



Ķeguma novada pašvaldība

BIRZGALES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4312901328

Skolas iela 1, Birzgaļi, Birzgaļu pag., Ķeguma nov., LV-5033,

Tālrunis 65034137, e-pasts valentins.pastars@kegums.lv

ĶEGUMA NOVADS

BIRZGALES PAMATSKOLA

REĢ. NR. 4312901328

Skolas ielā 1, Birzgaļi, Birzgaļu pagastā, Ķeguma novadā, LV-5033

Tālrunis 26334662, e-pasts birzg.skols@kegums.lv

Skolas direktors Valentīns Pastars

Attīstības plāns

2020. - 2023. gadam

BIRZGALE

2020

Izglītības iestādes vispārīgs raksturojums.

Izglītojamo skaits

Skolēnu skaits 2019./2020. mācību gada 1. septembrī – 88, janvārī – 88, mācību gada beigās 96 skolēni. Jāatzīst, ka sakarā ar demogrāfisko situāciju un iedzīvotāju migrāciju, iedzīvotāju skaitam pagastā un skolēnu skaitam Skolā ir tendence nedaudz samazināties, bet situācija ir mainīga (sk. 1. tabulu).

1.tabula

Izglītojamo skaita izmaiņas un prognoze

Māc. gads	2012./13. m.gads	2013./14. m.gads	2014./15. m.gads	2015./16. m.gads	2016./17. m.gads	2017./18. m.gads	2018./19. m.gads	2019./20. m.g.	2020./21. m.g.	2021./22. m.g.
Skolēnu skaits uz 05.09.	92	93	93	89	96	101	101	86	95	100
Skolēnu skaits uz 01.05.	94	92	89	93	98	98	100	86	prognoze	prognoze

Skolā īstenojamās izglītības programmas

- **Pamatizglītības programmu**, kods 21011111, licence Nr. V-10069, no 06.07.2018., programmas akreditācijas numurs 11572. Akreditācijas ID 11572, derīga līdz 11.05.2021.
- **Pamatizglītības programmu**, kods 21011111, licencēšanas ID V-3281, no 23.07.2020., programmas akreditācijas ID 13310. Akreditācija derīga līdz 11.05.2021.
- **Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem**, kods 2105611, licence Nr.V-9129, no 2017.gada 8.jūnija. Akreditācijas ID 11572, akreditācija derīga līdz 11.05.2021.
- **Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem**, kods 2105711, licencēšanas ID V-1495, no 2019.gada 24.jūlija.
- **Licencēta Pamatizglītības tālmācības programma**, kods 21011114, licence V-3282, no 23.07.2020. Programmas realizācija uzsākta 2020./2021.mācību gadā.

Pedagogu un atbalsta personāla nodrošinājums un pieejamība

Skolā strādā 13 mācību priekšmetu skolotāji un 3 pulciņu vadītāji, 1 logopēds (0,3 likmes), 2 pedagoga palīgi (0,63 likmes), speciālais pedagogs (0,3 likmes), 1 bibliotekārs (0,25 likmes finansē pašvaldība), sociālais pedagogs projektā PuMPuRS. Pedagoģisko darbinieku izglītība atbilst normatīvos aktos noteiktajām prasībām.

Skolas vadību nodrošina direktors un vietniece.

Pedagogu un pulciņu vadītāju izglītība

No visiem pedagogiskajiem darbiniekiem	Pedagogu skaits pamatizglītībā	Pedagogu skaits tikai interešu izglītībā	Speciālais pedagogs	Logopēds	Pedagogu skaits procentos
Pedagogu skaits kopā:	13	3	1	1	-
No tiem:					
augstākā pedagogiskā izglītība	12	1	1	1	83%
vidējā vai vidējā speciālā izglītība un kursi pedagogijā	1	2			17%
maģistra grāds	4				31%
ieguvuši divas kvalifikācijas (ir IZM sertifikāts)	2				16%
ieguvuši trīs kvalifikācijas (ir IZM sertifikāts)	1				8%
pamatdarbā	10		1		61%
blakusdarbā	3	3		1	39%

Tehniskie darbinieki 10, no tiem 2 sezonas strādnieki

- sekretāre – lietvede,
- vietnieks saimnieciskajos jautājumos,
- pavārs
- virtuves strādnieks,
- apkopējas 2 skolā, 1 sporta zālē
- sētniece-garderobiste,
- kurinātājs (sezonas)
- ķīmijas- fizikas kabineta laborants

Atbalsta personāls skolā:

- karjeras konsultants (skolā vienu dienu)
- sociālais pedagogs Mārīte Petrovska (katru dienu)
- speciālais pedagogs un pedagoga palīgs Daina Melnūdre (4x nedēļā skolā)
- logopēds Marita Puķe (2x nedēļā skolā)
- pedagoga palīgs Velta Priekule (3x nedēļā skolā)
- skolas medmāsa Anna Čūdere (skolā 3x nedēļā)

Atbalsta personāls pagastā un novadā:

- psihologs novadā (pēc pieprasījuma)

- ģimenes ārsts Irēna Grīnberga (ambulancē katru dienu)
- Birzgales pagasta sociālā dienesta darbiniece Agnese Putāne (pagastā katru dienu)
- Ķeguma novada Birzgales bāriņtiesas darbiniece Vija Arāja (pagastā vai novadā katru dienu)
- Pašvaldības policija (pēc pieprasījuma).

Izglītības iestādes pamatmērķi

Pamatmērķis. Sagatavoties pamatizglītības reformai veidojot pozitīvu un labvēlīgu izglītības vidi, pedagogu savstarpējā sadarbībā organizēt un īstenot mūsdienīgu uz izglītojamo centrētu izglītības procesu.

Uzdevumi:

- Radīt skolēnos pozitīvu attieksmi un interesi par apgūstamo mācību saturu.
- Sniegt skolēniem konkrētu un cienpilnu atgriezenisko saiti par viņu sniegumu.
- Pedagogu izpratnes padziļināšana par jauno standartu un tā ieviešanas procesu savstarpēji mācoties un apmeklējot piedāvātos kursus.
- Jomu grupu darba plāna izstrāde un realizācija metodiskajās komisijās, iepazīstoties ar piedāvāto reformas dokumentāciju.
- Informācijas aprites uzlabošana visos līmeņos.

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 īstenojamās mācību priekšmetu programmās.	Pilnveidotā mācību satura un pieejas ieviešana 1., 2., 4., 5. un 7., 8. klasēs, jaunā mācību satura un pieejas mērķtiecīga īstenošana īstenojamās 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 mūsdienīgu 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.	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 materiāltehnisko resursu un iekārtu atjaunošana, papildināšana un efektīva izmantošanāmācību un audzināšanas darbā.	Telpu, iekārtu un resursu optimāla izmantošana pamatzglītības programmu realizēšanas procesā.	Skolēnu, vecāku, skolotāju un sabiedrības iesaistīšana skolas darba pašvērtēšanā un tālāko attīstības vajadzību izvirzīšanā.

7.	Skolas darba organizācija, vadības un kvalitātes nodrošināšana	Kvalitatīvas informācijas aprites nodrošināšana, izmantojot visas E-klases u.c. iespējas savstarpējai saziņai starp skolu un ģimeni.	Administrācijas kompetenču pilnveide, atbilstoši pārmaiņām izglītības sistēmā.	Skolas sasniegumu un izaicinājumu izvērtēšana, jauna attīstības plāna veidošana.
----	---	--	--	--

**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 izglītības 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. Īstenota 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 tematisko plānojumu atbilstoši vispārējās izglītības mācību satura un pieejas aprakstam.	Direktora vietniece izglītības jomā ,MK vadītāji, pedagogi	2020. gada augusts	Interneta resursu www.visc.gov.lv materiāli www.skola2030.lv materiāli	Direktors, PP sēdes un MK protokoli
Pārraudzīt kompetencēs balstītas pieejas akcentēšanu mācīšanas un mācīšanās procesā.	Direktora vietniece izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā,
Organizēt MK sadarbības programmu mācību vielas apguves jautājumos, tematisko plānojumu apspriešanā, kompetenču apguves plānošanā, īstenošanā.	MK vadītāji, direktora vietniece izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā,
Skolas darba analīze apspriedēs pie vadības un PP sēdēs.	Skolas administrācija	2020./2021.m.g.	Apspriedes pie vadības	Direktors 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 vadītāji, PP sēdes protokols
Labās prakses piemēru aktualizēšana skolas un reģiona līmenī	Pedagogi, direktora vietniece izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Labās prakses izveide un prezentācija starpnovadu seminārā, atklāto stundu analīze	Direktors Labās prakses piemēri

Veikt skolēnu vērošanu un intervēšanu (anketēšanu) par kompetenču pieeju izglītībā. Analizēt gūto informāciju	Klašu audzinātāji, direktora vietniece izglītības jomā	2021.g. maijs	Intervijas, anketēšana, rezultātu apspriešana vadības sanāksmē un PP sēdē	Direktora vietniece izglītības jomā 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 īstenoto izglītības programmu mācību satura un pieejas saskaņošanai.			
Sasniedzamais rezultāts	<p>Jaunā mācību satura pakāpeniska ieviešana atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam laika grafikam. Pedagogi īsteno mācīšanās kompetences pilnveidi, nodrošinot daudzveidību mācību procesā. Pedagogi motivē izglītojamos pašvadītam mācīšanās procesam un individuālo spēju un talantu attīstībai. Daudzveidīgā mācību procesā pedagogi veicina izglītojamo mācīšanās motivāciju un pašvadītas mācīšanās prasmju 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.</p> <p>Skola attīsta skolēnu spējas, īstenojot projektus PuMPuRS un "Atbalsts individuālo kompetenču attīstībai", paplašina skolēnu pieredzi, personības kultūrizglītību, mērķtiecīgi izmantojot projektu „Latvijas skolas soma” u.c.</p>			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Organizēt skolotāju tālākizglītību par kompetencēs balstītu pieeju mācīšanas un mācīšanās procesā.	Direktora vietniece	2021./2022.m.g.	Kursi, semināri, pedagogu mācības skolā, MK, mācīšanās grupu sanāksmes	Direktors

Veicināt izglītojamo personisko atbildību ikdienas mācību procesā.	Pedagogi	2021./2022.m.g	. Individuālais darbs ar skolēniem, semināri, vērošana	Direktora vietniece izglītības jomā Stundu vērošanas lapas
Pilnveidot pedagogu prasmes jaunāko tehnoloģiju izmantošanā mācību procesā.	Direktora vietniece izglītības jomā	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi, IT Kursi, semināri, pedagogu mācības skolā	Direktors
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	Direktora 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 vadītāji, direktora vietniece izglītības jomā	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi, pedagogu savstarpējā sadarbība	Direktors
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	Direktora 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	Direktora vietniece izglītības jomā (Vērojumi stundās, skolēnu aptaujas)
Iesaistīt atbalsta personāla grupu, mācīšanās stratēģiju apgūvē skolēniem ar īpašām un speciālām vajadzībām.	Atbalsta personāls	2021./2022.m.g.	Individuālais darbs ar skolēniem, semināri, vērošana	Direktors, individuālie plāni

Veikt stundu vērošanu ar mērķi vērtēt skolēnu mācīšanās un darba pašvērtēšanas prasmes un zināšanu praktiskas lietošanas prasmes, sadarbību.	Direktora vietniece	2021./2022.m.g. 1.sem.	Vērošana, pārrunas, stundu analīze	Direktora vietnieces izglītības jomā, stundu vērošanas lapas
Vērot mācību stundas un to produktivitāti.	Direktora vietniece	2021./2022.m.g. 2.sem.	Vērošana, stundu analīze	Direktora vietniece izglītības jomā, direktors, stundu vērošanas lapas
Veikt skolēnu, vecāku, pedagogu un speciālistu intervēšanu (anketēšanu) par sadarbības kvalitāti. Analizēt gūto informāciju.	Klases audzinātāji, Skolas atbalsta personāls	2022.g. marts	Intervijas, anketēšana, rezultātu apspriešana vadības sanāksmē un PP sēdē	Direktora vietniece
Pārraudzīt kompetencēs balstītas pieejas akcentēšanu mācīšanās un mācīšanās procesā. Izvērtēt bērna, vecāku, pedagogu un speciālistu plānotās sadarbības mērķu un uzdevumu sasniegšanai kvalitāti.	Direktora vietniece izglītības jomā	2021./2022. m.g. 2.sem. 2022. g. jūnijs	Stundu apmeklējumi. Rezultātu apspriešana vadības sanāksmē, Mk un PP sēdē	Direktors, bērnu, vecāku un speciālistu atbilžu apkopojums

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	<p>Skolēni ir atbildīgi par savu rezultātu.</p> <p>Regulāri tiek piedāvātas skolēniem pašvērtējuma iespējas.</p> <p>Pedagogu vidū veicināta dalīšanās pieredzē par formatīvās vērtēšanas pielietošanu mācību stundās.</p> <p>Daudzveidīgā mācību procesā pedagogi veicina izglītojamo mācīšanās motivāciju un pašvadītas mācīšanās prasmju attīstību.</p> <p>Izglītojamie piedalās vērtēšanas un pašvērtēšanas procesā.</p> <p>Skolēni prot noteikt savu zināšanu līmeni un zina, kādas darbības jāveic, lai rezultātu uzlabotu.</p> <p>Skolēni attīsta prasmes izvērtēt mācību sasniegumus un izvirzīt mācību mērķus.</p>			
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.	Pedagogi	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā,
Klases stundās un mācību priekšmetu stundās regulāri organizēt skolēnu un pedagogu pārrunas par skolēna ieguldījumu mācību darbā.	Pedagogi, atbalsta personāls	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi	Klašu audzinātāji,
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	Direktora vietniece izglītības jomā, sasniegumu līmeņa apraksti katrā mācību priekšmetā, stundu vērošanas lapas
Organizēt kolēģu dalīšanos pieredzē par formatīvās vērtēšanas pielietošanu mācību stundās	. Pedagogi, MK vadītāji	2021./2022.m.g.	Cilvēkresursi, vebināri, interneta resursi	Direktora vietniece izglītības jomā, sanāksmju protokoli

Analizēt skolēnu izaugsmes dinamiku.	Pedagogi, MK vadītāji	2021./2022.m.g.	Individuālais darbs	Direktora 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	Direktora vietniece 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	<p>Pilnveidota klašu audzinātāju, priekšmetu skolotāju un vecāku sadarbība izglītojamo izaugsmes veicināšanā.</p> <p>Kopējos izglītojošos pasākumos veicināta vecāku aktīva līdzdarbība un ieinteresētība.</p> <p>Organizētas izglītojošas nodarbības vecākiem.</p> <p>Skolēnu vecākiem izskaidrota jaunā mācību satura un pieejas būtība.</p> <p>Aktīvs skolas padomes darbs.</p>			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
Skolas darba plānošanā iesaistīt skolas padomi	. Skolas administrācija	2020.g.septembris	Cilvēkresursi	Direktors, darba plāns
Organizēt izglītojošas nodarbības vecākiem, izskaidrot vecākiem jaunā mācību satura un pieejas būtību	Direktora vietniece	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors, vecāku sapulces protokols
Organizēt kopējus izglītojošus un atpūtas pasākumus kopā ar vecākiem.	Klašu audzinātāji, skolas padome	2020.g. novembris, 2021.g.aprīlis	Cilvēkresursi	Direktors, direktora vietniece izglītības jomā

Iesaistīt vecākus ārpusstundu aktivitātēs un dažādu projektu realizācijā.	Klašu audzinātāji	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors, direktora vietniece izglītības jomā
Veikt skolēnu, vecāku, pedagogu un speciālistu intervēšanu (anketēšanu) par sadarbības kvalitāti. Apgūt un analizēt iegūto informāciju.	Klases audzinātāji,	2021.g. maijs	Intervijas, anketēšana, rezultātu apspriešana vadības sanāksmē un PP sēdē	Direktora vietniece. Direktors.

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 standus.	Vēstures, dizaina un tehnoloģiju skolotāji	2020./2021.m.g.	Pedagogu sadarbība, administrācijas atbalsts	Direktors, izveidotie stendi

Uzlabot skolas mājas lapu, lai informētu skolēnus, viņu vecākus un sabiedrību par tās lietderību un plašo funkcionalitāti.	Pedagogi	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi Interneta resursi	Informātikas skolotāja
Aktualizēt skolas vērtības ar informatīviem materiāliem.	Pedagogi	2020./2021.m.g.	Pedagogu sadarbība, administrācijas atbalsts	Direktors, publikācijas Ķeguma novada domes mājas lapā un avīzē
Ietvert skolas vērtību aktualizēšanu un iedzīvināšanu skolas un klašu audzināšanas plānos, vecāku sapulcēs.	Pedagogi	2020./2021.m.g.	Pedagogu sadarbība, administrācijas atbalsts	Direktors, direktora vietniece
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	Direktors, publikācijas Ķeguma 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	Direktors

Skolas darba 2020./2021.m.g.-2022./2023.m.g. analīze skolas padomes sanāksmē, vecāku kopsapulcē, apspriedēs pie vadības un PP sēdē.	Skolas administrācija	2022./2023.m.g. 1.sem.	Apspriedes pie vadības Sarunas ar vecākiem Anketas	Direktors Protokoli no apspriedēm pie vadības, skolas padomes apspriedes, vecāku kopsapulces, PP sēdes protokoli
Pilnveidot sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem, sniegt informāciju par aktivitātēm skolas dzīvē pēc iespējas plašākai sabiedrībai.	Direktora vietniece izglītības jomā Pedagogi	2022./2023.m.g.	Cilvēkresursi, interneta resursi	Direktors Informācija par skolas dzīvi masu medijos
Pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošana, saskaņošana ar iestādes dibinātāju un publiskošana iestādes dibinātāja tīmekļa vietnē.	Direktora vietniece izglītības jomā	2023.g.augusts	Cilvēkresursi Interneta resursi	Direktors, 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	Direktors 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	Iesaisīt Birzgales pamatskolas kolektīvu un skolas padomi attīstības plānošanā, vērtēšanā, lēmumu pieņemšanā.	

Sasniedzamais rezultāts	<p>Iekšējie dokumenti izstrādāti, pamatojoties uz ārējiem normatīviem aktiem.</p> <p>Katrs skolas darbinieks veic sava darba izvērtēšanu un piedalās skolas darbības vērtēšanā.</p> <p>Lielākā daļa darbinieku atzīst, ka vadības un personāla sadarbība ir kvalitatīva.</p> <p>Ir noteikta vadības organizatoriskā struktūra, kas aptver visas darbības jomas.</p> <p>Skaidri strukturēta un plānota pavērtēšanas sistēma, ko mācību gada beigās pēc noteiktiem kritērijiem veic metodiskās komisijas, klašu audzinātāji, katrs skolotājs, skolas administrācija.</p> <p>Sistemātiski organizēta vadības pārraudzība un vērtēšana visās darba jomās, bet katru gadu – tajās, kuras noteiktas par prioritārām.</p>			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Aktivitātes un resursi	Kontrole un pārraudzība
<p>Apkopot pašvērtēšanas rezultātus, analizēt informāciju un izveidot skolas darbības un attīstības plāna izpildes pašvērtējumu, noteikt stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus.</p>	<p>Skolas administrācija</p>	<p>2022./2023.m.g. 1.semestris</p>	<p>Cilvēkresursi</p>	<p>Direktors Pašvērtējums</p>
<p>Koriģēt iekšējos dokumentus, saskaņojot tos ar izmaiņām ārējos normatīvajos aktos.</p>	<p>Skolas administrācija</p>	<p>2022./2023.m.g.</p>	<p>Cilvēkresursi</p>	<p>Direktors Normatīvie akti</p>
<p>Pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošana, saskaņojama ar iestādes dibinātāju un publiskošana iestādes dibinātāja tīmekļa vietnē.</p>	<p>Direktora vietniece izglītības jomā</p>	<p>2022.g.augusts</p>	<p>Cilvēkresursi Interneta resursi</p>	<p>Direktors Skolas pašnovērtējums</p>
<p>2022./2023.m.g. 1.semestra, 2022./2023.mācību gada darba rezultātu apkopošana, izvērtēšana un pedagoģiskā kolektīva informēšana PP sēdēs.</p>	<p>Skolotāji MK vadītāji</p>	<p>2022. g.decembris 2023. g.jūnijs</p>	<p>Statistikas apkopojums Rezultātu izvērtējums</p>	<p>MK vadītāji ,PP sēdes protokols</p>
<p>Skolas darba analīze apspriedēs pie vadības un PP sēdēs.</p>	<p>Skolas administrācija</p>	<p>2022./2023.m. g.</p>	<p>Apspriedes pie vadības</p>	<p>Direktors, protokoli no apspriedēm pie vadības</p>

Veikt pedagogu, darbinieku, vecāku un skolēnu anketēšanu, analizēt rezultātus.	Direktora vietniece izglītības jomā	2022./2023.m.g.	Statistikas apkopojums	Direktors Rezultātu izvērtējums
Veikt Birzgales 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	Direktors, Attīstības plāns
Skolas darba plānošana 2023./2024.m.g.- 2025./2026.m.g.	Skolas administrācija, MK vadītāji	2022./2023.m.g.. 2.semestris	Cilvēkresursi	Direktors Attīstības plāns 2022./2023.m.g.darba plāns PP sēdes protokols

Birzgales pamatskolas attīstības plāns izskatīts pedagogiskās
padomes sēdē 2020. gada 28. augustā.

Direktors: V.Pastars