

# 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/>



**Attīstības plāns  
2018./2019. – 2019./2020. m.g.**

Rīga, 2018

## Saturs

1. SKOLAS VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS .....	3
1.1. IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS .....	4
1.2. IZGLĪTOJAMO SKAITS SKOLĀ .....	4
1.3. PEDAGOGU KVALITATĪVAIS SASTĀVS.....	5
1.5. FIZISKĀS VIDES RAKSTUROJUMS .....	6
1.6. SKOLAS ĪPAŠIE PIEDĀVĀJUMI .....	6
2. SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶIS UN PAMATUZDEVUMI .....	8
3. IEPRIEKŠ IZVIRZĪTO PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANA.....	10
4. PAMATJOMU STIPRĀS PUSES UN TURPMĀKĀS VAJADZĪBAS.....	12
5. ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2018./2020.M.G. ....	20
1. MĀCĪBU SATURS.....	21
2. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS .....	23
3. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI.....	24
4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM.....	25
5. SKOLAS VIDE .....	27
6. DARBA ORGANIZĀCIJAS, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA .....	29
SASKAŅOTS .....	30
Tabula 1 .....	4
Tabula 2.....	4
Tabula 3.....	5
Tabula 4.....	5
Tabula 5.....	6
Tabula 6.....	20
Diagramma 1 .....	4
Diagramma 2 .....	5
Diagramma 3 .....	7
Diagramma 4 .....	7
Diagramma 5 .....	8

# 1. SKOLAS VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS

**Nosaukums:** Rīgas Lastādijas internātpamatskola

**Dibinātājs:** Rīgas dome

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

**Skolas tips:** internātpamatskola

**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.

**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	22.05.2104	25.05.2020
2	21011811	Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas izglītības programma	V-2823	01.09.2010	21011811	8380	22.05.2104	25.05.2020
3	21011821	Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas izglītības mazākumtautību programma	V-2824	01.09.2010	21011821	8381	22.05.2104	25.05.2020

Tabula 1

## 1.2. IZGLĪTOJAMO SKAITS SKOLĀ

Izglītības programma	programmas kods	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Kopā</b>		<b>205</b>	<b>202</b>	<b>183</b>	<b>161</b>	<b>154</b>
Pamatizglītības mazākumtautību programma	21011121	142	130	134	124	149
Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programma	21011811	22	26	21	11	5
Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas mazākumtautību programma	21011821	41	46	28	26	0

Tabula 2

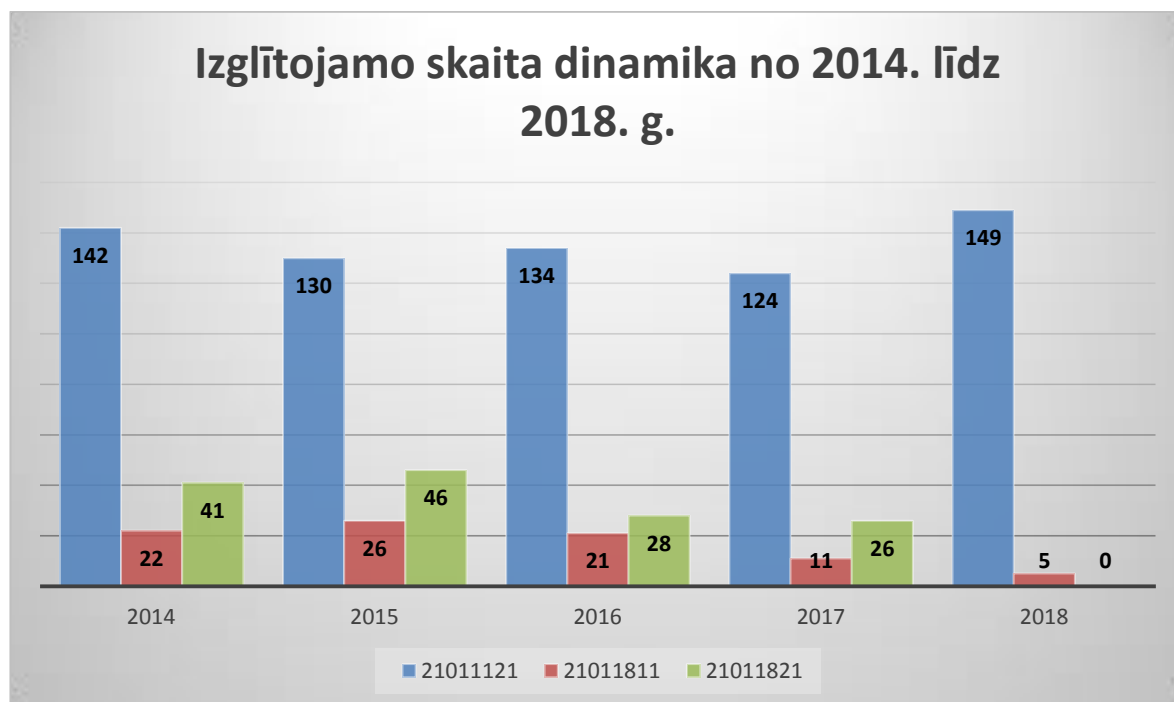


Diagramma 1

### 1.3. PEDAGOGU KVALITATĪVAIS SASTĀVS

Skolā strādā pedagogi ar atbilstošu izglītību.

Mācību gads/septembris	Skolotāju skaits skolā	ar augstāko pedagogisko izglītību	t.sk. pedagogijas maģistri
2016	37	17	20
2017	36	36	18
2018	30	30	18

Tabula 3

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

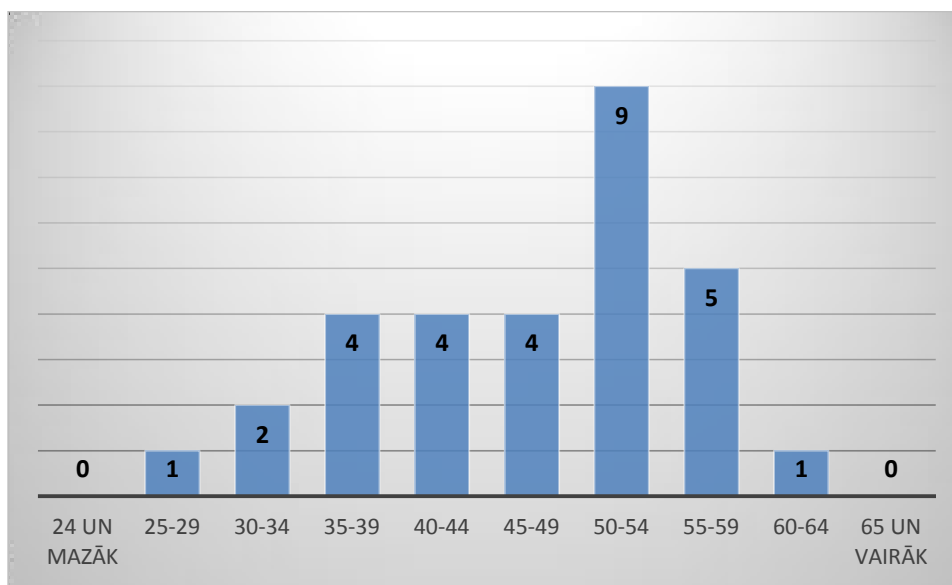


Diagramma 2

### 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) 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 2017./2018.m.g.

	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>161</b>	<b>85</b>	<b>61</b>	<b>45</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>119</b>	<b>17</b>	<b>56</b>	<b>50</b>

Tabula 4

Skolā ir apkopota un darba gaitā tiek izmantota informācija par izglītojamo veselības stāvokli, kā informatīvs materiāls:

Hroniskās saslimšanas uz 2017.09.01.	Izglītojamo skaits
Kopā	59

*Tabula 5*

### **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.

### **1.6. SKOLAS ĪPAŠIE PIEDĀVĀJUMI**

- Rīgas Lastādijas internātpamatskola dod iespēju izglītojamiem (īpaši no maznodrošinātām, trūcīgām un daudz bērnu ģimenēm) dzīvot internātā 5 darba dienas, nodrošinot ar ēdināšanu un aprūpi.
- Skolā strādā psihologs, divi sociālie pedagogi, logopēds un speciālais pedagogs.
- Skolā ir Skolēnu parlaments un Skolas padome.
- Skola ir nodrošināta ar lasītavu un bibliotēku, kurās ir datori ar interneta pieslēgumu.
- Skolā darbojas divi informātikas kabineti, kuri nodrošināti ar mūsdienu tehnoloģijām.
- Skola izmanto e-žurnāla sistēmu „E-klase”.
- Skola nodrošina pagarinātās dienas grupas ar pedagoģiskās korekcijas programmām.
- Ar rotaļu istabu skolā un internātā, rotaļu sporta laukumu 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 un trenāžieru zāli.

- 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:

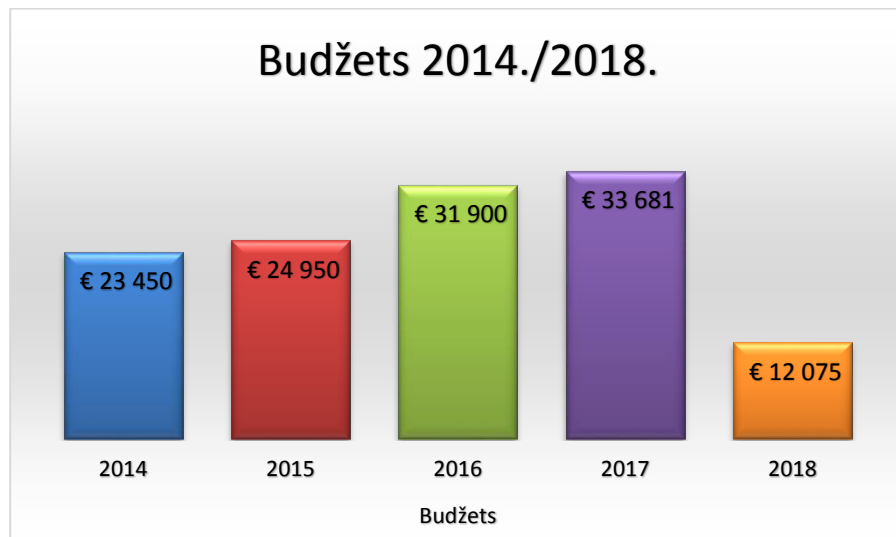


Diagramma 3

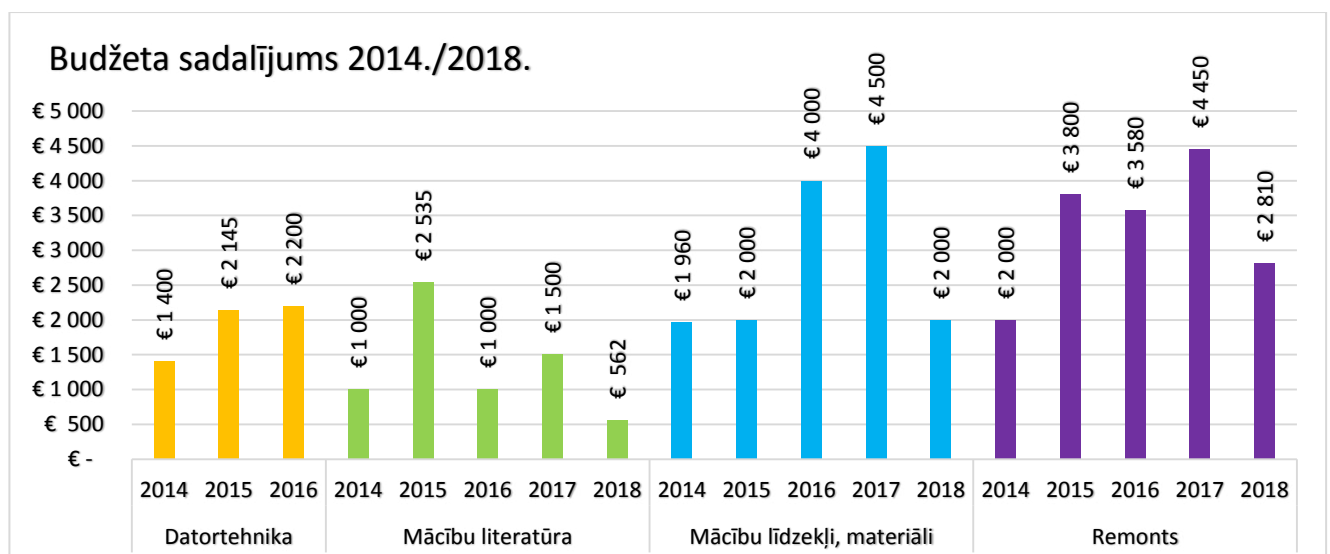


Diagramma 4



*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 šujmašīnām, overloku un 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 iekārtota sporta un treniņu zāle;
- 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, 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. IEPRIEKŠ IZVIRZĪTO PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANA

Izvirzītā attīstības prioritāte	Sasniegtie konkrētie rezultāti
<b>MĀCĪBU SATURS</b>	
<p>Radošā izpausme, sadarbības un praktisko iemaņu attīstība kā neatņemama izglītības programmas sastāvdaļa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiek izpildītas mācību priekšmetu standartu prasības</li> <li>• Mācību programmās ieviestas korekcijas atbilstoši jauno standartu ieviešanas plānam</li> <li>• Izstrādāta un aprobēta apzinātas lasītprasmes un galvas rēķinu veicināšanas stratēģija</li> <li>• Mācību priekšmetos tiek integrēti jautājumi, kas saistīti ar energoefektīvu resursu izmantošanu</li> <li>• Mācību priekšmetos tiek integrēti jautājumi, kas saistīti ar patriotisma un pilsoniskuma audzināšanu 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>	
<p>Efektīvu mācību metožu izmantošana, veicinot mācīšanas procesa kvalitāti un mācīšanās intereses stimulēšanu</p>	<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 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 radošumu, izglītojamo spēju un talantu attīstību</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 sēdēs regulāri tiek veikta sasnieguma analīze</li> <li>• Skolēni izzina un attīsta savus talantus, apmeklēt interešu izglītības nodarbības un aktīvi iesaistītas skolas un klases pasākumos</li> <li>• Ir izveidots stends: "Mēs lepojamies!"</li> <li>• Tiek organizētas radošo darbu izstādes un konkursi</li> </ul>

ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM	
<p>Praktisku un mājsaimniecības iemaņu apguve, integrējot skolēnus ar sociālā atstumtības risku, veicinot 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> </ul>
SKOLAS VIDE	
<p>Skolas telpu iekārtojuma, darba un atpūtas vides uzlabošana, veicinot skolēnu iniciatīvu, atbildību un lepnumu 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 mikroklimate veidošanā</li> <li>• Skolas telpas un teritorija ir drošas</li> <li>• Skolā ir skaidras norādes par telpām un to atrašanās vietu, atbildīgo personālu</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>• Veicina skolēnu pozitīvu attieksmi pret disciplīnas, uzvedības un ētikas normu ievērošanu attieksmē pret sevi un sabiedrību</li> </ul>
RESURSI	
<p>Mūsdienīgas izglītojamo mācību, audzināšanas un atpūtas vides nodrošināšana atbilstoši skolas budžetam</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināti kvalificēti pedagogi visos mācību priekšmetos</li> <li>• Skolas personālam ir iespēja piedalīties tālākizglītības programmās</li> <li>• Skolas personālam ir iespēja piedalīties dažādos projektos</li> <li>• Skolotāji un skolēni izmanto skolā esošos materiāli tehniskos resursus</li> <li>• Pilnveidota materiālā bāze mācību programmu realizēšanai</li> <li>• Skolā ir noteikta kārtība skolas materiāli tehnisko līdzekļu, bibliotēkas, datorklases u.c. izmantošanā un uzglabāšanā</li> <li>• Regulāri notiek darbs skolas telpu un teritorijas labiekārtošanā</li> <li>• Izveidota skolotāju metodisko materiālu bāze</li> <li>• Tiek ievērotas prasības obligātās dokumentācijas izpildē</li> </ul>

## DARBA ORGANIZĀCIJAS, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

<p>Skolas darbinieku, skolēnu un vecāku iesaistīšana skolas darba pašvērtēšanā un tālākās attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā.</p>	<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>
---	--

### 4. PAMATJOMU STIPRĀS PUSES UN TURPMĀKĀS VAJADZĪBAS

Joma / Rezultatīvais rādītājs	Turpmākās attīstības vajadzības
<b>1. Mācību saturs</b>	
<p>1.1. Skolas īstenotās izglītības programmas</p>	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogi veiksmīgi plāno savu darbu, maksimāli izmanto skolas piedāvātās iespējas.</li> <li>• Skolotāji zina mācību priekšmetu standartus un programmas, vērtēšanas kārtību un formas.</li> <li>• Resursu nodrošinājums: skola nodrošina ar mācību grāmatām, 2 datorklasēm, bibliotēku. Katrā klasē un kabinetā ir dators ar interneta pieslēgumu.</li> <li>• Kabineti ir labiekārtoti mūsdienīgam mācību procesam, 64% skolotāju apgalvo, ka viņiem ir viss nepieciešamais aprīkojums. <i>(anketēšanas rezultāti)</i></li> </ul> <p><u>TURPMĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogiem jāturpina darbs, lai atrastu optimālu sadarbību ar ikvienu izglītojamo, pievēršot īpašu uzmanību jaunatnākušajiem skolēniem.</li> <li>• Aktualizēt pāreju uz mācībām latviešu valodā un kompetenču pieejas izmantošanu.</li> </ul>

## 2. Mācīšana un mācīšanās

### 2.1. Mācīšanas kvalitāte

#### 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 attīstošas metodes.

### 2.2. Mācīšanās kvalitāte

#### STIPRĀS PUSES:

- Skola nodrošina pagarinātās dienas grupas korekcijas programmā un 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.

<p>2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa</p>	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogi sistemātiski vērtē, uzskaita un analizē izglītojamo sasniegumus, analīzes rezultātus izmanto mācību procesa uzlabošanai un pilnveidošanai.</li> <li>• Skolas vadība analizē skolēnu mācību sasniegumus, analīzes rezultātus apspriež ar priekšmetu skolotājiem.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veicināt izglītojamo personīgo atbildību ikdienas mācību procesā, patstāvīgās mācīšanās un sociālo prasmju attīstīšanai.</li> <li>• Aicināt vecākus aktīvāk izmantot e-klasē piedāvātās iespējas skolas un vecāku objektīvās informācijas apmaiņas nodrošināšanai.</li> <li>• Pilnveidot vērtēšanas sistēmu un apgūt jaunus vērtēšanas paņēmienus.</li> </ul>
<p><b>3. Izglītojamo sasniegumi</b></p>	
<p>3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā</p>	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir izstrādāta skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, par kuru informētas visas procesā iesaistītās puses.</li> <li>• Skolēnu mācību sasniegumi tiek uzskaitīti, salīdzināti un analizēti.</li> <li>• Skola apzina un nozīmē atbalsta pasākumus skolēniem ar mācīšanās grūtībām.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulāri veikt skolēnu mācību sasniegumu dinamikas analīzi.</li> <li>• Regulāri informēt vecākus par skolēnu mācību sasniegumiem, iesaistīt šo sasniegumu uzlabošanā (e-klase, izdrukas no e-klases).</li> <li>• Paaugstināt skolēnu un vecāku atbildību par mācību sasniegumiem, kavējumiem un uzvedību.</li> <li>• Nodrošināt izglītojamajiem iespējas apmeklēt daudzveidīgas interešu izglītības programmas un aktīvi iesaistīties skolas un klases pasākumos.</li> <li>• Attīstīt skolēnos paškontroles un pašvērtēšanas prasmes.</li> </ul>
<p>3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos</p>	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir izveidoti apstākļi, kas ļauj skolēniem mācīties, izglītoties un saņemt atbilstošu izglītību</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt nodrošināt apstākļus, kas ļautu skolēniem mācīties un izglītoties atbilstoši savām spējām.</li> </ul>

#### 4. Atbalsts izglītojamiem

<p>4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)</p>	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Līdzdalība ESF projektā "Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai", kura ietvaros, pēc individuāliem plāniem, strādā skolotāji ar skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās.</li><li>• Skolā darbojas atbalsta personāls: psihologs, logopēds, speciālais pedagogs, sociālais pedagogs, strādā 2 medmāsas, ārsts, bibliotekāre.</li><li>• Skola nodrošina skolēniem iespējas 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.</li><li>• Sadarbībā ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu organizētas praktiskās un teorētiskās nodarbības par rīcību ekstremālās situācijās.</li><li>• Veiksmīga sadarbība ar Valsts un Rīgas pašvaldības policiju. <i>(starpinstitūciju sarakste)</i></li></ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Turpināt sadarbību ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu, lai organizētu praktiskās un teorētiskās nodarbības par rīcību ekstremālās situācijās.</li><li>• Turpināt sadarbību ar Rīgas domes Labklājības departamentu lekciju un nodarbību organizēšanā skolā.</li></ul>
<p>4.2. Atbalsts personības veidošanā</p>	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skola sistemātiski un kvalitatīvi organizē darbu ar talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem ir grūtības mācību vielas apgūvē.</li><li>• Daudzveidīgas un rezultatīvas darba formas izglītojamo rosināšanai mācīties, plašs interešu izglītības programmas piedāvājums.</li><li>• Sadarbībā ar Rīgas pašvaldības policiju tiek organizētas praktiskas nodarbības skolā par satiksmes noteikumu ievērošanu, kā arī teorētiskas nodarbības atkarību profilaksei, uzvedības normu ievērošanai.</li></ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veicināt arvien vairāk pamatskolas skolēnu iesaistīšanos interešu izglītības pulciņos, izzināt savus talantus un attīstīt savas spējas.</li><li>• Turpināt pievērst uzmanību skolēnu padomes darba aktivizēšanai un piesaistīt jaunus aktīvistus.</li><li>• Turpināt veikt skolēnu izpēti un apzināt skolēnu vajadzības.</li><li>• Atbalstīt izglītojamās pārejas procesā uz mācīšanos latviešu valodā.</li></ul>

4.3. Atbalsts karjeras izglītībā	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skola organizē ārpusstundu pasākumus un piedalās projektos, kas veltīti karjeras izvēlei</li> <li>• Izglītojamie tiek atbalstīti karjeras izvēlē.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt aktualizēt Karjeras izglītības programmu, iesaistīt arvien vairāk skolēnus un skolotājus.</li> <li>• Izstrādāt mācību uzdevumus ar praktisku / saimniecisku ievirzi, akcentējot pielietojumu dzīvē.</li> <li>• Aicināt bijušos skolēnus uz skolu, lai parādītu savu mērķu sasniegumu, ko ir panākuši dzīvē. Veidot kontaktu ar reālām personām.</li> <li>• Uzlabot karjeras izvēles konsultācijas un dažādus atbalsta pasākumus skolēniem.</li> </ul>
4.4. Atbalsts mācību darba diferencijai	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izglītojamie piedalās dažāda mēroga mācību prieksmetu olimpiādēs un konkursos.</li> <li>• Skolas personāls veiksmīgi sadarbojās, risinot dažādus jautājumus un problēmas ar izglītojamajiem.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt darbu pie individualizācijas un diferencijas mācību procesā.</li> </ul>
4.5. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām	Izglītības iestāde nevērtē šo kritēriju.
4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vecākiem tiek sniegta savlaicīga un precīza informācija par aktuālajiem jautājumiem. Problēmjaucējumos pēc iespējas drīzāk tiek informēti vecāki, veidots dialogs un meklēts labākais risinājums visām pusēm.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt aktivizēt vecāku iesaistīšanos skolas dzīvē, motivēt ierasties skolā gan problēmsituāciju gadījumos, gan ikdienā.</li> <li>• Turpināt organizēt daudzpusēju izglītojamo un vecāku adaptācijas periodu uzsākot mācību gadu vai skolas maiņas gadījumā.</li> </ul>



<b>5. Iestādes vide</b>	
5.1. Mikroklimats	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iekšējās kārtības noteikumos ir paredzēts atzinīgi novērtēt labu uzvedību un izvērtēt disciplīnas pārkāpumus. Izglītojamie zina skolas iekšējās kārtības noteikumus.</li> <li>• Plāno un īsteno pasākumus, kas uzlabo savstarpējo sadarbības kultūru</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Audzināt piederības apziņu un lepnumu par skolu un valsti, atbalstot tradīcijas, piedaloties konkursos.</li> <li>• Pilnveidot informatīvo materiālu par skolu.</li> <li>• Pilnveidot skolas mājaslapu, izmantot mājaslapu skolas popularizēšanai.</li> </ul>
5.2. Fiziskā vide	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telpas un informācijas stendi tiek pilnveidoti un uzlaboti, lai radītu izglītojamiem un apmeklētājiem labvēlīgu un draudzīgu vidi.</li> <li>• Skola ir bērniem draudzīga – ir ierīkots bērnu sporta rotaļu laukums, rotaļu istaba gan internāta, gan skolas telpās.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt uzturēt skolas fizisko vidi labā kvalitātē.</li> <li>• Turpināt uzturēt drošu vidi mācību procesā un ārpusstundu laikā.</li> </ul>
<b>6. Iestādes resursi</b>	
6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi	<p><u>STIPRĀS PUSES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mācību kabinetu materiāli tehniskais aprīkojums atbilst mūsdienīga mācību procesa īstenošanas vajadzībām.</li> <li>• Skolotāji un skolēni ir nodrošināti ar materiāli tehniskajiem resursiem, nodrošinājums tiek plānots saskaņā ar budžeta iespējām.</li> <li>• Skola racionāli izmanto tai iedalītos finanšu resursus un analizē to izmantošanu, direktors konsultējas par līdzekļu plānošanu un sadali ar metodiskajām komisijām, darbiniekiem.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernizēt un pilnvērtīgi aprīkot datorklasi.</li> <li>• Turpināt meklēt iespēju piedalīties projektos finanšu piesaistei un skolas tēla popularizēšanai</li> <li>• Papildināt atpūtas / spēļu telpas ar spēlēm, grāmatām, mīkstām mēbelēm.</li> </ul>

6.2. Personālrresursi	<p><b><u>STIPRĀS PUSES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāji patstāvīgi izmantoto tālākizglītības iespējas – iesaistās dažādos projektos, tālākizglītībasursos, semināros. Skolotāju darba slodžu sadalījums, un darba organizācija veicina kvalitatīvu darbu.</li> <li>• Skola ir atjaunojusi arodbiedrību un ir noslēgusi koplīgumu starp arodbiedrību un darba devēju.</li> <li>• Skolā ir izglītības programmu īstenošanai nepieciešamās telpas un kvalificēts pedagoģiskais personāls.</li> </ul> <p><b><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt veicināt skolas darbinieku kolektīva saliedētību, prasmi strādāt komandā un pieņemt atbildīgus lēmumus.</li> <li>• Nodrošināt optimālu klašu piepildījumu un dalījumu, optimālo skolotāju slodžu sadalījumu, ievērojot skolotāju pieredzi, kvalifikāciju un kompetenci.</li> <li>• Turpināt darbu pie IT pieredzes apguves un izmantošanu ikdienā.</li> </ul>
<b>7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	
7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana	<p><b><u>STIPRĀS PUSES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas plānošana un pašvērtēšanas sistēma ir strukturēta un plānota.</li> <li>• Pašvērtējumā iegūtā plaša un daudzpusīgā informācija tiek izmantota turpmākā iestādes darba plānošanā.</li> <li>• Iestādes darbības plānošanā un pašvērtēšanā un attīstības plāna izvērtēšanā iesaistīti visi darbinieki, ņemts vērā izglītojamo un vecāku viedoklis.</li> </ul> <p><b><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt arvien aktīvāk iesaistīt skolas darbiniekus skolas darba plānošanā un vērtēšanā, apzināt darbinieku aktuālās problēmas, meklēt tām risinājumu.</li> </ul>

<p>7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība</p>	<p><u>STIPRĀS PUSES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viss kolektīvs saņem informāciju par darba organizāciju, jaunumiem, papildinājumiem, grozījumiem.</li> <li>• Skolas vadības cieša sadarbība ar atbalsta personālu un mācību priekšmetu metodisko komisiju vadītājiem.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt organizēt kvalitatīvu personāla pārraudzību, veidot pozitīvu komunikāciju un emocionālo vidi.</li> <li>• Nodrošināt darbiniekiem profesionālo pilnveidi kompetenču pieejas izmantošanā un pārejā uz mācīšanu latviešu valodā.</li> </ul>
<p>7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām</p>	<p><u>STIPRĀS PUSES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulāra, mērķtiecīga un veiksmīga sadarbība ar Rīgas pilsētas pašvaldības iestādēm un institūcijām.</li> <li>• Daudzpusīga sadarbība ar dažādām kultūras iestādēm mācību procesa dažādošanā, izglītojamo redzesloka paplašināšanā un personību pilnveidē.</li> <li>• Skolas vadība sadarbojas ar citām iestādēm attīstības prioritāšu īstenošanai.</li> </ul> <p><u>TĀLĀKĀS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt iesaistīties starptautiskos projektos, gūstot labumu gan skolēniem, gan skolotājiem un veidojot pozitīvu skolas tēlu.</li> <li>• Turpināt sadarboties ar valsts un nevalstiskajām institūcijām.</li> </ul>

## 5. ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2018./2020.M.G.

<b>1. MĀCĪBU SATURS</b>	
Prioritāte	Kompetenču pieeja mācību saturā, pakāpeniska pāreja uz mācīšanu latviešu valodā.
Mērķis	Izveidot mācību procesa organizācijas sistēmu, kas dod iespēju katram izglītojamajam, veidojot viņa spēju rīkoties iepriekš neparedzamās dzīves situācijās, pašizziņu, pašsavaldību un nepieciešamo pieredzi.
<b>2. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>	
Prioritāte	Efektīvu mācību metožu izmantošana, veicinot mācīšanas procesa kvalitāti, radošumu, sadarbību un līdzdalību.
Mērķis	Radošu un inovatīvu mācību darba metožu un formu pielietošana atbilstoši izglītojamo individuālajām spējām, attīstot izglītojamo radošumu, spēju rīkoties iepriekš neparedzamās dzīves situācijās, pašizziņu, pašsavaldību un nepieciešamo pieredzi.
<b>3. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI</b>	
Prioritāte	Izglītojamo motivēšana augstākas personības kvalitātes sasniegšanai, radot vidi, kas veicina izglītojamo talantu attīstību, digitālās spējas, gūt pieredzi koordinēti lietot zināšanas.
Mērķis	Nodrošināt iespējas katram izglītojamam gūt pieredzi koordinēti lietot zināšanas atbilstoši mūsdienai prasībām.
<b>4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM</b>	
Prioritāte	Izglītojamo sagatavošana pakāpeniskā pārejā uz mācīšanu latviešu valodā, lai veicinātu dzīvei nepieciešamo prasmju apguvi un attieksmju veidošanos.
Mērķis	Nodrošināt pakāpeniski izglītojamajiem, izmantojot visus skolas resursus, izglītību latviešu valodā.
<b>5. SKOLAS VIDE</b>	
Prioritāte	Skolēnu iniciatīvas, atbildības, lepnuma veicināšana par savu skolu un valsti.
Mērķis	Uzlabot skolas psiholoģiski emocionālo mikroklimatu, veidojot izglītojamā paša attieksmi pret sevi, citiem, darbu, dabu, kultūru, sabiedrību un valsti.
<b>6. DARBA ORGANIZĀCIJAS, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA</b>	
Prioritāte	Skolas darbinieku profesionālā pilnveide kompetenču pieejas izmantošanai un pārejai uz latviešu valodu, tālāko attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā.
Mērķis	Veikt kvalitatīvu skolas darba plānošanu, plāna realizāciju un izvērtēšanu, sadarbojoties skolas administrācijai, darbiniekiem, skolēniem un viņu vecākiem.

*Tabula 6*

## 1. MĀCĪBU SATURS

Prioritāte	Kompetenču pieeja mācību saturā, pakāpeniska pāreja uz mācīšanu latviešu valodā.
Mērķis	Izveidot mācību procesa organizācijas sistēmu, kas dod iespēju katram izglītojamajam, veidojot viņa spēju rīkoties iepriekš neparedzamās dzīves situācijās, pašizziņu, pašsavaldību un nepieciešamo pieredzi.
Novērtēšanas kritēriji:	<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>

Ieviešanas gaita					
Uzdevumi:	Atbildīgais	Laiks		Resursi	Kontrole un pārraudzība
		2018./ 2019.	2019./ 2020.		
Pamatizglītības standartu un mācību priekšmetu standartu ieviešana	Direktora vietnieki, MK vadītāji			Cilvēkresursi, normatīvā dokumentācija	Direktore
Tematisko plānu atbilstība pamatizglītības standartam un mācību priekšmetu paraugprogrammai	Pedagogi			Cilvēkresursi	Direktore
Kontrolēt mācību standartu izpildi	Direktora vietnieki, MK vadītāji			Cilvēkresursi, stundu vērošanas lapas, e-žurnāls	Direktore
Integrēt mācību priekšmetos drošības un karjeras izglītības tēmu	Direktora vietnieki, MK vadītāji, atbalsta personāls			Cilvēkresursi	Direktore
Izstrādāt un aprobēt stratēģiju mācību procesā iekļaujot tajā kompetenču pieeju	Direktora vietnieki, MK vadītāji			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Skolā organizēt "Karjeras nedēļu"	Karjeras konsultanti, audzinātāji			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore

Izstrādāt stratēģiju skolēnu pakāpeniskai pārejai uz mācīšanos latviešu valodā	Direktora vietnieki, MK vadītāji, latviešu valodas skolotāji			Cilvēkresursi, mācību līdzekļi	Direktore
Skolēnu latviešu valodas lasītprasmes dinamikas analīze	Latviešu valodas skolotāja			Cilvēkresursi	Direktora vietnieki, direktore
Iepazīstināt izglītojamos ar latviešu valodas daiļliteratūru, žurnāliem, laikrakstiem bibliotēkā	Bibliotekārs			Cilvēkresursi	Direktors
Matemātikas un valodu priekšmetu zināšanu un prasmju diagnostika	Direktora vietnieki, MK vadītāji			Cilvēkresursi	Direktors
Turpināt Iesaistīties projektā PUMPURS "Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai"	Projekta koordinators			Cilvēkresursi	Direktore
Iesaistīties projektā "Latvijas skolas soma"	Projekta koordinators			Cilvēkresursi	Direktore
Nodrošināt ārpusstundu nodarbības izglītojamajiem mācību priekšmetos	Direktora vietnieki			Cilvēkresursi, materiāltehniskā bāze, budžeta iespējas	Direktore
Izvērtēt un plānot skolā izmantojamo mācību grāmatu, mācību līdzekļu atbilstību izglītības programmu prasībās un realizācijai	Direktora vietnieki, MK vadītāji, bibliotekārs			Cilvēkresursi, normatīvā dokumentācija, materiālais nodrošinājums	Direktore

## 2. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS

Prioritāte	Efektīvu mācību metožu izmantošana, veicinot mācīšanas procesa kvalitāti, radošumu, sadarbību un līdzdalību.
Mērķis	Radošu un inovatīvu mācību darba metožu un formu pielietošana atbilstoši izglītojamo individuālajām spējām, attīstot izglītojamo radošumu, spēju rīkoties iepriekš neparedzamās dzīves situācijās, pašizziņu, pašsavaldību un nepieciešamo pieredzi.
Novērtēšanas kritēriji:	<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>

### Ieviešanas gaita

Uzdevumi:	Atbildīgais	Laiks		Resursi	Kontrole un pārraudzība
		2018./2019.	2019./2020.		
Organizēt metodiskās dienas par mācību metožu izmantošanu un popularizēt labās prakses piemērus.	Direktora vietnieki			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Aktivizēt izglītojamo mācību procesu, izmantojot darbā kompetenču pieeju.	Direktora vietnieki, MK vadītāji			Cilvēkresursi, tehnoloģijas, budžeta iespējas	Direktore
Plānot un pilnveidot mācību procesa saikni ar reālo dzīvi	Direktora vietnieki, MK vadītāji, pedagogi			Cilvēkresursi, Darba plāni, Iestādes un uzņēmumi, budžeta iespējas	Direktore
Individualizēt un diferencēt mācību darbu atbilstoši izglītojamo iepriekš iegūtajām zināšanām, prasmēm un spējām, ievērojot un izpildot mācību priekšmetu standartus.	MK vadītāji, pedagogi			Cilvēkresursi	Direktora vietnieki, direktore
Hospitēt mācību stundas, interešu nodarbības, fakultatīvus u.c.	Direktora vietnieki			Cilvēkresursi	Direktore
Mācību priekšmetu stundās pielietot skolēnu sadarbības, līdzdalības iemaņu, radošu domāšanu, pašizziņu, pašsavaldību attīstošas metodes.	Direktora vietnieki, MK vadītāji, pedagogi			Cilvēkresursi, mācību līdzekļi	Direktore
Veicināt tādu mācību un audzināšanas darba formas un mācību metodes, kurās skolēni apgūst prasmi rīkoties iepriekš neparedzamās dzīves situācijās, strādāt komandā un uzņemties atbildību.	Direktora vietnieki, MK vadītāji, pedagogi			Cilvēkresursi, Mācību līdzekļi	Direktore

### 3. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI

Prioritāte	Izglītojamo motivēšana augstākas personības kvalitātes sasniegšanai, radot vidi, kas veicina izglītojamo talantu attīstību, digitālās spējas, gūt pieredzi koordinēti lietot zināšanas.
Mērķis	Nodrošināt iespējas katram izglītojamam gūt pieredzi koordinēti lietot zināšanas atbilstoši mūsdienu prasībām.
Novērtēšanas kritēriji:	<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 sasnieguma analīze</li> <li>✓ Skolēni izzina un attīsta savus talantus, apmeklēt interešu izglītības nodarbības un aktīvi iesaistīties skolas un klases pasākumos</li> <li>✓ Ir izveidota skolas avīze.</li> <li>✓ Tiek organizētas radošo darbu izstādes un konkursi</li> </ul>

#### Ieviešanas gaita

Uzdevumi:	Atbildīgais	Laiks		Resursi	Kontrole un pārraudzība
		2018./2019.	2019./2020.		
Regulāri veikt skolēnu mācību sasniegumu dinamikas analīzi.	Direktora vietnieki, metodiskās komisijas			Cilvēkresursi, e-žurnāls,	Direktore
Regulāri informēt vecākus par skolēnu mācību sasniegumiem, iesaistīt šo sasniegumu uzlabošanā (e-klase, izdrukas no e-klases).	Direktora vietnieki, pedagogi, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, e-žurnāls	Direktore
Paaugstināt skolēnu un vecāku atbildību par mācību sasniegumiem, kavējumiem un uzvedību.	Direktora vietnieki, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, normatīvā dokumentācija un atbildīgās instances	Direktore
Organizēt vecāku nedēļu un sapulces mācību gada laikā.	Direktora vietnieki, pedagogi			Cilvēkresursi, Budžeta iespējas	Direktore
Rādīt piemērus no dzīves, kuri veicina izglītojamo talantu attīstību.	Pedagogi			Cilvēkresursi, Budžeta iespējas	Direktore
Izveidot skolas sienas avīzi.	Skolēnu padome, skolas padomes koordinators			Cilvēkresursi, Budžeta iespējas	Direktore
Nodrošināt izglītojamajiem iespējas apmeklēt daudzveidīgas interešu izglītības programmas un aktīvi iesaistīties skolas un klases pasākumos.	Pedagogi			Cilvēkresursi, Budžeta iespējas	Direktore
Organizēt skolēnu radošo darbu izstādes un konkursus, lai attīstītu digitālās spējas, un gūt pieredzi koordinēti lietot savas zināšanas.	Pedagogi			Cilvēkresursi, Budžeta iespējas	Direktore



#### 4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM

Prioritāte	Izglītojamo sagatavošana pakāpeniskā pārējā uz mācīšanu latviešu valodā, lai veicinātu dzīvei nepieciešamo prasmju apguvi un attieksmju veidošanos.
Mērķis	Nodrošināt pakāpeniski izglītojamajiem, izmantojot visus skolas resursus, izglītību latviešu valodā.
Novērtēšanas kritēriji:	<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>Ieviešanas gaita</b>					
Uzdevumi:	Atbildīgais	Laiks		Resursi	Kontrole un pārraudzība
		2018./2019.	2019./2020.		
Skolā tiek organizēti pasākumi veselīga dzīvesveida aktualizācijai un informēšanai par kaitīgiem ieradumiem.	Atbalsta personāls			Cilvēkresursi, atbildīgie dienesti, budžeta iespējas	Direktore
Organizēt pasākumus, lai informētu par drošības jautājumiem un par rīcību ekstremālās situācijās.	Direktora vietnieki, pedagogi, atbalsta personāls, darba aizsardzības speciālists			Cilvēkresursi, atbildīgie dienesti, budžeta iespējas	Direktore
Uzlabot karjeras izvēles konsultācijas un dažādus atbalsta pasākumus skolēniem.	Karjeras konsultanti, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, atbildīgie dienesti, izglītības iestādes un uzņēmumi, budžeta iespējas	Direktore
Nodrošināt palīdzību skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās, (īpaši latviešu valodā) vai nepieciešams sociālais un psiholoģiskais atbalsts, regulāri veikt atbalsta pasākumus.	Direktora vietnieki, pedagogi, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore

Turpināt kontrolēt riska grupas skolēnus. Pilnveidot darbu skolēnu neattaisnoto kavējumu korekcijai.	Direktora vietnieki, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, atbaidīgie dienesti	Direktore
Regulāri informēt vecākus par izglītojamā uzvedību, uzcītību, akcentējot pozitīvo un latviešu valodas zināšanām.	Direktora vietnieki, atbalsta personāls, pedagogi			Cilvēkresursi	Direktore
Ievērot vienotas prasības izglītojamā pozitīvo attieksmju un sociālo iemaņu attīstīšanai, prasmei kontaktēties latviešu valodā.	Direktora vietnieki, atbalsta personāls, pedagogi			Cilvēkresursi	Direktore
Organizēt individuālas un grupu sarunas vai lekcijas par higiēnu, vardarbību un drošību.	Atbalsta personāls			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Atbalsts izglītojamajiem pārejas procesā uz mācīšanos latviešu valodā	Direktora vietnieki, atbalsta personāls, pedagogi			Cilvēkresursi	Direktore

## 5. SKOLAS VIDE

Prioritāte	Skolēnu iniciatīvas, atbildības, lepnuma veicināšana par savu skolu un valsti.
Mērķis	Uzlabot skolas psiholoģiski emocionālo mikroklimatu, veidojot izglītojamā paša attieksmi pret sevi, citiem, darbu, dabu, kultūru, sabiedrību un valsti.
Novērtēšanas kritēriji:	<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>

<b>Ieviešanas gaita</b>					
<b>Uzdevumi:</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>		<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
		2018./2019.	2019./2020.		
Organizēt izglītojamo diskusijas, klases stundas un pasākumus skolēnu, savstarpējās cieņas un pozitīvu attiecību veicināšanai.	Atbalsta personāls, direktora vietnieki, pedagogi			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Iesaistīt skolēnus pasākumu plānošanā, vadīšanā un organizēšanā.	Skolas padome			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Nodrošināt vienotas, pietiekami stingras un vienlaikus taisnīgas pedagogu prasības izglītojamo uzvedības nodrošināšanai.	Direktora vietnieki, pedagogi, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, normatīvā dokumentācija	Direktore
Audzināt piederības apziņu un lepnumu par skolu un valsti, atbalstot tradīcijas, piedaloties konkursos.	Direktora vietnieki, pedagogi, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Veikt anketēšanu par izglītojamo un darbinieku savstarpējām attiecībām, sadarbību un skolas vidi.	Direktora vietnieki, atbalsta personāls, pedagogi			Cilvēkresursi	Direktore
Pilnveidot informatīvo stendu dizainu un sistematizēt saturu.	Direktora vietnieki, pedagogi			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore

Uzturēt drošu vidi mācību procesā un ārpusstundu laikā.	Direktore, direktora vietnieki, darba aizsardzības speciālists			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Pilnveidot skolas mājaslapu, izmantot mājas lapu skolas popularizēšanai.	Direktora vietnieki			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Organizēt izglītojamiem izglītojošus pasākumus savas patriotiskās un pilsoniskās atbildības attīstības veicināšanai.	Direktore, direktora vietnieki, pedagogi, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Pilnveidot informatīvo materiālu par skolu.	Direktore, direktora vietnieki, pedagogi, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore

## 6. DARBA ORGANIZĀCIJAS, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

Prioritāte	Skolas darbinieku profesionālā pilnveide kompetenču pieejas izmantošanai un pārejai uz latviešu valodu, tālāko attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā.
Mērķis	Veikt kvalitatīvu skolas darba plānošanu, plāna realizāciju un izvērtēšanu, sadarbojoties skolas administrācijai, darbiniekiem, skolēniem un viņu vecākiem.
Novērtēšanas kritēriji:	<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>✓ Izvirzītas 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>

### Ieviešanas gaita

Uzdevumi:	Atbildīgais	Laiks		Resursi	Kontrole un pārraudzība
		2018./2019.	2019./2020.		
Savlaicīgi koriģēt skolas iekšējos normatīvos dokumentus atbilstoši valstī spēkā esošajiem tiesību aktiem, kārtības un drošas mācību un darba vides nodrošināšanai skolā	Direktora vietnieki			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Sistemātiski veikt savas un skolas darbības vērtēšanu	Skolas darbinieki			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Iesaistīt visus skolas darbiniekus, skolēnus un viņu vecākus skolas vērtēšanas procesā	Direktora vietnieki, atbalsta personāls			Cilvēkresursi, budžeta iespējas	Direktore
Iepazīstināt visas iesaistītās puses ar attīstības plānu, nodrošināt informācijas pieejamību.	Direktora vietnieki, pedagogi			Cilvēkresursi	Direktore
Nodrošināt skolas darbību reglamentējošo dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem	Direktore, direktora vietnieki			Cilvēkresursi, normatīvie dokumenti	Direktore
Nodrošināt darbiniekiem profesionālo pilnveidi kompetenču pieejas izmantošanā un pārejā uz mācīšanu latviešu valodā.	Direktore, direktora vietnieki			Cilvēkresursi	Direktore
Piedalīties valstī organizētajos un ES projektos	Direktors, direktora vietnieki			Cilvēkresursi	Direktore

Attīstības plāns apspriests Rīgas Lastādijas internātpamatskolas pedagogiskās padomes, skolas padomes un metodiskās padomes sēdēs 2018.gada augustā.

Skolas direktore

Svetlana Jegorova

### **SASKAŅOTS**

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta  
Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks

---

Ivars Balamovskis

2018. gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_