



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADS

TĀRGALES PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4112900050

„Tārgales skola”, Tārgales pagastā, Ventspils novadā, LV – 3621
Tāl./fakss 63620504, 63620503, e-pasts targalespsk@ventspilsnd.lv

TĀRGALES PAMATSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS 2015.-2018.

Skolas direktore Ilze Judzika

Ventspils novada Tārgales pagasts, 2014

1. Vispārējs raksturojums

Tārgales pamatskola ir Ventspils novada Domes dibināta vispārējās izglītības mācību iestāde, kas atrodas Ventspils novada rietumu daļā, 11 km no Ventspils. Skola savu darbību uzsākusi 1874.gadā.

Tārgales pamatskolā tiek realizētas šādas izglītības programmas:

- vispārējās pamatizglītības programma 21011111- apgūst 109 izglītojamie,
- speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem 21015611 –apgūst 17 izglītojamie,
- speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem 21015811- apgūst 1 izglītojamais,
- pirmsskolas izglītības programma 01011111 –apgūst 56 izglītojamie.

Tārgales pamatskolas darbības mērķi:

- nodrošināt pirmsskolas vecuma bērnu individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās sākotnējās zināšanas un prasmes, sagatavot bērnus pamatizglītības programmas apguves sākšanai;
- veidot izglītības vidi un organizēt izglītības ieguves procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.

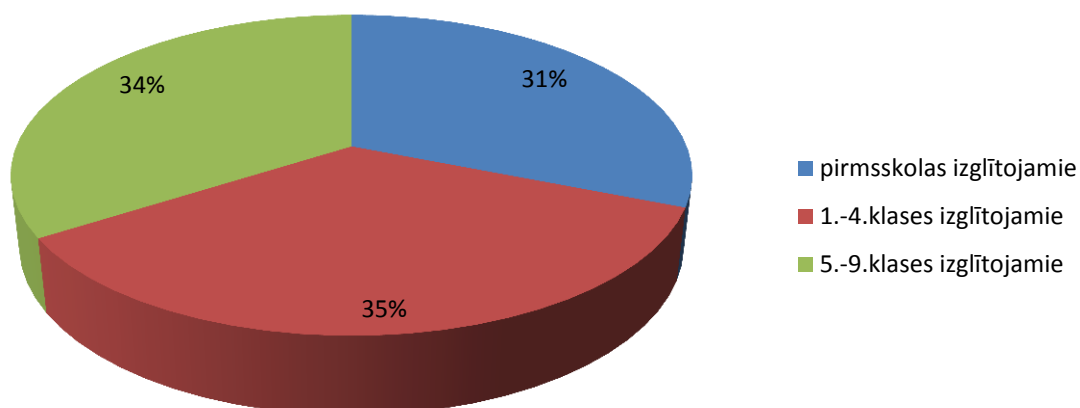
Tārgales pamatskolas galvenie uzdevumi:

- īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības, speciālās izglītības un pirmsskolas izglītības programmas;
- nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
- izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvi visiem skolas vecuma bērniem;
- sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

2. Izglītojamo skaits pa izglītības programmām

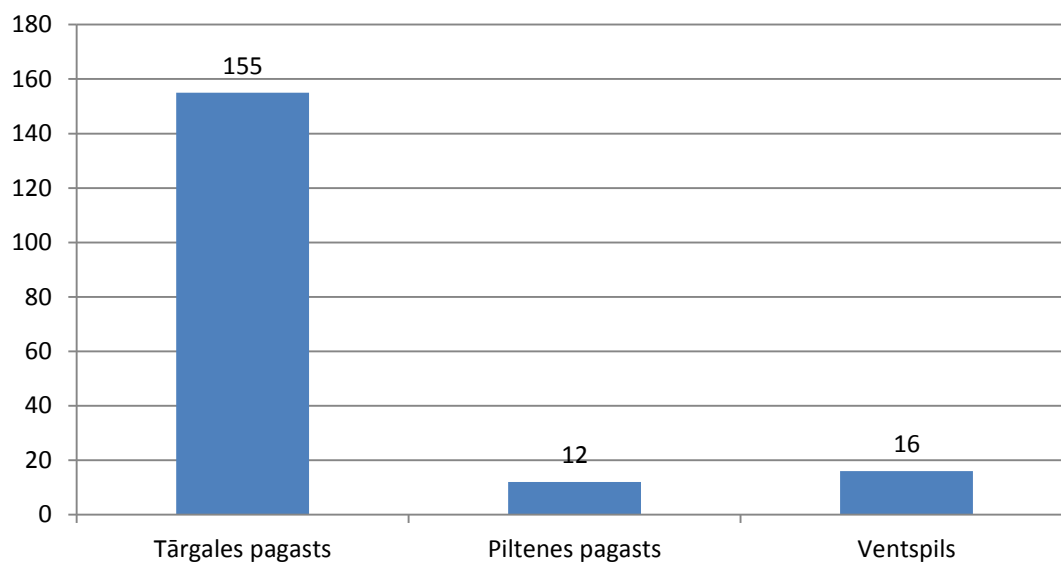
2014./2015. mācību gadā skolā izglītības programmu apguva 183 pirmsskolas bērni un skolēni (turpmāk- izglītojamie), no tiem 1.-4.klasē 64 izglītojamie, 5.-9.klasē 63 izglītojamie, pirmsskolā 56 izglītojamie. (1.attēls)

1.attēls. Izglītojamo sadalījums pa grupām 2014./2015.mācību gadā



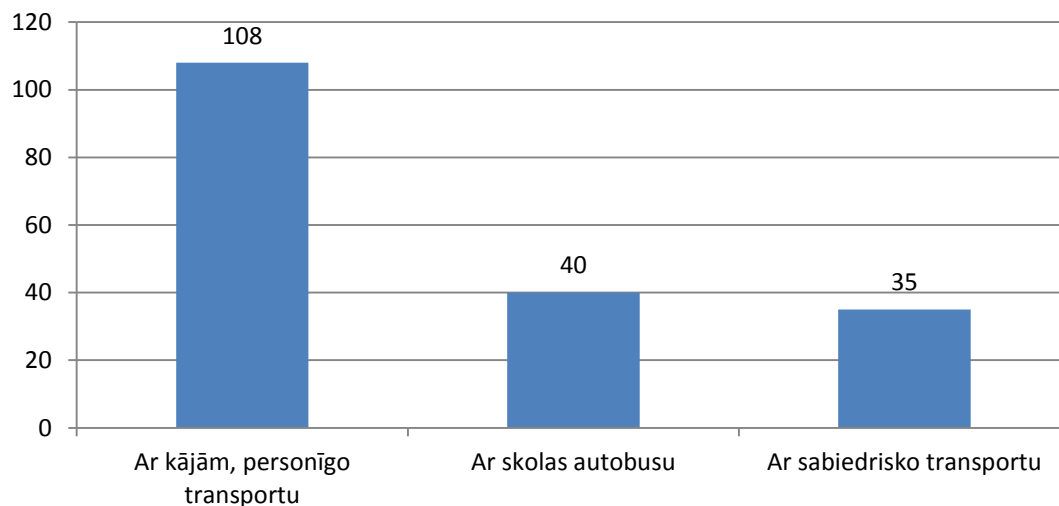
Tārgales pamatskolā galvenokārt mācās Ventspils novada Tārgales pagastā dzīvojošie izglītojamie (155 jeb 85%), daļa izglītojamo dzīvo Piltenes pagastā (12 jeb 6%) un Ventspilī (16 jeb 9%).

2.attēls Skolas izglītojamo sadalījums pēc deklarētās dzīvesvietas



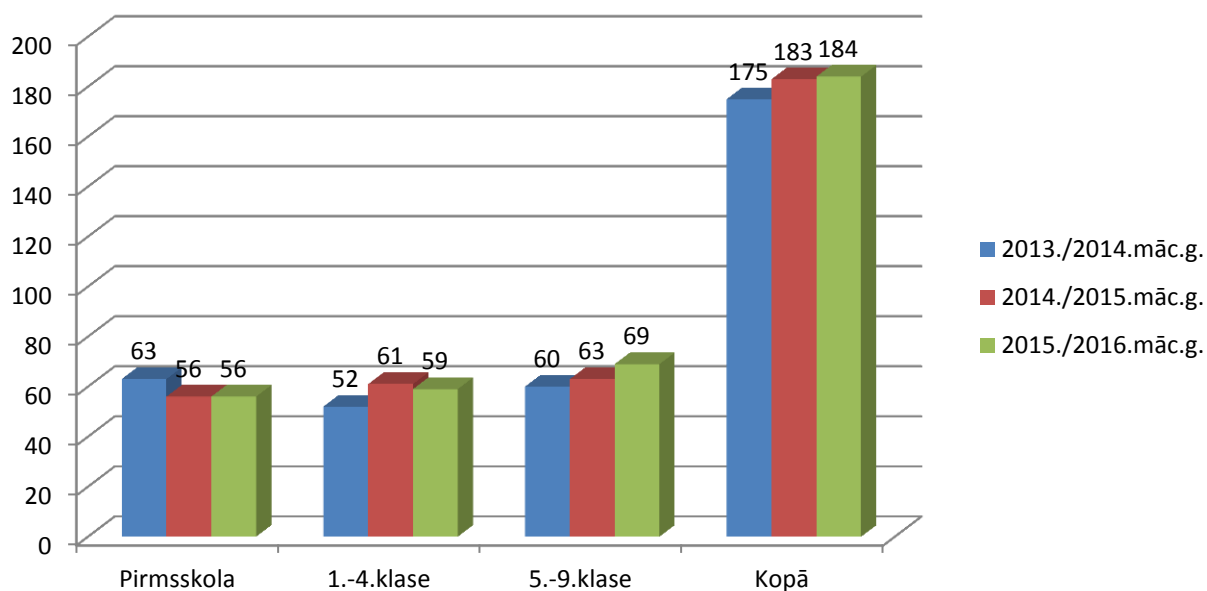
Ventspils novada pašvaldība 2014.gadā iegādājās autobusu, kas nodrošina izglītojamo nokļūšanu uz un no mācībām skolā. Skolas autobuss dienā nobrauc apmēram 140 km trīs maršrutos.

3.attēls Izglītojamo nokļūšana uz skolu



35 izglītojamie izmanto sabiedriskā transporta pakalpojumus, viņiem tiek apmaksātas mēnešbiļetes autobusam.

4.attēls. Izglītojamo skaita dinamika



Izglītojamo skaits ir stabils, ar tendenci nedaudz kopumā palielināties.

Informācija par 2013./2014.mācību gadā skolā īstenotajām izglītības programmām

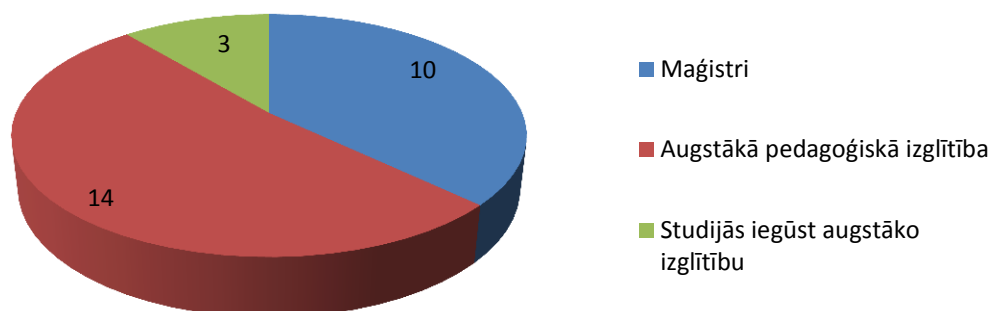
Nr.p.k.	Izglītības programmas kods	Izglītības programmas nosaukums	Licences numurs	Licences izsniegšanas datums	
1.	01011111	Pirmsskolas izglītības programma	V-1266	27.01.2010	
2.	21011811	Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas izglītības programma	V-1268	27.01.2010	2014./2015.māc.g. netiek īstenota
3.	21015811	Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem	V-1270	27.01.2010	
4.	21015611	Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem	V-1269	27.01.2010	
5.	21011111	Pamatizglītības programma	V-2348	11.06.2010	

Skola un programmas akreditētas 2010.gada 27.maijā uz sešiem gadiem. Nākamā akreditācija plānota 2016.gadā.

3.Skolas darbinieki

2014./2015.mācību gadā skolā strādā 27 pedagoģiskie darbinieki: 10 pedagogiem ir maģistra grāds, 14 pedagogiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība, 3 pedagogi iegūst augstāko pedagoģisko izglītību.

5.attēls. Skolas pedagoģisko darbinieku kvalitatīvais sastāvs



Skolas vadību nodrošina skolas direktore, direktores vietnieki izglītības un audzināšanas jomās, metodisko komisiju vadītāji, pirmsskolas metodiķes un saimniecības pārzine. Skolēniem tiek nodrošināts atbalsta personāls- skolas psihologs, sociālais pedagogs, logopēds, medicīnas māsa. Ir 23 tehniskie darbinieki.

Pedagogu sadalījums pa vecuma grupām 2014./2015.māc.g.

Līdz 29 gadiem	30-39 gadi	40-49gadi	50-59 gadi	60 un vairāk gadu
3	5	8	7	4
11%	18%	30%	26%	15%

Vidējais pedagoģisko darbinieku vecums- 46 gadi.

4. Skolas īpašie piedāvājumi

Fakultatīvās nodarbības:

- Angļu valoda 1.,2.klasei
- Sports 1.-4.klasei
- Sports 7.klasei
- Vizuālā māksla 3.,4.,6.,7.klasei
- Informātika 5.klasei
- Astronomija 8.,9.klasei

Pagarinātās dienas grupas

- 1.klasei
- 2.-4.klasei

Interēšu izglītības pulciņi

- Koris
- Popgrupa „Cīrulītis”
- Popgrupa „Jautrā varavīksne”
- Netradicionālo rokdarbu pulciņš
- Teātra pulciņš
- Mūsdienu deju grupas

Skolā darbojas Ventspils novada Bērnu-jaunatnes sporta skolas mācību-treniņu grupas.

Darbojas Piltenes mūzikas skolas Tārgales mācību punkts.

Pamatjoma	Mācību saturs. Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Diferencētas un individuālas pieejas akcentēšana mācību procesā.
Mērķis	Akcentēt, pilnveidot diferencētu un individuālu pieeju skolēniem atbilstoši to spējām.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji realizē radošu un diferencētu pieeju mācību procesa plānošanā un īstenošanā atbilstoši skolēnu spējām. • Izstrādāti individuālie izglītības plāni skolēniem, kuriem ir mācību traucējumi un nepietiekami vērtējumi. • Mācību kabinetos ir nepieciešamie materiāltehniskie līdzekļi mācību procesa nodrošināšanai skolēniem ar mācīšanās traucējumiem. • Statistiskie dati apliecina, ka samazinājies izglītojamo ar zemu mācību līmeni skaits. • Uzlabojies izglītojamo sniegums novada, starpnovadu un valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos. • Tiek organizēta pedagogu pieredzes apmaiņa šajā jomā.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Pilnveidot pedagogu zināšanas un prasmes mācību procesa individualizācijā un diferencēšanā.	Direktores vietn.izglītības jomā	2015.g.	Direktore
Veikt skolēnu individuālo spēju izpēti (iesaistot klases audzinātājus, priekšmetu skolotājus, psihologu, soc.pedagogu, logopēdu).	Direktores vietn.izglītības jomā Atbalsta personāls	2014./2015.m.g. 2.semestris	Direktore
Strādājot komandā, regulāri izstrādāt un papildināt individuālās izglītības plānus skolēniem ar grūtībām mācībās, skolēniem ar atkārtotu mācību gadu.	Priekšmetu skolotāji, direktores vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Direktore
Organizēt un pilnveidot darbu ar spējīgiem un talantīgiem skolēniem.	Priekšmetu skolotāji	Visu periodu	Direktores vietn. izglītības jomā
Veicināt pedagogu pieredzes apmaiņu.	Direktores vietniece izglītības jomā	Visu periodu	Direktore

Pamatjoma	Mācību saturs
Prioritāte	Skolas audzināšanas programmas izstrāde.
Mērķis	Izstrādāt vienotu audzināšanas programmu skolā, kas palīdzētu organizēt mērķtiecīgu un pēctecīgu audzināšanas darbu skolā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir izstrādāta skolas audzināšanas programma. • Klašu audzinātāju darba plānos paredzētie pasākumi sekmē skolēnu individuālo mērķu formulēšanu, vērtību ievērošanu ikdienas dzīvē, darbā. • Klašu audzinātāju stundu tematiskais pamatojums saskaņots ar sociālajās zinībās apgūstāmajām tēmām. • Klašu audzinātāju pieredzes apmaiņa un aptauja liecina, ka audzināšanas programma ir aktuāla un nepieciešama mūsdienu jauniešu dzīvē.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Iepazīties ar jaunākajām atziņām, dokumentiem audzināšanas jomā.	Klašu audzinātāji, direktores vietniece izglīt.jomā (audzināšanas darbā)	2015./2016.m.g. 1.semestris	Direktores vietniece izglīt.jomā (audzināšanas darbā)
Izvērtēt skolā esošās klašu audzināšanas programmas no vērtībizglītības viedokļa un pielietojuma ikdienā.	Klašu audzinātāji	2015./2016.m.g. 1.semestris	Direktores vietniece izglīt.jomā (audzināšanas darbā)
Izveidot skolas audzināšanas programmu atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas reglamentē audzināšanas darbības īstenošanu.	Klašu audzinātāji, MK	2015./2016.m.g. 2.semestris	Direktores vietniece izglīt.jomā (audzināšanas darbā)
Aptaujājot klašu audzinātājus un skolēnus, noskaidrot audzināšanas stundās apskatīto tēmu aktualitāti un nepieciešamību dzīvē. Nepieciešamības gadījumā veikt izmaiņas	Klašu audzinātāji, direkt.vietn.audzināš.jomā	2016./2017.m.g. maijs	Direktores vietniece izglīt.jomā (audzināšanas darbā)

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās.
Prioritāte	Daudzveidīga un efektīva mācību metožu un IT izmantošana mācību procesā.
Mērķis	Uzlabot mācību procesu, izmantojot dažādas modernās tehnoloģijas un daudzveidīgas mācību metodes, atbilstoši apstiprinātajiem mācību priekšmetu standartiem.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamajiem un pedagogiem pieejamas jaunākās informāciju tehnoloģijas. • Pedagogiem ir prasmes darbā ar dažādām tehnoloģijām, kā arī zināšanas par to veiksmīgu izmantošanu mācību procesa organizēšanā. • Pedagogi izmanto darbā jaunākās informācijas tehnoloģijas, kā arī rosina to darīt izglītojamos. • Pedagogi veido mācību materiālus, izmantojot jaunākās tehnoloģijas. • Izglītojamo un vecāku aptauju rezultāti liecina, ka jaunāko informācijas tehnoloģiju izmantošana un daudzveidīgās mācību metodes sekmē mācību procesu, līdz ar to nodrošinot augstākus sasniegumus.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Nodrošināt informācijas tehnoloģiju pieejamību informātikas kabinetā, klasēs, skolēnu pašpārvaldes telpā, skolotāju istabā.	Saimniecības pārzine	2015.g.	Direktore
Organizēt atklātās stundas, pieredzes apmaiņas pasākumus informāciju tehnoloģiju un mācību metožu izmantošanā mācību procesā, mācību priekšmeta saiknes ar reālo dzīvi nodrošināšanā.	Mācību priekšmetu skolotāji	2015.g.	Direktores vietniece izglītības jomā
Pilnveidot pedagogu zināšanas un prasmes elektronisko mācību materiālu izstrādāšanā.	Methodisko komisiju vadītāji	2016./2017.m.g.	Direktores vietniece izglītības jomā
Nodrošināt iespēju darboties ar informācijas tehnoloģijām ārpus mācību stundām, lai pilnveidotu izglītojamo radošā un pētnieciskā darba prasmes.	Direktore	2015.g.	Direktore
Uzlabot, papildināt un atjaunot esošās informācijas tehnoloģijas iekārtas.	Saimniecības pārzine	2016./2017.m.g.	Direktore

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās.
Prioritāte	Skolotāju un skolēnu vērtēšanas un pašvērtēšanas sistēmas pilnveide.
Mērķis	Nodrošināt sadarbību, individualitāti attīstošu, radošu domāšanu un talantus izkopjošu izglītības procesu.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Vērtēšanas metodes un vērtēšanas kvalitāte. • Vērtējumu uzskaitē un vērtējumu analīzes rezultātu izmantošana. • Skolotāji mācību programmās paredz dažādas mācību metodes, lai uzlabotu skolēnu darbību mācību procesā. • Tiek ievērotas prasības obligātās dokumentācijas izpildē.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Veikt ikdienas mācību darba analīzi, izvērtēt izglītojamo izaugsmes dinamiku, analizēt valsts pārbaudes un diagnosticējošo darbu rezultātus, izdarīt secinājumus, izstrādāt tālākos uzdevumus izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošanai.	Mācību priekšmetu skolotāji	2015.g.	Direktors vietniece izglītības jomā
Par sasniegumiem mācībās, olimpiādēs u. tml. informēt izglītojamās, vecākus, pedagogus, savlaicīgi ievietojot informāciju skolas mājas lapā.	Atbildīgais par skolas mājas lapu	2015.g.	Mācību priekšmetu skolotāji
Nodrošināt daudzveidīgu vērtēšanas veidu un paņēmieni lietošanu visu pedagogu darbā.	Mācību priekšmetu skolotāji	2015./2016.m.g.	Direktors vietniece izglītības jomā
Metodiskajās komisijās pedagogiem veikt ideju apmaiņu radošu un inovatīvu mācību metožu izmantošanā.	Metodisko komisiju vadītāji	2016./2017.m.g.	Direktors vietniece izglītības jomā

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās.
Prioritāte	Personiskās atbildības paaugstināšana mācīšanas un mācīšanās procesā
Mērķis	Izaudzināt darbīgu un mācīties protošu personību, kas patstāvīgi spēj tālākizglītoties un atrast savu vietu darba tirgū un sadzīvē
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamo mācību darba organizācija. • Izglītojamo izaugsmes analīze. • Izglītojamo līdzdalība un sadarbība mācību procesa norisē.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Pilnveidot informācijas apmaiņu starp skolu un vecākiem (mājas lapa, e-klase)	Klašu audzinātāji, māc.priekšmetu skolotāji	2015.g.	Direktores vietniece izglītības jomā, direktores vietn. izglīt. jomā (audzināšanas darbā)
Izstrādāt izglītojamo stimulēšanas kārtību par sekmēm mācībās, sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos u.tml. un nodrošināt informācijas pieejamību skolas mājas lapā.	Metodisko komisiju vadītāji	2016.g.	Direktore
Iesaistīt izglītojamos pētnieciskā darbībā.	Mācību priekšmetu skolotāji	2017./2018.m.g.	Direktores vietniece izglītības jomā

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi. Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Atbalsts skolēniem mācību prasmju un mācību sasniegumu pilnveidošanā
Mērķis	Sekmēt mācīšanas un mācīšanās kvalitāti
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Tiek izmantota pārbaudes darbu rezultātu analīzes sistēma (e-klasē) • Ir atspoguļota statistiskā informācija par skolēnu mācību darbā sasniegtajiem rezultātiem. • Pedagoģiskās padomes sēdē regulāri tiek veikta sasniegumu analīze. • Ir veikta salīdzinoša skolēnu sasniegumu analīze valsts pārbaudes darbos. • Tiek ievērotas prasības obligātās dokumentācijas izpildē.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Pilnveidot skolēnu patstāvīgās mācību un radošās prasmes, izmantojot pētniecisko darbību	Māc.priekšmetu skolotāji, direktores vietn.izglītības jomā	Visu periodu	Direktore
Turpināt veidot datu bāzi par skolēnu individuālo izaugsmi katrā mācību priekšmetā	Māc.priekšmetu skolotāji	Visu periodu	Direktores vietn.izglītības jomā
Nodrošināt valsts pārbaudes darbu norisi, apkopot rezultātus un izveidot datu bāzi	Māc.priekšmetu skolotāji, direktores vietn.izglītības jomā	Visu periodu	Direktore
Pilnveidot skolēnu pašvērtējuma prasmes	Māc.priekšmetu skolotāji, klases audzinātāji	Visu periodu	Direktores vietn.izglītības jomā

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Atbalsta grupas mērķtiecīga darbība
Mērķis	Veidot kompleksu pieeju skolēnu izpētē un atbalsta pasākumu sniegšanā.
Novērtēšanas kritēriji	Atbalsta personāla nodrošinājums ir pietiekams izglītības programmu realizācijai un skolēnu ikdienas vajadzību risināšanai. Savlaicīgi sniegts atbalsts skolēniem un skolotājiem, vecākiem. Diagnosticēti skolēni ar mācīšanās grūtībām. Tiek organizēti nepieciešamie atbalsta pasākumi skolēniem ar mācīšanās grūtībām.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Informēt pedagogus, skolēnus un viņu vecākus par pieejamo atbalsta personālu, bērniem nepieciešamo atbalstu un iespējām to saņemt.	Direktore vietn.izglīt.jomā	Visu periodu	Direktore
Atbalsta personāla komandas veidošana, kopīgas darbības nodrošināšana	Direktore vietn.izglīt.jomā	2015.g.	Direktore
Atbalsta personālam sadarbībā ar klašu audzinātājiem un mācību priekšmetu skolotājiem izstrādāt plānu par nepieciešamo palīdzību klases audzināšanas un mācību darbā.	Psihologs, sociālais pedagogs, klašu audzinātāji	2015./2016.m.g.	Direktore vietn.izglīt.jomā
Atbalsta personāla iesaistīšanās individuālo plānu izstrādē, skolēnu izpētē.	Direktore vietn.izglīt.jomā	2x gadā	Direktore
Iesaistīt atbalsta personālu klases vecāku sapulču, lekciju organizēšanā, vadīšanā.	Direktore vietn.izglīt.jomā	Visu periodu	Direktore
Sekmēt starpinstitutionālo sadarbību un veikt preventīvo darbu dažādu problēmu risināšanā.	Atbalsta personāls	Visu periodu	Direktore

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Skolēnu karjeras izglītības sistēmas pilnveide
Mērķis	Motivēt ikvienu skolēnu izzināt savas tālākizglītības iespējas un veicināt izvēlētajai karjerai nepieciešamo prasmju attīstīšanu
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēni iepazīstināti ar profesijām un iespējām iegūt nepieciešamās zināšanas un prasmes. • 9.klases skolēni informēti par tālākizglītības iespējām. • Skolas mājas lapā skolēniem un skolotājiem pieejami metodiskie materiāli par karjeras izglītību. • Tiek organizēti karjeras izglītības pasākumi. • Skola sadarbojas ar absolventiem karjeras izglītības programmas īstenošanā. • Sadarbība ar biedrību „Junior Achievement Latvija”

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Veikt skolēnu profesionālās piemērotības izpēti, īpašu uzmanību veltot 9.klases skolēniem	Karjeras konsultante, klašu audzinātāji	1x gadā	Direktore vien.izglīt.jomā (audzināšanas darbā)
Informēt skolēnus par dažādām profesijām un iespējām tās apgūt	Karjeras konsultante, klašu audzinātāji, soc.zinību skolotāji	Visu periodu	Direktore vien.izglīt.jomā (audzināšanas darbā)
Piedalīties „Ēnu dienās”, atvērto durvju dienās u.tml.	Karjeras konsultante	1x gadā	Direktore vien.izglīt.jomā (audzināšanas darbā)
Ievietot skolas mājas lapā metodiskos materiālus par karjeras izglītību	Karjeras konsultante	Visu periodu	Direktore vien.izglīt.jomā (audzināšanas darbā)
Veicināt skolēnu mācību firmu izveidi, darbību un veikt konsultēšanu sadarbībā ar biedrību „Junior Achievement Latvija”	Karjeras konsultante	Visu periodu	Direktore

Pamatjoma	Skolas vide. Skolas resursi
Prioritāte	Pozitīva skolas tēla veidošana, fiziskās un emocionālās vides uzlabošana
Mērķis	Veicināt skolas atpazīstamību un piederības sajūtu. Veidot skolas vidi ērtu, estētisku, drošu.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Pozitīvs sabiedrības viedoklis par skolu. • Notikumi skolā regulāri tiek atspoguļoti presē • Skolā ir ērtas un funkcionālas mēbeles, atbilstošas skolēnu vecumam un augumam. • Skolas un klašu telpas ir atbilstošas sanitāri higiēniskajām normām (apgaisojums, temperatūra, uzkopšana utt.) • Mācību un koplietošanas telpās ir veikts kosmētiskais remonts. • Skolēni un skolas darbinieki ievēro „<i>Lekšējās kārtības noteikumus</i>”. • Izglītības iestādes vadības, personāla un izglītojamo attiecībās valda labvēlība un cieņa. • Konfliktsituācijas tiek risinātas taisnīgi.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Iesaistīt skolēnus skolas vides labiekārtošanā.	Direktore vietniece izglītības jomā (audzināšanas darbā)	Visu periodu	Direktore
Organizēt pasākumus, kas veicina pozitīvu mikroklimatu skolā.	Direktore vietniece izglītības jomā (audzināšanas darbā)	Visu periodu	Direktore
Organizēt skolas darbiniekiem seminārus un nodarbības par mediāciju.	Direktore vietniece izglītības jomā (audzināšanas darbā)	2016./2017.m.g.	Direktore
Atspoguļot skolas dzīvi masu saziņas līdzekļos	Skolotāji, direktore vietniece, direktore, skolēnu pašpārvalde	Visu periodu	Direktore
Sadarboties ar pašvaldību, pagasta pārvaldi u.c. iestādēm, organizācijām un biedrībām	Direktore, Skolas padome	Visu periodu	Direktore
Labiekārtot mācību kabinetus, pilnveidot to materiālo bāzi.	Saimniecības pārzine	Visu periodu	Direktore
Veikt skolas aktu zāles renovāciju	Saimniecības pārzine	2015./2016.m.g.	Direktore
Veikt sporta laukuma rekonstrukciju	Saimniecības pārzine	2017./2018.m.g.	Direktore
Veikt automašīnu stāvlaukuma tehnisko projektēšanu	Direktore	2016./2017.m.g.	Direktore
Apzināt un piesaistīt sponsorus, kas varētu sniegt atbalstu skolai	Saimniecības pārzine, direktore	Visu periodu	Direktore
Izstrādāt projektus papildus līdzekļu piesaistei	Direktore	Visu periodu	Direktore

Pamatjoma	Skolas resursi
Prioritāte	Skolas personāla attīstības efektivitāte
Mērķis	Sekmēt skolotāju profesionālo pilnveidi, atbilstoši skolas noteiktajām prioritātēm.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotājiem ir iespējas kvalifikācijas celšanas nolūkos apmeklēt citas mācību iestādes. • Tiek uzaicināti lektori kursu organizēšanai. • Notiek pieredzes apmaiņa par kursos gūtajām atziņām. • Skolotāji izstrādā mācību un metodiskos materiālus. • Regulārs, produktīvs darbs metodiskajās komisijās. • Izglītojamo, vecāku aptauju rezultāti un mācību priekšmetu olimpiāžu rezultāti liecina par skolotāju prasmi efektīvi organizēt mācību un audzināšanas darbu.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Sistematizēt informāciju par katra skolotāja esošo un nepieciešamo tālākizglītību.	Direktore vietn.izglit.jomā	Regulāri	Direktore
Plānot skolotāju tālākizglītību	Direktore vietn.izglit.jomā	Regulāri	Direktore
Iepazīties ar citu skolu pieredzi	Direktore vietn.izglit.jomā, MK vadītāji	1x gadā	Direktore
Organizēt seminārus, lekcijas skolotājiem	Direktore vietn.izglit.jomā	Visu periodu	Direktore
Organizēt skolotāju pieredzes apmaiņu par gūtajām atziņām	Direktore vietn.izglit.jomā	Visu periodu	Direktore
Atbalstīt skolotāju iesaistīšanos profesionālo asociāciju darbībā	Direktore vietn.izglit.jomā	Visu periodu	Direktore
Iesaistīties projektos	Direktore vietn.izglit.jomā	Visu periodu	Direktore

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana
Prioritāte	Attīstības plāna īstenošana
Mērķis	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu, piedaloties visām ar skolas darbu saistītajām iestādēm un personām
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā ir izstrādāts un ar Skolas padomi saskaņots attīstības plāns līdz 2017.gadam. • Ar plānu iepazīnušās visas ieinteresētās puses. • Ir noteikta pārraudzības kārtība un atbildība par attīstības plāna izpildi un korekcijām. • Regulāri tiek veikta analīze un rezultātu novērtēšana, kā norisinās attīstības plāna īstenošana. • Attīstības plānā tiek veiktas nepieciešamās korekcijas, saskaņojot ar Skolas padomi. • Savlaicīgi tiek apkopota informācija un fakti, apzinātas vajadzības jauna plāna izstrādei. • Attīstības plāns ir pieejams visām ar skolu saistītajām personām.

Ieviešanas gaita			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
Iesaistīt skolotājus, izglītojamus, vecākus skolas attīstības plāna veidošanā	Direktore	2014.gads	Direktore
Izvērtēt skolas darbību, apzināt nepieciešamības, norādīt prioritātes	Direktore	2014.gads	Direktore
Iepazīstināt visas ieinteresētās puses ar attīstības plāna projektu	Direktore	2014./2015.m.g.1.sem.	Direktore
Apspriest un saskaņot attīstības plānu -pedagoģiskajā padomē, -Skolas padomē	Direktore	2014./2015.m.g.1.sem.	Direktore
Noteikt pārraudzības kārtību un atbildīgās personas par attīstības plāna īstenošanas gaitu un veicamajām korekcijām	Direktore	2014./2015.m.g.1.sem.	Direktore
Veikt regulāru analīzi un rezultātu novērtēšanu attīstības plāna īstenošanā	Direktore un direktores vietnieki	2x gadā	Direktore
Izdarīt nepieciešamās korekcijas attīstības plānā	Direktore	2x gadā	Direktore
Saskaņot attīstības plāna korekcijas ar Skolas padomi	Direktore	1x gadā	Direktore
Nodrošināt attīstības plāna publicitāti un pieejamību visām ieinteresētajām personām (skolas mājas lapā)	Direktore	regulāri	Direktore
Informēt skolas kolektīvu, vecākus par attīstības plāna īstenošanas gaitu	Direktore un direktores vietnieki	1x gadā	Direktore
Apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei	Direktore un direktores vietnieki	2016.-2018.gads	Direktore
Uzsākt jauna attīstības plāna izstrādi	Direktore	2018.gads	Direktore

Skolas direktore

I.Judzika

2014.gada 26.novembrī

Apspriests Tārgales pamatskolas pedagogiskās padomes sēdē 2014.gada 29.oktobrī(protokols Nr.1)

Saskaņots Tārgales pamatskolas Skolas padomes sanāksmē 2014.gada 24.novembrī (protokols Nr.2)