektos un radošajos darbos. • Tiek piesaistīti jauni talantīgi skolotāji. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Inventarizēt esošos resursus.	Direktores vietnieks.	pastāvīgi.	Normatīvie dokumenti, budžets.	Direktore.
2. Veikt budžeta plānošanu.	Direktores vietnieki, atbalsta personāls, grāmatvede.	pastāvīgi.	Normatīvie dokumenti, budžets.	Direktore.
3. Īstenot skolotāju apmācības.	Direktores vietnieks.	pastāvīgi.	Normatīvie dokumenti, IKT, budžets.	Direktore.
4. Modernizēt skolas aktu zāli, ierīkot stacionāru projektoru.	Direktores vietnieks.	2019./2020. m. g.	Budžets.	Direktore.
5. Atbalstīt talantīgu skolotāju piesaisti.	Direktore.	pastāvīgi.	Budžets.	Izglītības pārvalde.

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.			
Prioritāte	Skolas darba efektivitātes uzlabošana.			
Mērķis	Pilnveidot skolas darba organizāciju un efektivitāti.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Tiek regulāri izvērtēta attīstības plāna izpilde, veikta analīze un noteiktas turpmākās attīstības vajadzības. • Regulāri aktualizēts skolas pašvērtējums. • Skolas dokumentācija atbilst normatīvo aktu prasībām. • Plānošana notiek demokrātiski, iesaistot visas ieinteresētās puses. • Pienākumi tiek deleģēti atbilstoši skolas vajadzībām un darbinieku kvalifikācijai. • Regulāri tiek pārraudzīta pieņemto lēmumu izpildes kvalitāte. • Skolas vadība nodrošina regulāru informācijas apriti, sadarbojas ar Skolas padomi, Izglītības pārvaldi, dibinātāju un sabiedriskajām organizācijām. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Regulāri izvērtēt un koriģēt attīstības plānu 2019. – 2023. gadam.	Direktore vietnieki, metodisko komisiju vadītāji, Skolas padome.	pastāvīgi.	Attīstības plāns.	Direktore.
2. Aktualizēt skolas pašvērtējumu.	Direktore vietnieki, metodisko komisiju vadītāji, Skolas padome.	pastāvīgi.	Pašvērtējums.	Direktore.
3. Periodiski koriģēt un papildināt skolas dokumentāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	Vadības grupa.	pastāvīgi.	Dokumentācija.	Direktore.
4. Organizēt informatīvās sanāksmes un plānotās sapulces, nodrošinot informācijas apriti.	Vadības grupa.	pastāvīgi.	Skolotāji, darbinieki.	Direktore.
5. Pilnveidot aptaujas rezultātu apkopošanas sistēmu.	Direktore vietnieks.	2019./2020. m. g.	<i>Eduio</i> sistēma, IKT.	Direktore.