

Ogres sākumskolas attīstības prioritātes 2017. – 2020. gadam

Pamatjoma	2017.g	2018.g.	2019.g.	2020.g.
<i>Mācību saturs</i>	Starpdisciplināra uz nākotni orientēta satura izstrāde, globālās izglītības integrēšana mācību priekšmetu saturā.	Mācību satura apguves plānojumā integrēt karjeras izglītību un datorprasmju integrētu apguvi no 1. klases.	Realizēt mācību satura apguvi, jēgpilni izmantojot jaunākās tehnoloģijas un mūsdienīgas mācību metodes.	Realizēt laikmetīgu mācību saturu, kas atbilstu izglītojamo interesēm un reālajam dzīves pieprasījumam.
<i>Mācīšana un mācīšanās</i>	Virtuālās mācību vides izstrāde, mācīšanas un mācīšanās kompetenču uzlabošanai, kā arī tālmācības nodrošināšanai izglītojamiem, kuriem nozīmēta mājas apmācība.	Veikt mācību procesa modernizāciju visos mācību priekšmetos izglītojamo mācīšanās prasmju pilnveidē, aktualizējot saikni ar dzīvi un norisēm sabiedrībā.	Izglītojamo iesaistīšana daudzveidīgā problēmu risināšanas un pētnieciskajā darbībā, izmantojot informācijpratību.	Izglītojamo patstāvīgās izzināšanas un pašatklāsmes iespēju veicināšana par teoriju izmantošanu praksē, izglītojamo gatavības dzīvesdarbībai mūsdienu sabiedrībā nodrošināšana.
<i>Izglītojamo sasniegumi</i>	Sadarbības prasmju paaugstināšana, izglītojamo sasniegumu efektivitātes celšanai.	Izglītojamo zināšanu, prasmju tuvināšana izglītojamo individuālajām spējām un atbildības līmeņa paaugstināšana.	Izglītojamo sasniegumu uzlabošana, pilnveidojot pētnieciskās darbības prasmes.	Izglītojamo patstāvīgo mācību un radošo prasmju pilnveide, izglītojamo sasniegumu nodrošināšanā.
<i>Atbalsts izglītojamiem</i>	Sagatavot skolēnus aktīvai līdzdarbībai sabiedrības dzīvē, lēmumu pieņemšanai demokrātiskā sabiedrībā, spējai uzņemties atbildību, risinot	Iespēju radīšanu talantu atklāšanai un izkopšanai, t. sk. atbalsts skolēnu tehniskās jaunrades programmām, skolēnu	Atbalsta pasākumu sistēmas nodrošināšana skolēnu sociālo prasmju attīstīšanai mācību un audzināšanas procesā.	Atbalsta pasākumu sociālās atstumtības riska grupu integrācija. Aktīvi sadarboties ar valsts institūcijām drošības un kārtības nodrošināšanā.

	kopīgas problēmas.	vasaras mācību nometņu, konkursu un projektu nodrošināšana.		
<i>Skolas vide</i>	Izglītojamo pozitīvo attieksmju un sociālo iemaņu attīstība. Jaunsardzes kustības attīstības pilnveidošana un interešu izglītības programmu īstenošana.	Rotaļu un spēļu laukumu vides izveide un uzturēšana izglītības iestādē.	Labvēlīgas pedagoģiskās, sociālpsiholoģiskās, fiziskās un sadarbību veicinošās vides nodrošināšana.	Mūsdienīga mācību vide.
<i>Resursi</i>	Planšetdatoru ieviešana mācību darba procesā un klases darba vadības sistēmas uzstādīšana, atvieglotai mācību procesa organizēšanai. Mācību telpu nepieciešamība! Jaunu telpu iekārtošana un pedagoģisko kadru iesaistīšana skolas attīstībā.	Mūsdienīgas mācību materiālās bāzes pilnveidošana. Kabinētu modernizācija Skolas personāla nodrošināšana un nodarbinātības efektivitāte.	Informācijas un datu pārraides tīklu infrastruktūras modernizēšana. Mācību kabinetu modernizācija. Ārpusklases nodarbību telpu labiekārtošana.	Skolas ilgtspējīgas darbības nodrošināšana.
<i>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</i>	Pašvērtējuma process – skolas darba neatņemama sastāvdaļa ikvienam skolas darbiniekam.	Vecāku līdzdalības paplašināšana skolas dzīvē, aktualizējot skolas Padomes darbu, iesaisti skolas organizētajos pasākumos.	Skolas vadība lietišķa, labvēlīga, savstarpēji atbalstoša sadarbībā, analizē, spēj prognozēt tālāko darbību.	Starptautiski novērtēta un atzīta skolas darbība un attīstības filozofija.

Pamatjoma	Mācību saturs			
Prioritāte	Realizēt mācību satura apguvi, jēgpilni izmantojot jaunākās tehnoloģijas un mūsdienīgas mācību metodes.			
Mērķis	Lietpratīga informācijas apstrāde un IKT izmantošana starppriekšmetu saiknes nodrošināšanā un pedagogu sadarbības veicināšanā.	RR	1.1.5.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Dažādu informācijas resursu jēgpilna izmantošana, pilnveidojot mācību saturu. • Starpdisciplināra mācību satura izveide. • Savstarpējas stundu vērošanas plānošana, dalīšanās pieredzē. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Sekmēt digitālo prasmju apguvi, lasītprasmes, mēdijpratības un drošumspējas stiprināšanai.	Mācību priekšmetu pedagogi.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieces izglītības jomā
Veicināt izglītojamo izpratni par dažādu mācību priekšmetu kopsakarībām, jēgpilni apgūstot mācību saturu.	Mācību priekšmetu pedagogi.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieces izglītības jomā
Pedagogiem veikt korekcijas mācību satura apguves plānojumā, resursu izmantošanā.	Mācību priekšmetu pedagogi.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieces izglītības jomā
Pedagogiem mācīšanas procesā lietpratīgi izmantot informācijas resursus atbilstoši izglītojamo vajadzībām.	Mācību priekšmetu pedagogi.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieces izglītības jomā
MK plānot savstarpēju stundu vērošanu un dalīšanos pieredzē par starpdisciplināra mācību satura ieviešanu.	Mācību priekšmetu pedagogi. MK vadītāji	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieces izglītības jomā
Atbalsta personālam izstrādāt ieteikumus pedagogiem darbam ar izglītojamiem, kuriem ir nepieciešams atbalsts mācīšanas un mācīšanās procesā.	Atbalsta personāls	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieces izglītības jomā

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās			
Prioritāte	Izglītojamo iesaistīšana daudzveidīgā problēmu risināšanas un pētnieciskajā darbībā, izmantojot informācijpratību.			
Mērķis	Mācību materiālu izstrāde izglītojamo jēgpilnai digitālo prasmju apguvei un starppriekšmetu saiknes nodrošināšanā.	RR	2.4.2.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību sasniegumu analīze. • Izglītojamo pašmotivācija, lasītprasme un mērķtiecīga informācijas atlase. • Olimpiāžu un konkursu rezultāti. • Aptauja, intervija, testi. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Veicināt izglītojamo lietpratību informācijas apstrādē un izmantošanā, nodrošinot starppriekšmetu saikni.	Mācību priekšmetu pedagogi, MK vadītāji	Visu māc.g.	Cilvēkresursi Datortehnika	Direktors vietniece izglītības jomā
Mācību materiālu izstrāde, ievērojot dažādu mācību priekšmetu caurviju.	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietniece izglītības jomā
Pedagogu savstarpējā sadarbība mācību materiāla atlasē.	Mācību priekšmetu pedagogi	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietniece izglītības jomā
Klašu audzinātāju iesaiste motivācijas paaugstināšanā.	Klašu audzinātāji	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktors vietniece izglītības jomā
Aptauju un testu veikšana interneta vidē.	Direktors vietn. informatizācijas jomā	Maijā, jūnijā	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Izglītojamo sasniegumi			
Prioritāte	Izglītojamo sasniegumu uzlabošana, pilnveidojot pētnieciskās darbības prasmes.			
Mērķis	Veicināt izglītojamo pētnieciskās prasmes un lietpratību jēgpilnā mācību mērķu izvirzīšanā un savu sasniegumu uzlabošanā.	RR	3.1.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir uzlabojušies izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā. • Izglītojamo sasniegumu dinamiku analizē un rezultātus izmanto mācīšanas un mācīšanās procesā. • Izglītojamie iesaistās savu sasniegumu dinamikas analizē un veic pašvērtējumu. • Ir izstrādāts un veiksmīgi darbojas pārbaudes darbu grafiks. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Paaugstināt izglītojamo spēju motivēti pielietot savas kompetences nestandarta situācijās.	Mācību priekšmetu pedagogi.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā
Veicināt formatīvās vērtēšanas nozīmību izglītojamo sasniegumu uzlabošanā.	Mācību priekšmetu pedagogi.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā.
Attīstīt izglītojamo paškontroli, sadarbības prasmes.	Mācību priekšmetu pedagogi.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā
Sadarbības ar vecākiem uzlabošana, veicinot vecāku izpratni par izglītojamo kompetenču un sasniegumu saistību.	Mācību priekšmetu pedagogi, klašu audz., direktores vietn. izgl. jaut.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem			
Prioritāte	Atbalsta pasākumu sistēmas nodrošināšana skolēnu sociālo prasmju attīstīšanai mācību un audzināšanas procesā.			
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> • Veidot skolēnos izpratni par pašaudzināšanas lomu personības veidošanā. • Veidot skolēnos piederības sajūtu savai skolai, novadam, valstij. • Popularizēt skolēnu pašpārvaldi • Veidot kvalitatīvu un vispusīgu atbalsta sistēmu skolēniem un viņu ģimenēm. • Veidot skolēnos izpratni par drošības jautājumu apguves nepieciešamību un ievērošanu. • Organizēt skolēniem saistošus ārpusstundu pasākumus un pasākumu norises izvērtējumu. • Turpināt iesaistīšanos starptautiskajos izglītības projektos. • Veicināt sadarbību starp skolotājiem, atbalsta personālu un vecākiem. 	RR	4.1.3.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Klašu audzinātāju plānos ietverti temati par veselīgu dzīvesveidu, tikumiskajām vērtībām, skolēnu drošību, saskarsmes kultūru, karjeras izglītību. • Skolēnu pašpārvalde dod iespēju skolēniem pašiem uzņemties atbildību par dažādiem pasākumiem un tos organizēt. • Skolas mākslinieciskās pašdarbības kolektīvi aktīvi piedalās skolas, novada un valsts rīkotajos pasākumos. • Skola sniedz palīdzību skolēniem, kuriem ir nepieciešams atbalsts. • Skolā ir noteikta kārtība informācijas apmaiņai starp skolēniem un viņu ģimenēm(skolas iekšējie noteikumi). • Skolēni tiek gatavoti olimpiādēm un konkursiem. • Skola sadarbojas ar ārpusskolas institūcijām skolēnu problēmu risināšanā. • Skolā darbojas atbalsta personāls. • Lielākā daļa skolēnu piedalās skolas fakultatīvo un interešu izglītības pulciņos atbilstoši savām interesēm. • Audzināšanas stundu kontrole par drošības ievērošanu ikdienā, savas un citu drošības un veselības saglabāšanu. • Realizēti pasākumi, veltīti skolēnu drošībai, notikušas skolēnu apmācības, kā rīkoties ekstremālās situācijās, nelaimes gadījumos. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Popularizēt skolēnu pašpārvaldes darbu, izmantojot dažādas metodes, veicināt skolēnu pašpārvaldes iesaistīšanu dažādu ar skolu saistītu jautājumu risināšanā	Dir. vietn., kl.audzin.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā

Klases stundās organizēt skolēnu apmācību par satiksmes drošības noteikumiem, uzvedību ekstremālās situācijās, nelaimes gadījumos, rīcību mobingā, pirmās palīdzības sniegšanā	Dir. vietn., kl.audzin..	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā
Organizēt bērnu vecāku sapulces ne retāk kā 2 reizes gadā. Organizēt vecāku dienas ar vieslektoriem.	Dir. vietn., kl.audzin..	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā
Nodrošināt visu skolas mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu piedalīšanos skatēs un radošo darbu konkursos savā novadā un valstī(Latvijas skolu jaunatnes dziesmu un deju svētki). Organizēt darbu ar talantīgiem un īpaši spējīgiem skolēniem.	Dir.vietn., pulciņu skolotāji	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā
Paaugstināt skolēnu un vecāku atbildību par mācību sasniegumiem, kavējumu novēršanu un uzvedību	Atbalsta grupa	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā

Pamatjoma	Skolas vide			
Prioritāte	Labvēlīgas pedagoģiskās, sociālpsiholoģiskās, fiziskās un sadarbību veicinošās vides nodrošināšana.			
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> Nodrošināt vienlīdzīgu, taisnīgu konfliktu risināšanu visās iespējamās konfliktu situācijās. Klašu audzinātājiem veidot efektīvāku sadarbību ar skolēnu vecākiem un priekšmetu skolotājiem. Uzturēt un attīstīt drošu skolas vidi, uzlabot skolas estētisko vidi 	RR	5.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> Ir ievērots demokrātisma princips skolas iekšējās kārtības noteikumu ieviešanā un kontrolē. Skolēni labprāt apmeklē skolu. Skolas telpas un teritorija skolēniem un pedagogiem ir drošas. Skolēni un skolas personāls atbalsta un pozitīvi novērtē skolas tradīcijas, apzinās savu lomu skolas tēla veidošanā. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Skolēnu un vecāku regulāra iepazīstināšana ar iekšējās kārtības noteikumiem	Klašu audz., MK vadītāji	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā
Organizēt uzvedības un disciplīnas noteikumu risināšanas sanāksmes starp klašu audzinātājiem, mācību priekšmetu skolotājiem	Dir.vietnieks, Klašu audz.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā
Pašdisciplīna, izpratne par pienākumiem un tiesībām un to ievērošana.	Klašu audz., atbalsta personāls	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā
Sadarbība izglītošanās procesā un ārpus tā, pilsonisko līdzdalību demokrātiskas sabiedrības nostiprināšanā.	Klašu audz., MK vadītāji	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā
Veicināt un pilnveidot pozitīvās uzvedības noteikumu ievērošanu	Klašu audzin., atbalsta personāls	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā
Sniegt atbalstu karjeras izglītībā, motivēt skolēnus domāt par nākotnes iespējām.	Dir.vietn.,interēšu izgl.pulciņu pedagogi, klašu audzinātāji	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā

Pamatjoma	Resursi			
Prioritāte	Informācijas un datu pārraides tīklu infrastruktūras modernizēšana.			
Mērķis	Jēgpilna IT izmantošana mācību darbā	RR	6.1.2.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> Planšetes izmanto mācību procesā padziļinātai kompetenču apguvei. Pedagogu izstrādāti mācību materiāli, izmantojot informācijas komunikāciju tehnoloģijas. Informātikas kabinets, bibliotēka un metodiskais kabinets- skolas metodiskā darba centrs. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Pedagogiem dažādot informācijas iegūšanas veidus	Mācību jomu pedagogi	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā
Pedagogiem izstrādāt mācību materiālus (pa jomām), izmantojot informācijas komunikāciju tehnoloģijas	Metodisko komisiju vadītāji	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā
Skolas bibliotēkā veikt konsultatīvo darbu par mācību literatūru un jaunākajiem metodiskajiem materiāliem.	Skolas bibliotekāre	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā
Pedagogu iespējas resursu lietpratīgai izmantošanai mācību procesā.	Mācību jomu pedagogi	Visu māc.g.	Budžets 2020.; cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā Direktore

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana			
Prioritāte	Skolas vadība lietišķa, labvēlīga, savstarpēji atbalstoša sadarbībā, analizē, spēj prognozēt tālāko darbību.			
Mērķis	Nodrošināt stabilu un dinamisku skolas darba vadību.	RR	7.1.3.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas attīstība tiek īstenota, ņemot vērā skolas pamatmērķus, iepriekš veikto darbu un sistemātisku pašvērtējumu. • Tiek veidotas pedagogu grupas darba analīzei, tālākai skolas darba attīstībai. • Efektīvi tiek izmantota elektroniskā skolas pārvalde. • Vadības pārraudzībā tiek izmantota vērtēšanas procesā iegūtā informācija. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Iesaistīt visus skolas darbiniekus pašvērtēšanas procesā. Veikt SVID analīzi un ieteikumus skolas attīstība plāna korekcijām.	Dir.vietnieki izglītības jomā.	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore
Metodiskajās komisijās, pedagogu grupās, izskatīt un koriģēt skolas pašvērtējumu.	Metodiskā darba vadītāji	Mācību gada noslēgumā	Cilvēkresursi	Direktore vietniece izglītības jomā
Skolas padomei sekmēt, atbalstīt izglītības kvalitātes paaugstināšanu.	Skolas padome	Visu māc.g.	Cilvēkresursi	Direktore