

Pamatjoma	Mācību saturs		
Prioritāte	Pamatizglītības mācību priekšmetu standartu apguve, ievērojot izglītojamo uztveres dažādību.		
Mērķis	Nodrošināt jauno mācību priekšmetu standartu apguvi atbilstoši īstenojamām izglītības programmām un materiāli tehniskai bāzei		
Novērtēšanas kritēriji	1. Visā pamatskolā priekšmetu skolotāji īsteno pamatizglītības standartu. 2. Mācību procesā ir pieejami datori, internets, lielākā daļa kabinetu papildināti ar jauniem metodiskajiem un mācību materiāliem. 3. Mācību procesā tiek ievērota izglītojamo uztveres dažādība. 4. Ieviest jauno kompetenču standartu 1., 4., 7. klasē. 5. Ieviest jauno kompetenču standartu 2., 5., 8. klasē. 5. Ieviest jauno kompetenču standartu 3., 6., 9. klasē.		

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	Atbildīgais
Īstenot mācību priekšmetu standartu mācību procesā.	X	X	X	X	X	Skolas adm., priekšmetu skolot.
Nodrošināt informācijas tehnoloģiju, metodisko un mācību materiālu pieejamību.	X	X	X	X	X	Skolas administrācija
Sastādot tematiskos plānus, neparedzēt tēmu pārbaudes darbus semestru pēdējā nedēļā. Pirms pārbaudes koriģēt plānojumu konkrētās klases skolēnu vajadzībām.		X	X	X	X	Pedagogi
Pirms pārbaudes darba paredzēt laiku tēmas atkārtojumam. (ja tas nepieciešams)	X	X	X	X	X	Pedagogi
Mācību procesā paredzēt laiku darbam ar izglītojamiem, kuriem grūtības mācībās un talantīgiem izglītojamiem.	X	X	X	X	X	Pedagogi
Skolotājiem mācīšanās procesā pielietot mācību metodes un līdzekļus atbilstoši izglītojamo uztveres dažādībai.	X	X	X	X	X	Skolas vadība, pedagogi
Skolas vadībai ar skolotājiem plānot pedagogu tālākizglītību.	X	X	X	X	X	Skolas administrācija, pedagogi

Ieviest jauno kompetenču standartu 1., 4., 7. klasē.			x			Skolas administrācija, attiecīgo klašu pedagogi
Ieviest jauno kompetenču standartu 2., 5., 8. klasē.				x		Skolas administrācija, attiecīgo klašu pedagogi
Ieviest jauno kompetenču standartu 3., 6., 9. klasē.					x	Skolas administrācija, attiecīgo klašu pedagogi

Pamat joma	Mācīšana.				
Prioritāte	Skolēnu mācību motivācijas un atbildības veicināšana				
Mērķis	Mērķtiecīga skolēnu mācību motivācijas un atbildības veidošana, akcentējot pašvērtējuma prasmes un racionālu sava darba organizāciju				
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mācību procesā tiek praktizēts skolēnu pašvērtējums savu zināšanu novērtēšanā. 2. Vecāki piedalās skolēnu mācību darba izvērtējumā. 3. Vismaz reizi semestrī notiek individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem. 4. Skolā notiek konkurss ‘‘Progresīvākais skolēns’’. 5. Ir izstrādāts metodiskais materiāls par mācīšanās uztveres veidiem. 6. Skolā izglītojamie lieto vienotas dienasgrāmatas, pēc pedagogu, izglītojamo un vecāku ieskatiem. 7. Skolēni, skolotāji un vecāki zina un ievēro skolas kārtību par kavējumu uzskaiti. 8. Vismaz reizi gadā notiek tikšanās ar absolventiem vecāko klašu izglītojamiem. 9. Pamatskolēni piedalās olimpiādēs, pētniecisko darbu, projektu konkursos un skatēs. 10. Skolēni izmanto bibliotēku, IT iespējas zināšanu papildināšanā. 11. Skolā tiek organizētas konsultācijas mācību sasniegumu uzlabošanai. 				

Uzdevumi	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	Atbildīgais
Iesaistīt vecākus skolēnu mācību darba izvērtēšanā.	X	X	X	X	X	Kl. audzinātāji
Praktizēt individuālas sarunas ar skolēniem un vecākiem par mācību darbu, tikšanās fiksēt īpašā anketā. Individuālās sarunas ar vecākiem atspoguļo e-klasē.	X	X	X	X	X	Administrācija, skolotāji
Organizēt konkursu "Progresīvākais skolēns"	X	X	X	X	X	Administrācija
Audzināšanas stundās iekļaut tēmas par mācīšanās prasmju pielietojumu mācību darbā mājās.	X	X	X	X	X	Kl. audzinātāji
Izmantot skolā vienotas dienasgrāmatas saziņai ar vecākiem, lai efektīvāk vadītu mācību darbu ikdienā ar izglītojamiem, kuriem mācību grūtības.	X	X	X	X	X	Administrācija, kl. audzinātāji
Izmantot kārtību par skolēnu kavējumu uzskaiti pirmsskolā un pamatskolā.	X	X	X	X	X	Administrācija, skolotāji, kl. audz.
Aktivizēt tikšanās ar bijušajiem skolēniem par labas izglītības nepieciešamību.	X	X	X	X	X	Pedagogs karjeras konsultants, adm.
Pedagogiem veicināt klasē labvēlīgu mikroklimatu.	X	X	X	X	X	Direkt.vietn.izgl.jomā,pedagogi
Veiksmīgāko izglītojamo motivēšana augstākiem rezultātiem, viņus dažādi apbalvojot.	X	X	X	X	X	Skolas adm.,pedagogi
Turpināt motivēt izglītojamos piedalīties EKO skolas projektos, olimpiādēs, konkursos, skatēs, karjeras izglītības pasākumos utt.	X	X	X	X	X	Vides koordin.,pedagogi
Mācīšanās procesā izglītojamam būt atbildīgam par sava darba kvalitatīvu izpildi.	X	X	X	X	X	Pedagogi
Izglītojamiem izmantot skolas bibliotēkas piedāvātās iespējas lasītprasmes attīstīšanai vai pilnveidošanai.	X	X	X	X	X	Bibliotekāre,pedagogi
Veicināt vecāku līdzdalību, līdzatbildību sava bērna mācīšanās attieksmju veidošanā.	X	X	X	X	X	Klašu audz.,pedagogi

Pamatjoma	Mācīšanās
Prioritāte	Izglītojamie motivēti iesaistās mācību procesā, veicinot savu izaugsmi.

Mērķis	Mācību priekšmetu programmu īstenošanā un mācību metožu izvēlē nodrošināt saikni ar mūsdienu aktualitātēm skolēnu vecuma un uztveres īpatnībām.		
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visiem skolotājiem ir zināšanas dažādu mācību metožu izvēlē. 2. Skolotāji zina skolēnu vecuma un uztveres īpatnības (pieejams metodisks līdzeklis). 3. Semestru un gada beigās skolotāji izvērtē mācīšanās darbu – semestros Pedagoģiskās padomes sēdē, mācību gada beigās pašvērtējumā. 4. Skolotāji apmeklē tālākizglītības kursus. 5. Izglītošana skolā notiek mācību stundās, informatīvi izglītojošos pasākumos, dažādos projektos. 6. Mācību gada sākumā tiek noteikti lielākie mājas darbi, ar tiem iepazīstināti skolēni un vecāki. 		

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	Atbildīgais
Dažādot un pilnveidot mācību metožu izvēli stundās, attīstot skolēnos pašdisciplīnu, sadarbības prasmes, patstāvīgā darba iemaņas, prasmi izmantot iegūto informāciju.	X	X	X	X	X	Adm., priekšmetu skolotāji
Izvēlēties skolēnu vecumam un uztverei atbilstošas mācību un vērtēšanas metodes	X	X	X	X	X	Adm., priekšmetu skolotāji
Popularizēt pedagogu pozitīvo pieredzi mācību stundas organizēšanā un vadīšanā.		X	X	X	X	Administrācija
Aktualizēt skolotāju pašvērtējumu un analītiskās prasmes	X	X	X	X	X	Administrācija, skolotāji
Izglītēt pedagogus par mūsdienu tehnoloģiju izmantošanas iespējām mācību stundās.			X	X	x	Administrācija
Noteikt mācību gadā lielākos mājas darbus katrā priekšmetā.	x	x				Administrācija, priekšmetu skolotāji
Pedagogiem izveidot efektīvu tematisko plānojumu racionālam mācību darbam, saskaņojot tēmas mācību priekšmetos vienas klases ietvaros.			X	X	X	Pedagogi

Pedagogiem veicināt pilnvērtīgu darbu konsultācijās ar izglītojamiem, kuriem grūtības mācību procesā un talantīgiem izglītojamiem.	X	X	X	X	X	Pedagogi
--	---	---	---	---	---	----------

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi					
Prioritāte	Skolēnu mācību sasniegumu uzskaitē, dinamikas izvērtēšana semestros.					
Mērķis	Veicināt skolēnu mācību motivāciju, balstoties uz pozitīvo sasniegumu kopumu					
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izveidota skolēnu ar mācīšanās grūtībām individuālās izaugsmes kartes. 2. Notiek sadarbība ar izglītojamo vecākiem rezultātu izvērtēšanā, sadarbība sasniegumu uzlabošanā. 3. Skolā ievēro kārtību un tradīcijas skolēnu mācību sasniegumu stimulēšanai. 4. Reizi mēnesī skolēniem izsniegtās sekmju lapās, regulāri e- klasē, dienasgrāmatās tiek atspoguļotas veiksmes, neveiksmes, vērtējumi, individuālās sarunas, ar ko iespējams iepazīties arī vecākiem. 5. Skolēnu labākie sasniegumi atspoguļoti skolā, sabiedrībā – laikrakstā Kurzemnieks, skolas līnijās, skolas stendā vestibilā u.c. 					

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	Atbildīgais
Ikdienas darbā galveno uzmanību pievērst mācīšanās procesa norisei, cenšoties aktīvi iesaistīt procesā izglītojamās, atbilstoši viņu spējām.	X	X	X	X	X	Administrācija, pedagogi
Stimulēt skolēnus pozitīviem mācību sasniegumiem, popularizēt viņu veiksmes.	X	X	X	X	X	Adm.,kl. Audzinātāji, pedagogi
Aktualizēt skolēnu prasmi mācīties mācību stundās, konsultācijās.	X	X	X	X	X	Administrācija, priekšmetu skolotāji
Izveidot talantīgo skolēnu datu bāzi, regulāri papildināt to.			X	X	X	Administrācija, priekšmetu skolotāji
Skolēnu sekmju lapās, dienasgrāmatās e-klases žurnālos atspoguļot viņu veiksmes, regulāri informēt vecākus, veicināt sadarbību skola-vecāki.	X	X	X	X	X	Klaudzinātāji, priekšmetu skolotāji

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem					
Prioritāte	Skolēnu emocionālo, psiholoģisko un sociālo vajadzību nodrošināšana, attīstot pozitīvas personības īpašības, attieksmes un sociālās iemaņas					
Mērķis	Veicināt labvēlīgu apstākļu nodrošināšanu skolēna personības attīstības pozitīvai virzībai					
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolā strādā atbalsta personāls psihologs, logopēds, sociālais pedagogs. 2. Karjeras konsultantam skolā ir kabinets, notiek sadarbība ar priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem. 3. Ir apzinātas skolēnu vajadzības, tām pakārtotas interešu izglītības un citas programmas. 4. Radīta individuālās apmācības sistēma (individuālās konsultācijas). 5. Atbalsta personāls sniedz informāciju klases audzinātājiem. 6. Klašu audzinātāju stundās iekļautas tēmas : * veselīga dzīvesveida pamati, * uzvedība un saskarsmes kultūra, * skolēna pilsoņa pienākumi un tiesības, * drošība. 7. Skolēniem ir iespējas izteikt savus priekšlikumus skolas darba uzlabošanā. 8. Skolēniem ir savam vecumposmam atbilstoša izpratne par psihisko veselību, fizisko veselību un sociālo veselību. 9. Skolā redzamā vietā ir informācija par palīdzības tālruņiem. 10. Izveidots karjeras izglītības stends un informatīvie materiāli. 11. Skolā īsteno projektus darbam ar izglītojamiem, viņu vecākiem mācību motivācijas veidošanā. 12. Skolā darbu uzsācis speciālais pedagogs. 					

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	Atbildīgais
Atbalsta personāla nodrošināšana - psihologs, logopēds, sociālais pedagogs.		X	X	X	X	Administrācija
Karjeras izglītības informatīvā stenda izveide, materiālu regulāra atjaunošana.	X	x	x			PK konsultants
Izveidot noteiktu kārtību, kā skolas darbinieki informēs vecākus par negadījumiem, traumām un saslimšanas gadījumiem un to realizēt.	X	X	X	X	X	Administrācija, skolas kolektīvs

Skolas iekšējās kārtības noteikumos iekļaut skolēnu rīcību negadījumu, traumu un saslimšanas gadījumos.	X	X	X	X	X	Administrācija
Skolā īsteno ES projektu ‘’Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai’’.	X	X	X	X	x	Administrācija, projekta pedagogi
Skolā īsteno ES projektu ‘’Pumpurs’’.		X	x	x	x	Administrācija, Projekta pedagogi
Izvietot skolā informāciju par to, kā sazināties ar palīdzības dienestiem arī skolēniem redzamā vietā un papildināt ar jaunāko informāciju.	X	X	X	X	X	Administrācija
Skolēnu drošībai izveidot gājēju celiņu ceļā uz skolu.	X					Administrācija
Rosināt skolēnus rūpēties arī par citiem cilvēkiem apkārtējā sabiedrībā.	X	X	X	X	x	Administrācija, kl. audz., pr. sk.
Regulāri atjaunot informāciju skolas mājas lapā.			X	X	X	Administrācija, priekšm.sk.
Uzklausīt skolēnu vajadzības, tās izvērtēt un, atbilstoši skolas iekšējās kārtības noteikumiem, tās realizēt skolā.	X	X	X	X	x	Administrācija, kl. audz.
Nodrošināt speciālā pedagoga pakalpojumus izglītojamiem.			X	X	X	Administrācija

Pamatjoma	Skolas vide				
Prioritāte	Pozitīva skolas mikroklimata pilnveidošana un konfliktu risināšana				
Mērķis	Pilnveidot skolēnam drošu un draudzīgu fizisko un emocionālo skolas vidi				

Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolas Iekšējās kārtības noteikumos iestrādāti noteikumi skolēniem, skolotājiem. 2. Skolas ikdienas dzīvē strādā pie jautājumiem, kas saistīti ar cieņu un atbalstu skolēnu vidū. 3. Pastiprināta uzmanība pievērsta skolēnu vispārpieņemtu pieklājības normu ievērošanā pret skolas personālu un apmeklētājiem. 4. Skolēni un vecāki zina skolas iekšējās kārtības noteikumus un to pārkāpšanas sekas. 5. Skolas tuvumā izvietotas satiksmes drošības noteikumiem atbilstošas zīmes un norādes. 6. Skolas apkārtnē droša skolēniem.
------------------------	--

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	Atbildīgais
Mācīt skolēniem konstruktīvus konfliktu un problēmu risināšanas modeļus.		X	X	X	X	Administrācija, klases audz., soc.zin.skolotāji
Rosināt skolēnus ievērot pieklājības normas.	X	X	X	X	X	Kl.audzinaāji
Absolventu Gadagrāmatas izveidošana un tradīcijas turpināšana.	X	X	X	X	X	Administrācija
Izveidots skolas nolikums par apbalvojumu (goda rakstu, pateicības rakstu, atzinības rakstu) saņemšanu skolēniem, skolotājiem, darbiniekiem, vecākiem).	x	x			X	Administrācija, kl. audz., pr. skolot.
Telpu remonts un labiekārtošana.	X	X	X	X	X	Administrācija, pr. skolot.
Pie skolas izveidotais spēļu laukums bērniem tiek izmantots brīvajā laikā.	X	X	X	X	X	Administrācija

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana		
Prioritāte	Vērtēšanas procesā iegūtās informācijas izmantošana skolas attīstībā.		
Mērķis	Veicināt skolas darba organizācijas kvalitāti un efektivitāti		

Novērtēšanas kritēriji	<p>1. Katru gadu tiek aktualizēts skolas pašvērtējums līdz jaunā mācību gada sākumam, tas publiskots skolas mājas lapā.</p> <p>2. Vērtēšanas procesā ir iesaistīti skolotāji, tehniskie darbinieki, skolēni, viņu vecāki.</p> <p>3. Iegūto informāciju izmanto, lai veiktu nepieciešamos uzlabojumus.</p>
------------------------	---

Ieviešanas gaita						
Uzdevumi	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	
Pilnveidot analītiskās darbības.	X	X	X	X	X	Administrācija
Aktualizēt darbu ar pedagoģiskās padomes sēžu lēmumu izpildes kontroli.	X	X	X	X	X	Administrācija
Organizēt pašvērtēšanas procesu.	X	X	X	X	X	Administrācija
Iesaistīt vecākus skolas darbības izvērtēšanā, uzlabošanā.	X	X	x	X	x	Administrācija
Skolotāju pašvērtējumos izteiktie priekšlikumi tiek ņemti vērā un, iespēju robežās, realizēti.	X	X	X	X	x	Administrācija
Skolas vadība informē kolektīvu par aktualitātēm efektīvā skolas darba nodrošināšanā.	X	X	X	X	X	Administrācija
Skolas attīstības plāna realizācija tiek izvērtēta reizi gadā.	X	X	X	X	X	Administrācija, atbildīgie

Pamat joma	Resursi
Prioritāte	Resursu piesaiste
Mērķis	Skolas sekmīgai attīstībai piesaistīt optimālus finansu un personāla resursus
Novērtēšanas kritēriji	<p>1. Tiek īstenota optimāla materiālu, darbaspēka resursu piesaiste.</p> <p>2. Skolas direktors regulāri apkopo informāciju par resursiem, to piesaisti, izlietojumu.</p> <p>3. Skola regulāri piesaista dažādu projektu finansējumu skolas attīstībai.</p> <p>4. Mecenātu līdzekļi tiek mērķtiecīgi ieguldīti skolas attīstībā.</p> <p>5. Skolotāji un skolēni izmanto skolā esošos resursus, zina atbildīgās personas, ir informēti par to izmantošanas kārtību.</p>

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	Atbildīgais
Plānot resursu piesaisti.	x	x	x	X	x	Administrācija
Nodrošināt, atbalstīt informācijas pieejamību par dažāda veida projektiem.	X	X	X	X	X	Administrācija
Rosināt un atbalstīt skolas darbiniekus, skolēnus un vecākus projektu izstrādāšanā un iesniegšanā.	X	X	X	X	X	Administrācija
Sadarboties ar mecenātiem.	X	X	X	X	X	Administrācija
Aicināt mecenātus uz skolas jubilejas pasākumiem.	X	X	X	X	X	Administrācija
Radīt optimālus apstākļus skolotāju un skolēnu intelektuālai, radošai izpaušmei.	X	X	X	X	X	Administrācija
Piesaistot projektu līdzekļus, attīstīt skolas materiālo bāzi.	X	X	X	X	X	Administrācija
Izglītojamiem, skolotājiem, tehniskiem darbiniekiem rūpēties par inventāra saglabāšanu.	X	X	X	X	X	Administrācija, skolas kolektīvs
Mācību telpās nodrošināt informāciju tehnoloģiju pieejamību mācību procesā.	X	X	X	X	X	Administrācija
Piesaistīt atbalsta personālu (psihologu, logopēdu, sociālo pedagogu)	X	X	X	X	X	Administrācija
Skolas vadībai regulāri izvērtēt skolas darbinieku ierosinājumus skolas darba uzlabošanai un tos, pēc iespējām, realizēt.	X	X	X	X	X	Administrācija, skolas darbinieki
Turpināt sistematizēt informāciju par katra skolas darbinieka tālākizglītību, veicinot kvalificētu speciālistu nodrošinājumu iestādē.	X	X	X	X	X	Administrācija

2020.gada 14.septembris.

Ēdoles pamatskolas direktors A. Matevičs.