

## Rīgas Lastādijas internātpamatskolas Vadības ciklogramma

Pedagoģiskās padomes sēdes:

Mācību sasniegumi – 3 reizes gadā.

Tematiskās – 2 reizes gadā.

Administrācijas sēdes – 1 reizi mēnesī.

Atbalsta personāla komisijas sēdes - 1 reizi mēnesī.

Metodiskās padomes sēdes – 1 reizi mēnesī.

Metodisko komisiju sēdes - 1 reizi mēnesī.

Izglītojamo parlamenta sēdes - 1 reizi mēnesī.

Pedagogu informatīvās sapulces - 1 reizi mēnesī.

Tematiskās nedēļas – 1 reizi mēnesī.

Skolas ikmēneša ciklogrammas sastādīšana – pēdējā mēneša nedēļā.

Pārbaudes darbu grafika sastādīšana – pirmspēdējā mēneša nedēļā.

Uzņemšanas komisijas darbs – jūnijs, augusts.

Rīgas Lastādijas internātpamatskolas  
Iekšējās pārraudzības pasākumu plāns  
2017./2018.m.g.

Nr.	Kontroles saturs	Kontrolē	Atbildīgie	Termiņš	Piezīmes
		<b>1. MĀCĪBU SATURS</b>			
1.	Skolas darba plānošana, plānu atbilstība skolas darbības mērķiem un attīstības plānam.	Direktors	Direktora vietnieki, MK vadītāji	Septembris, janvāris	MK plāni, individuālās un ārpusstundu nodarbības
2.	Skolas stundu saraksta sastādīšana. Licencēto programmu stundu plāna izpilde	Direktors	Direktora vietnieki	Septembris, janvāris	Stundu saraksts
3.	Mācību satura atbilstība pamatizglītības standartam un skolas izvirzītajām prioritātēm	Direktora vietnieki	MK vadītāji	Visu gadu	Ieraksti e-žurnālā, stundu hospitācijas, pārrunas
4.	Nodrošinājums ar mācību grāmatām	Direktors	Bibliotekārs	Septembris	
5.	Skolēnu lasītprasme, lasītprasmes dinamika	Direktora vietnieki	MK vadītāji, priekšmeta skolotāji	Oktobris, janvāris, maijs	
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Nr.	Kontroles saturs	Kontrolē	Atbildīgie	Termiņš	Piezīmes
<b>2. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>					
1.	Mācību stundu, fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību, individuālo konsultāciju kontrole	Direktora vietnieki	Nodarbību vadītāji	Visu gadu	Hospitācijas, ieraksti žurnālos, pārrunas
2.	Kontrolēt mācību satura sasaisti ar reālo dzīvi, karjeras izglītību un energoefektīvu resursu izmantošanu	Direktora vietnieki	MK vadītāji, priekšmeta skolotāji	Visu gadu	Hospitācijas, ieraksti žurnālos, pārrunas
3.	Kontrolēt daudzveidīgas mācību metodikas un pieejamo mācību līdzekļu racionāla izmantošanu skolēnu aktīvai iesaistīšanos mācību procesā	Direktora vietnieki	MK vadītāji, priekšmeta skolotāji	Visu gadu	Hospitācijas, ieraksti žurnālos, pārrunas
4.	Izglītojamo zināšanu diagnostika pamatpriekšmetos, mācību procesa plānošanas korekcija	Direktora vietnieki	MK vadītāji, priekšmeta skolotāji	Septembris	Ieraksti žurnālos
5.	Pārbaudes darbu grafika sastādīšana	Direktora vietnieki	Priekšmetu skolotāji	Visu gadu	
6.	Skolotāju darba rezultāti, pašvērtējums, skolēnu sekmība, panākumi konkursos un olimpiādēs	Direktora vietnieki	MK vadītāji, priekšmetu skolotāji	Janvāris, augusts maijs	Ieraksti žurnālos, pašvērtējumi
7.	Metodisko dienu organizēšana - pieredzes apmaiņa daudzveidīgas mācību metodikas pielietošanai	Direktors	Direktora vietnieki, MK vadītāji		
8.					
9.					
10.					
11.					

Nr.	Kontroles saturs	Kontrolē	Atbildīgie	Termiņš	Piezīmes
<b>3. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI</b>					
1.	Vērtējumu atbilstība vērtēšanas reglamentam un MK noteikumiem	Direktora vietnieki	Priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Ieraksti žurnālos, pārrunas
2.	Skolēnu sasniegumi ikdienas darbā, dinamika	Direktora vietnieki	MK vadītāji, priekšmeta skolotāji, atbalsta personāls	Visu gadu	Mazās pedagoģiskās sēdes, ieraksti žurnālos, pārrunas
3.	Gada mācību sasniegumu rezultātu analīze un dinamika	Direktora vietnieki	MK vadītāji, priekšmetu skolotāji, internāta skolotāji/ klašu audzinātāji	Jūnijs	Ieraksti žurnālos, pašvērtējumi, VPD rezultāti
4.	Valsts pārbaudes darbu organizēšana, norise un rezultātu analīze	Direktors	Direktora vietnieki	Februāris, maijs, jūnijs	VPD grafiks un norises kārtība, protokoli
5.	Vecāku informēšana par skolēnu sasniegumiem	Direktora vietnieki	Internāta skolotāji/ klašu audzinātāji, atbalsta personāls	Visu gadu	E-žurnāls, individuālās pārrunas, atbalsta personāla dokumentācija, oficiālā sarakste
6.	Ārpusstundu pasākumu kvalitāte	Direktora vietnieki	MK vadītāji, internāta skolotāji/ klašu audzinātāji	Visu gadu	
7.	Skolēnu darbu izstādes, konkursi un koncerti	Direktora vietnieki	MK vadītāji, internāta skolotāji/ klašu audzinātāji	Visu gadu	Pašvērtējumi, darba plāni, sasniegumi
8.					
9.					
10.					

Nr.	Kontroles saturs	Kontrolē	Atbildīgie	Termiņš	Piezīmes
<b>4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM</b>					
1.	Adaptācija: 1.klase, 5.klase un jaunpienākušie skolēni	Direktors	Atbalsta personāls, internāta skolotāji/ klašu audzinātāji	Septembris-oktobris	Mazās pedagoģiskās sēdes, ieraksti žurnālos, pārrunas, anketēšana
2.	Izglītojamo instruēšana par skolas iekšējo kārtību noteikumiem, personisko drošību un rīcību ekstremālās situācijās	Direktors	Internāta skolotāji/ klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls	Visu gadu	Instruktāžas, lekcijas, pārrunas, ieraksti žurnālos
3.	Skolēnu sociālā izpēte, apzināt riska grupas skolēnus	Direktors	Atbalsta personāls	Visu gadu	Sociālā, psiholoģiskā un emocionālā izpēte, sadarbība ar atbildīgiem dienestiem
4.	Darbs ar skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības	Direktors	Atbalsta personāls, priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Ieraksti žurnālos, pašvērtējums, pārrunas
5.	Izglītojamo kavējumu uzskaitē un analīze	Direktors	Atbalsta personāls, Internāta skolotāji/ klases audzinātāji	Visu gadu	Ieraksti žurnālos, atbalsta personāla sapulces, sadarbība ar ģimeni un atbildīgām institūcijām, administratīvās sēdes
6.	Vecāku informēšana par skolēnu uzvedību un sekmēm	Direktors	Internāta skolotāji/ klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls	Visu gadu	Ieraksti žurnālos, individuālas sarunas, administratīvās sēdes, oficiālā sarakste
7.	Ēdināšanas kvalitāte	Direktors	Medicīnas personāls, virtuves darbinieki	Visu gadu	Ēdienkartes kontrole, kvalitātes kontrole, anketēšana
8.	Karjeras izglītība	Direktors	Atbalsta personāls,	Visu gadu	Darba plāns, ieraksti žurnālos, pašvērtējums,

			karjeras konsultants, internāta skolotāji/ klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji		pārrunas
9.	Otrgadnieku sekmes un ar nepietiekamu vērtējumu pārcelto skolēnu sekmība, apmeklējums, uzvedība	Direktora vietnieki	Atbalsta personāls, internāta skolotāji/ klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Individuālie darba plāni, ieraksti žurnālos, pārrunas
10.	Veselības stāvokļa kontrole skolā	Direktors	Medicīnas personāls	Visu gadu	Skolēnu medicīnas kartes, ārsta izziņas
11.	Darba organizācija ar bērniem no sociālā riska ģimenēm	Direktora vietnieki	Atbalsta personāls, internāta skolotāji/ klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Sadarbība ar atbildīgām institūcijām un ģimeni
12.	Darbs ar izglītojamiem Veselīga dzīvesveida popularizēšanai	Direktora vietnieki	Atbalsta personāls, internāta skolotāji/ klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Darba plāni, lekcijas, pārrunas, pašvērtējumi
13.					

Nr.	Kontroles saturs	Kontrolē	Atbildīgie	Termiņš	Piezīmes
<b>5. SKOLAS VIDE</b>					
1.	Veicināt skolēnu un personāla pozitīvu attiecību veidošanos	Direktors	Direktora vietnieki, atbalsta personāls	Visu gadu	Darba plāni, reglamentējošā dokumentācija, APU
2.	Skolēnu līdzdalība skolas dzīvē	Direktora vietnieki	Internāta skolotāji/ klases audzinātāji, skolēnu parlaments	Visu gadu	Darba plāni, pašvērtējumi,
3.	Atbalsts pozitīvai uzvedībai	Direktors	Atbalsta personāls, internāta skolotāji/ klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji	Visu gadu	
4.	Pētījums par izglītojamo un skolas darbinieku savstarpējām attiecībām, sadarbību un skolas vidi	Direktors	Atbalsta personāls	Marts	Anketēšana
5.	Informatīvo stendu noformēšana un satura sistematizēšana	Direktora vietnieki	MK vadītāji, pedagogi	Visu gadu	Darba plāni un grafiki
6.	Skolas mājas lapas uzturēšana un atjaunināšana	Direktors	Direktora vietnieki	Visu gadu	Informācijas aktualizēšana
7.	Informatīvā materiāla par skolu izveide un papildināšana	Direktors	Direktora vietnieki	Oktobris	Informācijas aktualizēšana
8.					

Nr.	Kontroles saturs	Kontrolē	Atbildīgie	Termiņš	Piezīmes
<b>6. RESURSI</b>					
1.	Materiālo vērtību un materiāli tehniskās bāzes saglabāšana un pilnveidošana	Direktors	Inventarizācijas komisija, saimniecības pārzinis	Visu gadu	Inventarizācija, resursu plānošana, budžeta iespējas
2.	Bibliotēkas fonda stāvoklis	Direktors	Bibliotekārs	Visu gadu	
3.	Pedagogu tālākizglītība	Direktors	Direktora vietnieki, pedagogi	Septembris	Ieraksti datu bāzē
4.	Elektroniskais žurnāls „e-klase.lv”	Direktors	Direktora vietnieki	Visu gadu	Ierakstu kontrole
5.	Sadarbība ar IT centru	Direktors	Direktora vietnieki	Pēc nepieciešamības	
6.	Datu bāzu uzturēšana un satura atjaunināšana	Direktors	Direktora vietnieki, lietvedis	Visu gadu	Ierakstu kontrole
7.	Optimāls klašu piepildījums, skolotāju slodžu sadalījums	Direktors	Direktora vietnieki	Septembris, janvāris	
8.	Mācību ekskursiju organizēšana	Direktors	Direktora vietnieki, MK vadītāji	Visu gadu	Darba plāni, budžeta iespējas
9.	Skolas telpu uzturēšana un remontēšana atbilstoši sanitāri higiēniskās un drošības normas	Direktors	Saimniecības pārzinis, medicīnas personāls	Visu gadu	
10.					



Nr.	Kontroles saturs	Kontrolē	Atbildīgie	Termiņš	Piezīmes
<b>7. DARBA ORGANIZĀCIJAS, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA</b>					
1.	Skolas attīstības plāns: realizācija	Direktors	Direktora vietnieki, MK vadītāji	Janvāris, jūnijs	Attīstības plāns, pašvērtējumi,
2.	Klases, fakultatīvo, pagarinātās dienas un internāta nodarbību žurnālu pārbaude	Direktora vietnieki	Pedagogi	Visu gadu	Žurnālu aizpildīšana un rekomendāciju izpilde, programmas izpilde, vērtējumu blīvums. Pārbaudes darbu grafika izpilde. Obligātās dokumentācijas aizpildīšanas kvalitāte
3.	Skolēnu instruktāžu pārbaude	Direktora vietnieki	Pedagogi	Visu gadu	
4.	Skolas un pedagogu darba pašvērtējums	Direktors	Pedagogi	Jūnijs	
5.	Jaunie kolēģi	Direktora vietnieki	MK vadītāji	Visu gadu	Sniegt atbalstu adaptējoties jaunajā darā vidē
6.	Metodiskās tēmas izvērtējums	Direktora vietnieki	MK vadītāji	Jūnijs	
7.	Skolas normatīvās dokumentācijas izstrāde un savlaicīga korigēšana	Direktors	Direktora vietnieki, MK vadītāji	Visu gadu	
8.					
9.					
10.					