



LATVIJAS REPUBLIKA
PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA
Kalētu pamatskola

Reģ.nr. 4112901018, adrese: Priekules novada Kalētu pagastā, LV-3484, tālr. 63461526,
e-pasts: IZM1312901018@skolas.lv

Apstiprinu
Kalētu pamatskolas direktore
Inese Kuduma
2015.gada „.....”

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2014.- 2017.gadam

Skolas direktore: Inese Kuduma

Kalētos
2014



Vīzija- SKOLA IKVIENAM!

Kalētu pamatskola ir izglītības iestāde, uz kuru izglītojamaīs vēlas nākt, jo tajā IKVIENAM ir iespēja augt, attīstīties un pilnveidoties drošā un mājīgā vidē.

Misija

Mēs nodrošinām kvalitatīvu pirmsskolas, pamatskolas un iekļaujošo izglītību,

- balstoties uz izglītojamā individuālajām zināšanām, prasmēm, spējām un talantiem,
- rosinot lepoties ar saviem panākumiem un nebaidīties par savām neveiksmēm un kļūdām.

Mēs piedāvājam draudzīgu un uz mācīšanos vērstu vidi, kurā

- izglītojamie var attīstīt savas spējas, uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un izprast mūžizglītības nozīmi,
- izglītojamiem ir vēlme un iespēja pēc stundām darboties interešu izglītības pulciņos, mazpulku un jaunsargu organizācijās kā arī mūzikas un mākslas skolā un sporta skolā,
- 1.-4.klašu izglītojamiem ir iespēja mācīties pagarinātajā dienas grupā;
- tiek veicināta draudzīga attieksme pret apkārtējo vidi un aktīva darbošanās vides izglītībā Ekoskolu programmā,
- savstarpēji sadarbojas izglītojamie, skolotāji un vecāki.

Mēs kopā veidojam skolu, ar kuru var lepoties ikviens!

I VISPĀRĒJS SKOLAS RAKSTUROJUMS

Kalētu skola dibināta 1882.gadā.

Kalētu pamatskola atrodas Priekules novada Kalētu pagasta centrā un izvietota divās ēkās – bijušā barona muižā un bijušā bērnudārza ēkā. Skolā ir 9 klašu komplekti un 3 pirmsskolas grupas.

Kalētu pamatskola īsteno 4 izglītības programmas:

- Pirmsskolas izglītības programma, kods 01011111, licences Nr. V-7624, izglītojamo skaits - 54;
- Vispārējās pamatizglītības programma. kods 21011111, licences Nr. V-7625, izglītojamo skaits- 85, akreditēta līdz 2015.gada 9.aprīlim;
- Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611, licences Nr. V-7626, izglītojamo skaits-6, programma akreditēta līdz 2015.gada 9.aprīlim;
- Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem vai vairākiem garīgās attīstības traucējumiem, kods 2101591, licences Nr. V- 7627, programmu īstenojam otro gadu, ir jāveic akreditācija, izglītojamo skaits-1 (tiek veikta māj mācība).

Kalētu pamatskolas mērķi:

1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu;

2. organizēt un īstenot profesionāli nodrošinātu kvalitatīvu pirmsskolas vecuma bērnu sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai.

Kalētu pamatskolas pamatuzdevumi:

1. īstenot pirmsskolas un pamatizglītības programmas, to mērķus un uzdevumus, atbilstoši Valsts izglītības standartam un normatīviem;

2. attīstīt katrā izglītojamā aktivitāti, veidojot iekšēju vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;

3. veidot pamatus mācīties prasmei, attīstīt izglītojamā radošās un fiziskās spējas, pašapkalpošanās iemaņas, nodrošināt izglītojamā spēju izpaušanu aktīvā darbībā;

4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbību un informācijas apmaiņu;

5. sekmēt skolēna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latviju, demokrātiju un augstākajām morāles vērtībām.

Izglītojamo skaita dinamika

Izglītojamo skaita izmaiņas pamatskolā no pagastiem

	2010./2011.	2011./2012.	2012./2013.	2013./2014	2014./2015.
Kalētu pagasts	56	66	70	71	69
Bārtas pagasts	3	4	5	8	10
Virgas pagasts	8	7	5	3	1
Gramzdas pagasts	7	7	9	9	11
Dunikas pagasts	0	0	1	1	1
Kopā	74	84	90	92	92

Kopējais izglītojamo skaits

	Pirmsskolas programma				Pamatzglītības programma			Pavisam kopā
	Līdz 5 gadiem	5 gadīgie	6 gadīgie	Kopā	1.-4.klase	5.-9.klase	Kopā	
2013/14.m.g	31	11	12	54	50	42	92	146
2014./15.m.g	32	13	11	56	47	45	92	148
2015./16.m.g								
2016./17.m.g								

Izglītojamo skaits klasēs 2013./2014.m.g.

	1.klase	2.klase	3.klase	4.klase	5.klase	6.klase	7.klase	8.klase	9.klase	Kopā
Kalētu pagasts	8	7	12	9	4	4	7	11	9	71
Virgas pagasts	0	0	0	1	1	0	0	0	1	3
Bārtas pagasts	3	1	1	1	0	0	1	1	0	8
Gramzdas pagasts	1	3	0	2	1	1	0	0	1	9
Priekules pilsēta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dunikas pagasts	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Kopā	12	12	13	13	6	5	8	12	11	92

Izglītojamo skaits pirmsskolā pēc dzimšanas gadiem uz 01.01.2014.

	2006.g.	2007.g.	2008.g.	2009.g.	2010.g.	2011.g.	2012.g.	Kopā
Kalētu pagasts	0	6	2	8	3	2	4	25
Virgas pagasts	0	0	2	2	0	0	0	4
Bārtas pagasts	0	3	1	4	0	4	0	12
Gramzdas pagasts	1	2	2	0	2	1	0	8
Priekules pilsēta	0	2	1	0	0	0	0	3
Dunikas pagasts	0	1	0	0	1	0	0	2
Kopā	1	14	8	14	6	7	4	54

Analizējot izglītojamo skaitu, redzams, ka tuvāko trīs gadu laikā kardinālas pārmaiņas skolēnu skaitā pamatskolā nebūs. Skolēnu skaits saglabājas pateicoties Bārtas un Gramzdas pagastu ģimenēm, kuras savus bērnus izvēlas sūtīt Kalētu pamatskolā, kā arī Kalētu pagasta audžuģimeņu un aizbildņu darbam. Vecāku izvēle sūtīt bērnus Kalētu pamatskolā ir pateicoties kvalitatīvam pirmsskolas darbam, kvalitatīvam un uz katra skolēna attīstību virzītam mācību procesam pamatskolā, iespējai pēcpusdienās mācīties mūzikas un mākslas skolā un interešu pulciņos, kvalitatīvam darbam sportā stundās, pulciņā un sporta skolā, un drošai un uz mācīšanos orientētai videi skolā.

Skolai raksturīga pagasta lauku sociālā vide

Kalētiem raksturīga lauku sociālā vide. Kalēti ir nomaļš Lietuvas pierobežas pagasts. Lielākā daļa skolēnu ģimenes nodrošina bērnus ar nepieciešamajiem līdzekļiem skolai, taču dzīves līmenis ir samērā zems.

Audzēkņu ģimeņu sociālā sastāva analīzes rezultātā tika noskaidrots, ka no 65 Kalētu pamatskolas izglītojamo ģimenēm 2014.gadā ir:

12 ģimenes, kurās bērnus audzina viens no vecākiem;

24 ģimenes ar trīs un vairāk bērniem;

14 aizbildniecībā un audžuģimenēs esoši bērni;

30% vecāku ir nodarbināti lauksaimniecībā;

7% vecāku ir bezdarbnieki vai gadījuma darba strādnieki.

Skolā strādā:

1. pedagoģiskie darbinieki- 25 (no tiem divi ir arī tehniskie darbinieki):

- administrācija- 4 (direktora vietnieki uz nepilnām slodzēm)
- skolotāji pamatskolā- 13
- pagarinātās dienas grupas skolotāji- 2
- skolotāji pirmsskolā- 4
- atbalsta personāls-2 (logopēds un psihologs)

2. tehniskie darbinieki- 14 (5 uz nepilnām slodzēm):

- medmāsa-1
- saimniecības vadītājs-1
- apkopējas- 4
- skolotāja palīgi-4
- gadījuma darba strādnieks-1
- laborante-1
- lietvede-1
- veļas mazgātāja-1

Skolas budžeta nodrošinājums:

	Izpildītais 2011.	Izpildītais 2012.	Izpildītais 2013.	Plānotais 2014.
Kopējais budžets	200085	221817	259604	309706
Pašvaldības finansējums	91122	96460	123151	150415
Valsts mērķdotācija pedagogu algām	108122	117908	135085	157114
Valsts mērķdotācija mācību līdzekļiem un mācību grāmatām	841	430	1368	2177
Projektos piesaistītie līdzekļi		7019		

Skolas budžets pēdējo gadu laikā ir palielinājies, jo pieaudzis ir izglītojamo skaits un tādejādi palielinoties valsts mērķdotācijai. Tomēr tas ir nepietiekams izglītības programmu realizācijas pilnvērtīgai un mūsdienīgai nodrošināšanai, skolas uzturēšanai un darbības nodrošināšanai. Lai nodrošinātu izglītības programmu realizāciju, vairāki mācību priekšmeti vēl tiek mācīti apvienoti tajās klasēs, kurās ir mazāk nekā 8 izglītojamie. Pedagogiem netiek apmaksāts viss darbs mācību stundu

sagatavošanai, rakstu darbu labošanai. Skolas attīstība tiek nodrošināta daļēji un pakāpeniski, tā ir pilnībā atkarīga no pašvaldības kopējiem finanšu resursiem un attīstības plāniem, un balstās uz skolas darbinieku nesavtīgu darbu un sadarbības partneru atbalstu.

Daudz iespēju pavērsās 2012.un 2013.gadā, jo skola iedalījās divos ESF projektos: „Atbalsta pasākumu īstenošana jauniešu sociālās atstumtības riska mazināšanai un jauniešu ar mācīšanās grūtībām integrācijai Priekules novada izglītības iestādēs” un „Radošu aktivitāšu organizēšana sociālā atstumtības riska mazināšanai”.

Skola arī piedalās projektos Skolas auglis un Skolas piens.

II SKOLAS PAŠVĒRTĒJUMS

Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

Prioritāte - Darba ar izglītojamiem, kuri mācās pēc speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, uzlabošana.

Īstenošana:

- Veiksmīgi sadarbojoties mācību priekšmetu skolotājiem, skolas atbalsta personālam, vecākiem un pašam skolēnam, tiek veidoti un realizēti individuālie plāni.
- Skolēni lieto pašu un kopīgi ar skolotājiem gatavotas atgādes.
- Skolēniem ir iespēja mācību vielu nostiprināt individuālās konsultācijās.
- Daļā mācību stundu izglītojamiem darbā palīdz pedagoga palīgs.
- Pedagoģi pilnveido zināšanas un prasmes darbam ar bērniem, kuriem ir īpašas vajadzības, piedaloties dažādosursos un semināros.

Prioritāte - Aktīva darbība vides jomā Ekoskolu programmā.

Īstenošana:

- Par veiktajiem darbiem vides izglītībā 2011.. 2012. un 2013.gadā skolai piešķirts Ekoskolu augstākais atbalvojums-Zaļais karogs;
- Šajā darbā iesaistās visa skola un to atbalsta Kalētu pagasta sabiedrība.

Prioritāte - Mācību priekšmetu metodisko komisiju darba uzlabošana.

Īstenošana:

- Darbs tiek plānots, gada beigās metodiskās komisijas vadītājs pedagoģiskās padomes sēdē atskaitās par paveikto.

- Kopīgi tiek veidoti mācību literatūras un mācību līdzekļu saraksti.
- Katru gadu tiek organizētas mācību priekšmetu dienas: valodu, dabas zinību, vides un citas dienas.

Prioritāte - Vērtēšanas kārtības pilnveidošana un vērtēšanas metožu dažādošana.

Īstenošana:

- 28.12.2011.tiek aktualizēta vērtēšanas kārtības ievērošana;
- 05.12.2012.tiek veikti grozījumi vērtēšanas kārtībā par „nv” lietošanu un semestra vērtējumu izlikšanu;
- 19.05.2012.pieņem lēmumu gada vērtējuma izlikšanā ņemt vērā e-klases vidējo vērtējumu gadā.
- Skolotāji dažādo vērtēšanas metodes.
- Pie vērtēšanas kārtības pilnveidošanas un vērtēšanas metožu dažādošanas vēl jāstrādā.

Prioritāte - e- klases lietošana skolas darbā.

Īstenošana:

- Visi skolotāji lieto e- klasi gan mācību darbā, gan saziņai ar vecākiem.
- Liela daļa vecāku lieto e-klasi, lai sekotu līdzī sava bērna sekmēm un uzvedībai.

Prioritāte - Pedagogu prasmju jauno IKT lietošanai mācību stundās pilnveidošana un mācību metožu dažādošana.

Īstenošana:

- Informātikas skolotāja regulāri konsultē un vada nodarbības skolotājiem IKT izmantošanas jautājumos.
- Lai dažādotu teksta klausīšanās iespējas, lielākajā daļā mācību kabinetu datoriem ir pievienoti skaļruņi.
- Dabas zinību kabinetā no ir interaktīvā tāfele, ko izmanto fizikas, ķīmijas, bioloģijas un ģeogrāfijas stundās. Fizikas skolotāja sadarbībā ar sākumskolas skolotājām šajā kabinetā organizē atsevišķas nodarbības dabas zinībās sākumskolas skolēniem.
- Vēstures kabinetā ir projektor, kuru regulāri izmanto darba dažādošanai stundās, ārpusstundu pasākumos un vecāku sapulcēs.
- Matemātikas kabinetā ir projektor un datu kamera, kurus izmanto darba dažādošanai.
- Ir iespēja stundas vadīt datorklasē, kurā ir 12 datori. Informātikas skolotāja sadarbībā ar sākumskolas skolotājām vada atsevišķas nodarbības arī sākumskolas skolēniem.

- Skolotāju mācību stundās darbā izmanto dažādas mācību metodes.

Prioritāte - Izglītojamo pētnieciskās darbības veicināšana mācību procesā.

Īstenošana:

- Pētnieciskās darbības tiek izmantotas mācību stundās, reģistrējot piezīmēs e-klasē.
- Tiek pētīta skolas, pagasta un novada vēsture. 2013.gada rudens pārgājiena uzdevums bija izpētīt kādu vietu, uzņēmumu vai cilvēku Kalētu pagastā un uz Valsts svētkiem sagatavot prezentāciju- Ar ko lepojamies Kalētu pagastā.

Prioritāte - Izglītojamo prasmju organizēt savu darbu, mācīties patstāvīgi un līdzatbildības par mācību sasniegumiem veidošana.

Īstenošana:

- Klašu audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji gan mācību stundās, gan konsultācijās pārrunā ar skolēniem kā šīs prasmes attīstīt.
- Skolas godu aizstāvēt sacensībās un konkursos drīkst piedalīties izglītojamie ar pietiekamiem vērtējumiem visos mācību priekšmetos. Skolēniem, kuriem ir grūtības kāda mācību priekšmeta apgūvē, ir jābūt redzamam progresam zināšanu apgūvē.

Prioritāte - Katra skolēna sasniegumu ikdienas mācību dabā uzlabošana.

Īstenošana:

- Pakāpeniski uzlabojas skolēnu sasniegumi ikdienas darbā. Vidējie vērtējumi palielinās katru gadu: 2009./2010.m.g.- 6.2, 2010./2011.m.g.-6,27, 2011./2012.m.g.- 6.29 un 2012./2013.m.g.- 6.48, 2013./2014.m.g.-6.60.
- Lai veicinātu cenšanos pēc augstākiem rezultātiem, no 2010.gada ir ieviestas Zelta, Sudraba un Bronzas liecības. 28.12.2011.paaugstinājām kritērijus Zelta, Sudraba un Bronzas liecībām. Ir palielinājies šo liecību saņēmēju skaits.
- Pateicoties kopīgi veiktiem atbalsta pasākumiem un darbam pagarinātajā mācību gadā, samazinās skolēnu ar nepietiekamiem vērtējumiem skaits.

Prioritāte - Darba ar talantīgajiem skolēniem uzlabošana.

Īstenošana:

- Skolēni piedalās novada un starpnovadu mācību priekšmetu olimpiādēs, sacensībās un konkursos. 2012./2013.m.g.olimpiādēs, konkursos un sacensībās piedalījās 25% skolēnu. No

tiem 22 skolēni jeb 67% ieguva godalgotas vietas: 1.vietas-12, 2.vietas- 12, 3.vietas- 5 un atzinības- 7.

- Turpmāk vēl jāuzlabo darbs ar talantīgajiem skolēniem, lai sasniegtu labākus rezultātus tajās olimpiādēs, kurās regulāri piedalāmies un jāveicina piedalīšanās arī citu mācību priekšmetu olimpiādēs.
- Motivācija uzlabot sasniegumus mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos ir arī apbalvojumi Priekules novadā, pieņemšana pie Kalētu pārvaldes vadītāja un centīgo un aktīvo skolēnu ekskursija.

Prioritāte - Atbalsta sniegšana skolēniem, kuri nespēj veiksmīgi apgūt vispārizglītojošo pamatzglītības programmu un atbalsta personāla iesaistīšana darbā.

Īstenošana:

- Sarunas ar skolēnu un viņa vecākiem par nepieciešamā atbalsta sniegšanu un konkrēti veicamajiem darbiem katrai no iesaistītajām pusēm: skolēnam, vecākiem un skolotājam. Sarunā piedalās arī psihologs.
- Nepieciešamības gadījumā nodarbību pie logopēda vai psihologa apmeklēšana. Ja konstatē, ka izglītojamam ir mācīšanās grūtības, tad vecāks viņu ved uz pedagoģiski medicīnisko komisiju, kur nosaka pēc kādas pamatzglītības programmas izglītojamam ir nepieciešams mācīties.

Prioritāte - Skolēnu vecāku līdzdalība un atbildības paaugstināšana skolēnu izglītošanā un audzināšanā, veicinot skolas un ģimenes sadarbību un vecāku ieinteresētības palielināšanu skolas attīstības veicināšanā

Īstenošana:

- Klašu audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji vecāku sapulcēs un individuālajās sarunās rosina vecākus palīdzēt bērniem veidot prasmes mācīties patstāvīgi un atbildēt par savu darbu.
- Pēc skolas padomes ierosinājuma klase, kurai mācību gada nobeigumā ir vislielākā pievienotā vērtība salīdzinājumā ar iepriekšējo mācību gadu saņem dāvanā vecāku sarūpētu pārsteigumu- ekskursiju vai pasākumu.
- Skolas padome sadarbībā ar skolēnu domi organizē Ziemsvētku balli un atrakcijas.
- Vecāki iesaistās skolēnu komandu pavadīšanā uz dažādiem pasākumiem.
- Pēc vecāku ierosinājuma skolēniem tika ieteikts, ka svētku apģērbs ir melnbalts. Skolēni un vecāki šo ieteikumu atbalstīja.
- Vecāki sniedz dažādus ieteikumus skolas darba pilnveidošanai.

- Dažādu klases un skolas pasākumu organizēšana, kuros piedalās arī skolēnu vecāki (klašu vakari, talkas, ...).

Prioritāte - Izpratnes par ģimenes vērtībām un ģimenes nozīmi cilvēka dzīvē veidošana un nostiprināšana.

Īstenošana:

- Tika veicināta skolas un ģimenes sadarbība individuālās sarunās ar vecākiem, vecāku sapulcēs.
- 2013.gada decembrī Priekules baptistu draudzes sludinātājs Mārcis Zīverts sarunā ar skolēniem un sarunā ar skolotājiem dalījās pieredzē par jauniešu un jaunu ģimeņu iesaistīšanu darbā ar sabiedrību ar mērķi palīdzēt kļūt labākiem gan skolēniem, gan visai sabiedrībai.

Prioritāte - Atbalsts izglītojamiem personības veidošanās procesā.

Īstenošana:

- 2012.un 2013.gadā skolā ESF projekta „Atbalsta pasākumu īstenošana jauniešu sociālās atstumtības riska mazināšanai un jauniešu ar mācīšanās grūtībām integrācijai Priekules novada izglītības iestādēs” ietvaros skolā tika ieviests atbalsta personāls: psihologs, logopēds, koriģējošās vingrošanas skolotājs un pedagoga palīgs, organizētas nodarbības darba iemaņu celšanā ēstgatavošanā un mājamatniecībā, organizēta nometne un mācību ekskursijas.
- 2012.un 2013.gadā skolā ESF projekta „Radošu aktivitāšu organizēšana sociālā atstumtības riska mazināšanai” ietvaros skolēniem tika organizēti dažādi interešu izglītības pulciņi: Gatavosimies svētkiem, rokdarbu, šūšanas, dekapāžas, kokapstrādes un peldēt prasmes pulciņi, veselības diena un nometne.
- 9.klases skolēniem tiek organizētas tikšanās ar bijušajiem mūsu skolas absolventiem- citu skolu audzēkņiem, kurās skolēni tiek iepazīstināti ar dažādu profesiju iegūšanas iespējām.

Prioritāte - Skolas mikrovide- attiecību skolēns- skolēns uzlabošana.

Īstenošana:

- Tiek organizēts un vadīts, uz demokrātiskiem pamatiem balstīts, skolēnu domes un EKO-padomes darbs.
- Dažādos skolas pasākumos skolēnu komandas tiek veidotas no dažāda vecuma skolēniem, lai vecākie skolēni mācītos atbalstīt jaunākos, un jaunākie uzticētos vecākajiem.

- Disciplīnas jautājumu risināšanā tiek iesaistīti klases audzinātājs, mācību priekšmetu skolotāji, skolēna vecāki, skolas psihologs, skolas administrācija un nepieciešamības gadījumā Valsts policijas darbinieki.

Prioritāte - Skolas tēla veidošana un popularizēšana.

Īstenošana:

- 2013./2014.mācību gadā izglītojamiem bija iespēja lietot jaunas Kalētu pamatskolas skolēnu dienasgrāmatas.
- No ESF projekta līdzekļiem tika iegādāti T- krekli ar uzrakstu Kalētu pamatskola un cepurītes, lai dažādos pasākumos mūsu skolas izglītojamie varētu justies vienoti un ar piederību savai skolai.
- 2013.gada augustā tika izveidota skolas mājas lapa- www.kaletuskola.lv
- Skolas 130 gadu jubilejas sagatavošanā 2012.gadā tika iesaistīti arī izglītojamie: 7.-9.klašu skolēni gatavoja bukletu par skolu, pulciņu nodarbībās tika gatavotas dāvaniņas- rozes, tika veidoti ielūgumi un materiāli noformējumam.
- Pildspalvas ar uzrakstu Kalētu pamatskolai 130 saņēma jubilejas viesi, skolēni, skolotāji un vēlāk arī citi skolas viesi un atbalstītāji.

Prioritāte - Skolas materiālās bāzes uzlabošana- izglītojamiem drošas un uz izglītošanos vērstas vides nodrošināšana.

Īstenošana:

- Tiek veikts plānveidīgs telpu kosmētiskais remonts.
- Lai pilnvērtīgāk izmantotu materiālos resursus, mācību procesu organizējām mācību kabinetos. Iekārtojām valodu, mūzikas, matemātikas un vēstures kabinetus. Latviešu valodas un dabas zinību kabineti jau bija.
- Skolēnu garderobē izgatavoti plaukti maiņas apavu novietošanai.
- Jaunu ārējo kāpņu pie Kalētu pamatskolas uzbūvēšana.
- Paplašināta klases telpa sākumskolā un veļas mazgāšanas telpa iekārtota daļā no skolēnu garderobes.
- Pirmsskolā iegādātas divas 3-vietīgas izvelkamās gultas.
- Vienā sākumskolas klasē iegādāti jauni skolēnu soli un krēsli.
- Iegādāti 3 jauni un 4 lietoti datori. Tagad visi mācību kabineti ir aprīkoti ar internetam pieslēgtiem datoriem.

- Dabas zinību kabinets tika aprīkots ar interaktīvo tāfeli (valsts programma), tika iegādātas ķīmiskās vielas, uzskates līdzekļi fizikas, ķīmijas un bioloģijas mūsdienīgākai mācīšanai.
- No ESF projektu līdzekļiem tika iegādāts sporta inventārs, 4 magnetolas, 2 datori un printeris, dažādi mācību līdzekļi.
- Ar atbalsta centra Šilo atbalstu matemātikas kabinets nodrošināts ar skolēnu soliēm, baltajām tāfelēm, datorklase papildināta ar datorkrēsliem, dabas zinību kabinets- ar demonstrējamo galdu, koncertzāle un Mazās skolas zāle ar soliēm, kurus var izmantot dažādu pasākumu organizēšanā.
- Ar Priekules baptistu draudzes atbalstu tikām pie galdiem pagarinātās dienas grupas telpā un krēsliem matemātikas kabinetā.

Prioritāte - Skolas darba demokrātiska un pilnvērtīga izvērtēšana un tālākās attīstības plānošana.

Īstenošana:

- Kalētu pamatskolas darba izvērtējumu 2012.gada 27.augustā veic skolas darbinieki un 2012.gada 8.novembrī- skolēnu vecāki.
- 2012.gada 5.decembrī tiek izvirzīti trīs atbildīgie, kuru vadībā skolas darbu izvērtēs pedagogi.
- 2013.gada 16.janvārī tiek apstiprināts Kalētu pamatskolas darba izvērtēšanas grupu sastāvs.
- 2013.gada 29.augustā tiek pieņemts lēmums skolas darba izvērtējumu veikt 2013./2014.m.g. 1.un 2.semestrī.
- 2013.gada 29.oktobrī tiek veikts skolas darba izvērtējums.
- Turpmāk jāstrādā pie skolas attīstības plāna 2014.-2016.gadam veidošanas.

III SKOLAS PAŠVĒRTĒJUMS

Pamatjomu novērtējums.

1.pamatjoma Mācību saturs

1.1. Izglītības iestādes īstenotās izglītības programmas

Stiprās puses:

- ir licencētas 4 izglītības programmas;
- skolas vadība koordinē, pārrauga, lai skolotāji savu darbu plānojot un veidojot tematiskos plānus vadītos pēc valsts pamatizglītības standarta, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības mācību priekšmetu programmām;
- tematiskie plāni tiek izstrādāti pēc vienota skolas parauga;
- skolotāji plānojot darbu ņem vērā izglītojamo vajadzības, paredz mācību darba individualizāciju;
- fizikas, ķīmijas, bioloģijas un matemātikas 7.-9.klasei mācīšanai izmanto dabas zinību projektā izveidoto programmu, mācību stundu tēmas tiek apgūtas, izmantojot interaktīvos mācību materiālus;
- mācību saturā iekļauti vides izglītības jautājumi;
- skolēnu redzesloka paplašināšanai un mācību satura daudzveidošanai tiek organizētas mācību ekskursijas;
- lai nodrošinātu kvalitatīvu mācību procesu, apvienotās klases skolēni latviešu valodu, matemātiku, angļu valodu, krievu valodu, Latvijas vēsturi un pasaules vēsturi var mācīties katra klase atsevišķi.

Attīstības vajadzības:

- turpināt izstrādāt materiālus izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām (atgādnēs, stundu paraugi, individuālais plāns, piezīmes mācību stundu tematiskajā plānā);
- mācību priekšmetu metodiskajās komisijās strādāt pie izglītības programmu prasmīgas īstenošanas, veidojot un saskaņojot tematiskos plānus;
- turpināt mācīties iegūtās zināšanas sasaistīt ar reālo dzīvi un risināt ar ikdienas dzīvi saistītus jautājumus.

2.pamatjoma Mācīšana un mācīšanās

2.1. Mācīšanas kvalitāte.

Stiprās puses:

- izmanto dažādas mācību metodes un mācību materiālus atbilstoši izglītojamo vajadzībām;
- stundās izmanto IKT;
- tiek organizētas mācību ekskursijas;
- notiek individuālais darbs gan ar spējīgiem skolēniem, gan ar tiem, kuriem ir mācīšanās grūtības;
- ir pieredzes bagāti pedagogi, kuri regulāri papildina zināšanas tālākizglītībasursos, semināros un pieredzes apmaiņas pasākumos;
- skolotāju darba kvalitāte tiek vērtēta, vērojot stundas un analizējot skolotāju sagatavotos labās prakses materiālus;
- lielākajai daļai skolotāju ir 3.kvalitātes pakāpe.

Attīstības uzlabojumi:

- pedagogiem turpināt pilnveidot prasmes jauno IKT lietošanai mācību stundās;
- produktīvāk organizēt mācību stundas sākumu un beigas un uzlabot stundu kvalitāti, pielietojot dažādas mācību metodes;
- stundās un ārpusstundu laikā uzlabot skolēna un skolotāja sadarbību;
- pilnveidot dažādu mācību priekšmetu skolotāju sadarbību.

2.2. Mācīšanās kvalitāte.

Stiprās puses:

- skolēniem iespējams izmantot datorklasi;
- izglītojamiem ir iespējams zināšanas papildināt mācību priekšmetu konsultācijās;
- ir pagarinātās dienas grupa;
- tiek izvērtēta katra skolēna attīstības dinamika, akcentējot pozitīvos sasniegumus;
- nav vai ir maz neattaisnotu kavējumu;
- laba motivācija iegūt augstākus vērtējumus ir Zelta, Sudraba un Bronzas liecībām, tam, ka skolas godu sacensībās var aizstāvēt tikai skolēni, kuriem ir pietiekami vērtējumi vai redzams progress zināšanu apgūvē, kā arī apbalvojumi Priekules novadā, pieņemšana Kalētu pagasta pārvaldē un ekskursija centīgajiem un aktīvajiem skolēniem.

Attīstības vajadzības:

- turpināt veikt diferencētu pieeju mācību darbā, ņemot vērā viņu spējas;
- turpināt attīstīt skolēniem prasmi organizēt savu darbu, mācīties patstāvīgi un palielināt skolēnu līdžatbildību par mācību sasniegumiem;
- turpināt veicināt izglītojamo pētniecisko darbību mācību procesā;
- aktivizēt vecāku, skolas un sociālā dienesta sadarbību mācīšanās procesa pilnveidei..

2.3. Vērtēšanas metodika un vērtēšanas kvalitāte

Stiprās puses:

- skolā ir noteikta vērtēšanas kārtība;
- tiek ievēroti vērtējuma atbilstības, obligātuma un pozitīvo sasniegumu summēšanas principi;
- tēmu noslēgumu vērtējumi tiek analizēti un analīzes rezultāti izmantoti turpmākajā darbā.

Attīstības vajadzības:

- turpināt pilnveidot vērtēšanas kārtību;
- dažādot vērtēšanas metodes;
- izstrādāt prezentācijas darbu novērtēšanas kārtību un par to informēt skolēnus;
- turpināt vērtējumu analīzes rezultātus izmantot turpmākajā mācību procesā.

3. pamatjoma Skolēnu sasniegumi

Stiprās puses

- ir noteikta kārtība sasniegumu vērtēšanai;
- ir datu bāze par skolēnu mācību sasniegumiem;
- skolēnu ikdienas sasniegumi tiek analizēti;
- mācību sasniegumi pēdējos gados pakāpeniski paaugstinās;
- skolā ir izstrādāta un veiksmīgi darbojas kavējumu uzskaites sistēma;
- tiek izteikta atzinība un citādi stimulēti skolēni, kuriem ir labi sasniegumi mācībās, sportā un kuri ievērojami uzlabo savus mācību sasniegumus.

Attīstības iespējas

- meklēt un pielietot jaunas darba formas un metodes, lai ieaudzinātu skolēnos darba regularitāti un atbildību par uzdevumu izpildi;

- turpināt uzlabot darbu ar talantīgajiem skolēniem.

4.pamatjoma Atbalsts izglītojamiem

4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)

Stiprās puses:

- skolā strādā psihologs, kurš strādā gan ar visu klasi, gan sniedz individuālas konsultācijas izglītojamiem un viņu vecākiem;
- psihologs piedalās sarunās ar vecākiem un pēc vecāku lūguma veic skolēnu izpēti;
- notiek koriģējošās vingrošanas nodarbības;
- skolā ir pieejamas nodarbības pie logopēda;
- pedagoga palīgs daļā stundu palīdz skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības;
- darbojas pagarinātās dienas grupa;
- skolēnu autobusus ir pavadošās personas;
- 1.klases skolēni 1.semestrī no Mazās skolas uz Lielo skolu un otrādi pārvietojas tikai skolotāju pavadībā;
- skolā tiek nodrošinātas skolotāju un apkopēju dežūras;
- tiek veikta skolēnu iepazīstināšana ar drošības noteikumiem un tā tiek reģistrēta izdrukātos e-klases žurnālu pielikumos;
- tiek veiktas evakuācijas mācības;
- klases stundās tiek pārrunāti dažādi ar drošību saistīti jautājumi;
- sadarbībā ar Valsts policiju katru gadu pirms vasaras brīvlaika skolā tiek organizēti drošības dienu pasākumi;
- regulāri tiek veikta skolēnu profilaktiskā veselības pārbaude;
- katru gadu skolēniem tiek pārbaudīti un laboti zobi.

Attīstības vajadzības:

- nodrošināt sociālā pedagoga pieejamību skolā;
- iesaistīt psihologu skolotāju un vecāku izglītošanā;
- pilnveidot sadarbību: skolēns- skolotājs- vecāki- skolas vadība- atbalsta personāls- sociālais dienests- bāriņtiesa;
- atbildīgāk mācību gada sākumā veikt skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem;

- klases stundās un praktiskajās nodarbībās mācīt skolēniem novērtēt riskus un rūpēties par savu drošību ikdienā

4.2. Atbalsts personības izglītībā

Stiprās puses:

- informācija par skolā īstenotajām izglītības programmām tiek sniegta katru gadu pirmajā vecāku kopsapulcē un ir publicēta skolas mājas lapā;
- iespēja visiem skolēniem piedalīties ārpusskolas pasākumos, darboties skolēnu domē;
- ir spēcīgas tradīcijas interešu izglītībā- jaunsargu un mazpulku organizācijas, folkloras kopa, Ekoskola;
- ir pieredzējuši un kreatīvi klašu audzinātāji;
- klases audzinātāju plāni ietver skolēnu personības attīstības jautājumus;
- skola informē par skolēnu sasniegumiem skolēnu iknedēļas sanāksmēs;
- ir laba sadarbība ar mūzikas un mākslas skolu un sporta skolu.

Attīstības vajadzības:

- jaunu interešu izglītības pulciņu piedāvājums;
- skolēnu tikšanās ar harismatiskiem sabiedrības pārstāvjiem;
- nodrošināt skolēniem praktiskas iespējas iesaistīties tautas tradīciju un kultūrvēsturiskā mantojuma apzināšanā un saglabāšanā(fotogrāfijas, scenāriji, pasākumu analīzes, labās prakses piemēri, raksti presē).

4.3. Atbalsts karjeras veidošanā

Stiprās puses:

- sadarbība ar skolas absolventiem skolēnu karjeras izvēles konsultācijās;
- pasākumu organizēšanas pieredze skolēniem (Skolotāju diena, Mārtiņdienas tirgus u.c.);
- klases stundās tiek veiktas pārrunas par karjeras iespējām;
- mācību ekskursijas;
- skolā ir daudzpusīgas iespējas piedalīties interešu izglītības pulciņos.

Attīstības vajadzības:

- meklēt jaunas idejas un mūsdienīgas izpausmes formas skolēnu attieksmju aktivizēšanai;

- sadarbība ar pagasta, novada un citām organizācijām (labs piemērs 2013.gada rudens pārgājiens);
- ēnu dienas 9.klasei;
- interešu izglītības pulciņi ar ievirzi uzņēmējdarbības pamatos, projektu vadībā.

4.4. Atbalsts mācību darba diferenciacijai

Stiprās puses:

- skola veicina talantīgo skolēnu piedalīšanos konkursos, olimpiādēs;
- skolēniem ar mācību grūtībām tiek nodrošināta iespēja strādāt papildus un individuāli;
- izglītojamiem tiek nodrošinātas nodarbības pie logopēda un psihologa konsultācijas;
- izglītojamiem pēc nepieciešamības tiek izstrādāts un realizēts individuālās izglītības plāns;
- pēc psihologa atzinuma, tiek nodrošināti atbalsta pasākumi;
- skolotāji stundās strādā diferencēti, ievērojot izglītojamo vajadzības;
- daļā stundu atbalstu izglītojamiem sniedz pedagoga palīgs.

Attīstības vajadzības:

- mācību priekšmetu metodiskajām komisijām organizēt tematiskus konkursus, viktorīnas dažādos mācību priekšmetos;
- turpināt uzlabot darbu ar talantīgajiem skolēniem;
- palielināt atbalsta personāla psihologa, logopēda un koriģējošās vingrošanas) slodzi skolā;
- turpināt sadarbību ar izglītojamo ģimenēm.

4.5. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Stiprās puses:

- skolā ir apzināti tie skolēni, kuriem ir grūtības mācībās;
- sadarbībā ar izglītojamā vecākiem un skolas psihologu tiek veikta bērnu izpēte un gatavoti dokumenti pedagoģiski medicīniskajai komisijai;
- notiek darbs ar izglītojamo vecākiem, lai izvēlētos izglītojamā vajadzībām atbilstošāko izglītības iestādi;
- izglītojamiem klases telpā stundās tiek nodrošināta viņa vajadzībām atbilstoša vieta;
- tiek strādāts ar pārējiem izglītojamiem par bērnu ar speciālām vajadzībām iekļaušanu skolas kolektīvā.

Attīstības iespējas

- veikt laicīgāku skolēnu ar īpašām vajadzībām izpēti, lai pieņemtu lēmumu par virzīšanu uz medicīniski pedagoģisko komisiju, atzinuma saņemšanai;
- pedagogiem apmeklēt kursus par bērnu ar īpašām vajadzībām iekļaušanu vispārīgajās skolās;
- pedagogiem apgūt jaunas metodes un paņēmienus darbā ar izglītojamiem, kuriem ir mācīšanās traucējumi.

4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni.

Stiprās puses:

- regulāra vecāku informēšana par skolā notiekošajām aktivitātēm ar skolēnu dienasgrāmatām, ar informācijas lapām vecākiem, skolas mājas lapā, novada mājas lapā un novada avīzē;
- vecāku sapulcēs tiek sniegta informācija par aktualitātēm izglītības un audzināšanas jomās;
- vecāku informēšanai par skolēnu mācību sasniegumiem kalpo dienasgrāmatas, sekmju izraksti katra mēneša beigās, e-klase;
- notiek individuāls darbs ar izglītojamā ģimeni;
- skolas padomes vadībā vecāki iesaistās skolas pasākumu organizēšanā (Ziemassvētku balle, klases ar augstāko pievienoto vērtību ekskursija) un piedalās dažādos skolas un klases pasākumos;
- vecāki no skolas padomes pavada skolēnu komandas uz dažādiem pasākumiem;
- vecāki sniedz savu kritiku un ierosinājumus skolas darba uzlabošanai;
- vecāki labprāt apmeklē skolas pasākumus: Mātes dienas koncertu, Ziemassvētku pasākumu un citus svētkus;
- Kalētu pagasta pārvaldē uz pieņemšanu par sasniegumiem mācību darbā un citās aktivitātēs tiek aicināti arī izglītojamo vecāki.

Attīstības vajadzības:

- turpināt pilnveidot jau esošās un meklēt jaunas sadarbības formas ar vecākiem;
- turpināt iesaistīt visu pedagogu kolektīvu darbā ar to izglītojamo vecākiem, kuru bērniem ir mācīšanās grūtības (individuālas sarunas, skolēnu mācību sasniegumu dinamika, sarunu protokoli);
- turpināt darbu pie vecāku ieinteresētības palielināšanas skolas attīstības veicināšanā;
- meklēt iespējas veikt atbalsta pasākumus krīzes situācijās.

5.pamatjoma Iestādes vide

5.1. Mikroklimats.

Stiprās puses:

- skolai ir himna un karogs, kas tiek lietoti skolas svinīgos pasākumos;
- skolas dienasgrāmatu ieviešana;
- ļoti labs skolotāju kolektīvs;
- stabili klašu kolektīvi;
- labs un atbalstošs skolas tehniskais personāls;
- tiek organizēti pasākumi, kuri pozitīvi ietekmē skolas mikroklimatu;
- skolotāji izprot skolēnu vajadzības, meklē individuālu pieeju, lai katram skolēnam būtu iespēja sevi parādīt;
- skolotāji ievēro vienlīdzības un taisnīguma principus;
- laba sadarbība ar skolēnu vecākiem;
- skolā rūpējas par izglītojamo drošību un disciplīnas ievērošanu;
- izglītojamie skolā jūtas droši un brīvi, skolā pastāv labvēlīgas un koleģiālas attiecības;
- skolēni un skolas darbinieki zina savus pienākumus un tiesības, skolai ir savas tradīcijas;
- skolas vide atbilst sanitārajām, ugunsdrošības un darba drošības normām.

Attīstības vajadzības:

- audzināt lepnuma jūtas par savu skolu;
- organizēt vairāk kopīgus pasākumus visai skolai;
- iesaistīt skolēnus skolas iekšējās kārtības noteikumu pilnveidošanā;
- meklēt jaunas idejas un mūsdienīgas izpausmes formas skolēnu attieksmju aktivizēšanai.
- pieredzes apmaiņa- supervīzija skolotājiem.

5.2. Fiziskā vide

Stiprās puses:

- tīra skola; siltas telpas, optimāls apgaismojums;
- estētiski skaistas telpas;
- sakopta skolas apkārtnē;
- izveidota skaista rožu dobe skolas priekšā.;

- izglītojamie piedalās skolas telpu tīrības un kārtības uzturēšanā un skolas apkārtnes sakopšanā un labiekārtošanā.

Attīstības vajadzības:

- turpināt plānveidīgi veikt skolas telpu remontu un labiekārtošanas darbus;
- organizēt Mazās skolas energoefektivitātes projekta rakstīšanu un pakāpenisku realizēšanu;
- organizēt Kalētu pamatskolas ēkas renovācijas projekta rakstīšanu un projekta pakāpenisku realizēšanu (aktualitāte: siltums, tualetes, ieeja uz pagrabstāvu un mūzikas un mākslas skolu, mazās kāpnes, skolas vestibila un 1.stāva gaitiņa remonts).

6.pamatjoma Iestādes resursi

6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi

Stiprās puses:

- skolas telpas un mēbeles atbilst prasībām;
- ir viena interaktīvā tāfele, datu kamera un divi pārvietojami projektori, 12 datori datorklasē;
- dabas zinību kabinetā no ir interaktīvā tāfele, ko izmanto fizikas, ķīmijas, bioloģijas un ģeogrāfijas stundās. Fizikas skolotāja sadarbībā ar sākumskolas skolotājām šajā kabinetā organizē atsevišķas nodarbības dabas zinībās sākumskolas skolēniem.
- vēstures kabinetā ir projektor, kuru regulāri izmanto darba dažādošanai stundās, ārpusstundu pasākumos un vecāku sapulcēs.
- matemātikas kabinetā ir projektor un datu kamera, kurus izmanto darba dažādošanai.
- ir iespēja stundas vadīt datorklasē, kurā ir 1 datori. Informātikas skolotāja sadarbībā ar sākumskolas skolotājām vada atsevišķas nodarbības arī sākumskolas skolēniem.
- ir nodrošinājums ar datoriem gan skolēniem, gan skolotājiem;
- sporta zālē ir elektroniskais tablo.

Attīstības vajadzības:

- mūsdienīga mācību procesa nodrošināšanai nepieciešams:
 - ✓ atjaunot datortehniku: datorklasē- 14, skolotājiem kabinetos- 10, pirmsskolā- 3 un skolas administrācijai- 3;
 - ✓ iegādāties 5datu kameras un 5 projektorus;
 - ✓ iegādāties 5 grafiskās planšetes;
 - ✓ iegādāties 2 komplektus skaļruņus;

- ✓ modernizēt skolotāju darbavietas kabinetos, lai nodrošinātu pilnvērtīgu e-klases lietošanu.
- ✓ uzlabot materiālo bāzi meiteņu un zēnu mājturības un tehnoloģiju kabinetos;
- ✓ nepieciešams papildināt mācību līdzekļu krājumus visos mācību priekšmetos ar mūsdienīgiem mācību uzskates līdzekļiem skolā un pirmsskolā;
- ✓ atjaunot attīstošo spēļu un rotaļlietu krājumu pirmsskolā;
- jaunu skolēnu solu, krēslu, tāfeļu un citu mēbeļu iegāde;
- sporta zāles tablo remonts.

6.2. Personālrесursi

Stiprās puses:

- izglītības iestāde ir nodrošināta ar normatīvajām prasībām atbilstošiem pedagoģiskajiem un tehniskajiem darbiniekiem;
- ir Priekules novada pašvaldības atbalsts nepieciešamā personāla izmaiņām;
- 6 skolotāji ir Kalētu skolas absolventi;
- lielākā daļa pedagogu Kalētu pamatskolā strādā vairāk nekā 15 gadus;
- ir laborants, kurš rūpējas par datortehnikas un biroja tehnikas uzturēšanu kārtībā un sniedz atbalstu IKT jomā skolēniem un skolotājiem;
- skolā strādā logopēds, psihologs un koriģējošās vingrošanas skolotājs;
- pedagogu nodrošinājums ir no Kalētiem vai tuvākās apkārtnes;
- izmantojam skolotāju talantus dažādos ārpusstundu darbos;
- ir aktualizēta informācija pa katra skolas darbinieka tālākizglītības vajadzībām, un notiek tālākizglītības plānošana;
- skolotāji aktīvi iesaistās pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesā;
- skolas darbinieki labprāt apgūst jaunas zināšanas tālākizglītībasursos, semināros un pieredzes pasākumos

Attīstības vajadzības:

- nepieciešams jauns vizuālās mākslas un zēnu mājturības skolotājs;
- nepieciešams sociālais pedagogs;
- nepieciešama jaunu kadru piesaiste izglītības darbam;
- nepieciešams rast iespēju samazināt atsevišķu skolotāju noslogojumu;
- nepieciešama dalīšanās pieredzē par iegūto informāciju tālākizglītības pasākumos.

7.pamatjoma Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

7.1 Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana

Stiprās puses:

- tiek veikta izglītības iestādes darba demokrātiska un pilnvērtīga izvērtēšana un tālākās attīstības plānošana;
- pašvērtēšana un attīstības plānošana tiek veikta plānveidīgi, objektīvi un tiek dokumentēta;
- izglītības iestādes pašvērtēšanā tika iesaistīti skolas darbinieki un vecāki,
- izglītojamie tiek iesaistīti pasākumu izvērtēšanā;
- skolas vadība veicina un atbalsta pavērtēšanas procesu un visu darbinieku iesaistīšanu skolas stipro pušu apzināšanā un uzlabojumu noteikšanā;
- secinājumi tiek izmantoti attīstības plāna veidošanai;
- skolas kolektīvs iesaistās attīstības plāna veidošanā;
- attīstības plāns ir reāls un kalpo par pamatu skolas darbam;
- Veiksmīga izglītības iestāžu struktūra pagastā: pirmsskola un pamatskola kā viena iestāde un Kalētu pamatskolas ēkā ir arī Kalētu mūzikas un mākslas skola (ļoti liels atvieglojums izglītojamo vecākiem).

Attīstības vajadzības:

- izglītojamo iesaistīšana skolas pašvērtēšanas procesā un attīstības plāna veidošanā;
- pilnveidot attīstības plānošanas uzskatāmību;
- veidot skolu kā vietējās sabiedrības izglītošanas centru.

7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Stiprās puses:

- iestādes vadības darbs notiek plānveidīgi, regulāri notiek vadības apspriedes, skolotāju sapulces;
- aktuālās informācijas apmaiņa notiek pedagogu apspriedēs, skolai svarīgu lēmumu pieņemšana-pedagoģiskā padomes sēdēs;
- skolas darbība ir atklāta un atvērta inovācijām;
- obligātā skolas darbu reglamentējošā dokumentācija atbilst likumdošanai un demokrātiskiem principiem;
- vadības ieinteresētība darba rezultātos un uzklausa, atbalsta skolas darbiniekus;

- skolas darba gaitā radušās problēmas tiek risinātas demokrātiski;
- izglītības iestādes, metodisko komisiju, klašu audzinātāju un skolotāju darbs tiek plānots un veikts atbilstoši attīstības plānam;
- katram mēnesim tiek veidota pasākumu ciklogramma;
- pēc nepieciešamības tiek organizētas sapulces tehniskajiem darbiniekiem, bet vairāk tiek pielietotas individuālas sarunas;
- mācību procesā ir logopēda un psihologa atbalsts.

Attīstības vajadzības:

- uzlabot sadarbību starp pirmsskolas un sākumskolas skolotājiem;
- vecināt sadarbību starp skolām;
- turpināt skolotāju un skolas iesaistīšana projektos ārpus skolas;
- regulāri veikt attīstības plāna izpildes analīzi un nepieciešamās korekcijas;
- pilnveidot metodisko komisiju darbu;
- pilnveidot izpildes kontroles un analīzes procesus.

7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Stiprās puses:

- laba sadarbība ar pagasta iestādēm: tautas namu, senlietu krātuvi, pagasta bibliotēku, sociālo dienestu, bāriņtiesu un pagasta pārvaldi pasākumu organizēšanā un dažādu jautājumu risināšanā;
- sadarbība ar nevalstiskajām organizācijām Kalētu vietējās iniciatīvas grupu (darbs Jauniešu centrā, skolas rožu dobes veidošana un kopšana) un organizāciju Šilo (skolas mēbeļu krājumu papildināšana);
- ieinteresētība un atbalsts tiek saņemts no novada izglītības metodiķes un novada pašvaldības vadības;
- veiksmīga un atbalstoša sadarbība ir izveidojusies ar Priekules baptistu draudzes sludinātāju (skolēnu solu un krēslu iegāde, Priekules jaunatnes svētku organizēšanā, jauniešu vakari Jauniešu centrā);
- ir regulāra sadarbība ar nepilngadīgo lietu inspekciju disciplīnas un drošības jautājumu risināšanā;
- laba sadarbība ar Kalētu mūzikas un mākslas skolu dažādu pasākumu organizēšanā;
- sadarbība ar kaimiņu skolām dažādu ārpusklases pasākumu organizēšanā;

- lielu atbalstu saņemam no Zemessardzes 44.kājnieku bataljona tūrisma dienu un citu pasākumu organizēšanā.

Attīstības vajadzības:

- uzlabot sadarbību ar iestādēm, kuras skolai varētu sniegt materiālu atbalstu;
- uzlabot sadarbību ar vietējiem uzņēmējiem;
- meklēt sadarbības iespējas ar uzņēmumiem Latvijas Valsts Meži, Daiļrade Vaiņodē un Liepājas papīrs.

Skolas attīstības prioritātes

1. Mācību procesa kvalitātes un izglītojamo prasmes mācīties pilnveidošana.
2. Izglītojamo sagatavošana katra spējām atbilstošu rezultātu ieguvei ikdienas mācību darbā, skolas un ārpuskolas mācību olimpiādēs, konkursos, sacensībās.
3. Aktīva darbība vides jomā EKO-skolu programmā.
4. Atbalsta sistēmas izglītojamiem pilnveidošana.
5. Izglītības kvalitātes pārraudzības efektivitātes palielināšana
6. Skolas mikroklimata un fiziskās vides pilnveide.
7. Skolas materiālās bāzes uzlabošana- izglītojamiem drošas un uz izglītošanos vērstas vides nodrošināšana.

Prioritāte	Mācību procesa kvalitātes un izglītojamo prasmes mācīties pilnveidošana
Pamatjoma	Mācību saturs. Mācīšana un mācīšanās. Atbalsts izglītojamam.
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvu uz katra skolēna mācību sasniegumiem virzītu mācību procesu.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāju mācību vielas tematiskajos plānos tiek norādīts mācību priekšmeta programmas paraugs, pēc kura strādā, tēmu saskaņotība ar citiem mācību priekšmetiem, IT izmantošana. • Skolotāji veic piezīmes elektroniskajā žurnālā par stundā pielietotajām mācību metodēm (e- klasē). • IT tiek izmantotas mācību procesā. • Tiek pilnveidotas prasmes mācību stundas darba organizēšanā un mācību metožu pilnveidošanā. • Tiek organizēta pieredzes apmaiņa skolotāju sapulcēs. • Pedagoģs izstrādā vismaz vienu metodisko materiālu; kurā tiek izmantotas IT, pētniecisko metožu pielietošana vai lasītprasmes izkopšana mācību un audzināšanas procesā. • Notiek skolas metodiskās dienas mācību materiālu prezentēšanai, balstoties uz IT izmantošanu mācību procesā. • Izglītojamiem tiek organizēti tematiski konkursi, viktorīnas dažādos mācību priekšmetos. • Pārbaudes darbiem, ikdienas mācību procesa organizēšanai tiek izmantotas interneta vietnes, piem.uzdevumi.lv • Tiek meklētas un pielietotas jaunas darba formas un metodes, lai ieaudzinātu skolēnos darba regularitāti un atbildību par uzdevumu izpildi. • Notiek mācību stundu vērošana. • Tiek organizētas sarunas ar izglītojamiem un viņu vecākiem. • Tiek slēgti mācību līgumi ar 9.klases izglītojamiem..

	<ul style="list-style-type: none"> Izglītojamiem, kuriem ir nepietiekami vērtējumi vai ilgstoši kavējumi, tiek veidots individuālais izglītības plāns. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Strādāt pie izmantojamo mācību priekšmetu programmu paraugu izvēles un prasmīgas īstenošanas, veicinot skolotāju sadarbību, veidojot un saskaņojot tematiskos plānus.	MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji	Katru mācību gadu	Personāla	DVMD
Uzlabot mācīšanas kvalitāti, pilnveidojot prasmes stundas darba organizēšanā un mācību metožu izvēlē.	Mācību priekšmetu skolotāji	Katru mācību gadu	Personāla	DVMD
Organizēt uz skolēnu pieredzi balstītu jēgpilnu mācību procesu, kurā tiek veicināta mācību satura integrācija un dzīvei nepieciešamo prasmju attīstība, izmantojot tādas mācību metodes kā eksperimenti, modelēšana, lomu spēles, pētnieciskā darbība.	Mācību priekšmetu skolotāji	Katru mācību gadu	Personāla	DVMD
Izkopt lasītprasmi visu vecumu izglītojamiem visos mācību priekšmetos.	Mācību priekšmetu skolotāji	Katru mācību gadu	Personāla	DVMD
Katram skolas pedagogam ieplānot un izmantot IT mācīšanas procesā, norādot to mācību vielas tematiskajā plānojumā un fiksējot elektroniskajā žurnālā (e-klasē).	Mācību priekšmeta skolotāji	Ar 2015. Gada septembri	Personāls	DVMD
Organizēt pieredzes apmaiņu jaunāko IT izmantošanā, izmantojot iekšējos resursus.	A.Jērica	Katru mācību gadu	Personāls	DVMD
Izstrādāt un prezentēt vismaz vienu metodisko materiālu, kas balstīts uz IT izmantošanu, pētniecisko metožu pielietošanu vai lasītprasmes	Mācību priekšmeta skolotāji	Ar 2015.gada septembri	Personāls	DVMD

izkopšanu mācību un audzināšanas procesā.				
Sniegt atbalstu (organizējot praktiskas nodarbības) pirmsskolas skolotājiem IT lietošanā.	A. Jērica	Ar 2014.gada septembri	Personāla	Direktore
Uzlabot skolotāju iegūto zināšanu no tālākizglītības kursiem nodošanu kolēģiem.	Mācību priekšmetu skolotāji	Katru mācību gadu	Personāla	DVMD
Ieviest skolas metodiskās dienas mācību materiālu prezentēšanai, balstoties uz IT izmantošanu mācību procesā.	MK vadītāji	Ar 2015.gada septembri	Personāls	DVMD
Organizēt dažādus tematiskus konkursus, viktorīnas mācību priekšmetos.	Mācību priekšmetu MK	Katru mācību gadu	Personāla, finanšu	DVMD
Pārbaudes darbiem, ikdienas mācību procesa organizēšanai izmantot interneta vietnes, piem.uzdevumi.lv	Mācību priekšmetu skolotāji	Ar 2014./2015.m.g.	Finanšu, personāla	DVMD
Turpināt attīstīt izglītojamo prasmi organizēt savu darbu un mācīties patstāvīgi, palielinot viņu līdzatbildību par mācību sasniegumiem laicīgi apmeklējot konsultācijas.	Mācību priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji.	Visu mācību gadu	Personāla	DVMD, direktore
Turpināt sadarbību ar izglītojamo vecākiem, lai uzlabotu izglītojamo mācību motivāciju.	Klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Personāla	DVMD
Izstrādāt un pielietot mācību līgumus 9.klašu izglītojamiem.	DVMD, klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji	Ar 09.2015.	Personāla	Direktore, DVMD
Veidot individuālos izglītības plānus izglītojamiem, kuriem vajadzīgs darbs zināšanu papildināšanā un nostiprināšanā (nepietiekami vērtējumi, ilgstoša slimošana).	DVMD, klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji	Ar 2014./2015.m.g.	Personāla	Direktore, DVMD

Prioritāte	Izglītojamo sagatavošana katra spējām atbilstošu rezultātu ieguvei ikdienas mācību darbā, skolas un ārpusskolas mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās.			
Pamatjoma	Mācību saturs. Mācīšana un mācīšanās. Skolēnu sasniegumi. Atbalsts skolēniem. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.			
Mērķis	Pilnveidot katra izglītojamā prasmes sasniegt savām spējām atbilstošus rezultātus un nodrošināt izglītojamo augstus sasniegumus skolas un ārpusskolas mācību olimpiādēs, konkursos, sacensībās			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir izstrādāta izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtība. • Vecākiem ir iespēja precizēt saņemto informāciju par sava bērna sasniegumiem elektroniskajā vidē (e-žurnālā), kā arī konsultējoties ar skolotājiem klātienē. • Izglītojamo ikdienas mācību sasniegumu dinamikas uzskaitē un analīzē pa klasēm, mācību priekšmetiem, un skolā kopumā. tiek veikta 2 reizes gadā. • Tiek veikta izglītojamo mācību sasniegumu dinamikas analīze valsts pārbaudes darbos. • Izglītojamo individuālie panākumi ārpusskolas pasākumos, olimpiādēs un konkursos tiek fiksēti elektroniskajā žurnālā (e-klasē). • Tiek fiksēts izglītojamo darbs konsultācijās(e- klasē). • Nākamās 1.klases audzinātāja, vērojot nodarbības, iepazīstas ar topošo 1.klasi, viņu zināšanām un prasmēm (nodarbības vērošanas lapa). 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Noteikt mācību priekšmeta konsultācijas kā vienu no svarīgākajiem zināšanu un prasmju nostiprināšanas līdzekļiem un gatavošanās	Direktora vietnieks mācību darbā (turpmāk	Ar 03.2015.	Personāla	Direktore

veidiem olimpiādēm, sacensībām, konkursiem (direktora rīkojums).	tekstā DVMD)			
Turpināt veikt diferencētu pieeju mācību darbā, ņemot vērā skolēnu spējas.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Personāla	DVMD. direktore
Nodrošināt regulāru un pastāvīgu izglītojamo gatavošanos mācību priekšmetu olimpiādēm, sacensībām, konkursiem (ārpus skolas).	Mācību priekšmeta skolotājs	Visu mācību gadu	Personāla	DVMD
Noteikt amata pienākumu aprakstā attiecīgā skolotāja personīgo atbildību par izglītojamo gatavošanu mācību priekšmetu olimpiādēm, sacensībām, konkursiem un sasniegtajiem rezultātiem tajos.	Direktore	09.2015.	Personāla	DVMD
Noteikt katra mācību gada sākumā mācību priekšmetus un skolēnus, kurus gatavos ārpusskolas mācību priekšmetu olimpiādēm.	Mācību priekšmeta skolotājs	Katra mācību gada septembris, sākot ar 09.2015.	Personāla	DVMD
Veicināt skolēnu skaita pieaugumu, kuriem semestra un gada vidējie vērtējumi ir 7,5 un vairāk, īpaši pamatskolā, saskaņā ar Kārtību darbā ar talantīgajiem bērniem.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Personāla	DVMD
Turpināt stimulēt materiāli un morāli izglītojamus, skolotājus un vecākus par izglītojamo augstiem sasniegumiem mācību darbā, mācību priekšmetu olimpiādēs, sacensībās, konkursos kā arī par centību mācību darbā (izstrādāt Kārtību darbā ar talantīgajiem bērniem).	DVMD	03.2015.(izstrādāt Kārtību darbā ar talantīgajiem bērniem)	Finanšu	DVMD, direktore.
Palielināt pozitīvu mācību dinamiku ikdienas mācību darbā un valsts pārbaudes darbu rezultātos, uzlabojot skolēnu izpratnes un atbildības par savu ikdienas mācību darbu un valsts pārbaudes darbu nozīmību.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Personāla	DVMD
Turpināt mācību priekšmetu dienu/nedēļas organizēšanu pa	MK vadītājas	Katru mācību	Personāla	DVMD

izglītošanās jomām, popularizējot mācību priekšmetus		gadu		
Nodrošināt pirmsskolas izglītības un pamatizglītības programmu pēctecības nodrošināšanu	Sākumskolas MK vadītāja, pirmsskolas metodiķe	Katru mācību gadu	Personāla	Direktore
Nodrošināt sistemātisku pirmsskolas izglītojamo piedalīšanos pasākumos (konkursos, sadziedāšanās pasākumos, sporta pasākumos) ārpus izglītības iestādes.	Pirmsskolas metodiķe	Visu mācību gadu	Personāla, finanšu	Direktore

Prioritāte	Aktīva darbība vides jomā EKO-skolu programmā.
Pamatjoma	Mācību saturs. Atbalsts personības veidošanā. Iestādes vide.
Mērķis	Veicināt izglītojamo draudzīgu attieksmi pret apkārtējo vidi un aktīvu darbošanos vides izglītībā Ekoskolu programmā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību saturā tiek iekļauti vides izglītības jautājumi. • Skolēnu iesaistīšanās EKO-padomes darbā • Piedalīšanās skolas un tās apkārtnes sakopšanā. • Ar vides izglītību saistītu aktivitāšu organizēšana. • Piedalīšanās dažādās Zaļās jostas organizētajās un citās akcijās. • Atskaite par padarīto mācību gada laikā. • EKO-skolu apbalvojumu saņemšana.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Saskaņot katras klases pētāmo tēmu vides izglītībā atbilstoši gada tēmai.	Klašu audzinātāji, G.Ziemele	Katra mācību gada septembris	Personāla	G.Ziemele, direktore
Mācību gada laikā veikt vides izglītības tēmas izpēti un projektu dienā sagatavot prezentāciju.	Klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji, G.Ziemele	Visu mācību gadu	Personāla	G.Ziemele, direktore
Skolas EKO-padomei vadīt un koordinēt skolēnu darbu vides izglītībā.	G.Ziemele	Visu mācību gadu	Finanšu, personāla	Direktore, DVMD
Iesaistīt izglītojamās skolas un tās apkārtnes sakopšanā.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Iesaistīt izglītojamās dažādās aktivitātēs, kas saistītas ar vides izglītību.	G.Ziemele	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Piedalīties Zaļās jostas organizētajās akcijās (makulatūras, bateriju, lietoto elektroiekārtu vākšanā u.c. akcijās).	G.Ziemele	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore

Prioritāte	Atbalsta sistēmas izglītojamiem pilnveidošana.
Pamatjoma	Mācību saturs. Atbalsts izglītojamiem. Resursi.
Mērķis	Izveidot atbalsta personāla darbības pamatprincipus atbalsta sniegšanai izglītojamiem un vecākiem pamatizglītības kvalitatīvai realizācijai.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> Izstrādāta atbalsta personāla darbības kārtību.

	<ul style="list-style-type: none"> • Nodrošināts nepieciešamais atbalsta personāls (izglītības psihologs, sociālais pedagogs, logopēds, fizioterapeits) ar atbalsta sniegšanai pietiekamu slodzi. • Pilnveidotas pedagogu darba metodes un paņēmieni, apmeklējot tālākizglītības kursus par darbu ar izglītojamiem ar speciālām vajadzībām. • Izveidoti un precizēti individuālās izglītības plāni Atbalsta materiālu izstrādāšana izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām (dažādas atgādnēs). • Pēc pieprasījuma tiek sniegtas atbalsta personāla konsultācijas vecākiem. • Skolotājiem tiek sniegts metodisks atbalsts darbā ar izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām. • Katrs skolēns saņem atbalstu atbilstoši viņa spējām un vajadzībām. • Tiek organizēti dažādi pasākumi (klases audzināšanas stundas, nodarbības pie skolas psihologa vai sociālā pedagoga, u.c.) izpratnes par cilvēkiem ar speciālajām vajadzībām veicināšanai. • Tiek pilnveidota sadarbība: skolēns- skolotājs- vecāki skolas vadība- sociālais dienests- bāriņtiesa. • Izglītojamie (pēc nepieciešamības) tiek sūtīti uz Pedagoģiski medicīnisko komisiju, plānojot tālāko darbību tiek izpildītas rekomendācijas. • Tiek realizēta un pārraudzīta atbalsta personāla un pirmsskolas izglītības skolotāju sadarbība.
--	--

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izstrādāt atbalsta personāla darbības kārtību.	Izglītības psihologs, sociālais pedagogs, DVMD	2015.gada marts	Personāla	Direktore
Meklēt iespējas sociālā pedagoga un fizioterapeita piesaistei atbalsta personālam	Direktore	2014./2015.m.g.	Finanšu, personāla	Direktore

Palielināt atbalsta personāla slodzi skolā atbilstoši vajadzībām.	Direktore	Izvērtēt nepieciešamību katru gadu	Finanšu, personāla	
Meklēt iespējas veikt atbalsta pasākumus krīzes situācijās	Atbalsta personāls, DVMD	2014./2015.m.g.	Personāla	
Pedagogiem apgūt jaunas darba metodes un paņēmienus, apmeklējot tālākizglītības kursus par izglītojamo ar speciālām vajadzībām iekļaušanu vispārizglītojošā skolā.	Mācību priekšmetu skolotāji	2014./2015..m.g	Finanšu, personāla	Direktore
Turpināt izstrādāt atbalsta materiālus izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām.	Mācību priekšmetu skolotāji	Katru mācību gadu	Personāla	DVMD
Izveidot un precizēt individuālos izglītības plānus, sadarbojoties ar izglītojamajiem, viņu vecākiem un mācību priekšmetu skolotājiem.	DVMD, speciālais pedagogs, sociālais pedagogs	Katra mācību gada 1. un 2.semestra sākums vai pēc nepieciešamības	Personāla	Direktore
Sniegt vispusīgu atbalstu izglītojamajiem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem	Atbalsta personāls	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Pilnveidot sadarbību: skolēns- skolotājs- vecāki skolas vadība- sociālais dienests- bāriņtiesa.	Atbalsta personāls, skolotāji, DVMD, direktore	Visu mācību gadu	Personāla	
Veikt skolotāju un vecāku izglītošanu iekļaujošās izglītības jomā.	Atbalsta personāls	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Veikt laicīgāku izglītojamo ar speciālām vajadzībām apzināšanu un izpēti, lai pieņemtu lēmumu par virzīšanu uz Pedagoģiski medicīnisko komisiju atzinuma saņemšanai.	Klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls	Visu mācību gadu	Personāla	DVMD

Veicināt izglītojamās izpratni par cilvēkiem ar speciālām vajadzībām.	Izglītības psihologs, klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Veidot sadarbību ar Priekules novada, Liepājas pilsētas un Valsts Pedagoģiski medicīnisko komisiju un citām organizācijām, kuras nodarbojas ar iekļaujošās izglītības jomu.	Atbalsta personāls	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Veidot sadarbību ar citām izglītības iestādēm, kuras realizē speciālās izglītības programmas.	Atbalsta personāls, direktore	Katru mācību gadu	Personāla	Direktore
Veidot sadarbību ar pirmsskolas izglītības pedagogiem.	Skolas logopēds	2014.gada septembris	Personāla	Direktore

Prioritāte	Izglītības kvalitātes pārraudzības efektivitātes palielināšana
Pamatjoma	Iestādes darba organizācija, vadības un kvalitātes nodrošināšana
Mērķis	Nodrošināt pedagogu darba efektivitāti, izglītojamo mācību sasniegumu paaugstināšanos ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izstrādāta kārtība pedagogu ikdienas darba izvērtēšanai • Veikta regulāra pedagogu ikdienas darba kontrole • Administrācija, atbalsta personāls pēc nepieciešamības konsultē pedagogus • Ir izstrādāta kārtība, kā skolotāji mācību procesā var iesaistīt atbalsta personālu un kā skolēni un vecāki var saņemt atbalsta personāla konsultācijas- pie atbalsta sniegšana. • Ir optimizētas skolotāju slodzes, iesaistot darbā jaunus pedagogus. • Tiek izstrādāta vienota prezentācijas darbu novērtēšanas kārtība, pilnveidots vērtēšanas process un skolas vērtēšanas kārtība, iekļaujot skolēnu pašvērtējumu kopējos vērtējumos • Klases audzinātājs, atbalsta personāls un skolas administrācija veic regulāru vērtējumu analīzi, nosaka tālāko

	<p>darbības plānu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamo un viņu vecāku individuālas tikšanās ar administrāciju, atbalsta personālu, klases audzinātāju. • Ir izstrādāti izglītojamo individuālie plāni, kontrolēta to izpilde. • Ir pārskatīti direktores vietnieku izglītības jomā amata pienākumi • Ir pilnveidots metodisko komisiju darbs, organizējot metodisko padomi. • Ir uzlabota sadarbība starp pirmsskolas un sākumskolas skolotājiem. • Ir izvērtēta pirmsskolas izglītojamo sagatavotība skolai, plānots turpmākais darbs.
--	--

Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izstrādāt kārtību ikdienas mācību darba izvērtēšanai un kontrolei	DVMD	Līdz 2015.gada 1.aprīlim (pārskatīt Katra mācību gada augustā)	Personāla	Direktore
Veikt regulāru pedagogu ikdienas darba kontroli.	DVMD	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Sniegt atbalstu pedagogiem ikdienas mācību procesa kvalitātes uzlabošanai	Administrācija, atbalsta personāls	2014.-2017.	Personāla	DVMD
Skolēnu brīvdienās veikt izglītojamo izvērtēšanu, pēc kuras tiek izstrādāts mācīšanas procesa tālākās darbības plāns	Klases audzinātājs, atbalsta personāls un administrācija	Skolēnu brīvlaikos	Personāla	DVMD
Izglītojamā un viņa vecāku iesaistīšana nepietiekamu mācību rezultātu uzlabošanā – individuālā plāna izveidošana papildus mācību pasākumu nodrošināšanai.	Klases audzinātājs	Skolēnu brīvlaikos	Personāla	DVMD

Izstrādātā individuālā plāna kontrolēšana un precizēšana.	Klases audzinātājs	Visu mācību gadu	Personāla	DVMD
Optimizēt skolotāju slodzes, iesaistot darbā jaunus pedagogus.	DVMD. direktore	2015./2016.m.g.	Personāla	Direktore
Izstrādāt vienotu prezentācijas darbu novērtēšanas kārtību, pilnveidot vērtēšanas procesu un skolas vērtēšanas kārtību, iekļaujot skolēnu pašvērtējumu kopējos vērtējumos	Pedagoģiskā padome	2014./2015.m.g.	Personāla	DVMD
Tiek pārskatīti direktores vietnieku izglītības jomā amata pienākumi	Direktore	2015.gada augustā	Personāla	
Tiek pilnveidots metodisko komisiju darbs, organizējot metodisko padomi.	DVMD	2015.gada augustā	Personāla	Direktore
Tiek izvērtēta pirmsskolas izglītojamo sagatavotība skolai, plānots turpmākais darbs.	6-gadīgo skolotāja, pirmsskolas metodiķe, sākumskolas 1.klases audzinātāja	Katru gadu	Personāla	Pirmsskolas metodiķe, sākumskolas MK vadītāja

Prioritāte	Skolas mikroklimate un fiziskās vides pilnveide.
Pamatjoma	Skolas vide, Resursi
Mērķis	Nodrošināt veselīgu, drošu un estētisku skolas vidi
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Uzlabojusies skolēnu uzvedība mācību stundās un starpbrīžos. • Samazinājies iegūto negatīvo uzvedības piezīmju skaits.

	<ul style="list-style-type: none"> • Palielinājis pozitīvo uzvedības piezīmju skaits. • Ir pilnveidoti skolas iekšējās kārtības noteikumi un tajos iekļauta rīcības shēma skolēnu uzvedības pozitīvai korekcijai. • Darba kārtības noteikumos iekļauta pedagoga personīgā atbildība par mācību kabineta inventāra saglabāšanu. • Skolēnu padome organizē ārpusklases pasākumus skolā. • Skolā tiek vairāk organizēti visai skolai kopīgi pasākumi ar mūsdienīgām izpaušmes formām skolēnu attieksmju aktivizēšanai. • Skolēnu padome un skolas padome līdzdarbojas rīcības shēmas skolēnu uzvedības pozitīvai korekcijai izpildē. • Skolas tēla atpazīstamība skolai piedaloties novada, valsts un starptautiskos projektos. • Ir noorganizēta pieredzes apmaiņa- supervīzija skolotājiem. • Informācija mājas lapā ir aktuāla. • Pirmskolas teritorijā izveidota vēl viena smilšu kaste un sakārtota nojume.
--	---

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Turpināt rīcības shēmas skolēnu uzvedības pozitīvai korekcijai izstrādi un ieviešanu.	Izglītības psihologs, sociālais pedagogs.	Ar 2015.gada septembri	Personāla	Direktore
Pilnveidot skolas iekšējās kārtības noteikumus un papildināt tos ar rīcības shēmu skolēnu uzvedības pozitīvai korekcijai.	Direktore, skolas darbinieki, skolēni un vecāki	Līdz 08.2015.	Personāla	Direktora vietniece audzināšanas darbā, turpmāk tekstā DVAD

Iekļaut Darba kārtības noteikumos pedagoga personīgo atbildību par mācību kabineta inventāra saglabāšanu.	Direktore, saimniecības vadītājs	Līdz 08.2015.	Personāla	Direktore
Organizēt tematiskos pasākumus, kas veicina pozitīvu mikroklimatu skolā un veido lepnuma jūtas par savu skolu.	DVAD	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Palielināt Skolēnu padomes līdzatbildību skolas vides uzturēšanā	DVAD	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Dažādēt skolotāju pieredzes apmaiņu, noorganizējot supervīziju skolotājiem.	Izglītības psihologs	2014./2015.m.g.pavasara brīvdienās (1.reize)	Personāla	Direktore
Turpināt sniegt apkopojošu informāciju par notikušo pasākumu skolas mājas lapā.	Atbildīgais par pasākumu	3 darba dienu laikā pēc pasākuma	Personāla	Atbildīgas par mājas lapu
Apzināt projektus skolas iespējamai dalībai, iesaistīt vecākus projektu piesaistē un realizācijā.	Direktore	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Veicināt skolas tēla atpazīstamību ar dalību projektos.	Projektu dalībnieki	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Meklēt jaunas formas sadarbībai ar vecākiem (izmantojot e – vidi)	DVAD	Visu mācību gadu	Personāla	Direktore
Pirmsskolas teritorijā iekārtot otru smilšu kasti, sakārtot nojumi.	Saimniecības vadītājs	Līdz 05.2015.	Personāla. Finanšu	Pirmsskolas metodiķe
Izstrādāt iespējamās skolas formu elementu variantus Skolas padome.	Skolas padome	2014./2015.m.g	Personāla	Direktore
Ieviest skolas formu elementus	Direktore	Nākamajā mācību gadā pēc lēmuma par formu ieviešanu pieņemšanu	Personāla, finanšu	Direktore

Prioritāte	Skolas materiālās bāzes uzlabošana- izglītojamiem drošas un uz izglītošanos vērstas vides nodrošināšana.
Pamatjoma	Resursi
Mērķis	Papildināt un uzturēt skolas materiāli tehnisko bāzi, nodrošināt jaunu interešu izglītības pulciņu piedāvājumu.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Atbalsta personāls ir nodrošināts ar nepieciešamajiem metodiskajiem materiāliem, mācību līdzekļiem. • Ir papildināti mācību līdzekļu krājumi ar mūsdienīgiem mācību uzskates līdzekļiem mācību kabinetos skolā un pirmsskolas grupiņās • Ir skaidri noformulēti individuālie mācību līdzekļi, kurus jāiegādājas izglītojamo vecākiem.. • Mūsdienīga mācību procesa nodrošināšanai ir modernizētas skolotāju darbavietas kabinetos un iegādāta jauna datortehnika, interaktīvā tāfele, projektori, datu kameras, grafiskās planšetes un skaļruņi. • Ir uzlabota materiālā bāze meiteņu un zēnu mājturības un tehnoloģiju kabinetos. • Ir atjaunota datortehnika skolas administrācijai. • Lai nodrošinātu mūsdienīgu interešu izglītības pulciņu piedāvājumu, skolotāja ir apmeklējusi tālākizglītības kursus “Tehnoloģijas un radošums interešu izglītībā” un ir ieguvusi interešu izglītības pedagoga kvalifikāciju. • Ir izvērtēta ārpusklases darba organizatora nepieciešamība. • Ir sakārtota ugunsdrošības signalizācijas sistēma Mazajā skolā un Kalētu pamatskolas ēkā. • Ir uzstādītas videonovērošanas kameras Kalētu pamatskolas 1.stāva gaitenī. • Ir izstrādāti projekti: Mazās skolas energoefektivitātes projekts, sporta laukuma rekonstrukcijas projekts un Kalētu pamatskolas ēkas renovācijas projekts. • Ir uzsākta Mazās skolas energoefektivitātes projekta realizēšana.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Nodrošināt materiāli tehnisko bāzi atbalsta personāla darbībai	Atbalsts personāls, saimniecības vadītājs	Katru mācību gadu	Finanšu	Direktore
Iespēju robežās papildināt mācību līdzekļu krājumus ar mūsdienīgiem mācību uzskates līdzekļiem mācību kabinetos skolā un pirmsskolas grupiņās	Mācību priekšmetu skolotāji, pirmsskolas skolotāji, MK vadītāji	Katru mācību gadu	Finanšu	Direktore
Skolas padomei noteikt kādus individuālos mācību piederumus nodrošina izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādību).	Mācību priekšmetu skolotāji, skolas padome	2014./2015.m.g	Finanšu	Direktore
Pakāpeniski nodrošināt mācību kabinetus ar jaunu datortehniku, interaktīvām tāfelēm, projektoriem, datu kamerām, grafiskām planšetēm un skaļruņiem klasēs.	Novada iepirkuma speciālists, direktore	Ar 3015.gadu	Finanšu	Direktore
Uzlabot materiālo bāzi meiteņu un zēnu mājturības un tehnoloģiju kabinetos,	Mājturību un tehnoloģiju skolotāji, direktore	Ar 2015.gadu	Finanšu	Direktore
Atjaunot datortehniku skolas administrācijai.	Novada iepirkuma speciālists, direktore	2015.gadā	Finanšu	Direktore
Informātikas skolotājam apmeklēt tālākizglītības kursus tehnoloģiju izmantošanā interešu izglītībā.	Informātikas skolotāja A. Jērica	2014.gadā	Personāla	Direktore

Iegādāties divus Lego robotu komplektus	Informātikas skolotāja A. Jērica	2014./2015.m.g.	Finanšu	Direktore
Atjaunot ārpusklases organizatora amatu.	Direktore	2015./2016.m.g.	Personāla. finanšu	Direktore
Sakārtot ugunsdrošības signalizācijas sistēma Mazajā skolā un Kalētu pamatskolas ēkā.	Direktore, atbildīgie speciālisti	Līdz 09.2015. Līdz 09. 2016.	Finanšu	Direktore
Uzstādīt divas videonovērošanas kameras Kalētu pamatskolas 1.stāva gaitenī.	Direktore	Līdz 09.2016.	Finanšu	Direktore
Izstrādāt projektus: Mazās skolas energoefektivitātes projekts, sporta laukuma rekonstrukcijas projekts un Kalētu pamatskolas ēkas renovācijas projekts.	Direktore	2014./2015.m.g. 3016./2017.m.g. 2015./2016.m.g.	Finanšu	Direktore
Uzsākt Mazās skolas energoefektivitātes projekta realizēšanu	Direktore	2015./2016.m.g.	Direktore	Direktore

Saskaņots
Priekules novada pašvaldības domes priekšsēdētāja
Vija Jablonska
Priekulē, 20.....g. „.....”,