

# RĪGAS LASTĀDIJAS INTERNĀTPAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr.3612902818, Maskavas iela 178,  
Rīga, LV-1019, tālrunis 67141039, 67141036, fakss  
67141017, e-pasts [rlastips@riga.lv](mailto:rlastips@riga.lv)  
Mājaslapa: <http://rlastips.riga.lv/>



## PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS

2018./2019. m.g.

Rīga, 2019

## SATURS

1. SKOLAS VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS.....	3
1.1. IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS .....	4
1.2. IZGLĪTOJAMO SKAITS SKOLĀ.....	4
1.3. PEDAGOGU KVALITATĪVAIS SASTĀVS .....	5
1.4. SOCIĀLĀS VIDES RAKSTUROJUMS .....	5
1.5. FIZISKĀS VIDES RAKSTUROJUMS .....	6
1.6. SKOLAS ĪPAŠIE PIEDĀVĀJUMI .....	6
2. SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶIS UN PAMATUZDEVUMI .....	8
3. IEPRIEKŠĒJĀ VĒRTĒŠANAS PERIODA IETEIKUMU IZPILDE .....	9
4. IEPRIEKŠ IZVIRZĪTO PRIORITĀŠU (2018-2019) ĪSTENOŠANA .....	9
5. PAMATJOMU NOVĒRTĒJUMS.....	11
5.1. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „MĀCĪBU SATURS” .....	11
5.2. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „MĀCĪŠANĀ UN MĀCĪŠANĀS” .....	13
5.2.1. MĀCĪŠANĀS KVALITĀTE .....	13
5.2.2. IZGLĪTOJAMO MĀCĪŠANĀS KVALITĀTE .....	14
5.2.3. VĒRTĒŠANA KĀ MĀCĪBU PROCESA SASTĀVDAĻA .....	16
5.3. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „SKOLĒNU SASNIEGUMI” .....	17
5.3.1. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI IKDIENAS DARBĀ.....	17
5.3.2. IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMI VALSTS PĀRBAUDES DARBOS.....	21
5.4. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „ATBALSTS SKOLĒNIEM” .....	23
5.4.1. PSIHOLOĢISKAIS ATBALSTS, SOCIĀLPEDAGOGISKAIS ATBALSTS UN IZGLĪTOJAMO DROŠĪBAS GARANTĒŠANA .....	23
5.4.2. ATBALSTS PERSONĪBAS VEIDOŠANĀ.....	26
5.4.3. ATBALSTS KARJERAS IZGLĪTĪBĀ.....	28
5.4.4. ATBALSTS MĀCĪBU DARBA DIFERENCIĀCIJAI.....	29
5.4.5. ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM AR SPECIĀLĀM VAJADZĪBĀM.....	30
5.4.6. SADARBĪBA AR IZGLĪTOJAMĀ ĢIMENI .....	30
5.5. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „SKOLAS VIDE” .....	31
5.5.1. MIKROKLIMATS.....	31
5.5.2. FIZISKĀ VIDE.....	32
5.6. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA” .....	33
5.6.1. IESTĀDES DARBA PAŠVĒRTĒŠANA UN ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANA .....	33
5.6.2. IESTĀDES VADĪBAS DARBS UN PERSONĀLA PARVALDĪBA .....	35
5.6.3. IESTĀDES SADARBĪBA AR CITĀM INSTITŪCIJĀM .....	36
6. CITI SASNIEGUMI (SKOLAI SVARĪGAIS, SPECIFISKAIS).....	39
PIELIKUMS .....	41
TABULAS .....	41

# 1. SKOLAS VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS

**Nosaukums:** Rīgas Lastādijas pamatskola

**Dibinātājs:** Rīgas dome

**Juridiskā adrese:** Maskavas iela 178. Rīga, LV-1019

**Skolas tips:** pamatskola

**Direktore:** Svetlana Jegorova

Rīgas Lastādijas internātpamatskola ir izveidojusies, apvienojot un reorganizējot vairākas Rīgas skolas. Skolai ir trīs dažādu skolu vēstures, kas veido vienu jaunu mācību iestādi. Tā atrodas Rīgas 1.internātpamatskolas ēkā, kas pievienota Rīgas 57. vidusskolai. Mācības notika – Slāvu iela 2. Bijušās Rīgas 1.internātpamatskolas telpās norisinājās rekonstrukcija, pēc kuras 2007. g. uz tām pārnāca Rīgas Lastādijas internātvidusskola (Rīgas 57. vidusskola pēc nosaukuma maiņas). Rīgas Lastādijas internātvidusskola turpināja Rīgas 57. vidusskolas vēsturi, tika saglabātas tās tradīcijas, kā arī maksimāli – personāls. 2010. gadā notika skolas reforma, kad skola reorganizācijas kārtībā tika apvienota ar Rīgas 7.internātpamatskolu. Skolai tika piešķirts pamatskolas statuss un jauns nosaukums – Rīgas Lastādijas internātpamatskola, kurā ir saglabāts vietvārds – Lastādija, kas cēlies no šī rajona vēsturiska nosaukuma.

Pamatojoties uz Rīgas Domes lēmumu Nr. 2385 Rīgas Lastādijas internātskolai (01.08.2019.) piešķirt nosaukumu - Rīgas Lastādijas pamatskola

**Rīgas Lastādijas internātpamatskola** ir izveidota 2010. g.1. septembrī skolu tīkla optimizācijas rezultātā, reorganizējot Rīgas Lastādijas internātvidusskolu un Rīgas 7. internātpamatskolu.

**Rīgas Lastādijas internātvidusskola** tika dibināta 2007. g.1. augustā, Rīgas 57. vidusskolas un Rīgas 1.internātpamatskolas apvienošanas kārtībā.

**Rīgas 57.vidusskola.** Arhīva fondu „Rīgas pilsētas valde”, „Rīgas-Valmieras zemesgrāmatu nodaļa”, „Rīgas pilsētas Skolu kolēģija” un „Rīgas pilsētas Nekustamu īpašumu pārvalde” dokumentos redzams, ka:

1910. g.-1911. g. Porcelāna un fajansa izstrādājumu ražošanas sabiedrība M.S.Kuzņecovs vairākkārt piedāvājis Rīgas pilsētai zemi skolas ēkas celtniecībai fabrikas rajonā.

1912. g.-1913.pilsēta uz jauniegūtā zemes gabala uzcēlusi skolas ēku.

1913. g.8. novembrī zemesgrāmatā nostiprinātas Rīgas pilsētas īpašuma tiesības uz 100 kvadrātmetru lielu zemes gabalu (vēlāk adrese – Slāvu iela 2).

**Rīgas 1.internātpamatskola** ir izveidota 1956. gadā un tā tika nosaukta par Rīgas 1.internātskolas bērniem bāreņiem (Rīgas pilsētas DDP Izpildu komitejas lēmums Nr.292. No 18.07.1956. „Par internātskolas atklāšanu Rīgas pilsētā”. Latvijas valsts arhīva Bezdēlīgas 1. Izziņa Nr.10-07/196 no 15.04.1999.)

Rīgas 1.internātskolas nosaukums bērniem bāreņiem 1998. gadā tikai nomainīts ar jaunu – Rīgas 1.internātskola (Rīgas pilsētas skolu valdes 1998. g.22. oktobrī apstiprinātais nolikums). Uz šo brīdi Rīgas Lastādijas internātpamatskola atrodas šīs skolas telpās.

## 1.1. IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

Nr.	Informācija licencē				Informācija akreditācijas lapā (apliecībā)			
	IP kods	IP nosaukums	Licences Nr.	Licences datums	IP kods	Akreditācijas lapas (apliecības) Nr.	Akreditācijas lapas (apliecības) datums	Akreditācijas termiņš līdz:
1	21011121	Pamatizglītības mazākumtautību programma	V-2822	01.09.2010	21011121	8379	22.05.2014	25.05.2020
2	21011811	Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas izglītības programma	V-2823	01.09.2010	21011811	8380	22.05.2014	25.05.2020

Tabula 1

## 1.2. IZGLĪTOJAMO SKAITS SKOLĀ

Izglītības programma	programmas kods	2018
<b>Kopā</b>		<b>154</b>
Pamatizglītības mazākumtautību programma	21011121	<b>149</b>
Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programma	21011811	<b>5</b>

Tabula 2

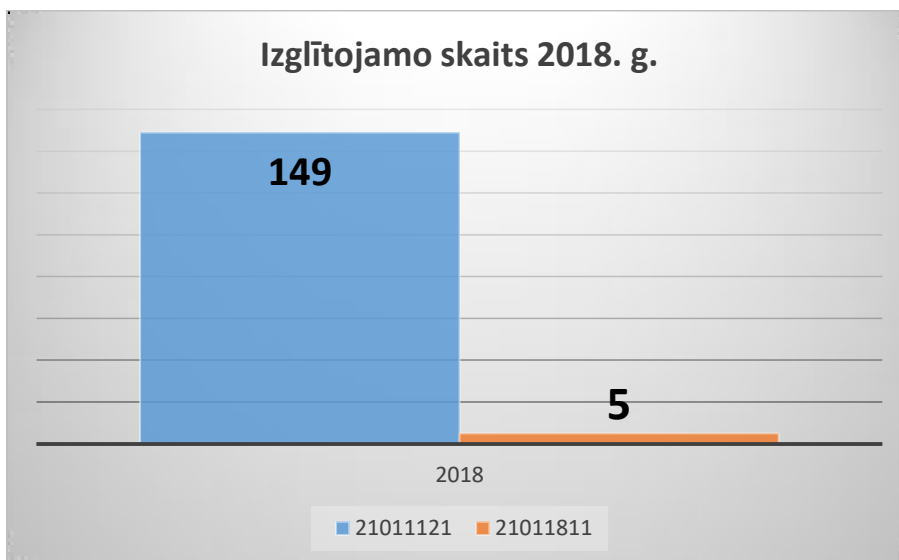


Diagramma 1

### 1.3. PEDAGOGU KVALITATĪVAIS SASTĀVS

Skolā strādā pedagogi ar atbilstošu izglītību.

Mācību gads/septembris	Skolotāju skaits skolā	ar augstāko pedagoģisko izglītību	t.sk. pedagoģijas maģistri
2018	30	30	18

Tabula 3

**Pedagogu sadalījums pēc vecuma uz 2018. gada septembri**

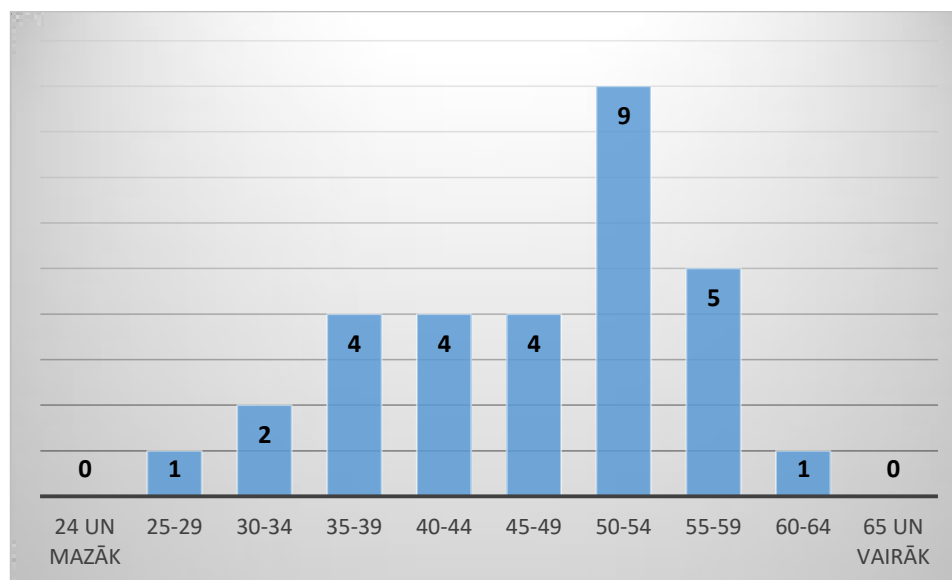


Diagramma 2

### 1.4. SOCIĀLĀS VIDES RAKSTUROJUMS

Rīgas Lastādijas internātpamatskola izveidota ar nolūku, lai izglītojamie ar sociāla rakstura problēmām (trūcīgu un maznodrošinātu ģimeņu statuss, vecākiem nelabvēlīgs dzīvesveids, finanšu problēmu rezultātā palikuši bez apdzīvojamās platības vai iztikas līdzekļiem, vecāki strādā ārzemēs un bērnus pieskata vecmamma vai vecākie brāļi un māsa, kaimiņi) dzīvojot internātā varētu iegūt pamatizglītību.

Skolā mācās skolēni no visas pilsētas un arī no citām pilsētām, tādēļ apkārtējās vides saistība ar skolas kontingentu nav tieši saistīta. Skolas atrašanās vieta, par kuru sabiedrībā izveidojies priekšstats kā par nelabvēlīgu, rada papildu grūtības sava tēla veidošanā.

Rīgas Lastādijas internātpamatskolas izglītojamo sociālās vides izpēte  
2018./2019.m.g.

Klase	Izglītojamo skaits	Nelabvēlīgās ģimenes	Nepilnas ģimenes	Daudzbērnu ģimenes	Aizbildnība	Bāreņi	Dzīvo ārpusģimenes aprūpēs centros	Dzīvo skolas internātā	Otrgadniecība	Neattaisnotie stundu kavējumi	Uzvedības problēmas
<b>KOPĀ:</b>	<b>154</b>	<b>109</b>	<b>69</b>	<b>47</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>48</b>	<b>29</b>	<b>72</b>	<b>79</b>

Tabula 4

### 1.5. FIZISKĀS VIDES RAKSTUROJUMS

Rīgas Lastādijas internātpamatskola atrodas Rīgas Latgales priekšpilsētā Maskavas ielā 178 un 178a. Ir divas ēkas – skola, kur notiek mācību process un internāts, kurā skolēni dzīvo 5 darba dienas.

Skolai, internātam un sporta zonai ir veikta renovācija, teritorija ir norobežota un atbilst sanitāri higiēniskajām prasībām. Krīzes centra diennakts teritorijas vārti atvērti (lai dotu iespēju braukt policijai, ātrai palīdzībai)

### 1.6. SKOLAS ĪPAŠIE PIEDĀVĀJUMI

- Rīgas Lastādijas internātpamatskola dod iespēju izglītojamajiem (īpaši no maznodrošinātām, trūcīgām un daudzbērnu ģimenēm) dzīvot internātā 5 darba dienas, nodrošinot ar ēdināšanu un aprūpi.
- Skolā strādā psihologs, sociālais pedagogs, logopēds.
- Skolā ir Skolēnu parlaments.
- Skola ir nodrošināta ar lasītavu un bibliotēku, kurās ir datori ar interneta pieslēgumu.
- Skolā darbojas informātikas kabinets, kurš ir nodrošināts ar mūsdienu tehnoloģijām.
- Skola izmanto e-žurnāla sistēmu „E-klase”.
- Skolā ir rotaļu gaiteni un internātā, rotaļu sporta laukums sākumskolas vecuma bērniem.
- Ar sporta nodarbību apmeklēšanu plašā, nodarbībām pielāgotā sporta zālē, trenāžieru zālē un sporta laukumā.
- Mācību kabineti ir aprīkoti ar datoriem un interneta pieslēgumu.
- Labiekārtots internāts ar ļoti labām sadzīves un daudzveidīgām brīvā laika pavadīšanas iespējām.
- Skolā notiek interešu izglītības nodarbības:

- "Wargame" – vēsturiskās spēles;
- kokapstrāde;
- VFS – vispārējā fiziskā sagatavotība;
- sporta spēles 1.-4. klase;
- koris;
- ansamblis;
- sporta spēles 5.-9. klase;
- vizuālā māksla;
- radošais lidojums – rokdarbi;
- dizaina pamati;
- informātika.

## 1.7 SKOLAS FINANSIĀLAIS NODROŠINĀJUMS

Skola tiek finansēta no valsts un Rīgas pilsētas pašvaldības budžeta. Finanšu līdzekļi tiek izmantoti skolas vajadzībām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, un to aprīte un uzskaitē ir centralizēta, izlietojums ir racionāls un efektīvs.

**Skolas rīcībā nodoti šādi finanšu līdzekļi:**



Diagramma 3

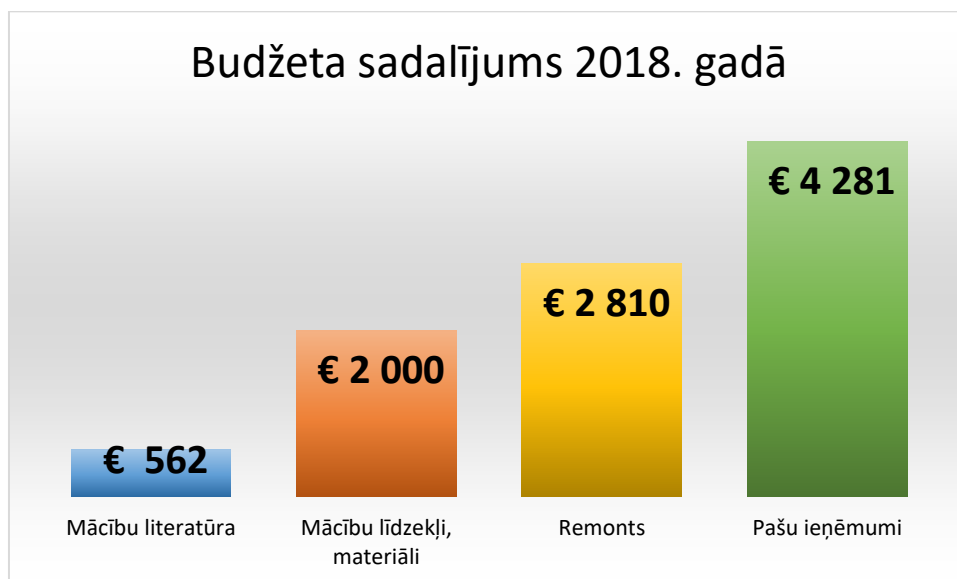


Diagramma 4

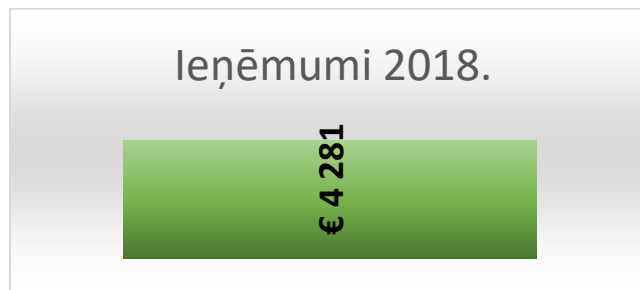


Diagramma 5

Skola īpašu uzmanību pievērš materiāli - tehniskās bāzes modernizēšanai un pilnvērtīga mācību procesa nodrošināšanai:

- ar mācību grāmatām nodrošināti visi izglītojamie;
- internāta skolotāju istabas un lasītavas telpas nodrošinātas ar datoriem un interneta pieslēgumu;
- skolotājiem ir pieejami drukātāji un kopētājs;
- aktu zāle nodrošināta ar akustikas sistēmu;
- internātā un skolā ir videonovērošanas sistēma;
- ir izdales materiāli laboratorijas un praktiskiem darbiem ķīmijā, fizikā, bioloģijā un ģeogrāfijā;
- mājturības un tehnoloģijas kabinets nodrošināts ar atbilstošu virtuves tehniku, kā arī ar darba galdiem un instrumentiem praktiskam darbam;
- mūzikas kabinetā ir sintezators, bungas, ģitāras;
- ir uzstādītas 3 interaktīvās tāfeles un 13 projektori mācību procesa nodrošināšanai;
- regulāri veikti remonta un kosmētiskie darbi internātā un skolā;
- katrā klases telpā uzstādīts dators ar interneta pieslēgumu;
- skolā ir iekārtotas 2 sporta zāles;
- skolā ir iekārtota skolotāju istaba - atpūtas telpa skolas darbiniekiem;
- administrācija ir nodrošināta ar darbam nepieciešamo tehnisko aprīkojumu;
- internāta izglītojamie ir nodrošināti ar sadzīvei nepieciešamo aprīkojumu;
- ēdnīca un veļas mazgātava ir nodrošināta ar nepieciešamo aprīkojumu;
- medicīnas kabinets ir nodrošināts ar nepieciešamo aprīkojumu un medikamentiem.

## 2. SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶIS UN PAMATUZDEVUMI

Skolas darbības mērķis ir nodrošināt izglītojamo garīgo, intelektuālo, fizisko un sociālo attīstību un izglītošanu, radīt priekšnoteikumus izglītojamo adaptācijai sabiedrībā, veidot izglītības vidi organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.



### Skolas pamatuzdevumi:

- īstenot licencētas izglītības programmas;
- veidot atbilstošu vidi izglītojamajiem dzīvei nepieciešamo iemaņu ieguvei;
- sekmēt izglītojamo veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību;
- motivēt izglītojamos izglītības ieguvei, iespēju līmenī attīstīt spēju atbildēt par savas rīcības rezultātiem;
- nodrošināt sabalansētu mācību, darba un atpūtas ievērošanu;
- izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- racionāli izmantot skolai iedalītos finanšu un materiālos resursus;
- sadarboties ar izglītojamo ģimeni (vecākiem vai aizbildņiem), valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

### 3. IEPRIEKŠĒJĀ VĒRTĒŠANAS PERIODA IETEIKUMU IZPILDE

Ieteikumu nav.

### 4. IEPRIEKŠĀ IZVIRZĪTO PRIORITĀŠU (2018-2019) ĪSTENOŠANA

Izvirzītā attīstības prioritāte	Sasniegtie konkrētie rezultāti
<b>MĀCĪBU SATURS</b>	
Kompetenču pieeja mācību saturā, pakāpeniska pāreja uz mācīšanu latviešu valodā.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiek izpildītas priekšmetu standartu prasības</li><li>• Mācību programmas atbilst Valsts izglītības standartam</li><li>• Izstrādāts plāns pakāpeniskai pārejai uz mācīšanu latviešu valodā</li><li>• Mācību priekšmetos tiek integrēti jautājumi, kas saistīti ar patriotisma, pilsoniskuma audzināšanu, tikumisko audzināšanu, drošību un karjeras izglītību</li><li>• Mācību procesā akcentē skolēnu sadarbības prasmes un praktisko darbību</li><li>• Skolēni izprot, kādas prasmes nepieciešamas sekmīgai personiskās karjeras veidošanai</li><li>• Skolēniem tiek nodrošināta iespēja radošai darbībai un pašizpaušmei</li><li>• Veikta skolas izglītības kvalitātes analīze</li></ul>
<b>MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>	
Efektīvu mācību metožu izmantošana, veicinot mācīšanas procesa kvalitāti, radošumu, sadarbību un līdzdalību.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagogi mācību procesā izmanto mūsdienīgas, efektīvas mācību metodes un jaunākās tehnoloģijas</li><li>• Popularizēta pedagogu labā prakse, kvalitatīva izglītības procesa vadīšanā un inovatīvu mācību metožu pielietošanā</li><li>• Pedagogi plāno mācību audzināšanas darbu to sasaistot ar reālo dzīvi, tikumisko audzināšanu un karjeras izglītību</li><li>• Izglītojamie saskata saikni starp mācību vielu ar reālo dzīvi un zināšanu pielietojumu ikdienā</li></ul>
<b>IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI</b>	

<p>Izglītojamo motivēšana augstākas personības kvalitātes sasniegšanai, radot vidi, kas veicina izglītojamo talantu attīstību, digitālās spējas, gūt pieredzi koordinēti lietot zināšanas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir noteikta kārtība skolēnu sasniegumu uzskaitē, tās kontrolē un pārraudzībā. Datu bāzes struktūra, uzkrātās informācijas apjoms un glabāšanas veids ļauj operatīvi izmantot šo informāciju</li> <li>• Veidot kvalitatīvu informācijas apmaiņu starp skolu un vecākiem</li> <li>• Skola uzskaita un analizē skolēnu sasniegumus ikdienas darbā, pārbaudes darbos un valsts pārbaudes darbos. Pedagoģiskās padomes sēdē regulāri tiek veikta sasniegumu analīze</li> <li>• Skolēni izzina un attīsta savus talantus, apmeklējot interešu izglītības nodarbības un aktīvi iesaistoties skolas un klases pasākumos</li> <li>• Ir izveidota skolas avīze.</li> <li>• Tiek organizētas radošo darbu izstādes un konkursi</li> </ul>
<b>ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM</b>	
<p>Izglītojamo sagatavošana pakāpeniskā pārējā uz mācīšanu latviešu valodā, lai veicinātu dzīvei nepieciešamo prasmju apguvi un attieksmju veidošanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skola sadarbojas ar dažādiem dienestiem skolēnu sociālo un psiholoģisko problēmu risināšanā</li> <li>• Skolā ir noteikta kārtība, kā skolēni un vecāki var saņemt logopēda, psihologa, sociālā pedagoga u.c. palīdzību un konsultācijas</li> <li>• Skolā pastāvīgi notiek karjeras izvēles konsultācijas un dažādi atbalsta pasākumi skolēniem</li> <li>• Skola regulāri uzskaita un analizē skolēnu kavējumus</li> <li>• Skolā tiek organizēti pasākumi veselīga dzīvesveida aktualizācijai un informēšanai par kaitīgiem ieradumiem</li> <li>• Skolēni ir informēti par drošības jautājumiem un zina, kā rīkoties ekstremālās situācijās.</li> <li>• Skolēni zina "uzvedības etiķeti" - laipnas un pieklājīgas uzvedības noteikumus, kādi ir pieņemami attiecīgajā sabiedrībā.</li> <li>• Skolā ir nodrošinātas papildnodarbības latviešu valodā.</li> </ul>
<b>SKOLAS VIDE</b>	
<p>Skolēnu iniciatīvas, atbildības, lepnuma veicināšana par savu skolu un valsti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolēni un personāls atbalsta un pozitīvi novērtē skolas tradīcijas, apzinās savu lomu skolas tēla un mikroklimata veidošanā</li> <li>• Skolas telpas un teritorija ir drošas</li> <li>• Skolā ir skaidras norādes par telpām un to atrašanās vietu, atbildīgo personu</li> <li>• Skolas kolektīvs un vecāki zina iekšējās kārtības noteikumu prasības</li> <li>• Ievērots demokrātisma princips skolas iekšējās kārtības noteikumu ieviešanā un kontrolē.</li> <li>• Skolas mājaslapa regulāri tiek papildināta ar jaunu informāciju.</li> <li>• Veicināt skolēnu pozitīvu attieksmi pret disciplīnas, uzvedības un ētikas normu ievērošanu attieksmē pret sevi un savu skolu un valsti.</li> </ul>

## DARBA ORGANIZĀCIJAS, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

Skolas darbinieku profesionālā pilnveide kompetenču pieejas izmantošanai un pārejai uz latviešu valodu, tālāko attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skola realizē attīstības plānā izvirzītās prioritātes</li><li>• Regulāri tiek veikta attīstības plāna īstenošanas analīze un rezultātu novērtēšana</li><li>• Demokrātisks un vispusīgs skolas darba kvalitātes pašvērtējuma process un argumentēti pašvērtējuma procesā iegūtie rezultāti</li><li>• Skola sadarbojas ar sabiedrību un dažādām institūcijām</li><li>• Izvirzītās prioritātes tālākai attīstībai</li><li>• Skolas vadība sadarbojas ar skolas darbiniekiem, konsultējas svarīgu lēmumu pieņemšanā</li><li>• Iekšējo normatīvo dokumentu satura un skolas darbības atbilstība ārējo tiesību aktu prasībām</li></ul>
--	--

Tabula 5

## 5. PAMATJOMU NOVĒRTĒJUMS

### 5.1. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „MĀCĪBU SATURS”

#### SASNIEGTAIS:

- Skolā tiek īstenotas 2 licencētas izglītības programmas:
  - 21011121 Pamatizglītības mazākumtautību programma;
  - 21011811 Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas izglītības programma;
- Izglītības programmas licencētas, un grozījumi veikti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- Skolotāji pārzina mācību priekšmetu standartus, strādā pēc IZM izstrādātām paraugprogrammām un pašu izstrādātiem detalizētiem mācību satura apguves secības plānojumiem personiskai lietošanai, kuros paredz darba individualizāciju talantīgajiem skolēniem un skolēniem ar grūtībām mācībās. (*personiskais stundu plānojums*)
- Klases audzinātāji un internāta dienesta viesnīcas skolotāji zina un izprot Rīgas Lastādijas internātpamatskolas audzināšanas programmā noteiktos mērķus, obligāto saturu, izstrādā detalizētus kalendārus, tematiskos plānus savas klases audzināšanai. (*klašu audzinātāju un internāta dienesta viesnīcas skolotāju darba plāni*)
- Skolā ir konsultācijas katrā mācību priekšmetā, izstrādāta konsultāciju reģistrēšanas kārtība. (*konsultāciju grafiks, e-žurnāli, iekšējās kārtības noteikumi*)
- Mācību priekšmetu stundu saraksts atbilst licencētajām izglītības programmām, tas ir skolas direktora apstiprināts, apskatāms skolas 1. stāva gaitenī un e-vidē (skolas mājaslapā, e-dienasgrāmatā). Par izmaiņām stundu sarakstā izglītojamie un pedagogi ir savlaicīgi informēti. (*rīkojumi, e-žurnāls, skolas mājaslapa*)

- Izglītības iestāde nodrošina ar izglītības programmas īstenošanai atbilstošo mācību literatūru un mācību līdzekļiem. Skolā ir iespējams izmantot internetu, bibliotēku un datorklasi. Katrā klasē un kabinetā ir dators ar interneta pieslēgumu. *(rīkojumi, kabineta noslodzes grafiks, skolotāju anketēšanas rezultāti)*
- Skola ir atvērta izglītības procesa inovācijām, 82% skolotāju apgalvo, ka viņi jūtas atbildīgi par savu mācīšanas prasmju attīstību, 95% skolotāju vērtē ar labi sazas zināšanas mācību priekšmetā, 86% uzskata, ka labi prot pielietot piemērotākās mācību metodes un novērtēšanas metodes, 91% skolotāju piekrīt apgalvojumam “Šajā skolā mēs labprāt izmēģinām jaunas idejas” *(aptaujas rezultāti)*
- Matemātikas un valodu priekšmetu zināšanu un prasmju diagnostika. Iegūtie materiāli tika izvērtēti un izanalizēti. *(e-žurnāls, pedagoģiskās padomes sēdes, protokoli un rīkojumi, skolas darba plāns)*
- Skolā tika organizēta karjeras nedēļa “Būvē savu karjeru pats”. Skolēnus iepazīstināja ar profesiju daudzveidību, notika diskusijas par karjeras iespējām. Notika ekskursijas, nodarbības un citi pasākumi. *(karjeras konsultantu pasākumu dokumentācija, karjeras nedēļas plāns, nodarbību saraksts)*
- Skolā notika latviešu valodas lasītprasmes dinamikas analīze 3.klasē *(atbildīgās par pēreju uz latviešu valodu atskaite)*

#### TIPRĀS PUSES:

- Pedagoģi veiksmīgi plāno savu darbu, maksimāli izmanto skolas piedāvātās iespējas.
- Skolotāji zina mācību priekšmetu standartus un programmas, vērtēšanas kārtību un formas.
- Mācību priekšmetos veiksmīgi integrēta drošības un karjeras izvēles tēma *(e-žurnāls)*
- Resursu nodrošinājums: skola nodrošina ar mācību grāmatām, 2 datorklasēm, bibliotēku. Katrā klasē un kabinetā ir dators ar interneta pieslēgumu.
- Kabineti ir labiekārtoti mūsdienīgam mācību procesam, 91% skolotāju uzskata, ka apgaismojums mācību telpās ir piemērots mācībām, 86% uzskata, ka mācību telpu iekārtojums atbilst skolotāja vajadzībām, 100% uzskata, ka skolā ir pieejams pietiekami ātrs interneta savienojums. *(aptaujas rezultāti)*
- Izstrādāta stratēģija skolēnu pakāpeniskai pārejai uz mācīšanos latviešu valodā *(e-žurnāls, fakultatīvo nodarbību žurnāli, tarifkācija un skolas budžets)*
- Skola piedalās projektā PUMPURS “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” un projektā “Latvijas skolas soma”
- Skolēnus iepazīstināja ar latviešu valodas daiļliteratūru, žurnāliem, laikrakstiem skolas bibliotēkā *(atbalsta personāla dokumentācija)*

## TURPMĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS:

- Pedagogiem jāturpina darbs, lai atrastu optimālu sadarbību ar ikvienu izglītojamo, pievēršot īpašu uzmanību jaunatnākušajiem skolēniem.
- Aktualizēt pāreju uz kompetenču pieejas izmantošanu.
- Turpināt skolēnu latviešu valodas lasītprasmes dinamikas analīzi.

VĒRTĒJUMS: LABI

## **5.2. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „MĀCĪŠANĀ UN MĀCĪŠANĀS”**

### **5.2.1. MĀCĪŠANĀS KVALITĀTE**

#### SASNIEGTAIS:

- Mācību stundu hospitācijas materiāli apliecina, ka mācību procesā pedagogi izmanto daudzveidīgas un mūsdienīgas mācību metodes un formas, kas atbilst izglītojamo vecumam, mācību priekšmeta specifikai, saturam, skolēniem ir iespēja veikt sava darba pašvērtējumu un savstarpējo vērtējumu. (*hospitēšanas rezultātu analīze*)
- Skolā pedagogi lieto e-žurnālu. Ir izstrādāta un apstiprināta žurnāla aizpildīšanas kārtība. Žurnāli tiek aizpildīti atbilstoši prasībām. Direktora vietnieki regulāri veic ierakstu pārbaudi, norāda uz aizpildīšanas nepilnībām, informē pedagogus par nepilnību novēršanas termiņu. (*e-žurnāls*)
- Mācību procesā pilnībā tiek izmantoti skolā esošie resursi – kabineti, IKT, mācību materiāli. Izglītojamie tiek mudināti plānot savu laiku, stundās tiek piedāvāti dažādas grūtības pakāpju uzdevumi, lai veiksmīgāk izkoptu savas spējas un sasniegtu labus rezultātus mācību priekšmetu materiālu apguvē. 73% skolotāju anketās labi novērtē savas informāciju tehnoloģiju pielietošanas prasmes. (*skolotāju aptaujas rezultāti, individuālais stundu plānojums*)
- Skolotāji skaidri un saprotami izskaidro nesaprotamos jautājumus, to, kā veikt mājas darbus, kā arī skolēna darba vērtējumus. Skolotāju skaidrojums un stāstījums ir skaidrs un saprotams, piemērots mācāmajai tēmai, atbilstošs skolēnu vecumam. (*hospitēšanas rezultātu analīze*)
- Skola nodrošina individuālās konsultācijas, individuālās un grupu nodarbības, fakultatīvās nodarbības un pedagoģiskās korekcijas nodarbības. (*e-žurnāls, nodarbību grafiki*)
- Skolotāji rosina skolēnus strādāt mērķtiecīgi un atbilstoši savām spējām, kā arī izmantot papildu iespējas. skola sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās. (*atbalsta personāla dokumentācija, audzināšanas programma, konsultāciju, fakultatīvo un pedagoģiskās korekcijas nodarbību, interešu izglītības nodarbību grafiku un e-žurnāli*)
- Skolā tika organizētas metodiskās dienas par mācību metožu izmantošanu. Sagatavoti video par kompetenču pieejas izmantošanu no Skola2030 youtube kanāla (*Skola2030 video materiāli, skolas darba plāns, pedagoģiskās padomes sēdes*)

- Skolotāji plāno un pilnveido mācību procesa saikni ar reālo dzīvi, individualize un diferencē mācību procesu, pielieto sadarbības, līdzdalības, radošuma, pašsavaldību attīstošās metodes. (*pedagogu pašvērtējuma materiāli*)

#### STIPRĀS PUSES:

- Starp skolēniem un pedagogiem ir dialogs, individuāla un personiska pieeja katram skolēnam, skolēni uzticas skolotājiem, veidojas pozitīva savstarpēja sadarbība.
- Mācīšanas kvalitāti nodrošina metodiskie materiālie un tehniskie līdzekļi, kurus skolotāji izmanto pārdomāti. (*hospitēšanas rezultātu analīze*)
- Skolā regulāri notiek vecāku informēšana par skolēnu mācību sasniegumiem, stundu apmeklējumiem, uzvedību.

#### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt dalīties pieredzē ar mācību metodēm un to pielietošanu ikdienas darbā.
- Pilnveidot skolotāju iemaņas darbā ar skolēniem, kuriem ir mācību vai uzvedības problēmas.
- Turpināt pilnveidot individuālu un diferencētu darbu stundās un ārpusstundu nodarbībās.
- Mācību priekšmetu stundās pielietot skolēnu sadarbības, līdzdalības iemaņu, radošu domāšanu, pašizziņu, pašsavaldību attīstošās metodes.

VĒRTĒJUMS: LABI

### **5.2.2. IZGLĪTOJAMO MĀCĪŠANĀS KVALITĀTE**

#### SASNIEGTAIS:

- Izglītojamajiem ir iespēja piedalīties ar saviem radošajiem darbiem un individuālajiem sasniegumiem gan skolas, gan ārpuskolas organizētajās izstādēs, konkursos. (*atzinības raksti*)
- Skolā tiek organizētas mācību ekskursijas, kas organiski iekļaujas mācību procesā un ir saistītas ar norisēm dabā vai sabiedrībā, ir noteikta kārtība mācību ekskursiju organizēšanai. (*ekskursiju pieteikumi, rīkojumi*)

- Daļa izglītojamo savas spējas mācību procesā izmanto vāji vai viduvēji un atzīst, ka viņiem trūkst motivācijas mācīties. Pēc noteikta saraksta izglītojamiem tiek plānotas un piedāvātas konsultācijas mācību vielas nostiprināšanai, pārbaudes darbu rezultātu uzlabošanai un neskaidro jautājumu noskaidrošanai. Par šādu iespēju tiek informēti izglītojamie un vecāki vecāku sapulcēs, individuālās sarunās un ar ierakstiem dienasgrāmatās. (*pedagoģiskās padomes sēdes, individuālas pārrunas, skolotāju anketēšana*)
- Skolā klases stundas notiek vienlaicīgi visās klasēs, kas dod iespēju organizēt izglītojošus pasākumus klašu grupām. (*stundu saraksts*)
- Skolas vecāku kopsapulcēs tiek sniegta informācija par mācīšanas, mācīšanās un mācību satura jautājumiem, par Valsts pārbaudes darbiem un citu pārbaudes darbu kārtošanas procedūru. Par skolā paredzamajiem pasākumiem, skolas darba režīma izmaiņām vecāki tiek savlaicīgi informēti ar ierakstiem dienasgrāmatās, kā arī informāciju skolas mājaslapā. (*Skolas darba plāns, vecāku sapulču protokoli, dienasgrāmatas, instruktāžas un parakstu lapas*)
- Skolā tiek organizēta atvērto durvju diena skolēnu vecākiem, vecāku kopsapulces un klašu vecāku sapulces, skolā darbojas Skolas padome. (*sapulču protokoli, atvērto durvju dienu kārtība*)

#### STIPRĀS PUSES:

- Skola organizē mājas darbu izpildi ar internāta dienesta viesnīcas skolotāju.
- Skola nodrošina konsultācijas, fakultatīvās, individuālās un grupu nodarbības, kā arī pedagoģiskās korekcijas nodarbības, sniedzot izglītojamajiem iespēju mācīties, saņemt konsultācijas, padziļināt zināšanas un paplašināt redzesloku.

#### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Veidot pozitīvu attieksmi pret mācīšanās procesu, veicināt mācīšanās motivāciju.
- Aktivizēt izglītojamo mācību procesu, izmantojot darbā kompetenču pieeju.
- Veicināt tādu mācību un audzināšanas darba formas un mācību metodes, kurās skolēni apgūst prasmi rīkoties iepriekš neparedzamās dzīves situācijās, strādāt komandā un uzņemties atbildību.

VĒRTĒJUMS: LABI

### 5.2.3. VĒRTĒŠANA KĀ MĀCĪBU PROCESA SASTĀVDAĻA

#### SASNIEGTAIS:

- Vērtēšanas metodes, tās organizēšana un prasības atbilst noteiktai mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai, ievērojot Izglītības likuma un MK izstrādātos noteikumus un skolas izstrādāto „Rīgas Lastādijas internātpamatskolas izglītojamo zināšanu un mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentu”, kas reglamentē vienotu mācību sasniegumu vērtēšanu, kura nodrošina vienotu, secīgu, zinātniski pamatotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas sistēmu un reglamentējot to veidu, biežumu, aspektus un kritērijus, kā arī metodes un paņēmienus.
- Izglītojamajiem ir zināma un saprotama vērtēšanas kārtība lielākajā daļā mācību priekšmetu. Pedagogi sasniegumu vērtēšanas kārtību ievēro. Skolotāji veido vienotus pārbaudes darbus, paredzot vērtēšanas kritērijus, un divu nedēļu laikā pēc rezultātu paziņošanas dod iespēju izglītojamajiem uzlabot mācību sasniegumus. Pedagogi atbilstoši e-žurnāla aizpildīšanas kārtībai regulāri veic ierakstus e-žurnālā. (*e-žurnāls*)
- Katra mācību gada sākumā tiek veikta visu klašu izglītojamo zināšanu diagnostika, rezultāti analizēti un plānota turpmākā darbība. Izglītojamo izaugsmes dinamikas uzskaitē un analīze ir sistemātiska un regulāra, to atvieglo „e-klase” sistēmā veiktā mācību darba uzskaitē un sasniegumu fiksēšana, šīs sistēmas daudzpusīgās izmantošanas iespējas. (*e-žurnāls*)
- Mācību sasniegumus apkopo un analizē metodiskajās komisijās, izskata pedagogiskajās sēdēs ar mērķi-saskaņot tālākos mācību darbības virzienus. Metodiskajās komisijās skolotāji dalās zināšanās un pieredzē mācību metožu un paņēmienu izmantošanā. (*MK sanāksmju protokoli, ped. sēžu protokoli*)
- Par katra skolēna sasniegumiem vecāki tiek informēti 1 reizi mēnesī, saņemot sekmju izrakstu no e-klases, kas ielīmēti skolēnu dienasgrāmatās, vecākiem ir iespēja nepārtraukti sekot sava bērna sasniegumiem e-klasē. (*dienasgrāmatas, e-žurnāls*)
- Saskaņā ar kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē vecāki saņem regulāru informāciju par bērna skolas apmeklējumiem. (*ieraksti e-klasē – individuālas pārrunas ar vecākiem, e-klasē piezīmes pie kavējumiem*)
- Daļa skolas izglītojamo bez attaisnojoša iemesla kavē mācību stundas un nodarbības. Kavējumi tiek precīzi reģistrēti „e – klases e-žurnālā”. Skolā ir izveidota stingra kavējumu uzskaites sistēma, analizēti kavējumu iemesli un skolas administratīvajās sanāksmēs periodiski tiek izvērtēts darbs ar izglītojamajiem, kuri kavē mācību stundas un viņu vecākiem. Sociālie pedagogi nosaka turpmāko rīcību kavējumu novēršanai. (*e-žurnāls, atbalsta personāla dokumentācija, VIIS*)
- Vecākiem ir iespēja precizēt saņemto informāciju par sava bērna sasniegumiem elektroniskajā vidē (e-žurnālā), kā arī konsultēties ar skolotājiem klātienē. Skola konsultējas ar vecākiem, ja bērnam nepieciešama speciālistu (logopēda, psihologa) konsultācija. (*atbalsta personāla dokumentācija*)

#### STIPRĀS PUSES:



- Pedagogi sistemātiski vērtē, uzskaita un analizē izglītojamo sasniegumus, analīzes rezultātus izmanto mācību procesa uzlabošanai un pilnveidošanai.
- Skolas vadība analizē skolēnu mācību sasniegumus, analīzes rezultātus apspriež ar priekšmetu skolotājiem.

#### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Veicināt izglītojamo personīgo atbildību ikdienas mācību procesā, patstāvīgās mācīšanās un sociālo prasmju attīstīšanai.
- Aicināt vecākus aktīvāk izmantot e-klasē piedāvātās iespējas skolas un vecāku objektīvās informācijas apmaiņas nodrošināšanai.
- Pilnveidot vērtēšanas sistēmu un apgūt jaunus vērtēšanas paņēmienus.

VĒRTĒUMS: LABI

### **5.3. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „SKOLĒNU SASNIEGUMI”**

#### **5.3.1. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI IKDIENAS DARBĀ**

##### SASNIEGTAIS:

- Skolā ir noteikta kārtība mācību sasniegumu analīzei un mācību sasniegumu dinamikas izvērtēšanai, lai plānotu turpmāko darbu. Izglītojamo sasniegumi ikdienā tiek vērtēti visaptveroši, skaidri un precīzi katrā ikdienas vai valsts pārbaudes darbā. Mācību darbs vērsts uz to, lai skolēns apgūtu katrā klasē plānotās mācību priekšmetu standarta prasības un iegūtu kvalitatīvu pamatizglītību. Sasniegumi tiek fiksēti elektroniskā žurnālā - E-klase. (*e-žurnāls*)
- Pedagogi saņemot jaunu klasi, veic izglītojamo zināšanu diagnostiku.
- Mācību sasniegumi tiek reģistrēti, un uzkrāti „E-klase” e-žurnālā, tā radot vēl daudzpusīgākas un plašākas iespējas skolēna vai klases mācību sasniegumu vērtējumu kvalitatīvai un kvantitatīvai dinamikas analīzei, ļauj veikt vērtējumu analīzi atsevišķā mācību priekšmetā noteiktā laika posmā.
- Vadība regulāri pārbauda e-žurnālu aizpildīšanu, analizē vērtējumu biežumu, priekšmetu tēmu apguves kvalitāti. (*e-žurnāls*)
- Skolā tika organizētas vecāku nedēļas un sapulces mācību gada laikā (*skolas darba plāns, skolas mājaslapa, protokoli*)
- Skolēniem tika nodrošināta iespēja piedalīties pasakumos, interešu izglītības nodarbībās, tika veidotas radošo darbu izstādes, konkursi (*skolas darba plāns, interešu izglītības žurnāli*)

Rīgas Lastādijas internātpamatskolas 2018./2019. mācību gada rezultāti  
(31.05.2019.):

Programmas nosaukuma kods	21011121		21011811		Kopā Skaitis
	Skaitis	Procenti	Skaitis	Procenti	
Klašu komplekti	9		1		10
Izglītojamo skaits	139	97%	5	3%	144
Sekmīgi	53	37%	2	1%	55
6-10 balles	7	5%	0	0%	7
Pēcpārbaudījumi	61	42%	0	0%	61
Uzlaboja rezultātu	25	17%	0	0%	25
Pārcelti uz nākamo klasi / saņēma apliecību	112	78%	5	3%	117
Atstāti uz otru gadu / saņēma liecību	27	19%	0	0%	27
Atskaitīti	0	0%	0	0%	0

Tabula 6

### Apguves līmeņi sākumskolas posmā (1.-4.kl)

Apguves līmeņi vispārīzglītojošās programmas sākumskolas posmā ir pietiekams, vidējais rādītājs, salīdzinot mācību gadus, ir vienmērīgs ar nelielu pozitīvu dinamiku. Arvien samazinās to skolēnu skaits, kuri nav ieguvuši vērtējumu, vai iegūtais vērtējums ir nepietiekams.

### Apguves līmeņi pamatskolas posmā (5.-9.kl) 2018./2019.m.g.

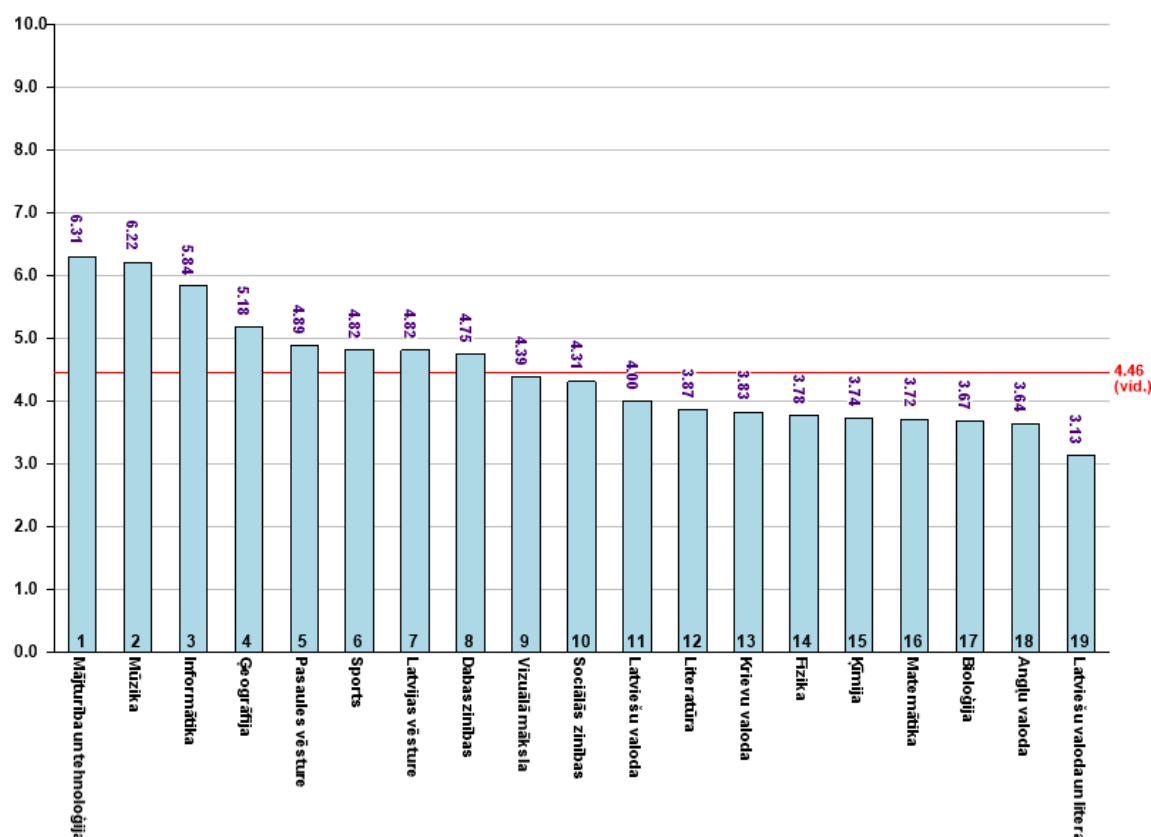


Diagramma 6

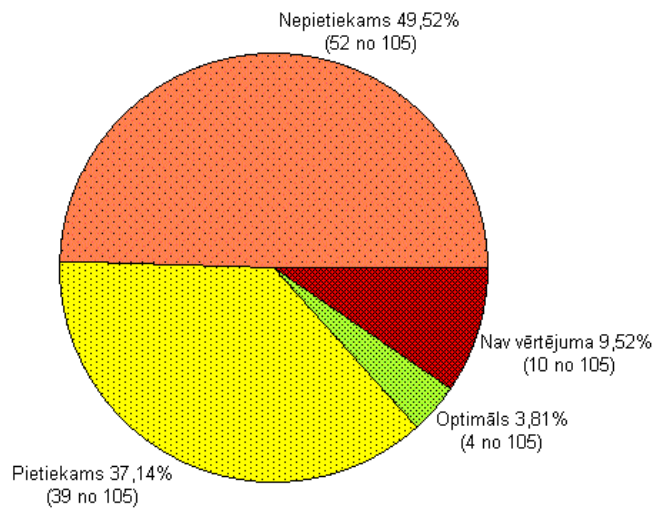


Diagramma 7

### Pēcpārbaudījumu rezultāti (5.-9.kl) 2018./2019.m.g.

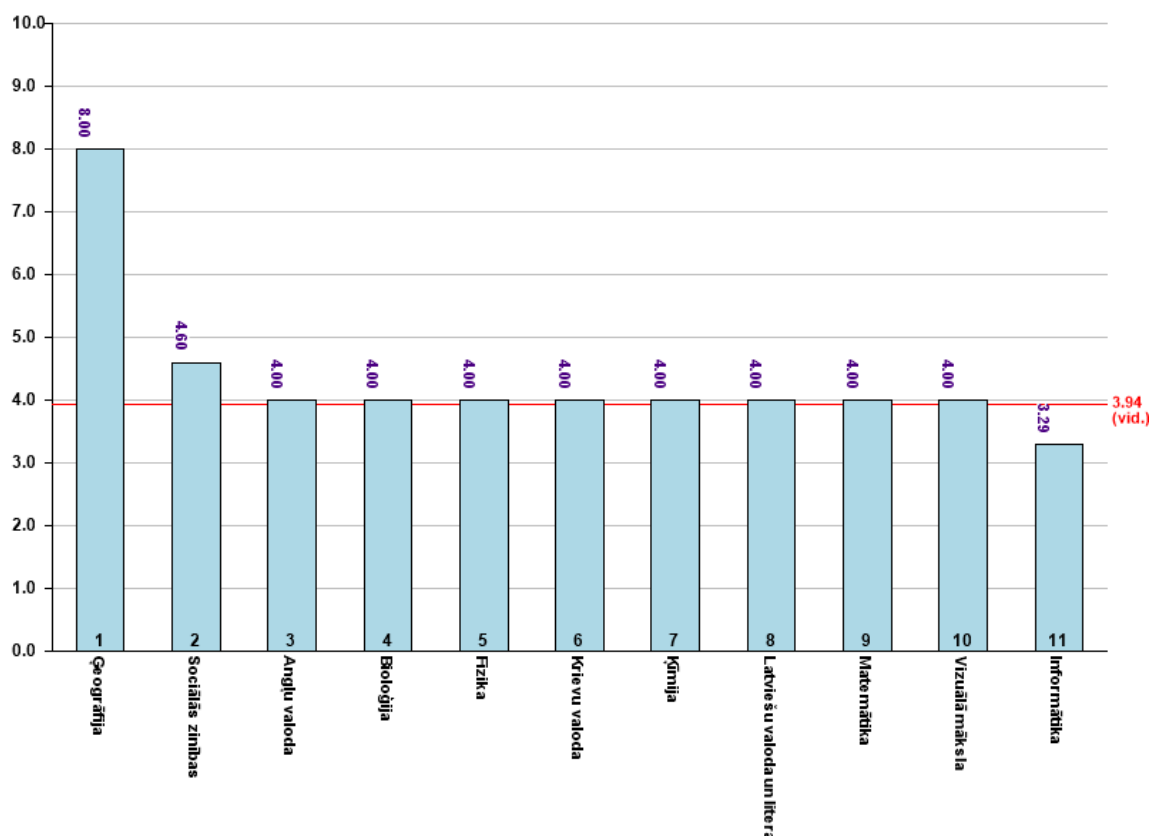


Diagramma 8

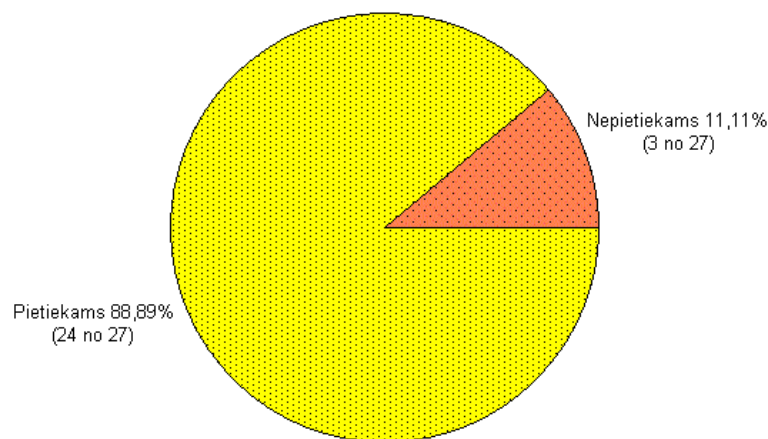


Diagramma 9

Apguves līmeņi pamatskolas posmā ir pietiekams, vidējais rādītājs, salīdzinot ar citiem mācību gadiem, ir vienmērīgs. Līdzīgi kā sākumskolas posmā, arvien samazinās to skolēnu skaits, kuri nav ieguvuši vērtējumu vai iegūtais vērtējums ir nepietiekams, tomēr negatīva ir optimālo mācību rezultātu dinamika.

#### STIPRĀS PUSES:

- Ir izstrādāta skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, par kuru informētas visas procesā iesaistītās puses.
- Skolēnu mācību sasniegumi tiek uzskaitīti, salīdzināti un analizēti.
- Skola apzina un nozīmē atbalsta pasākumus skolēniem ar mācīšanās grūtībām.

#### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Regulāri veikt skolēnu mācību sasniegumu dinamikas analīzi.
- Regulāri informēt vecākus par skolēnu mācību sasniegumiem, iesaistīt šo sasniegumu uzlabošanā (e-klase, izdrukas no e-klases).
- Paaugstināt skolēnu un vecāku atbildību par mācību sasniegumiem, kavējumiem un uzvedību.
- Nodrošināt izglītojamajiem iespējas apmeklēt daudzveidīgas interešu izglītības programmas un aktīvi iesaistīties skolas un klases pasākumos.
- Attīstīt skolēnos paškontroles un pašvērtēšanas prasmes.
- Izveidot skolas sienas avīzi.

VĒRTĒJUMS: LABI

### 5.3.2. IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMI VALSTS PĀRBAUDES DARBOS

#### SASNIEGTAIS:

- Rezultāti tiek apkopoti semestra un mācību gada nobeigumā, pedagoģiskās padomes sēdēs augustā, jūnijā un janvārī, kā arī periodiski pēc dažādiem skolas vai valsts pārbaudes darbiem mācību gada laikā. (*pedagoģiskās protokoli*)
- Gandrīz visi izglītojamie Valsts pārbaudes darbos saņem pietiekamu un optimālu vērtējumu. Skolēniem pēc skolas atbalsta personāla ieteikuma tiek piedāvāti atbalsta pasākumi. Īpaši aktuāli tas ir pedagoģiskās korekcijas klasēs.

#### **Atbalsta pasākumi Valsts pārbaudes darbos**

	2018./2019.
3. klase	4
6. klase	6
9. klase	7

Tabula 7

- Skolā ir liels skolēnu skaits, kas nekārto Valsts pārbaudes darbus, sakarā ar direktora rīkojumu par atbrīvošanu no Valsts pārbaudes darbu kārtošanas. Parasti tam par iemeslu ir veselības problēmas.

#### **Atbrīvoti no skolas beigšanas eksāmeniem**

	2018./2019.
9. klase	4

Tabula 8

- Skolēni VPD uzrāda viduvējus un zemus rezultātus, vislielākās problēmas skolēniem sagādā valsts valodas un matemātikas apguve. (*e-žurnāls*)
- Skolā notika administratīvie pārbaudes darbi, lai pārbaudītu skolēnu zināšanas valodu priekšmetos (latviešu, krievu, angļu valoda) un matemātikā. Pārbaudes darbi tika sastādīti kopā ar priekšmetu skolotājiem un skolas administrāciju. (*e-žurnāls, skolas darba plāns*)

**Valsts pārbaudes darbu rezultāti salīdzinājumā ar administratīvajiem pārbaudes darbiem 3. klase**

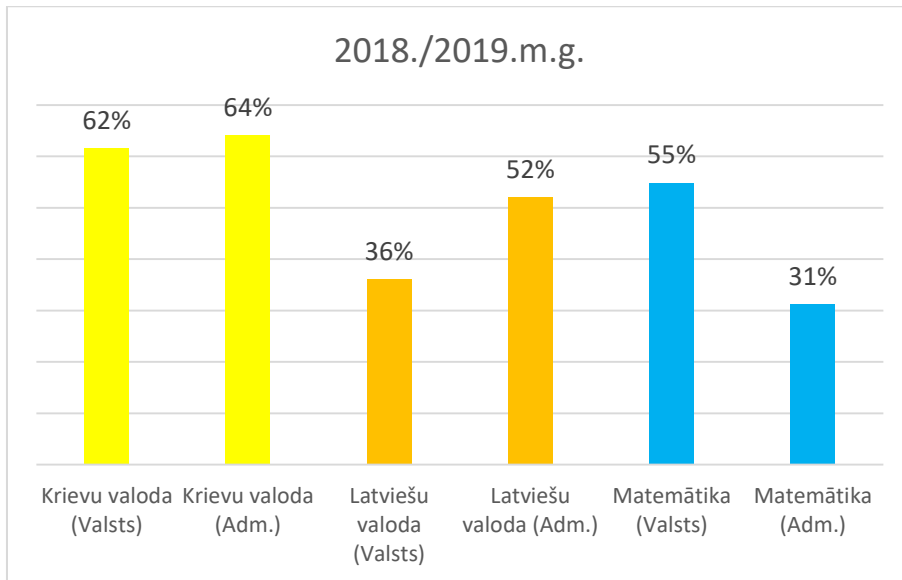


Diagramma 10

**Valsts pārbaudes darbu rezultāti salīdzinājumā ar administratīvajiem pārbaudes darbiem 6. klase**

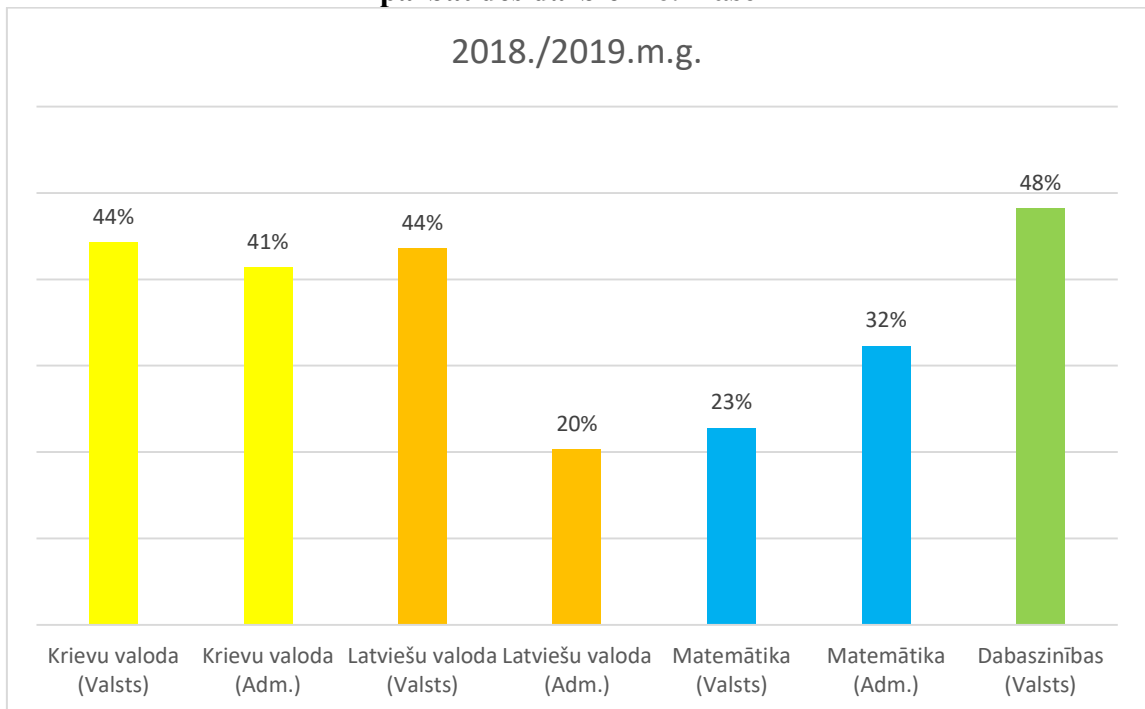


Diagramma 11

## Valsts pārbaudes darbu rezultāti salīdzinājumā ar administratīvajiem pārbaudes darbiem 9. klase

2018./2019.m.g.

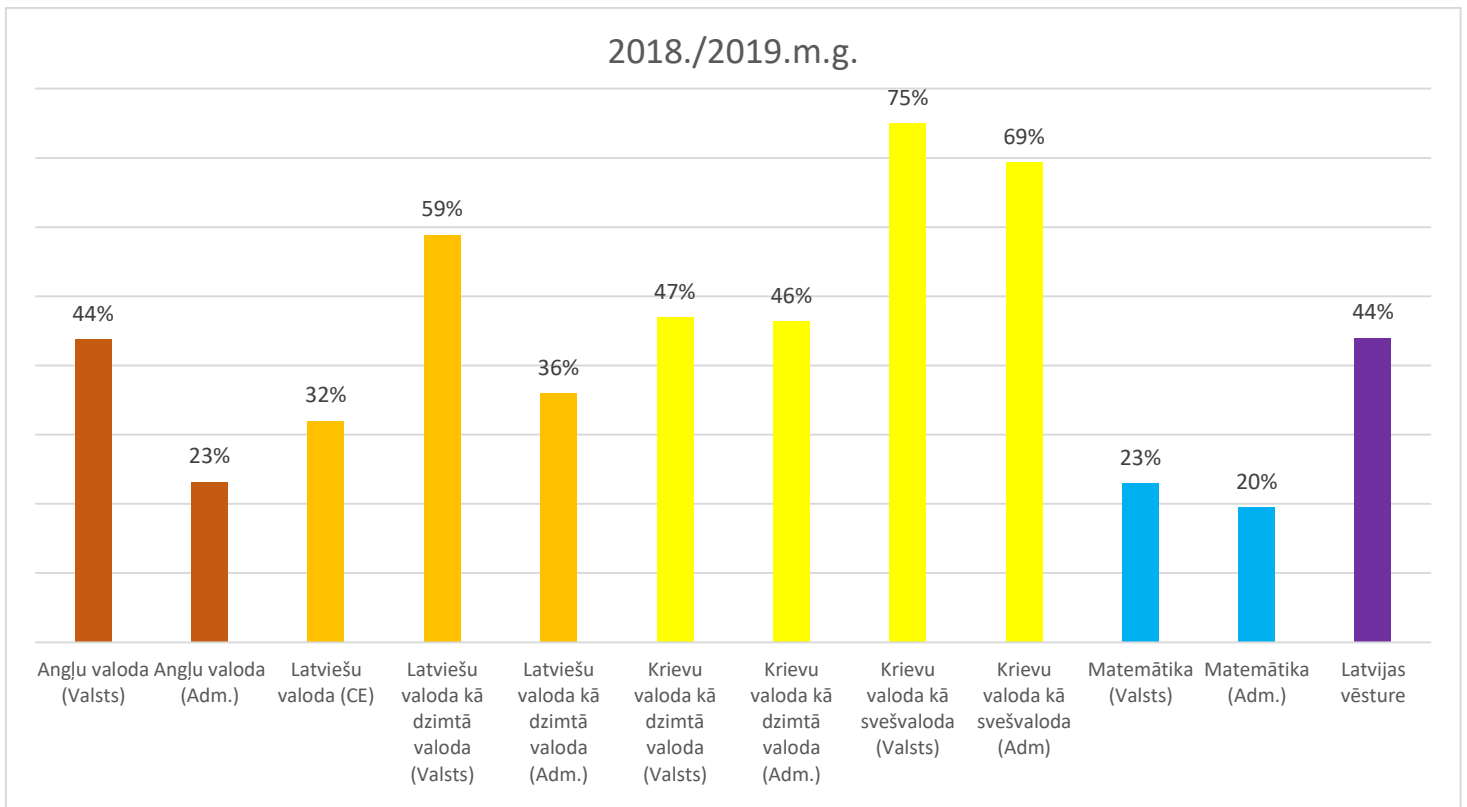


Diagramma 12

### STIPRĀS PUSES:

- Skolā ir izveidoti apstākļi, kas ļauj skolēniem mācīties, izglītoties un saņemt atbilstošu izglītību

### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt nodrošināt apstākļus, kas ļautu skolēniem mācīties un izglītoties atbilstoši savām spējām.

VĒRTĒJUMS: LABI

## **5.4. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „ATBALSTS SKOLĒNIEM”**

### ***5.4.1. PSIHOLOĢISKAIS ATBALSTS, SOCIĀLPEDAGOĢISKAIS ATBALSTS UN IZGLĪTOJAMO DROŠĪBAS GARANTĒŠANA***

#### SASNIEGTAIS:

- Skolas atbalsta personāls ikdienā strādā pēc konkrēti izstrādāta un apstiprināta darba plāna katram mācību semestrim, īsteno sociālpedagoģiskās darbības atbilstoši skolas izvirzītajiem mērķiem, pēta izglītojamo sekmes, attaisnoto un neattaisnotu stundu kavējumu cēloņus, savstarpējās attiecības ar skolas vienaudžiem, pedagogiem, ģimenes locekļiem, sabiedrību. (*darba laika grafiki, atbalsta personāla darba dokumentācija, e-žurnāls*)

- Atbalsta personāla sanāksmes tiek plānotas ikreiz, kad rodas nepieciešamība. Atbalsta personāla sanāksmēs tiek pārrunāti aktuāli jautājumi, analizēti sarežģīti gadījumi, nodota nepieciešamā informācija kādam no piesaistītajiem speciālistiem, kopīgi plānotas tikšanās ar skolēniem, vecākiem un skolotājiem. *(atbalsta personāla dokumentācija)*
- Sociālā pedagoga pamatuzdevums ir palīdzēt ikvienam izglītojamajam maksimāli sasniegt izglītības mērķus, tāpēc darbs plānots sadarbībā ar skolas administrāciju, klašu audzinātājiem, internāta dienesta viesnīcas skolotājiem, pedagogiem, psihologu, ārstu, medicīnas māsu un dažādām valsts un pašvaldības institūcijām-Pašvaldības un Valsts policiju, Sociālo dienestu, Bāriņtiesu. *(starpinstitūciju sarakste, protokoli, VBTAI)*
- Viens no sociālā pedagoga darba aspektiem ir veidot dialogu ar izglītojamā vecākiem. Lai pārrunātu un rastu risinājumu problēmsituācijās - neattaisnoti stundu kavējumi, grūtības mācību darbā, iekšējās kārtības noteikumu neievērošana - notiek tikšanās, kurās piedalās izglītojamais un viņa vecāki. Nepieciešamības gadījumā sarunām tiek piesaistīti sadarbības partneri-Pašvaldības policijas pārstāvji, sociālie darbinieki. Saskaņā ar audzināšanas darba plānu gan sociālie pedagogi, gan psihologi piedalās klases stundās, vecāku sapulcēs un skolas pasākumos. *(rīkojumi, protokoli)*
- Skolas psihologs ir palīgs bērniem, vecākiem un skolotājiem, lai risinātu un novērstu problēmas, kas rada traucējumus mācību procesā. Psihologs veic izpēti, raksta atzinumus par psiholoģiskās izpētes rezultātiem. *(psihologa dokumentācija)*
- Notiek informācijas apmaiņa par bērnu veselības stāvokli starp medmāsu un vecākiem, ir vienošanās par skolēna veselības aprūpi, kurā vecāki izsaka atļauju konkrētu medicīnas preparātu lietošanu nepieciešamības gadījumā. *(medmāsas dokumentācija)*
- Skolā ir izstrādāti drošību reglamentējošie normatīvie dokumenti un izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija: evakuācijas plāni, viesiem pieejamā vietā izvietota informācija par to, kā sazināties ar palīdzības dienestiem, izstrādātas darba drošības instrukcijas izglītojamajiem un darbiniekiem, ar kurām visi tiek iepazīstināti skolā noteiktajā kārtībā. *(evakuācijas plāni, iekšējās kārtības noteikumi, darba aizsardzības instrukcijas)*
- Katra mācību gada sākumā informatīvajā sanāksmē atbildīgais par ugunsdrošību atkārtoti informē par iekšējās kārtības un drošības noteikumiem. *(instruktāžas žurnāls, darbinieku paraksti)*
- Klašu audzinātāji, internāta dienesta viesnīcas skolotāji un pedagogi iepazīstina izglītojamos ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem divas reizes gadā. Visi izglītojamie zina, kā rīkoties ārkārtas situācijās, evakuācijas gadījumos. *(instruktāžas, rīkojumi, izglītojamo paraksti)*
- Skolā tiek organizētas praktiskās nodarbības skolēniem, kā rīkoties ekstremālu situāciju un evakuācijas gadījumā. *(rīkojumi)*



- Izstrādāta kārtība ārpusstundu pasākumiem, klašu ekskursijām. Pedagogi, pedagogu palīgi, klašu audzinātāji un internāta dienesta viesnīcas skolotāji atbilstoši mācību priekšmeta specifikai, mācību procesa plānojumam, organizējot ārpusstundu pasākumu, saskaņo laiku un datumu mācību daļā, instruē izglītojamos par drošības noteikumu ievērošanu, aizpilda skolā izveidotos pasākuma pieteikumus. (*reglaments*)
- Medicīniskais personāls regulāri apkopo ziņas par skolēnu veselību, ir informēts par bērna attīstību un nepieciešamības gadījumā var informēt vecākus par pasākumiem, kas būtu jāveic bērna attīstības sekmēšanai. Stājoties skolā, izglītojamo vecākus lūdz informēt par bērna veselības stāvokli, tām īpatnībām, kas būtu jāzina skolas darbiniekiem par skolēna veselību. Klašu audzinātāji un internāta dienesta viesnīcas skolotāji, pedagogu palīgi iepazīstas ar savas audzināmās klases izglītojamo veselības stāvokli, sadarbojas ar vecākiem, apgūst pamatzināšanas rīcībai konkrētās situācijās (cukura diabēta paasinājumi, neirozes, pedikuloze, kašķis, narkoloģiskas atkarības u. tml.) Skolā tiek sniegta neatliekamā medicīniskā palīdzība, nepieciešamības gadījumā izsaukta Neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde. Mediķis sniedz informāciju pedagogiem, pedagogu palīgiem, klases audzinātājam, internāta skolotājam un vecākiem par izglītojamo veselības stāvokli, ja tas var ietekmēt skolēna mācību darbu. Negadījumu, traumu, pēkšņas saslimšanas gadījumā medicīnas darbinieks informē skolēna vecākus, tālāko rīcību saskaņojot ar viņiem. Mediķis kontrolē skolas un internāta telpu sanitāro stāvokli, kontrolē ēdiena kvalitāti skolas ēdnīcā. Skolas mediķis savu darbu plāno, saskaņojot ar klases audzinātāju un internāta dienesta viesnīcas skolotāju, pedagogu palīgu, piedalās klases audzinātāja stundās, kur izglītojamie tiek apmācīti kā rīkoties negadījumu un traumatisma situācijās. (*darba laika grafīks, darba plāns, instrukcijas*)
- Izglītojamie un skolas darbinieki zina, kā rīkoties negadījumu, traumu un saslimšanu gadījumos, ir izpalīdzīgi un atbalstoši gan izglītojamajiem, gan viņu vecākiem. Skolā ir apzināta informācija par izglītojamajiem, kuri ir atbrīvoti vai kuru noslodze sportā ir ierobežota. (*instrukcijas*)
- Skola popularizē veselīgu dzīvesveidu, organizē sporta aktivitātes un iesaista tajās gan izglītojamos, gan skolas darbiniekus. (*starpinstitūciju sarakste, stundu saraksts, rīkojumi*)
- Skolas bibliotekāre nodrošina izglītojamajiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai. Bibliotekāre strādā pie lasīšanas kultūras veidošanas un informācijas atrašanas prasmēm. Lasītavā tiek organizēti pasākumi, grāmatu lasīšana balsī, klusās lasīšanas stundas, literārās viktorīnas. Katru gadu pirmklasniekiem tiek organizētas ekskursijas uz skolas bibliotēku. Regulāri tiek organizētas ekskursijas uz filiālbibliotēku “Rēzna” un Rīgas Centrālo bibliotēku. (*instruktāžas, rīkojumi*)
- Skolā ir ēdnīca, kas piedāvā ēdināšanas pakalpojumus. Pusdienu starpbrīža garums katrai klašu grupai ir atsevišķi-50 minūtes. Skolēniem ir iespēja šo laiku pavadīt skolas teritorijā, svaigā gaisā, kopā ar audzinātāju vai pedagoga palīgu. (*stundu saraksts,*)

### STIPRĀS PUSES:

- Līdzdalība ESF projektā "Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai", kura ietvaros, pēc individuāliem plāniem, strādā skolotāji ar skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās.
- Skolā darbojas atbalsta personāls: psihologs, logopēds, sociālais pedagogs, strādā 2 medmāsas, ārsts, bibliotekāre, 2 skolotāja palīgi.
- Skola nodrošina skolēniem iespēju 5 darba dienas nedēļā dzīvot internātā, 4-reizēju ēdināšanu, kas skolēniem no maznodrošinātām vai trūcīgām ģimenēm ir valsts apmaksāta. Par skolēniem rūpējas pedagoģiskais personāls un plašs tehniskais personāls.
- Sadarbībā ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu organizētas praktiskās un teorētiskās nodarbības par rīcību ekstremālās situācijās.
- Veiksmīga sadarbība ar Valsts un Rīgas pašvaldības policiju. (*starpinstitūciju sarakste*)

### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt sadarbību ar Valsts un Rīgas pašvaldības policiju, organizēt praktiskās nodarbības skolā par satiksmes noteikumu ievērošanu, kā arī teorētiskās nodarbības atkarību profilaksei, uzvedības normu ievērošanai.
- Turpināt sadarbību ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu, lai organizētu praktiskās un teorētiskās nodarbības par rīcību ekstremālās situācijās.
- Turpināt sadarbību ar Rīgas domes Labklājības departamentu lekciju un nodarbību organizēšanā skolā.
- Turpināt atbalstīt skolēnus pārejā uz mācīšanos latviešu valodā. (atbildīgās par pāreju uz latiešu valodu atskaite)

VĒRTĒJUMS: LABI

### **5.4.2. ATBALSTS PERSONĪBAS VEIDOŠANĀ**

#### SASNIEGTAIS:

- Skolas audzināšanas programmā ir noteiktas tēmas klašu audzināšanas stundām. (*Audzināšanas programma, klašu audzinātāju un internāta dienesta viesnīcas skolotāju darba plāni, klašu audzinātāju un internāta skolotāju dokumentācija*)
- Skola organizē adaptācijas periodu 1. un 5. klasei – septembra mēnesī, lai palīdzētu skolēniem iejusties skolas ikdienas gaitā un psiholoģiski sagatavotu mācību procesam. (*Atbalsta personāla, klašu audzinātāju un internāta skolotāju dokumentācija*)

- Skola organizē dažādas ekskursijas un kultūras pasākumu apmeklēšanu ārpus skolas internāta skolotāju, klašu audzinātāju vai priekšmetu skolotāju pavadībā. Šajā periodā notika mācību ekskursijas uz Rīgas lidostu, Latvijas Ugunsdzēsības muzeju, fabriku "Laima", Latvijas dzelzceļa vēstures muzeju, Mežaparku, Rīgas Zooloģisko dārzu, izstādi "Robotu balle", bibliotēku "Rēzna", Brīvdabas muzeju, Kara muzeju, Probācijas dienestu, Policijas muzeju u.c. (*starpinstitūciju sarakste, rīkojumi, instruktāžas*)
- Atbalsta personāls organizē lekcijas ar dažādām institūcijām, speciālistiem un nevalstiskajām organizācijām. (*starpinstitūciju sarakste, rīkojumi, atbalsta personāla dokumentācija*)
- Aktīvi tiek atbalstītas skolas tradīcijas – Dzimšanas dienas svinības, Skolotāju diena, Ziemassvētku un Jaunā gada svinēšana, Svētā Valentīna diena, Masļeņica, Lieldienas, Pēdējais zvans, Tuvākā cilvēka diena un Valsts svētku svinēšana. (*rīkojumi, instruktāžas, internāta skolotāju un klases audzinātāju plāni*)
- Skolēnu personības veidošanas procesa neatņemama daļa ir sporta audzināšanai. Skolā regulāri notiek sporta dienas. Skolā daudzus gadus tiek rīkotas jau tradicionālas sacensības:
  - 2018./2019. m.g: sporta diena "Vieglatlētikas četrcīņa", "Superpuika", "Supermeitene", "Jautrās stafetes", "Skolas spēles ar volejbola bumbu", draudzīgās spēles florbolā ar Austrumu vidusskolu, piedalīšanās "Ķengaraga stadiona" sporta svētkos, "Orientēšanās", "Novusa turnīrs", "Draudzīgās spēles tautasbumbā ar 65. vsk.", "Draudzīgās spēles volejbolā ar 51. vsk." u.c.

Interesu izglītības sporta nodarbībās iesaistīta liela skolas audzēkņu daļa. Tur tiek ieaudzinātas veselīga dzīvesveida un lietderīgas brīva laika pavadīšanas prasmes.

- Skolā darbojas Skolēnu parlaments, izglītojamajiem ir iespēja uzņemties atbildību par dažādu pasākumu (klases, skolas) organizēšanu. Skolēni var paust savas idejas, radoši strādāt, veidot un kopumā plašāk attīstīties, piedaloties skolēnu padomē. Tiek veidota sienas avīze, dažādi plakāti, ielūgumi u.c. Skolēnu pašpārvaldes darbība tiek kritiski izvērtēta, par to liecina tās darba materiāli (*Skolēnu parlamenta darba materiāli*)
- Skola vispusīgas personības attīstīšanai ir izstrādājusi un piedāvā izglītojamajiem plašu interešu izglītības programmu, kurā ietilpst kultūrizglītības, sporta izglītības, tehniskās jaunrades programmas. Skolēni piedalās gan skolas, gan rajona sacensībās un konkursos, kur mēdz uzrādīt augstus rezultātus. (*Interesu izglītības programmas, rīkojumi, atzinības raksti un apbalvojumi, e-klase*)
- Skolēni ir minējuši dažādus pasākumus, kuros ir piedalījušies un kuros bija iespēja piedalīties. (*individuālās pārrunas*)

#### STIPRĀS PUSES:

- Skola sistemātiski un kvalitatīvi organizē darbu ar talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem ir grūtības mācību vielas apgūvē.
- Daudzveidīgas un rezultatīvas darba formas izglītojamo rosināšanai mācīties, plašs interešu izglītības programmas piedāvājums.

- Sadarbībā ar Pašvaldības policiju tiek organizētas praktiskas nodarbības skolā par satiksmes noteikumu ievērošanu, kā arī teorētiskas nodarbības atkarību profilaksei, uzvedības normu ievērošanai.

#### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Veicināt arvien vairāk pamatskolas skolēnu iesaistīšanos interešu izglītības pulciņos, izzināt savus talantus un attīstīt savas spējas.
- Turpināt pievērst uzmanību skolēnu padomes darba aktivizēšanai un piesaistīt jaunus aktīvistus.
- Turpināt veikt skolēnu izpēti un apzināt skolēnu vajadzības.
- Atbalstīt izglītojamos pārejas procesā uz mācīšanos latviešu valodā.

VĒRTĒJUMS: LABI

### **5.4.3. ATBALSTS KARJERAS IZGLĪTĪBĀ**

#### SASNIEGTAIS:

- Izglītojamo tālākās izglītības, karjeras izvēles veicināšanai un atbalstīšanai skolā ir izstrādāta Karjeras izglītības programma, skolā darbojas karjeras konsultants, kas sniedz nepieciešamo informāciju un palīdzību tālākās izglītības programmas izvēlē, konsultē klašu audzinātājus un internāta dienesta viesnīcas skolotājus ar karjeras izvēli saistītajos tematos. (*karjeras konsultantu dokumentācija*)
- Skolā notika karjeras nedēļas. Skolēniem bija iespēja iepazīties ar dažādām profesijām ekskursiju veidā. Notika konsultācijas Nodarbinātības valsts aģentūrā. (*karjeras konsultantu dokumentācija*)
- Klašu audzinātāju un internāta dienesta viesnīcas skolotāja programmā karjeras izglītība ir iekļauta kā viena no jomām. Klašu audzinātāji plāno tikšanās, mācību ekskursijas. Skolas bibliotēkā ir pieejama informācija par profesijām, aktualitātēm profesiju tirgū un bukleti, kā arī pieejams internets, tādējādi radot iespēju atrast visu vajadzīgo informāciju profesiju izvēlē. Skolas psihologs katru gadu piedāvā visiem interesentiem individuālu konsultāciju un testa izpildi karjeras izvēlē. (*klašu audzinātāju un internāta skolotāju dokumentācija, klašu audzinātāju un internāta skolotāju darba plāni*)
- Sadarbība ar RPPVsk (Rīgas Pārdaugavas Profesionālo vidusskola) tiek organizētas ekskursijas, lai informētu skolēnus par profesionālās izglītības iegūšanu kopā ar vidusskolas izglītību (iespēja saņemt ES un Latvijas stipendijas). (*instruktāža, rīkojums*)

#### STIPRĀS PUSES:

- Skola organizē ārpusstundu pasākumus un piedalās projektos, kas veltīti karjeras izvēlei

- Izglītojamie tiek atbalstīti karjeras izvēlē. (*skolenu karjeras portfolio, karjeras konsultantu pasākumu dokumentācija, karjeras konsultantu nedēļas plāns, nodarbību saraksts, karjeras konsultantu nodarbību dokumentācija, karjeras konsultantu aptaujas 2018./2019.m.g., karjeras konsultantu infografiks priekšmetu skolotājiem*)

#### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt aktualizēt Karjeras izglītības programmu, iesaistīt arvien vairāk skolēnus un skolotājus.
- Izstrādāt mācību uzdevumus ar praktisku / saimniecisku ievirzi, akcentējot pielietojumu dzīvē.
- Aicināt bijušos skolēnus uz skolu, lai parādītu savu mērķu sasniegumu, ko ir panākuši dzīvē. Veidot kontaktu ar reālām personām.
- Uzlabot karjeras izvēles konsultācijas un dažādus atbalsta pasākumus skolēniem.

VĒRTĒJUMS: LABI

#### **5.4.4. ATBALSTS MĀCĪBU DARBA DIFERENCIĀCIJAI**

##### SASNIEGTAIS:

- Skolotāji diferencē darbu individuālajās konsultācijās, apzina izglītojamo spējas un intereses. Darbam ar talantīgajiem izglītojamiem paredzētas arī fakultatīvās nodarbības mācību priekšmetos. (*hospitēšanas rezultātu analīze, nodarbību grafiki*)
- Pedagogi atbalsta un veicina izglītojamo piedalīšanos radošos konkursos un sportiskās aktivitātēs pilsētā un valstī, visi skolēni sasniedz savām spējām atbilstošu rezultātu. (*e-žurnāls*)
- Skolā tiek apzināti izglītojamie, kuriem ir mācīšanās grūtības vai kuri slimības dēļ ilgstoši nepiedalās mācību procesā. Klašu audzinātāji, internāta skolotāji, pedagogu palīgi izvērtējot konkrēto situāciju klasē, iesaista atbalsta personālu, skolas administrāciju. Atbalsta personāls (sociālais pedagogs, logopēds un psihologs), sadarbojoties ar priekšmetu pedagogiem, klašu audzinātājiem un internāta skolotājiem, nodrošina kvalitatīvu palīdzību izglītojamajam un viņa vecākiem - veic pašizpēti, noskaidro iespējamās grūtību iemeslus un iespējas tās novērst. Ar iegūtajiem pētījuma rezultātiem iepazīstina klasē strādājošos pedagogus un izglītojamā vecākus. Pēc nepieciešamības izglītojamajiem tiek nodrošināti atbalsta pasākumi Valsts pārbaudes darbos. (*Atbalsta personāla, klašu audzinātāju un internāta skolotāju dokumentācija, rīkojumi*)

##### STIPRĀS PUSES:

- Izglītojamie piedalās dažāda mēroga mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos.
- Skolas personāls veiksmīgi sadarbojās, risinot dažādus jautājumus un problēmas ar izglītojamajiem.

## TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt darbu pie individualizācijas un diferenciacijas mācību procesā.

VĒRTĒJUMS: LABI

### **5.4.5. ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM AR SPECIĀLĀM VAJADZĪBĀM**

- Skola nevērtē šo vērtēšanas kritēriju

### **5.4.6. SADARBĪBA AR IZGLĪTOJAMĀ ĢIMENI**

#### SASNIEGTAIS:

- Skolā plāno un regulāri organizē pasākumus vecākiem – vecāku sapulces, vecāku dienas, nedēļas un tematiskos pasākumus kopā ar vecākiem (piem., Ziemassvētku vakariņas). Vecāki saņem savlaicīgu informāciju par aktualitātēm skolas darbā. (*rīkojumi, vecāku sapulču protokoli un parakstu lapas*)
- Sekmju izrakstu vecāki vai personas, kas viņus aizstāj, saņem vienu reizi mēnesī. Lai padarītu mācību procesu efektīvāku, skolas administrācija organizē individuālas sarunas ar izglītojamajiem, kuriem ir nepietiekami vērtējumi mācību priekšmetos, un viņu vecākiem. skola pastāvīgi seko skolēnu sekmēm un kavējumiem. Vecāki tiek rosināti izteikt savu viedokli un ierosinājumus par skolas darba uzlabošanu klašu un skolas vecāku sapulcēs. Audzinātāji atbalsta vecākus, informē tos par skolēna sekmēm, uzvedību (*e-žurnāls, sēžu protokoli, individuālas sarunas ar vecākiem*)
- Izlaiduma klašu vecāku sapulcēs tradicionāli tiek pieaicināti priekšmetu skolotāji un skolas administrācijas pārstāvis, lai informētu vecākus par gala pārbaudījumu norisi, izglītojamo gatavību pārbaudījumiem. (*instruktāža par VPD*)
- Vecāki par skolas darbu, galvenajiem mērķiem un uzdevumiem informāciju var iegūt skolas vecāku sapulcēs, mājaslapā, e-klasē, saziņai ar pedagogu var izmantot individuālas sarunas klātienē vai telefoniski, "E-klases" e-pastu.
- Internāta skolotāji kopā ar sociālo pedagogu izzina skolēnu ģimenes, iepazīstas ar to problēmām, pārliecinās par sadzīves apstākļiem skolēniem no riska grupas ģimenēm, nepieciešamības gadījumā iesaista atbildīgās instances, piemēram, krīzes centru. (*internāta skolotāju un sociālā pedagoga darba dokumentācija, starpinstitūciju sarakste*)

#### STIPRĀS PUSES:

- Vecākiem tiek sniegta savlaicīga un precīza informācija par aktuālajiem jautājumiem. Problēmjaudījumos pēc iespējas drīzāk tiek informēti vecāki, veidots dialogs un meklēts labākais risinājums visām pusēm.
- Internāta skolotāji kopā ar sociālo pedagogu un klases audzinātājiem izzina skolēnu ģimenes, iepazīstas ar to problēmām, pārliecinās par sadzīves apstākļiem skolēniem no riska grupas ģimenēm, nepieciešamības gadījumā iesaista atbildīgās instances, piemēram, krīzes centru.

- Ir izveidojusies ļoti veiksmīga sadarbība ar sociālajiem dienestiem, risinot ne tikai skolēnu problēmas, bet palīdzot ar risinājumu meklēšanu ģimenes problēmu risināšanai un sociālo statusu nostiprināšanai.

#### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt aktivizēt vecāku iesaistīšanos skolas dzīvē, motivēt ierasties skolā gan problēmsituāciju gadījumos, gan ikdienā.
- Turpināt organizēt daudzpusēju izglītojamo un vecāku adaptācijas periodu uzsākot mācību gadu vai skolas maiņas gadījumā.

VĒRTĒJUMS: LABI

### **5.5. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „SKOLAS VIDE”**

#### **5.5.1. MIKROKLIMATS**

##### SASNIEGTAIS:

- Skolas mājaslapā tiek ievietota visa prasītā dokumentācija, svarīgā informācija. *(skolas mājaslapa [www.rlastips.riga.lv](http://www.rlastips.riga.lv))*
- Skolā notiek dažādi ārpusklases pasākumi, no tiem kā tradīcija jau kļuvuši: Tuvākā cilvēka dienas koncerts (atskaites koncerts pulciņiem) maijā, 1. septembra līnija, 11. un 18. novembrim veltīto pasākumu nedēļa, Ziemassvētku pasākumi, Lieldienu pasākumi, pēdējais zvans, izlaidums, patriotiskās nedēļas pasākumi, vasaras nometne, sporta dienas u.c. *(Skolas gada darba plāns, videoieraksti, foto albumi, mājas lapa [www.rlastips.riga.lv](http://www.rlastips.riga.lv))*
- Skolā pastāv pozitīva sadarbības vide: vadība – darbinieki, skolotāji – izglītojamie, skolotāji – vecāki, skolēni – skolēni. *(skolotāju anketēšana, individuālas pārrunas)*
- Skolotāji norāda, ka viņiem patīk mūsu skola un patīk strādāt mūsu skolā, ka skolas vadība novērtē un atzīst viņu spējas, kā arī viņiem ir iespēja pārrunāt sava darba rezultātus. *(Individuālās pārrunas)*
- Skolas tehniskais personāls norāda, ka viņiem patīk strādāt mūsu skolā un ka viņiem patīk tieši šī skola. *(Individuālās pārrunas)*
- Skolotāji un skolēni uzskata, ka klasesbiedri ir draudzīgi un izpalīdzīgi. *(individuālās pārrunas)*
- Skolotāji un tehniskie darbinieki norāda, ka skolas vadība rosina skolotājus lietot jaunas metodes mācīšanas un mācīšanās nodrošināšanai, ka skolas vadība rosina izvirzīt augstus, reāli sasniedzamus mērķus un ka skolotāji savā starpā pārrunā, kā tos sasniegt. *(Individuālās pārrunas)*
- Skolas vestibilā apmeklētāji vienmēr var saņemt norādes par jautājumiem, kas viņus interesē. Jaunie skolotāji saņem nepieciešamo atbalstu darba uzsākšanai. *(Individuālās pārrunas)*

### STIPRĀS PUSES:

- Iekšējās kārtības noteikumos ir paredzēts atzinīgi novērtēt labu uzvedību un izvērtēt disciplīnas pārkāpumus. Izglītojamie zina skolas iekšējās kārtības noteikumus.
- Plāno un īsteno pasākumus, kas uzlabo savstarpējo sadarbības kultūru

### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Audzināt piederības apziņu un lepnumu par skolu un valsti, atbalstot tradīcijas, piedaloties konkursos.
- Pilnveidot informatīvo materiālu par skolu.
- Pilnveidot skolas mājaslapu, izmantot mājaslapu skolas popularizēšanai.

VĒRTĒJUMS: LABI

### **5.5.2. FIZISKĀ VIDE**

#### SASNIEGTAIS:

- Skolas telpas ir tīras un kārtīgas, estētiski noformētas, regulāri notiek kontrolējošo iestāžu pārbaudes par to atbilstību sanitāri higiēniskajām normām. (*pārbaužu akti*)
- Regulāri notiek apziņošanas sistēmas, videonovērošanas, ugunsdrošības signalizācijas, elektrības un ventilācijas sistēmas profilaktiskās pārbaudes. (*pārbaužu žurnāli*)
- Klašu telpās ir ērtas un funkcionālas mēbeles, atbilstošas skolēnu vecumam un augumam, skolotāju istaba ir iekārtota, ņemot vērā gan skolotāju iespējas netraucēti strādāt, gan atpūsties. (*kabinetu skate*)
- Skolā un internātā ir ierīkota rotaļistaba sākumskolas bērniem, kas ir atbilstoša skolēnu vecumposma interesēm.
- Katru gadu skolā tiek veikti nepieciešamie kosmētiskie telpu remontu. (*skolas gada budžeta tāme, tās izpilde, kontrolējošo institūciju pārbaudes akti*)
- Skolā ir viss nepieciešamais personāls, lai nodrošinātu skolā un tās apkārtnē sakoptu vidi. (*štatū saraksts*)
- Apkārtnē ir zaļa, sakopta un uzturēta kārtībā.
- Skolas teritorija ir norobežota un ir droša skolēniem, pie skolas ir izveidota regulējama gājēju pāreja.



## STIPRĀS PUSES:

- Telpas un informācijas stendi tiek pilnveidoti un uzlaboti, lai radītu izglītojamiem un apmeklētājiem labvēlīgu un draudzīgu vidi.
- Skola ir bērniem draudzīga – ir ierīkots bērnu sporta rotaļu laukums, rotaļu istaba gan internāta, gan skolas telpās.

## TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt uzturēt skolas fizisko vidi labā kvalitātē.
- Turpināt uzturēt drošu vidi mācību procesā un ārpusstundu laikā.

VĒRTĒJUMS: LABI

## **5.6. SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS PAMATJOMĀ „SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA”**

### **5.6.1. IESTĀDES DARBA PAŠVĒRTĒŠANA UN ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANA**

#### SASNIEGTAIS:

- Skolas vadība sistemātiski plāno tās darba kontroli un izvērtēšanu visos virzienos un dažādos līmeņos, ņemot vērā iepriekš izstrādātos kontroles un vērtēšanas kritērijus.
- Skolas darba analīzē tiek iesaistīti mācību priekšmetu metodisko komisiju vadītāji, visi pedagogi, kā arī atbalsta personāls. Darba izvērtējums tiek veikts mācību gada beigās, atsevišķos jautājumos arī 1. semestra noslēgumā pēc vietotām prasībām. Šie jautājumi tiek izskatīti un analizēti mācību gada noslēguma pedagoģiskajās sēdēs. (*sēžu protokoli*)
- Pašvērtēšanas procesā iegūtā informācija tiek izmantota tālākā skolas darba plānošanā.
- Skolā ir visa nepieciešamā obligātā dokumentācija. (*iekšējie reglamentējošie dokumenti, pārbaužu institūciju akti*)
- Skolas darba reglamentējošie dokumenti ir izstrādāti, iesaistot visu skolas saimi, ievērojot visas izvirzītās prasības.
- Skolas darba novērtējuma iegūšanas metodes ir skolas dokumentu un citu materiālu analīze, VIIS datu bāze, e-klases datu analīze, pedagoģu, vecāku un skolēnu anketēšana. Analizēti šādi dokumenti:
  - *atzinības raksti;*
  - *audzināšanas programma;*
  - *atbalsta personāla, klašu audzinātāju un internāta dienesta viesnīcas skolotāju dokumentācija;*
  - *atbalsta personāla, klašu audzinātāju un internāta skolotāju darba plāni;*
  - *darba laika grafiki;*
  - *darba aizsardzības instrukcijas;*

- *e-žurnāls, mācību priekšmetu žurnāli, interešu izglītības žurnāli, fakultatīvo nodarbību žurnāli;*
- *evakuācijas plāni;*
- *ekskursiju pieteikumi;*
- *hospitēšanas rezultātu analīze;*
- *iekšējās kārtības noteikumi;*
- *individuālas pārrunas;*
- *instruktāžas un parakstu lapas;*
- *kabineta noslodzes grafiks;*
- *kabinetu skates dokumentācija;*
- *direktores vietnieces (izglītības jomā) atskaite;*
- *konsultāciju, fakultatīvo un pedagoģiskās korekcijas nodarbību, interešu izglītības nodarbību grafiki un e-žurnāli;*
- *mācību priekšmetu tematiskie plāni;*
- *MK sanāksmju protokoli, metodisko komisiju dokumentācija;*
- *MP sanāksmju protokoli;*
- *nosūtāmie dokumenti;*
- *pedagoģiskās padomes sēdes, pedagoģiskās padomes lēmumi;*
- *pedagogu pašvērtējuma materiāli;*
- *pedagogu izglītības dokumenti;*
- *protokoli un rīkojumi;*
- *izglītojamo zināšanu un mācību sasniegumu vērtēšanas reglaments;*
- *skolas nolikums;*
- *skolas attīstības plāns;*
- *skolas mājaslapa (rlastips.riga.lv);*
- *skolēnu parlamenta darba materiāli;*
- *skolotāju individuālais stundu plānojums;*
- *starpinstitūciju sarakste;*
- *stundu saraksts;*
- *skolas darba plāns;*
- *skolas struktūrshēma;*
- *skolotāju anketēšanas rezultāti (edurio.com) “Aptauja par iekļāujošo izglītību Rīgas skolotājiem” (25);*
- *skolotāju anketēšanas rezultāti (edurio.com) “RD IKSD aptauja par skolotāja darbu, nodrošinot bilingvālās izglītības īstenošanu mācību procesā” (10);*
- *skolotāju anketēšanas rezultāti (edurio.com) “Skola 2030. Organizācijas kultūra skolā. Skolotāju aptauja.” (22);*
- *skolotāju anketēšanas rezultāti (edurio.com) “Pedagogu mācīšanās: vajadzības un plānošana” (22);*
- *tarifikācija un skolas budžets;*
- *vecāku sapulču parakstu lapas, vecāku sapulču protokoli.*
- *skolēnu anketēšanas rezultāti “Karjera”*
- *bibliotekāres dokumentācija*
- *Skola2030 video materiāli*
- *VIIS*
- *medmāsas dokumentācija*
- *audīta ziņojums par 2017./2018. m.g.*
- *skolēnu anketēšanas rezultāti “Par skolu” 2018./2019.m.g.*
- *atbildīgās par pēreju uz latiešu valodu atskaite*
- *karjeras konsultantu dokumentācija*
  - *skolēnu karjeras portfolio*
  - *karjeras konsultantu pasākumu dokumentācija*
  - *karjeras konsultantu nedēļas plāns, nodarbību saraksts*

- *karjeras konsultantu nodarbību dokumentācija*
- *karjeras konsultantu aptaujas 2018./2019.m.g.*
- *karjeras konsultantu inforgrafiks priekšmetu skolotājiem*

## STIPRĀS PUSES

- Skolas plānošana un pašvērtēšanas sistēma ir strukturēta un plānota.
- Pašvērtējumā iegūtā plaša un daudzpusīgā informācija tiek izmantota turpmākā iestādes darba plānošanā.
- Iestādes darbības plānošanā un pašvērtēšanā un attīstības plāna izvērtēšanā iesaistīti visi darbinieki, ņemts vērā izglītojamo un vecāku viedoklis.

## TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt arvien aktīvāk iesaistīt skolas darbiniekus skolas darba plānošanā un vērtēšanā, apzināt darbinieku aktuālās problēmas, meklēt tām risinājumu.

VĒRTĒJUMS: LABI

## **5.6.2. IESTĀDES VADĪBAS DARBS UN PERSONĀLA PARVALDĪBA**

### SASNIEGTAIS:

- Iestādes darbu tiešās vadības funkcijas īsteno direktors, vietnieki, noteikti lēmumi tiek deleģēti padomēm – skolas, pedagoģiskajai, metodiskajai, skolēnu parlamentam. Iestādes vadības struktūra un atbildības jomas ir zināmas pedagogiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem. Vecāki ir informēti, kā sazināties ar iestādes vadību un atbalsta personālu, šī informācija ir atrodama arī iestādes mājaslapā. (*struktūra, amatu apraksti*)
- Iestādē ir visa nepieciešamā obligātā dokumentācija. Dokumenti atbilst normatīvo aktu un rīkojumu prasībām. Ar visiem darbiniekiem ir noslēgti darba līgumi, darbinieku amatu apraksti ir izstrādāti atbilstoši amatu vienību un tarifācijas sarakstiem, un darbinieki ir ar tiem iepazīstināti. (*audita ziņojums par 2017./2018. m.g.*)
- Skolā ir izveidoti darbinieku-pedagoģiskā personāla, atbalsta un tehniskā personāla amatu apraksti. Visiem darbiniekiem amata aprakstos ir ietverti vispārējie noteikumi, noteiktas pamatprasības profesionālajai atbilstībai, darba pamatpienākumi, tiesības un atbildība, pedagoģiskajam un atbalsta personālam arī darba rakstura, prasmju un spēju apraksts. Darbinieku amata aprakstus ir apstiprinājis skolas direktors. (*rīkojumi, amatu apraksti, audita ziņojums par 2017./2018. m.g.*)
- Personāla darbs tiek pārraudzīts un kontrolēts, gan izvirzot atbilstošas prasības, gan sniedzot atbalstu izvirzīto uzdevumu realizācijā. Kontrolē secinātais tiek pārrunāts ar konkrētajiem pedagogiem, rezultāti analizēti administrācijas, metodisko komisiju vadītāju sanāksmēs, pedagoģiskās padomes sēdēs. (*sēžu protokoli*)

- Pedagogu tālākizglītība tiek īstenota atbilstoši normatīvos noteiktajām prasībām, skolotāju profesionālās pilnveides un skolas attīstības vajadzībām. Sistemātiski apkopo informāciju par darbinieku tālākizglītību. Tālākizglītības plānošanas procesā piedalās skolas administrācija, metodiskā padome, metodiskā komisijas, skolotāji paši. Metodiskās komisijas sēdēs skolotāji dalās pieredzē par kursos gūtajām atziņām, tiek izvērtēts apmeklēto kursu saturs, materiāli. *(MK darba dokumentācija, VIIS)*

#### STIPRĀS PUSES

- Viss kolektīvs saņem informāciju par darba organizāciju, jaunumiem, papildinājumiem, grozījumiem.
- Skolas vadības cieša sadarbība ar atbalsta personālu un mācību priekšmetu metodisko komisiju vadītājiem.

#### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt organizēt kvalitatīvu personāla pārraudzību, veidot pozitīvu komunikāciju un emocionālo vidi.
- Nodrošināt darbiniekiem profesionālo pilnveidi kompetenču pieejas izmantošanā un pārejā uz mācīšanu latviešu valodā.

VĒRTĒJUMS: LABI

### **5.6.3. IESTĀDES SADARBĪBA AR CITĀM INSTITŪCIJĀM**

#### SASNIEGTAIS:

- Skolai ir regulāra un daudzpusīga sadarbība ar Rīgas domi, it īpaši Izglītības, kultūras un sporta departamentu. Skolas ēkas apsaimniekošana notiek regulārā sadarbībā ar Rīgas domes Īpašuma departamentu un SIA "Rīgas Serviss", ir noslēgti līgumi ar privātuzņēmumiem par tehnikas apsekošanu un remontu, ar kabeļoperatoru un kafejnīcu. Skolai ir normatīvajos dokumentos noteiktā kārtībā apstiprināts budžets. Budžetu veido valsts mērķdotācijas, Rīgas domes finansējums un līdzekļi, ko skola iegūst no saimnieciskās darbības. Skolas pārziņā nodotos finanšu līdzekļus sadala atbilstoši skolas izvirzītajām prioritātēm. *(līgumi, rīkojumi, sēžu protokoli)*
- Skolas darbinieki iesaistās budžeta plānošanā, plānojot mācību grāmatu un mācību metodiskās literatūras, daiļliteratūras iegādi, izsakot ierosinājumus mācību tehnisko līdzekļu iegādei, kabinetu un klašu telpu remontiem un labiekārtošanai, mēbeļu nomaiņai.
- Skolas vadība nodrošina sistemātisku, daudzpusīgu sadarbību ar Rīgas Domes Izglītības, kultūras un sporta departamentu, Informācijas tehnoloģiju centru, pašvaldības policiju, VISK, dažādām sabiedriskajām organizācijām. Sadarbībā ar IKVD notiek izglītības standartu, izglītības programmu izstrāde un licencēšana. *(starpinstitūciju sarakste)*
- Skolas sociālais pedagogs sadarbojas ar Rīgas domes Sociālo dienestu, pašvaldības policiju, Rīgas bāriņtiesu, koordinējot sadarbību starp ģimeni, skolu un šīm institūcijām. *(starpinstitūciju sarakste)*

- Skola piedalās ESF projektā " *Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai* " Projekta mērķa grupa ir skolēni no 5. līdz 9. klasei, Projekta īstenošanas laiks ir no 2017. gada līdz 2022. gadam. (*projekta dokumentācija, līgumi*)
- Skola piedalās projektā "Latvijas skolas soma". 2018./2019. mācību gada 1. semestrī notika ekskursija ar autobusu pa Rīgas centru, un skolā viesojās Labaratorium.lv darbnīca ar dažādiem eksperimentiem. 2. semestrī notika bērnu izrāde "Masļeņica", skolēni apmeklēja stikla darbnīcu "Glass Point", notika ekskursija uz Latvijas Nacionālo operu un baletu, skolēni apmeklēja zinātkāres centru "Zinoo", ceptuvi "Lāči" un brauca ekskursijā pa Rīgu ar retro tramvaju. (*projekta dokumentācija, skolas mājaslapa, protokoli un rīkojumi*)

### STIPRĀS PUSES

- Regulāra, mērķtiecīga un veiksmīga sadarbība ar Rīgas pilsētas pašvaldības iestādēm un institūcijām.
- Daudzpusīga sadarbība ar dažādām kultūras iestādēm mācību procesa dažādošanā, izglītojamo redzesloka paplašināšanā un personību pilnveidē.
- Skolas vadība sadarbojas ar citām iestādēm attīstības prioritāšu īstenošanai.

### TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:

- Turpināt iesaistīties starptautiskos projektos, gūstot labumu gan skolēniem, gan skolotājiem un veidojot pozitīvu skolas tēlu.
- Turpināt sadarboties ar valsts un nevalstiskajām institūcijām.

VĒRTĒJUMS: LABI

## SKOLAS DARBĪBAS PAŠVĒRTĒJUMA KOPSAVILKUMS

<b>Joma</b>	<b>Rezultatīvais rādītājs</b>	<b>Vērtējuma līmenis</b>
1. Mācību saturs	1.1. Skolas īstenotās izglītības programmas	Labi
2. Mācīšana un mācīšanās	2.1. Mācīšanas kvalitāte	Labi
	2.2. Mācīšanās kvalitāte	Labi
	2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa	Labi
3. Izglītojamo sasniegumi	3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā	Labi
	3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos	Labi
4. Atbalsts izglītojamiem	4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)	Labi
	4.2. Atbalsts personības veidošanā	Labi
	4.3. Atbalsts karjeras izglītībā	Labi
	4.4. Atbalsts mācību darba diferencijai	Labi
	4.5. Atbalsts izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām	-
	4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni	Labi
5. Iestādes vide	5.1. Mikroklimats	Labi
	5.2. Fiziskā vide	Labi
6. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana	Labi
	7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība	Labi
	7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām	Labi

## 6. CITI SASNIEGUMI (SKOLAI SVARĪGAIS, SPECIFISKAIS)

- Skola aktīvi darbojas skolotāju tālākizglītošanas jomā, organizējot un piedalotiesursos, tematiskās pedagoģiskās sēdēs, metodiskās dienās, semināros, konferencēs, kā arī projektos.
- Dažādās skolas darbības jomās, realizējot plašu aktivitāšu klāstu, skola panāk aktīvu un rezultatīvu izglītojamo, pedagoģu un administrācijas darbību.
- Izglītojamie aktīvi darbojas interešu izglītības jomā, piedalās ārpuskolas konkursos, sacensībās un izstādēs, gūst godalgotas vietas un atzinības.
- Estētiska un sakārtota skolas vide, pilnīgs nodrošinājums ar mācību grāmatām, laba tehniskā bāze un tehnoloģiskais nodrošinājums.
- Iespēja izglītojamajiem no maznodrošinātām vai trūcīgām ģimenēm dzīvot internātā mācību periodā ar četru reižu ēdināšanu un labiem dzīves apstākļiem, kur par viņiem rūpējas kvalitatīvs pedagoģiskais un tehniskais personāls;
- Cieša un sekmīga sadarbība ar Valsts un nevalstiskajām organizācijām sociālu un uzvedības problēmu profilaksē un risināšanā.
- Sadarbība ar uzņēmumiem skolēnu ekskursiju organizēšanā un vadīšanā, kultūras pasākumu apmeklēšanā (bezmaksas biļetes, atlaides, viesmākslinieki).
- Skola piedalās projektā „Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai”.

Iestādes

vadītājs

---

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Z.v.

SASKAŅOTS

---

(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

---

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

---

(datums)

Z.v.



# PIELIKUMS

## TABULAS

Tabula 1.....	4
Tabula 2.....	4
Tabula 3.....	5
Tabula 4.....	6
Tabula 5.....	11
Tabula 6.....	18
Diagramma 1.....	4
Diagramma 2.....	5
Diagramma 3.....	7
Diagramma 4.....	7
Diagramma 5.....	8
Diagramma 6.....	18
Diagramma 7.....	19
Diagramma 8.....	19
Diagramma 9.....	20
Diagramma 10.....	22
Diagramma 12.....	23