



Aglonas novads
PRIEŽMALAS PAMATSKOLA
Reģ. Nr. 4212902579
Skolas ielā 6, Priežmalē, Kastuļinas pagastā, Aglonas novadā, LV-5685

Tālrunis 29368192, e-pasts priez mala@inbox.lv

AGLONAS NOVADS
PRIEŽMALAS PAMATSKOLA
REG. NR. 4212902579

Skolas ielā 6, Priežmalē, Kastuļinas pagastā, Aglonas novadā, LV-5685

Tālrunis 29368192, e-pasts priez mala@inbox.lv

Skolas direktore Sandra Rakova

Attīstības plāns

2020. - 2023. gadam

PRIEŽMALE

1. Vispārējs skolas raksturojums

1924. gadā Košķinas sādžā tika atvērta skola. 1927. gadā skola tika pārcelta uz Konovalovas sādžu. 1935. gadā tā tika pārdēvēta par Priežmalas pamatskolu, jo atradās priežu meža malā. Tajā laikā skolā mācījās 95 skolēni, mācības notika krievu valodā.

Laikā no 1937.-1941. gadam Priežmalas sākumskola tika reorganizēta, un tā kļuva par septiņgadīgo skolu.

1944. gadā skola tika pārvesta uz Eisbahovas muižas ēku.

1953. gadā skolai piešķīra vidusskolas statusu un jau 1954. gadā notika pirmais vidusskolas izlaidums. Atestātus par vidējo izglītību ieguva 11 Priežmalas vidusskolas audzēkņi.

1982. gadā tika likts pamatakmens jaunās skolas ēkai, un jau 1985. gadā bērni šeit uzsāka mācības.

2005. gadā skola atkal kļuva par pamatskolu.

Priežmalas pamatskola atrodas Aglonas novadā, Kastuļinas pagasta Priežmalē. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 6, Priežmale, Kastuļinas pagasts, LV-5685. Dibinātājs ir Aglonas novada dome.

Skolas darbību reglamentē Priežmalas pamatskolas nolikums, kas apstiprināts ar Aglonas novada domes lēmumu.

Mācības skolā notiek latviešu valodā.

2019./2020. mācību gadā skolā mācās 66 izglītojamie, no kuriem pirmsskolas izglītību apgūst 24 izglītojamie.

Skola akreditēta 2015. gadā līdz 2021. gada 7. aprīlim.

Skolēnu skaita izmaiņas

Mācību gads	Pirmsskola	1.-4. klase	5.-9. klase	Kopā
2017./2018.	14	21	22	57
2018./2019.	17	16	22	55
2019./2020.	24	10	32	66

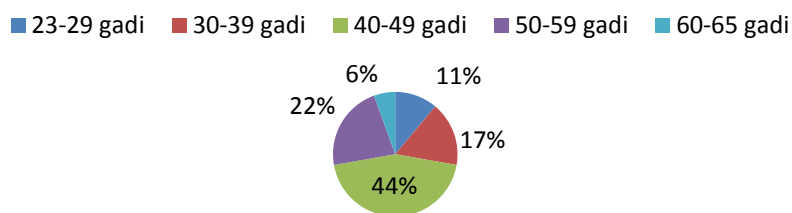
Īstenojamās programmas

Programmas nosaukums Kods	Licences Nr. izsniegta	Izglītojamo skaits		
		2017./2018.	2018./2019.	2019./2020.
Pamatizglītības programma (21011111)	V-1148 12.01.2010.	42	42	39
Speciālās pamatzglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (21015611)	V-4478 13.07.2011.	2	3	3
Pirmsskolas izglītības programmu (01011111)	V-1147 12.01.2010.	14	17	24
Kopā:		58	62	66

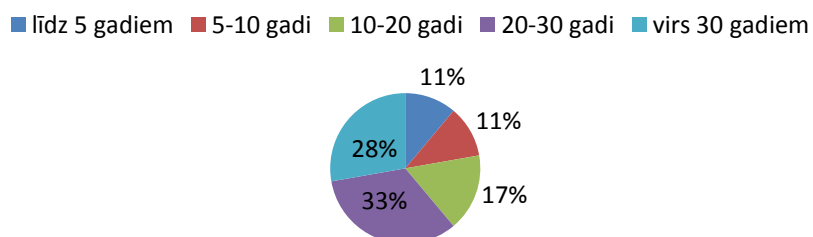
Pedagogu sastāvs un kvalifikācija

2019./2020. mācību gadā skolā strādā 18 pedagogi, no tiem pamatdarbā - 10, blakusdarbā – 8, un 6 tehniekie darbinieki. Visiem pedagogiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība, to skaitā 5 maģistri.

Pedagogu sadalījums pēc vecuma 2019./2020.m.g.



Pedagoģisko darbinieku sadalījums atbilstoši darba stāžam 2019./2020.m.g.



Pedagogu profesionālās darbības kvalitāte ir novērtēta:

- 1. pakāpe 1 pedagogs
- 3. pakāpe 2 pedagogi
- 4. pakāpe 1 pedagogs

Skolas vadība: direktore (0.867 amata likme) un direktora vietnieks mācību darbā (0.2 amata likme.)

Pedagoģiskie darbinieki regulāri paaugstina kvalifikāciju tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmās, pedagogi darbojas 2 metodiskajās komisijās – mācību priekšmetu un klašu audzinātāju.

Pedagoģiskie darbinieki pastāvīgi paaugstina kompetenci šādos virzienos:

- priekšmeta mācīšanas metodika;
- pedagoģija un psiholoģija;
- datorzinības un IT izmantošana;
- audzināšanas jautājumi;
- bērnu tiesību aizsardzība;
- skolvadības jautājumi.

Atbalsta personāls

Skolā darbojas:

- Logopēds;
- Izglītības psihologs;
- Sociālais pedagogs.

Skola piedāvā interešu izglītības programmas:

Skolas audzēkņiem ir iespēja attīstīt savas spējas interešu izglītības un citās ārpusstundu nodarbībās. Nodarbības notiek no mācībām brīvajā laikā.

- floristika;
- fiziskā sagatavotība;
- mazpulks;
- vokālais ansamblis 1.-4.kl.;
- vokālais ansamblis 5.-9.kl.
- radošās angļu valodas pulciņš.

Pēc mācību priekšmetu stundām darbojas pagarinātās dienas grupa 1.- 4. klašu izglītojamajiem. Izglītojamo nokļūšanu uz skolu un uz mājām nodrošina pašvaldības transports.

Skola izmanto iespēju piedalīties Eiropas Komisijas programmā „Skolas auglis” un „Skolas piens”. No 2013./2014. mācību gada pašvaldība nodrošina brīvpusdienas visiem 5. - 9. klašu izglītojamajiem un visiem pirmsskolas bērniem.

Skolas tradīcijas

Skolā notiek dažādi ārpusstundu pasākumi, taču tradīcijas paliek nemainīgas.

- Zinību diena
- Rudens ziedu izstāde
- Izstāde „Rudens veltes”
- Tēvu diena
- Rudens pārgājiens
- Miķeļdienas gadatirgus
- Skolotāju diena
- Tēvzemes nedēļa
- Lāčplēša diena
- Latvijas Republikas proklamēšanas diena
- Adventes vainagu izstāde
- Ziemassvētku eglīte
- 1991. gada barikāžu aizstāvju piemiņas diena
- Netradicionālās modes skate
- Meteņi
- Valentīndiena
- Lieldienu pasākums
- Priekšmetu nedēļas
- Konkurss „Priežmalas balsis”
- Absolventu vakars
- Mātes diena
- Pēdējais zvans
- Izlaidums

Skolas budžeta nodrošinājums

Pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām un pašvaldības līdzekļiem.

Kopš 2012./2013.m.g. finanšu līdzekļi interešu izglītībai atbilstoši skolēnu skaitam tiek piešķirti no valsts, kā arī šajā mācību gadā tika piešķirts finansējums mācību līdzekļu iegādei.

Pozīcija	2017. gads LVL		2018. gads LVL		2019. gads EUR	
	Apstiprin.	Izpilde	Apstiprin.	Izpilde	Apstiprin.	Izpilde
Kārtējais gada budžets, t.sk.	100519	102063	105015	104503	174653	181512
Pašvaldības budžets	50612	50948	55035	47712	91772	98632
No tā maksājumi pedagoģisk. darbiniekiem	8033	7944	8881	8881	13002	13002
Valsts dotācijas pedagogu algām	46407	46407	45780	50187	75275	75275
Vecāku maksa par ēdināšanu	3500	4708	4200	4833	4200	4199
Valsts dotācija mācību grāmatām un mācību līdzekļiem				432	1229	1229
Dotācija brīvpusdienu nodroš. 1-3. kl.				1339	2177	2177
Izdevumi:	100519	102013	105015	104503	174653	181512
Pedagoģisko darbinieku algas t.sk.	45431	43800	44049	47603	71400	71428
Skolotāju algas	40888	38538	38757	40446	60908	60908
Apkalpojošā personāla algas	20606	21994	21278	18882	26515	26455
Pedagogu tālākizglītībai	200	200	200	200	280	300
Kapitālais un kārtējais remonts	-	-	-	-	-	19602
Enerģētiskie materiāli	3170	3024	6474	7417	10337	11911
Apkure			4185	4185	5955	6996
Elektroenerģija	2820	2674	2009	2749	3984	4029
Sakari	550	585	550	430	640	537
Mācību līdzekļi	100	72	100	365	1225	1060
Mācību grāmatas	332	345	492	432	457	289
Kustamie īpašumi	1000	996	-	-	-	333
Kancelejas preces	100	152	100	100	142	257

2. Priežmalas pamatskolas mērķi un uzdevumi

Skolas mērķis: Organizēt un īstenot mācību procesu atbilstoši Valsts izglītības standarta prasībām un Priežmalas pamatskolā īstenojamajām programmām.

Skolas galvenie uzdevumi:

rūpīgi plānot mācību darbu, ievērojot MK noteikumus Nr.716 no 21.11.2018. standartus un mācību programmas pirmsskolai, MK noteikumus Nr.747 no 21.11.2018. standartus un mācību programmas 1.,4.,7. klasēm, MK noteikumus Nr.468 no 12.09..2014. standartus un mācību programmas 2./3.,5.,6.,8.,9 klasēm;

izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamo personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, apkārtējo vidi, valsti.

dot iespēju skolēniem mācīties izprast, pārbaudīt un novērtēt savas spējas dažādās jomās un attīstīt tās saviem dotumiem un interesēm atbilstošā jomā, veidot pozitīvu attieksmi pret sevi un sabiedrību;

veicināt labvēlīgu vidi skolēnu, skolotāju, darbinieku un vecāku sadarbībai.

3. Skolas darba pašvērtējums

Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

Atbilstoši skolas attīstības programmai iepriekšējos gados izvirzītās prioritātes pa jomām un sasniegtie rezultāti:

Mācību saturs	
Efektīva mājas darbu izmantošana skolēnu mācību sasniegumu uzlabošanā, kompetencēs balstīta izglītības satura tālāki ieviešanai.	Tika pārraudzīta mājas darbu uzdošanas kārtība; Regulāri tiek sekots mājas darbu vērtēšanas kārtībai; Tematiskajā pedagoģiskās padomes sēdē skolotāji izvērtēja mājas darbu rezultativitāti, akcentējot mājas darbu nepieciešamību mācību rezultātu paaugstināšanai.
Mācīšana un mācīšanās	
Izglītojamo mācīšanās prasmju pilnveidošana, aktualizējot saikni ar dzīvi un norisēm sabiedrībā, paaugstinot atbildību par mācību sasniegumiem.	Pedagogi savā darbā lielāku uzmanību pievērša moderno tehnoloģiju izmantošanai mācību procesā; Skolēni tika iesaistīti dažādos ar mācību procesu saistītos kopīgos mācību projektos un konkursos; Izglītojamo redzesloka paplašināšanā tiek iesaistīts karjeras speciālists.
Izglītojamo sasniegumi	
Pašvērtējuma izmantošana skolēnu sasniegumu uzlabošanā un mācīšanās motivācijas veidošanā	Klašu audzinātāji, sadarbībā ar psihologu, sociālo pedagogu, kopā ar skolēniem izstrādāja pašvērtējuma un pašanalīzes pamatprincipus. Ik mēnesi tika sniegta informācija vecākiem par audzēkņu sasniegumiem. Regulāri tiek pārbaudīti skolēnu ikdienas mācību sasniegumu vērtējuma atspoguļojums žurnālā. Tika organizēta „zelta”, „sudraba”, „bronzas” un „Sūrapa” liecību izsniegšana.
Atbalsts izglītojamajiem	
Skolēnu drošības un veselības atbalsta pasākumi	Iesaistoties medicīnas darbiniekiem, regulāri tiek izvērtēts skolēnu veselības stāvoklis; Notika individuālas sarunas ar vecākiem veselības jautājumos; Skolēni pārzina skolas drošības instrukcijas un ēkas evakuācijas plānu, tiek veiktas sarunas par rīcību ekstremālās situācijās; Tiek sniegts logopēda, izglītības psihologa un sociālā pedagoga atbalsts;

	Skola ir iesaistījies ESF projektā „Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai.” 8.3.4.0/16/I/001, kura ietvaros tiek sniegtas individuālas konsultācijas skolēniem, kuriem ir risks pārtraukt mācības.
Skolas vide	
Kopienas skolas telpu estētiskā iekārtojuma, skolēnu darba un atpūtas vides uzlabošana.	Tika veikts remonts sākumskolas klašu telpā; Visos mācību kabinetos ir nomainīti soli un krēsli (mantoti no slēgtās Aglonas internātvisskolas); Katrā skolas stāvā, ar skolēnu dalību, ir iekārtoti atpūtas stūrīši; Skolas pašpārvalde iesaistījās projektu konkursā
Skolas resursi	
Skolas materiāltehnisko resursu un iekārtu atjaunošana un papildināšana.	Tika atjaunots skolas ēkas jumts; Dabaszinību kabinetā tika uzstādīta interaktīvā tāfele; Angļu valodas kabinetā tika uzstādīts projektors un ekrāns.
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	
Skolas darba prioritāšu īstenošanas izvērtēšana, pašvērtējuma izstrādāšana un jauna attīstības plāna veidošana.	Izvirzītas prioritātes 2020./2021.m.g. – 2022.-2023.m.g. pa jomām; Izstrādāts attīstības plāns 2020./2021.m.g. – 2022.-2023.m.g.; Izvirzīti skolas darba mērķi un uzdevumi.

Skolas darba pašvērtējums pamatjomās

Mācību saturs

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skolā ir licencētas 3 izglītības programmas; ▪ Skolā ir noteikta kārtība mācību literatūras un mācību līdzekļu izvēlē; ▪ Skolas vadība nodrošina skolotāju sadarbību mācību satura apguves plānu un tēmas noslēguma pārbaudes darbu izstrādāšanā pa klašu grupām; • ▪ Skolotāji pārzina mācību priekšmetu standartus un programmas, vērtēšanas kārtību un formas; • ▪ Mācību procesā skolotāji ievēro izglītojamo individuālās īpašības; • ▪ Skolotāji, kuri strādā īsteno programmu ar mācību traucējumiem, ir ieguvuši papildus kvalifikāciju. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attīstīt skolotāju savstarpējo sadarbību, īstenojot starppriekšmetu saikni; ▪ Paaugstināt izglītojamo mācību sasniegumu līmeni dabaszinību priekšmetos un latviešu valodā; • ▪ Turpināt darbu, lai skolotāji izvēlētos piemērotas mācību metodes un mācību līdzekļus programmu un izglītības standarta realizēšanai; ▪ Lielāku uzmanību pievērst mācību satura sasaistei ar reālo dzīvi; • ▪ Mācību procesā vairāk ieviest pētniecisko un eksperimentālo komponentu; • ▪ Mācību procesu veidot balstoties uz kompetencēm mācību saturā.

Mācīšana un mācīšanās

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> ▪ izglītojamo lielākā daļa atbildīgi iesaistās mācīšanās procesā; ▪ uzlabojas izglītojamo mācību sasniegumi; • 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagogiem ir jāpilnveido prasmi, regulāri plānot un veikt atgriezenisko saiti mācību procesā;

<p>pedagogi izmanto mūsdienīgas mācību metodes, pieaug pedagoģiskā darba efektivitāte; •</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagogi regulāri veic sava darba pašvērtējumu, turpmākos uzdevumus izvirza, balstoties uz rezultātiem; ▪ ir veicināta izglītojamo un pedagogu sadarbība, izmantojot dažādas mūsdienīgas mācību metodes; ▪ izglītojamie mācību procesā regulāri veic pašvērtējumu; ▪ pedagogi motivē izglītojamo līdzdalību dažāda līmeņa mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagogiem ir jāpilnveido prasmi, individualizācijas un diferenciacijas pieejas īstenošanu mācību procesā; ▪ izglītojamo zema motivācija mācību saturu īstenošanai atbilstoši mūsdienu prasībām, jo kompetenču izglītībā tiem vairāk jāstrādā un jādomā patstāvīgi.
--	--

Izglītojamo sasniegumi

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> ▪ uzlabojas izglītojamo mācību sasniegumi valsts pārbaudes darbos; ▪ izglītojamie mācību procesā regulāri veic pašvērtējumu; ▪ pedagogi motivē izglītojamo līdzdalību dažāda līmeņa mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nav uzlabojusies izglītojamo lasītprasme, rakstu un runas kultūra; ▪ izglītojamiem ir jāpilnveido prasmes patstāvīgi un atbildīgi mācīties un spēt plānot savu sasniedzamo rezultātu un objektīvi vērtēt savus sasniegumus un apzināties problēmas.

Atbalsts izglītojamajiem

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skola rūpējas par drošību skolas telpās un tās teritorijā (dežūrējošais skolotājs, dežurante); ▪ Skolā ir izstrādāti un noteiktā kārtībā apstiprināti drošības noteikumi, ar kuriem iepazīstināti visi izglītojamie, skolotāji, vecāki un darbinieki; ▪ Skola piedāvā izglītojamajiem iespēju piedalīties pagarinātās dienas grupas un interešu izglītības nodarbībās; ▪ Klašu audzinātāji īsteno vienotu skolas audzināšanas programmu; ▪ Izglītojamie tiek rosināti un motivēti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diferencēt mācību darbu, veicinot talantīgo izglītojamo izaugsmi un sniedzot palīdzību izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām; ▪ Mazināt izglītojamo neiecietību savstarpējās attiecībās; ▪ Panākt to vecāku īpatsvaru, kuru interese par bērnu skolas gaitām ir prioritāra un atbildīga, dažādojot skolas un ģimenes sadarbības formas; ▪ Aktīvāk iesaistīt izglītojamos un vecākus karjeras izvēles pasākumos; ▪ Turpināt dalību projektā "Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības

<p>pedalīties skolas, novada un valsts radošo darbu un pētnieciskajos konkursos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Skola iesaistās Karjeras izglītības projektos "Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs", „Skolas auglis”, „Skolas piens” ▪ Skolā mērķtiecīgi tiek izmantotas iniciatīvas „Skolas soma” piedāvātās iespējas; ▪ No 2018. gada uzsākta dalība projektā „PuMPuRS”; ▪ Izglītojamajiem ir iespēja darboties klases un skolas pasākumu organizēšanā, pedalīties izglītojamo pašpārvaldes darbā, izteikt priekšlikumus un ierosinājumus skolas darba pilnveidei; ▪ Īpaša uzmanība Latvijas simtgades kontekstā tika veltīta pilsoniskajai audzināšanai; ▪ Klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji un skolas logopēde sadarbojas, lai sekmētu to izglītojamo individuālo izaugsmi, kuriem ir grūtības mācībās; ▪ Ir nodrošināta psihologa un sociālā pedagoga pieejamība skolā; ▪ Izveidojusies veiksmīga sadarbība ar pašvaldību. 	<p>iestādēs”.</p>
--	-------------------

Skolas vide

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notikuši karjeras atbalsta pasākumi; ▪ Rasta iespēja izglītojamajiem papildus nodarboties ar fiziskajām aktivitātēm dienas laikā; ▪ Skolēni aktīvi piedalās ārpusskolas pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sporta sacensībās; ▪ Skolā tiek organizētas vecāku dienas; • ▪ Skolēnu vecāki un dažādu profesiju pārstāvji tiek iesaistīti skolas pasākumu organizēšanā; ▪ Iekārtota atpūtas zona un spēļu stūrīši; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizēt projektu „Latvijas skolas soma”; ▪ Realizēt projektu „Pumpurs”; ▪ Realizēt karjeras atbalsta pasākumus; ▪ Organizēt skolēniem nodarbības pirmās palīdzības sniegšanā; ▪ Aktivizēt Skolas padomes darbību. ▪ Regulāri aktualizēt skolas pašnovērtējuma ziņojumu Aglonas novada domes mājas lapā.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veikta skolas teritorijas sakopšana; ▪ Tiek organizēti Absolventu vakari; ▪ Skolas budžeta ietvaros pakāpeniski tiek veikti remontu mācību kabinetos; ▪ Skolas tehniskie darbinieki rūpējas par drošas vides nodrošināšanu skolēniem; ▪ Izstrādāta kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem; ▪ Mācību kabineti aprīkoti ar soliem un krēsliem atbilstoši skolēnu vecumam un augumam. 	
---	--

Resursi

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skolai ir laba sadarbība ar pašvaldību mācību materiāli tehniskās bāzes veidošanā; ▪ Skolā 6 mācību kabineti ir nodrošināti ar datortehniku un interneta pieslēgumu, ▪ IT izmantošana mācību procesā paaugstina skolas darbības efektivitāti, kabinetu mācību bāze regulāri tiek papildināta; ▪ Sporta inventārs regulāri tiek atjaunots un papildināts; ▪ Skolas bibliotēkā regulāri tiek papildināts daiļliteratūras un izziņas literatūras krājums; ▪ Pakāpeniski tiek nomainītas skolas mēbeles; ▪ Pakāpeniski tiek papildināta materiālā bāze priekšmetā mājturība un tehnoloģijas. ▪ Izglītības programmu īstenošanai tiek nodrošināts atbilstošo pedagoģisko un atbalsta darbinieku sastāvs; ▪ Skolotāji izmanto plašas tālākizglītības iespējas. ▪ Skolotājiem tiek sniegts atbalsts kvalifikācijas uzlabošanā, apgūstot kompetencēs veidotu izglītības saturu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regulāri papildināt un atjaunot mācību līdzekļus kabinetos, atbilstoši pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības standartu īstenošanai, modernizējot skolotāju darba vietas kabinetos, lai plašāk varētu izmantot informācijas tehnoloģijas; ▪ Atjaunot informācijas tehnoloģiju bāzi; ▪ Turpināt remontus mācību kabinetos; ▪ Labiekārtot skolas teritoriju, sekot sporta laukuma un bērnu rotaļu laukuma aprīkojuma stāvoklim un pēc nepieciešamības to atjaunot.

Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
---------------	-------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skolas darbinieki izmanto vienotus kritērijus un pieeju skolas darbības vērtēšanā; ▪ Skola iesaista darbiniekus, izglītojamos un vecākus skolas darba vērtēšanā un plānošanā; ▪ Skolas darbinieki iesaistīti budžeta plānošanā, tā realizēšanā un grozīšanā; ▪ Skolā ir skolotāju mācību priekšmetu un audzināšanas darba metodiskās komisijas; ▪ Skolai ir veiksmīga sadarbība ar dažādām pašvaldības institūcijām skolas darba organizēšanā; ▪ Skolas vadībai sadalīti pienākumi optimālas iestādes darbības organizēšanai. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rosināt personālu regulāri veikt pašnovērtēšanu; ▪ Savlaicīgi veikt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju; ▪ Regulāri un kvalitatīvi aktualizēt informāciju par skolas attīstības plāna realizāciju; ▪ Iesaistīties valsts un starptautiskajos projektos; ▪ Precizēt pienākumus vadībai un palielināt metodiskās komisijas lomu skolas darba organizācijā; ▪ Veikt skolas administrācijas sarunas ar katru pedagogu par darba kvalitāti mācību gada beigās un darba plānošanu nākamajam mācību gadam.
--	--

ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES

Nr.p.k	Skolas darbības pamatjomas	2020./2021.m.g.	2021./2022.m.g.	2022./2023.m.g.
1.	Mācību saturs	Kompetenču pieejā balstīta mācību satura un pieejas īstenošana 1., 4., un 7. klasēs, jaunā mācību satura un pieejas mērķtiecīga iekļaušana īstenotajās mācību priekšmetu programmās, īpaši liekot akcentu uz latviešu valodas un literatūras mācību metožu pilnveidošanai.	Pilnveidotā mācību satura un pieejas ieviešana 1., 2., 4., 5. un 7., 8. klasēs, jaunā mācību satura un pieejas mērķtiecīga īstenošana īstenotajās mācību priekšmetu programmās atbilstoši, pārmaiņām valsts izglītības sistēmā.	Pilnveidotā mācību satura un pieejas izglītības mūsdienīgai lietpratībai īstenošana 1.-9. klasēs, atbilstoši pārmaiņām valsts izglītības sistēmā.
2.	Mācīšana un mācīšanās	Skolēna pieredzē balstīta mācību procesa īstenošana, ņemot vērā katra izglītojamā vajadzības un mūsdienu izglītības tendences.	Skolēna pieredzē balstīta jēgpilna mācību procesa organizēšana, veicinot mācību satura integrāciju un dzīves darbības prasmju attīstību, pilnveidojot pašvaldības, domāšanas, digitālās, sadarbības kompetences.	Kvalitatīva visu izglītības programmu īstenošana, īstenojot mācību satura integrāciju un veicinot izglītojamo dzīves darbības prasmju (kompetenču) attīstību.
3.	Skolēnu sasniegumi	Izglītojamo mācīšanās prasmju pilnveidošana un sasniegumu paaugstināšana ikdienas mācību darbā.	Skolēnu pašvērtēšanas sistēmas pilnveidošana, akcentējot skolēna darba ieguldījuma izvērtējumu.	Skolēnu izaugsmes dinamikas uzskaites un analīzes aktualizēšana.
4.	Atbalsts izglītojamajiem	Vecāku izglītošana par kompetenču pieejā balstītu vispārējās izglītības saturu un pieeju šī procesa īstenošanas nepieciešamībā.	Atbalsta skolēniem ar mācīšanās grūtībām sniegšana, īstenojot individuālu pieeju, diferenciaciju un individualizāciju mācību stundās un konsultācijās. Atbalstošu pasākumu nodrošināšana skolēniem un viņu ģimenēm disciplīnas ievērošanā un neattaisnotu mācību stundu kavējumu novēršanā.	Karjeras izglītības īstenošana, aicinot dažādu jomu pārstāvjus, organizējot tikšanās ar dažādu nozaru speciālistiem, piedaloties Karjeras dienās un Ēnu dienā, apmeklējot dažādas mācību iestādes, dodoties mācību ekskursijās.
5.	Skolas vide	Pozitīva skolas iekšējā un ārējā tēla veidošana, izvirzīto vērtību aktualizēšana un iedzīvināšana skolā.	Mūsdienīgas mācību vides attīstīšana un labiekārtošana.	Komunikatīvo prasmju pilnveidošana starp visām izglītības procesā iesaistītajām pusēm.
6.	Skolas resursi	Skolas materiāltechnisko resursu un iekārtu atjaunošana, papildināšana un efektīva izmantošanāmācību un audzināšanas darbā.	Telpu, iekārtu un resursu optimāla izmantošana pamatizglītības programmu realizēšanas procesā.	Skolēnu, vecāku, skolotāju un sabiedrības iesaistīšana skolas darba pašvērtēšanā un tālāko attīstības vajadzību izvirzīšanā.
7.	Skolas darba organizācija, vadības un kvalitātes	Kvalitatīvas informācijas aprites nodrošināšana, izmantojot visas E-klases iespējas savstarpējai saziņai starp skolu un ģimeni.	Administrācijas kompetenču pilnveide, atbilstoši pārmaiņām izglītības sistēmā.	Skolas sasniegumu un izaicinājumu izvērtēšana, jauna attīstības plāna veidošana.

	nodrošināšana			
--	----------------------	--	--	--

PRIORITĀŠU IEVIEŠANAS PLĀNS

Pamatjoma	Mācību saturs			
Prioritāte	Kompetenču pieejā balstīta mācību satura un pieejas īstenošana 1., 4., un 7. klasēs, jaunā mācību satura un pieejas mērķtiecīga iekļaušana īstenojamās mācību priekšmetu programmās			2020./2021.m.g.
Mērķis	Pilnveidotā mācību satura un pieejas- izglītības mūsdienīgai lietpratībai- īstenošana 1., 4. un 7.klasēs, atbilstoši pārmaiņām valsts izglītības sistēmā, vispārējās izglītības mācību satura un pieejas aprakstam. Nodrošināt kvalitatīvu izglītību, realizējot mūsdienīgu mācību saturu un pieeju valsts valodas kvalitatīvai apguvei.			
Sasniedzamais rezultāts	Skola īsteno un nodrošina mācību procesu atbilstoši skolas licencētajām izglītības programmām. Skola plāno darbu, gatavojoties jaunā mācību satura un pieejas īstenošanai 1., 4., 7.klasē. Skola aktualizē atbilstošākos mācību līdzekļus, uzlabo digitālos un tehniskos mācību līdzekļus, aprīkojumu. Pedagogi izvirza mācību stundai sasniedzamo rezultātu, īsteno atgriezenisko saiti, veido skolēnos izpratni prasmju mācīšanā un vērtēšanā. Pedagogi vēro kolēģu mācību stundu mācību procesa uzlabošanai, turpmākajai sadarbībai. Dažādu mācību priekšmetu pedagogu sadarbība. Stundās pielietoti kompetenču pieejā balstīti darba organizācijas modeļi, mācību un metodiskie līdzekļi, atbilstoši diagnostikas instrumenti. Īstenoja pedagogu profesionālās kompetences pilnveide un pasākumi kompetenču pieejas ieviešanas mācību saturā skaidrošanai. Jaunā mācību satura mērķtiecīga iekļaušana īstenojamās mācību priekšmetu programmās.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Katra mācību priekšmeta pedagogam iepazīties ar mācību programmu paraugiem, mācību resursu krātuvēm www.skola2030.lv . Patstāvīgi un mācību priekšmetu metodiskajā komisijā izstrādāt un saskaņot tematisko plānojumu atbilstoši vispārējās izglītības mācību satura un pieejas aprakstam, turpināt VIMAL darbības virzienus valsts valodas apguvē.	Direktora vietniece izglītības jomā, MK vadītājs, pedagogi	2020. gada augusts	Interneta resursu visc.gov.lv materiāli skola2030.lv materiāli	Direktore PP sēdes protokols, MK protokoli
Pārraudzīt kompetencēs balstītas pieejas akcentēšanu mācīšanas un mācīšanās procesā, latviešu valodas un	Direktora vietniece izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā, stundu vērošanas lapas

literatūras pasniegšanas metodoloģijas pilnveidošana atbilstoši esošajiem mācību standartiem.				
Organizēt MK sadarbības programmu mācību vielas apguves jautājumos, tematisko plānojumu apspriešanā, kompetenču apguves plānošanā, īstenošanā.	MK vadītājs, direktora vietniece izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā, MK, mācīšanās grupu protokoli
Skolas darba analīze apspriedēs pie vadības un PP sēdēs.	Skolas administrācija	2020./2021.m.g.	Apspriedes pie vadības	Direktore Protokoli no apspriedēm pie vadības, PP sēdes protokoli
Skolas komandas darba rezultātu apkopošana, izvērtēšana un pedagoģiskā kolektīva informēšana PP sēdē.	Pedagogi, direktora vietniece izglītības jomā	2021.g.jūnijs	Statistikas apkopojums Rezultātu izvērtējums	MK vadītājs, PP sēdes protokols
Labās prakses piemēru aktualizēšana skolas un reģiona līmenī	Pedagogi, direktora vietniece izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Labās prakses stenda izveide, profesionālās pilnveides seminārs, atklāto stundu analīze	Direktore, stundu vērošanas lapas
Veikt skolēnu vērošanu un intervēšanu (anketēšanu) par kompetenču pieeju izglītībā. Analizēt gūto informāciju	Klašu audzinātāji, direktore vietniece izglītības jomā	2021.g. maijs	Skolas psihologa vērojumi. Intervijas, anketēšana, rezultātu apspriešana vadības sanāksmē un PP sēdē	Direktore vietniece izglītības jomā, direktore Anketu rezultātu apkopojums

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās	
Prioritāte	Skolēna pieredzē balstīta jēgpilna mācību procesa organizēšana, veicinot mācību satura integrāciju un dzīves darbības prasmju attīstību, pilnveidojot pašvadības, domāšanas, digitālās, sadarbības kompetences	2021./2022.m.g.
Mērķis	Pilnveidot mācīšanas kvalitāti, nodrošinot izglītojamajiem pašvadītas mācīšanās iespējas daudzveidīgā mācību procesā. Veicināt pedagogu sadarbību īstenojot izglītības programmu mācību satura un pieejas saskaņošanai.	
Sasniedzamais	Jaunā mācību satura pakāpeniska ieviešana atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam laika grafikam. Pedagogi īsteno mācīšanās kompetences	

rezultāts	<p>pilnveidi, nodrošinot daudzveidību mācību procesā. Pedagogi motivē izglītojamos pašvadītājam mācīšanās procesam un individuālo spēju un talantu attīstībai. Daudzveidīgā mācību procesā pedagogi veicina izglītojamo mācīšanās motivāciju un pašvadītās mācīšanās prasmi attīstību. Tiek pilnveidots pedagogu prasmes jaunāko tehnoloģiju izmantošanā mācību procesā. Visi skolas pedagogi ievēro izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu. Skolēni saņem atgriezenisko saiti par savu snieguma līmeni pēc izveidotajiem kritērijiem. Pedagogi savstarpēji saskaņo mācību tēmas jaunā satura ietvaros un plāno mācību saturu, sadarbību atbilstoši mācību programmām. Tiek organizēti starpdisciplināri pārbaudes darbi, sadarbojoties divu vai vairāku mācību priekšmetu pedagogiem, tādējādi radot izglītojamajiem dziļāku izpratni par jomu kopsakarībām un starppriekšmetu saikni. Izglītojamie piedalās vērtēšanas un pašvērtēšanas procesā. Skola attīsta skolēnu spējas, īstenojot projektu "Atbalsts individuālo kompetenču attīstībai", paplašina skolēnu pieredzi, personības kultūrizglītību, mērķtiecīgi izmantojot projektu „Latvijas skolas soma”</p>			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Organizēt skolotāju tālākizglītību par kompetencēs balstītu pieeju mācīšanas un mācīšanās procesā.	Direktore vietniece	2021./2022.m.g.	Kursi, semināri, pedagogu mācības skolā, MK, mācīšanās grupu sanāksmes	Direktore
Veicināt izglītojamo personisko atbildību ikdienas mācību procesā.	Pedagogi	2021./2022.m.g.	. Individuālais darbs ar skolēniem, semināri, vērošana	Direktore vietniece izglītības jomā Stundu vērošanas lapas
Pilnveidot pedagogu prasmes jaunāko tehnoloģiju izmantošanā mācību procesā.	Direktore vietniece izglītības jomā	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi, IT Kursi, semināri, pedagogu mācības skolā	Direktore
Veicināt izglītojamo mācīšanās kompetences pilnveidi, nodrošinot daudzveidību mācību procesā.	Mācību priekšmetu pedagogi	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi, mācīšanās grupu sanāksmes, atklātās stundas, stundu savstarpējā vērošana	Direktore vietniece izglītības jomā, stundu vērošanas lapas
Organizēt starpdisciplinārus pārbaudes darbus, sadarbojoties divu vai vairāku mācību priekšmetu pedagogiem, tādējādi radot izglītojamajiem dziļāku izpratni par jomu kopsakarībām un starppriekšmetu saikni.	MK vadītājs, direktore vietniece izglītības jomā	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi, pedagogu savstarpējā sadarbība	Direktore

Akcentēt izglītojamo savstarpējās vērtēšanas un pašvērtēšanas nozīmīgumu mācību procesā, lai sniegtu izglītojamajiem atbalstu un motivētu viņus mācību sasniegumu savlaicīgai uzlabošanai.	Mācību priekšmetu pedagogi	2021./2022.m.g.	Pedagogi, atbalsta personāls	Direktore vietniece izglītības jomā, stundu vērošanas lapas
Nostiprināt skolēnu prasmes zināšanu praktiskā lietošanā stundās, pastiprināt mācību satura saikni ar dzīvi, realitāti.	Mācību priekšmetu pedagogi	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā (Vērojumi stundās, skolēnu aptaujas)
Iesaistīt atbalsta personāla grupu, mācīšanās stratēģiju apgūvē skolēniem ar īpašām un speciālām vajadzībām.	Direktore vietniece, atbalsta personāls	2021./2022.m.g.	Individuālais darbs ar skolēniem, semināri, vērošana	Direktore, individuālie plāni
Veikt stundu vērošanu ar mērķi vērtēt skolēnu mācīšanās un darba pašvērtēšanas prasmes un zināšanu praktiskas lietošanas prasmes, sadarbību.	Direktore vietniece	2021./2022.m.g. 1.sem.	Vērošana, pārrunas, stundu analīze	Direktore vietniece izglītības jomā, stundu vērošanas lapas
Vērot mācību stundas un to produktivitāti.	Direktore vietniece	2021./2022.m.g. 2.sem.	Vērošana, stundu analīze	Direktore vietniece izglītības jomā, direktore, stundu vērošanas lapas
Veikt skolēnu, vecāku, pedagogu un speciālistu intervēšanu (anketēšanu) par sadarbības kvalitāti. Analizēt gūto informāciju.	Klases audz. Skolas psihologs	2022.g. marts	Skolas psihologa vērojumi. Intervijas, anketēšana, rezultātu apspriešana vadības sanāksmē un PP sēdē	Direktore vietniece izglītības jomā Direktore
Pārraudzīt kompetencēs balstītas pieejas akcentēšanu mācīšanās un mācīšanās procesā. Izvērtēt bērna, vecāku, pedagogu un speciālistu plānotās sadarbības mērķu un uzdevumu sasniegšanai kvalitāti.	Direktore vietniece izglītības jomā	2021./2022. m.g. 2.sem. 2022. g. jūnijs	Stundu apmeklējumi Rezultātu apspriešana vadības sanāksmē, Mk un PP sēdē	Direktore Bērnu, vecāku un speciālistu atbilžu apkopojums, PP sēdes protokols

Pamatjoma		Skolēnu sasniegumi		
Prioritāte	Skolēnu pašvērtēšanas sistēmas pilnveidošana, akcentējot skolēna darba ieguldījuma izvērtējumu.		2021./2022.m.g.	
Mērķis	Attīstīt skolēnos prasmi novērtēt savas zināšanas un analizēt savu ieguldīto darbu. Paaugstināt skolēnu personīgo atbildību par mācību rezultātiem.			
Sasniedzamais rezultāts	Skolēni ir atbildīgi par savu rezultātu. Regulāri tiek piedāvātas skolēniem pašvērtējuma iespējas. Pedagogu vidū veicināta dalīšanās pieredzē par formatīvās vērtēšanas pielietojumu mācību stundās. Daudzveidīgā mācību procesā pedagogi veicina izglītojamo mācīšanās motivāciju un pašvadītas mācīšanās prasmju attīstību. Izglītojamie piedalās vērtēšanas un pašvērtēšanas procesā. Skolēni prot noteikt savu zināšanu līmeni un zina, kādas darbības jāveic, lai rezultātu uzlabotu. Skolēni attīsta prasmes izvērtēt mācību sasniegumus un izvirzīt mācību mērķus.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Nostiprināt skolēnu prasmes zināšanu praktiskā lietošanā stundās, ārpusstundu pasākumos, projektu darbā, regulāri piedāvājot skolēniem pašvērtējuma iespējas. Akcentēt latviešu valodas zināšanu praktiskās lietošanas prasmes, pārbaudes darbu satura izveidē un vērtēšanā.	Pedagogi	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā, Kl.audz.
Klases stundās un mācību priekšmetu stundās regulāri organizēt skolēnu un pedagogu pārrunas par skolēna ieguldījumu mācību darbā.	Pedagogi, psihologs	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi	Klašu audzinātāji, d.v.izglītības jomā
Mācību stundās efektīvi iekļaut formatīvās vērtēšanas veidus. Gan formatīvajā, gan summatīvajā vērtēšanā, vērtējot kompleksas prasmes, vērtējuma izlikšanai izmantojami skolēnu snieguma līmeņu apraksti pret konkrēto mērāmo sasniedzamo rezultātu.	Pedagogi	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā sanieguma līmeņa apraksti katrā mācību priekšmetā, stundu vērošanas lapas
Organizēt kolēģu dalīšanos pieredzē par formatīvās vērtēšanas pielietojumu mācību stundās	. Pedagogi, MK vadītāji	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi, vebināri, interneta resursi	Direktores vietniece izglītības jomā, sanāksmju protokoli

Analizēt skolēnu izaugsmes dinamiku.	Pedagogi, MK vadītāji	2021./2022.m.g.	Individuālais darbs	Direktors vietniece Darba izvērtējums pedagogiem, MK sanāksmju protokoli
Attīstīt skolēnu prasmes izvērtēt mācību sasniegumus un izvirzīt mācību mērķus, atbilstoši izglītības posmam.	Pedagogi	2021./2022.m.g.	Individuālais darbs Darbs klasē	Direktors vietnieces izglītības jomā stundu vērošanas lapas

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem			
Prioritāte	Vecāku izglītošana par kompetenču pieejā balstītu vispārējās izglītības saturu un pieeju.			2020./2021.m.g.
Mērķis	Ieinteresēt vecākus vairāk sekot bērna skolas gaitām un izprast pārmaiņas izglītībā.			
Sasniedzamais rezultāts	Pilnveidota klašu audzinātāju, priekšmetu skolotāju un vecāku sadarbība izglītojamo izaugsmes veicināšanā. Kopējos izglītojošos pasākumos veicināta vecāku aktīva līdzdarbība un ieinteresētība. Organizētas izglītojošas nodarbības vecākiem. Skolēnu vecākiem izskaidrota jaunā mācību satura un pieejas būtība. Aktīvs skolas padomes darbs.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Skolas darba plānošanā iesaistīt skolas padomi	. Skolas administrācija	2020.g.septembris	Cilvēkresursi	Direktors vietniece izglītības jomā, darba plāns
Organizēt izglītojošas nodarbības vecākiem, izskaidrot vecākiem jaunā mācību satura un pieejas būtību	Skolas psiholoģe, direktors vietniece mācību jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore, vecāku sapulces protokols
Organizēt kopējus izglītojošus un atpūtas pasākumus kopā ar vecākiem.	Klašu audzinātāji, skolas padome	2020.g. novembris, 2021.g.aprīlis	Cilvēkresursi	Direktore, direktors vietnieces izglītības jomā

lesaistīt vecākus ārpusstundu aktivitātēs un dažādu projektu realizācijā.	Klašu audzinātāji	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore , direktore vietnieces izglītības jomā
Veikt skolēnu, vecāku, pedagogu un speciālistu intervēšanu (anketēšanu) par sadarbības kvalitāti. Apgūt un analizēt iegūto informāciju.	Klases audzinātāji, Skolas psihologs	2021.g. maijs	Skolas psihologa vērojumi. Intervijas, anketēšana, rezultātu apspriešana vadības sanāsmē un PP sēdē	Direktore vietnieces izglītības jomā Direktore PP sēdes protokols

Pamatjoma	Skolas vide			
Prioritāte	Pozitīva skolas iekšējā un ārējā tēla veidošana, izvirzīto vērtību aktualizēšana un iedzīvināšana skolā.			2020./2021.m.g.
Mērķis	Veidot vienotu izpratni skolēnos, viņu vecākos un skolas darbiniekos par skolas izvirzītajām vērtībām, iedzīvināt tās skolas ikdienā.			
Sasniedzamais rezultāts	<p>Skolēni, viņu vecāki un skolas darbinieki zina skolas vērtības.</p> <p>Izveidoti stendi par skolas vēsturi.</p> <p>Novada mājas lapā apkopota informācija par skolas vēsturi.</p> <p>Skolēni zina savas skolas un novada vēsturi.</p> <p>Uzlabojusies skolēnu savstarpējā saskarsme.</p> <p>Skolai ir savi tradicionāli pilsoniskās un patriotiskās audzināšanas pasākumi.</p> <p>Tiek dokumentēti un popularizēti skolēnu sasniegumi skolas un novada informatīvajā telpā.</p> <p>Skolēnu, darbinieku un vecāku aktivitāte skolas tēla popularizēšanā.</p>			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Iekārtot skolas vēsturei veltītus stendus.	Vēstures, dizaina un tehnoloģiju skolotājs	2020./2021.m.g.	Pedagogu sadarbība, administrācijas atbalsts	Direktore, izveidotie stendi
Izveidot skolas informācijas lapu, lai informētu skolēnus, viņu vecākus un sabiedrību par tās lietderību un plašo	Pedagogi	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi Interneta resursi	Direktore vietniece izglītības jomā

funktionalitāti.				
Aktualizēt skolas vērtības ar informatīviem materiāliem.	Pedagogi	2020./2021.m.g.	Pedagogu sadarbība, administrācijas atbalsts	Direktore, publikācijas Aglonas novada domes mājas lapā
Ietvert skolas vērtību aktualizēšanu un iedzīvināšanu skolas un klašu audzināšanas plānos, vecāku sapulcēs.	Pedagogi	2020./2021.m.g.	Pedagogu sadarbība, administrācijas atbalsts	Direktore, direktores vietniece izglītības jomā
Regulāri informēt skolēnus, viņu vecākus un sabiedrību par interesanto un aktuālo skolas dzīvē, atspoguļojot informāciju novada mājas lapā un novada avīzē.	Pedagogi	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi, IT	Direktore, publikācijas Aglonas novada domes mājas lapā

Pamatjoma	Resursi			
Prioritāte	Skolēnu, vecāku, skolotāju un sabiedrības iesaistīšana skolas darba pašvērtēšanā un tālāko attīstības vajadzību izvirzīšanā			2022./2023.m.g.
Mērķis	Izmantojot skolā esošos cilvēkresursus, veikt skolas darba pašvērtēšanu un tālāko attīstības vajadzību izvirzīšanu.			
Sasniedzamais rezultāts	Labi organizēta informācijas apmaiņa skolēnu, vecāku, skolotāju un sabiedrības vidū. Mērķtiecīgs darbs skolas darba pašvērtēšanā un tālāko attīstības vajadzību izvirzīšanā. Radošas pieejas iedzīvināšana savstarpējā sadarbībā.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Pedagogu tālākizglītība par informācijas nodošanas un saņemšanas veidiem un to efektivitāti.	Direktora vietniece izglītības jomā	2022./2023.m.g. 1.sem.	Kursi, semināri	Direktore
Skolas darba 2020./2021.m.g.-2022./2023.m.g. analīze skolas padomes sanāsmē, vecāku kopsapulcē, apspriedēs pie vadības un PP sēdē.	Skolas administrācija	2022./2023.m.g. 1.sem.	Apspriedes pie vadības Sarunas ar vecākiem Anketas	Direktore Protokoli no apspriedēm pie vadības, skolas padomes apspriedes, vecāku kopsapulces, PP sēdes protokoli
Pilnveidot sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem, sniegt	Direktora vietnieces	2022./2023.m.g.	Cilvēkresursi,	Direktore

informāciju par aktivitātēm skolas dzīvē pēc iespējas plašākai sabiedrībai.	izglītības jomā Pedagogi		interneta resursi	Informācija par skolas dzīvi masu medijos
Pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošana, saskaņošana ar iestādes dibinātāju un publiskošana iestādes dibinātāja tīmekļa vietnē.	Direktora vietnieces izglītības jomā	2023.g.augusts	Cilvēkresursi Interneta resursi	Direktore,skolas pašnovērtējums
Skolas darba plānošana 2023./2024.m.g.- 2025./2026.m.g.	Pedagogi MK vadītāji Skolas administrācija Skolas padome	2022./2023.m.g. 2.sem.	Cilvēkresursi Anketas	Direktore Attīstības plāns 2023./2024.m.g.- 2025./2026.m.g. PP sēdes protokols

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana			
Prioritāte	Skolas sasniegumu un izaicinājumu izvērtēšana, jauna attīstības plāna veidošana			2022./2023.m.g.
Mērķis	Iesaistīt Priežmalas pamatskolas kolektīvu un skolas padomi attīstības plānošanā, vērtēšanā, lēmumu pieņemšanā.			
Sasniedzamais rezultāts	Iekšējie dokumenti izstrādāti, pamatojoties uz ārējiem normatīviem aktiem. Katrs skolas darbinieks veic sava darba izvērtēšanu un piedalās skolas darbības vērtēšanā. Lielākā daļa darbinieku atzīst, ka vadības un personāla sadarbība ir kvalitatīva. Ir noteikta vadības organizatoriskā struktūra, kas aptver visas darbības jomas. Skaidri strukturēta un plānota pašvērtēšanas sistēma, ko mācību gada beigās pēc noteiktiem kritērijiem veic metodiskās komisijas, klašu audzinātāji, katrs skolotājs, skolas administrācija. Sistemātiski organizēta vadības pārraudzība un vērtēšana visās darba jomās, bet katru gadu – tajās, kuras noteiktas par prioritārām.			
ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Apkopot pašvērtēšanas rezultātus, analizēt informāciju un izveidot skolas darbības un attīstības plāna izpildes pašvērtējumu, noteikt stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus.	Skolas administrācija	2022./2023.m.g. 1.semestris	Cilvēkresursi	Direktore Pašvērtējums

Koriģēt iekšējos dokumentus, saskaņojot tos ar izmaiņām ārējos normatīvajos aktos.	Skolas administrācija	2022./2023.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore Normatīvie akti
Pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošana, saskaņojama ar iestādes dibinātāju un publiskošana iestādes dibinātāja tīmekļa vietnē.	Direktora vietnieces izglītības jomā	2022.g.augusts	Cilvēkresursi Interneta resursi	Direktore Skolas pašnovērtējums
2022./2023.m.g. 1.semestra, 2022./2023.mācību gada darba rezultātu apkopošana, izvērtēšana un pedagoģiskā kolektīva informēšana PP sēdēs.	Skolotāji MK vadītāji	2022.g.decembris 2023.g.jūnijs	Statistikas apkopojums Rezultātu izvērtējums	MK vadītāji ,PP sēdes protokols
Skolas darba analīze apspriedēs pie vadības un PP sēdēs.	Skolas administrācija	2022./2023.m. g.	Apspriedes pie vadības	Direktore, protokoli no apspriedēm pie vadības , PP sēdes protokoli
Veikt pedagogu, darbinieku, vecāku un skolēnu anketēšanu, analizēt rezultātus.	Direktora vietnieces izglītības jomā	2022./2023.m.g.	Statistikas apkopojums	Direktore Rezultātu izvērtējums
Veikt Priežmalas pamatskolas 2020. – 2023. g. attīstības plāna izvērtēšanu un izveidot attīstības plānu 2023.- 2026. gadam.	Skolas administrācija MK vadītāji	2022./2023.m.g.	Apspriedes pie vadības	Direktore, Attīstības plāns
Skolas darba plānošana 2023./2024.m.g.- 2025./2026.m.g.	Skolas administrācija MK vadītāji	2022./2023.m.g.. 2.semestris	Cilvēkresursi	Direktore Attīstības plāns 2022./2023.m.g.darba plāns PP sēdes protokols

Priežmalas pamatskolas attīstības plāns izskatīts
pedagoģiskās padomes sēdē 2020. gada 11. augustā.

Direktore: S. Rakova

SASKAŅOTS

Aglonas novada domes priekšsēdētājs

Juris Butēvics

2020. gada 16. augustā.