



Latvijas Republika

**EZERES PAMATSKOLA**

**SALDUS NOVADA PAŠVALDĪBA**

---

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4112903134, Centra ielā 5, Ezerē, Ezeres pagastā, Saldus nov., LV-3891,  
tālr./fakss 63842284, e-pasts: [ezeres.pamatskola@saldus.lv](mailto:ezeres.pamatskola@saldus.lv) , [www.saldus.lv](http://www.saldus.lv)

# **Ezeres pamatskolas darba plāns**

**2022./2023. mācību gadam**

**Ezerē**

## Saldus novada pašvaldības Izglītības pārvaldes mērķi un uzdevumi 2022./2023. mācību gadā

<b>Mērķis</b>	Veicināt izglītības kvalitāti, efektivitāti un lietpratību.
<b>Uzdevumi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pilnveidot iekļaujošu mācību vidi mērķtiecīgā sistēmiskā darbā, izmantojot pieejamos resursus un sekmējot vienotu izpratni par sasniedzamo rezultātu.</li><li>2. Veicināt izglītības iestādes piedāvājuma atbilstību mainīgajām sabiedrības vajadzībām un pedagoģisko pieeju atbilstību izglītojamo spējām, vajadzībām un interesēm.</li><li>3. Nodrošināt psiholoģisko labklājību un drošību izglītības iestādē, pilnveidojot iekšējos normatīvos noteikumus atbilstoši ārējiem normatīvajiem dokumentiem.</li><li>4. Sekmēt izglītības iestāžu infrastruktūras, informācijas tehnoloģiju, digitālo un materiāltechnisko resursu izmantošanas efektivitāti mācību un audzināšanas procesā.</li><li>5. Uzsākt jauniešiem draudzīgu ekosistēmu izveidi, tai skaitā, digitālajā vidē.</li><li>6. Mērķtiecīgi īstenot projektu aktivitātes izglītojamo prasmju un pedagogu kompetenču pilnveidei.</li></ol>

## Izglītības iestādes darba prioritātes, mērķi uzdevumi 2022./2023. mācību gadam

Jomas	Uzdevumi	Izpilde, atbildīgie	Pretkorupcijas plāna darba uzdevumi laika periodā no 01.07.2021. – 01.07.2022.
<p><b>Mērķis:</b> veicināt izglītības procesa kvalitāti, efektivitāti un lietpratību, kura būtu vērsta uz radošās darbības pamatvirzību.</p>			
<p><b>2.Joma</b></p> <p><b>Mācīšana un mācīšanās</b></p>	<p>1Aktualizēt talantīgo skolēnu mērķtiecīgu piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās.</p>	<p>Mācību priekšmetu pedagogi, vadības komanda</p>	<p>1.1.Pārskatīt apstiprinātos noteikumus par iestādes materiālu izlietošanu vai pamatlīdzekļu pārvietošanu, paredzot stiprināt iekšējās kontroles pasākumus.</p> <p>1.3. Veicot ikgadējo pamatlīdzekļu inventarizāciju, plānot inventarizācijas komisijas locekļu rotāciju inventarizējamo struktūrvienību.</p> <p>1.4. Pārbaudīt vai ir nodrošināta apstiprinātās zemsliekšņu iepirkumu organizēšanas un dokumentēšanas kārtība, iepirkuma procedūras rezultātā izvēlēta pretendenta pamatošanai.</p>

<p><b>2.Joma Mācīšana un mācīšanās</b></p> <p><b>Mācīšanas kvalitāte</b></p>	<p>1. Motivēt skolēnus mācīties ikdienas darbā, lai mācību darbs un mācīšanās process būtu jēgpilns un vērsts uz izaugsmi.</p>	<p>Mācību priekšmetu pedagogi, izglītības iestādes vadība</p> <p>Pedagogi, bibliotekārs, vecāki</p>	<p>2.1. Sagatavot rīkojuma projektu par darba grupas izveidi ar mērķi izveidot/pārskatīt korupcijas riskam pakļauto amatu sarakstu.</p> <p>2.8. Lai novērstu situāciju, ka gadījumos, ja izglītības iestādes teritorijā, laikā kad tur uzturas audzēkņi, strādā un ir tiešā saskarē ar bērniem trešās personas, kas neatbilst Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta 5. un 6.daļas prasībām, veikt pārbaudi, ka izglītības iestāde, slēdzot līgumus, ietver prasību, ka pakalpojuma sniedzējs norīko darbos uz iestādi tikai tās personas, kas atbilst Bērnu tiesību aizsardzības likuma prasībām.</p>
<p><b>4.Joma Atbalsts izglītojamiem</b></p> <p><b>Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts</b></p>	<p>1. Sekmēt skolotāju palīgu darba efektivitāti iekļaujošās mācību vides pilnveidošanā.</p> <p>2. Aktivizēt APPU darbības procesu, kā audzināšanas darba ikdienas sastāvdaļu mācību norises laikā un ārpusstundu aktivitātēs.</p>	<p>Klašu audzinātāji, izglītības iestādes vadība, mācību priekšmetu pedagogi, atbalsta personāls</p>	<p>4.2. Apkopot informāciju par apstiprinātā pretkorupcijas plāna izpildi un sniegt direktoram ziņojumu un nodrošināt ziņojuma kopijas iesniegšanu pašvaldības iekšējam auditoram.</p> <p>4.3. Sagatavot rīkojuma projektu par komisijas izveidi iestādes īstenoto pasākumu korupcijas risku ierobežošanā novērtēšanai.</p> <p>4.4. Novērtēt īstenoto pasākumu korupcijas risku ierobežošanā iedarbīgumu un pasākumu efektivitāti, kā arī sniegt priekšlikumus jaunu uzdevumu noteikšanā korupcijas risku</p>

			<p>novēršanai.</p> <p>4.5. Iekļaut pretkorupcijas plāna pasākumus izglītības iestādes ikgadējo darbu plānā.</p>
<p><b>5, Joma Iestādes vide</b></p> <p><b>5.1. Mikroklimats</b></p> <p><b>5.2. Fiziskā vide</b></p>			<p>5.1. Veikt pārbaudi, ka visi audzēkņi, kas saņēmuši obligātās izglītības apliecinājošu dokumentu sertifikātus ir reģistrēti VIIS.</p>

## Izglītības iestādes vadība

### Sanāksmju ciklogramma

<b>Nedēļa, dienas</b>	<b>1. Nedēļa</b>	<b>2. nedēļa</b>	<b>3. nedēļa</b>	<b>4. nedēļa</b>
Pirmdiena	Plkst. 8.10 – administrācijas sanāksme Plkst. 8.30 , pedagogu informatīvā sanāksme	Plkst. 8.10 – administrācijas sanāksme  Plkst. 8.30 , pedagogu informatīvā sanāksme	Plkst. 8.10 – administrācijas sanāksme  Plkst. 8.30 , pedagogu informatīvā sanāksme	Plkst. 8.10 – administrācijas sanāksme  Plkst. 8.30 , pedagogu informatīvā sanāksme
Otrdiena				
Trešdiena				
Ceturtdiena			Pedagoģiskās padomes sēdes (3 – 4 mācību gadā)	
Piektdiena	PLKST.9.40 - Skolēnu līnija	PLKST.9.40 - Skolēnu līnija	PLKST.9.40 - Skolēnu līnija	PLKST.9.40 - Skolēnu līnija

## Skolas padomes sēdes

N.r.	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Iepriekšējā mācību gada darba analīze. Izglītības iestādes darba plāns 2022./2023. mācību gadā. Aktualitātes: izglītojamo skaits iestādē. Nākotnes vīzija. Pedagoģiskais sastāvs. Interesešu izglītības pulciņi. Ēdināšana. Mērķi un uzdevumi. Izglītības iestādes pašvērtējums.		x							
2.	Mācību semestra noslēgums.				x		x			
3.	Mācību gada noslēguma rezultāti. Plānotie remontdarbi izglītības iestādē.									x
4.	Individuālie mācību līdzekļu saraksti. Plānojums nākošajam mācību gadam. Izglītības iestādes pašvērtējums.									x

### **Pedagoģiskās padomes sēdes**

<b>Tematika</b>	<b>Laika plānojums</b>	<b>Atbildīgie</b>
1. Izglītības iestādes gatavība jaunajam mācību gadam. Mērķi un uzdevumi. Pašvērtējums.	Augusts	Izglītības iestādes vadība.
2. Mācību semestra noslēgums. Diagnostikas darbu rezultāti. Problēmas un izaicinājumi.	Decembris	Direktore
3. Lasītprasmes un radošo darbu kvalitātes rādītāji, pamatojoties uz VPD rezultātiem 3. un 6. klasē.	Marts	Direktore
4. Mācību gada noslēgums – pārceļšana, otrs mācību gads, pagarinātais mācību gads. 5. Mācību darba analīzes. Pedagogu pašvērtējumi.	Maijs	D.v. izglītības jomā

### **Skolēnu pašpārvaldes darba plānojums**



N.r.	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Zinību diena.	x								
2.	Skolas radio apgūšana un ideju meklēšana darbam ar translāciju.	x	x							
3.	Skolas simtgades salidojums.									
4.	Pašpārvaldes komplektēšana. Darba plānojums. Pašpārvaldes pasākums, projekta ietvaros.	x		x						
5.	Tematiskās tikšanās ar vieslektoriem.		x			x				
6.	Izglītības iestādes noformējumi, atbilstoši pasākumu tematikai.									
7.	Valsts svētku pasākums.			x						
8.	Ziemassvētku pasākums.				x					
9.	Valentīndienas tematiskais pasākums.						x			
10.	8. marta pasākums.							x		
11.	Lieldienas.								x	
12.	Māmiņdiens.									x
13.	9. klases izlaidums.									

## Metodiskais darbs

N.r.	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Metodiskā darba aktualitātes. Starpdisciplināro mācību stundu plānošana. Mācību satura plānojums 2022./2023. mācību gadā. Vērtēšanas metodikas maiņa.	x	x							
2.	Gatavošanās pedagoģiskās padomes sēdei.			x						
3.	Valsts pārbaudes darbu un diagnostikas darbu rezultāti (3. – 6. klase). Lasītprasmes apkopojums pa klašu grupām.							x	x	
4.	Jaunā mācību satura mācību grāmatas un darba materiāli. Digitālie mācību līdzekļi.	x								x

### Profilaktiskās veselības aprūpes darbs

N.p.k	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Medicīnas kabineta iekārtošana.	x								
2.	Izglītojamo medicīnas kartes , to nodošana ģimenes ārstam. Darbs ar dokumentāciju.	x								
3.	Pedikulozes pārbaude. Datu apkopojums par veselības stāvokli.	x	x	x	x	x	x	x	x	
4.	Apsekot izglītojamos uz ādas slimībām un nepieciešamības	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	gadījumā nosūtīt pie ārsta.									
5.	Neatliekamo medicīnas palīdzības sniegšana.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Komplektēt pirmās medicīniskās palīdzības aptieciņas.	x				x				
7.	Individuālas tikšanās ar izglītojamiem.	Otrdiena trešdiena	Otrdiena trešdiena	Otrdiena trešdiena	Otrdiena trešdiena	Otrdiena trešdiena	Otrdiena trešdiena	Otrdiena trešdiena	Otrdiena trešdiena	
8.	Pārrunas ar pedagogiem, darbiniekiem atbilstoši kādai situācijai.		x	x	x	x	x	x	x	

## Audzināšanas darbs

### Ārpusklases pasākumu plāns

N.p.k.	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	Pedagogu konference.										
2.	Zinības dienas pasākums.	x									
3.	Mācību ekskursijas pa klašu grupām.		x	x							
4.	Simtgades skolas salidojums.	x									
5.	Miķeļdienas tirgus (29.09.)	x									
6.	Skolotāju dienas ieskandināšana.		x								
7.	18. Novembra svinīgais pasākums.			x							
8.	Ziemassvētku pasākums.				x						
9.	1991. gada Barikāžu aizstāvju Atceres diena (20. janvāris)					x					
10.	Valentīndienas pēcpusdiena sākumskolai (14. februāris)						x				
11.	Joku pēcpusdiena (1. aprīlis)								x		
12.	Māmiņdienas pasākums									x	
13.	Pēdējais skolas zvans 9. klasei									x	
14.	Gada noslēguma pasākums ( 30. /31. 05.)									x	
15.	9. klases izlaidums										x

*Pasākumu plānojums var mainīties.*

## Darbs ar vecākiem un sabiedrību

N.p.k.	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	Zinību diena kopā ar Laimes lāci.	x									
2.	Vecāku dienas. Vecāku kopsapulce.	x	x				x	x			
3.	Rudens un pavasara darba talkas (pēc nepieciešamības).		x								
4.	9.klases izlaidums.										x
5.	Klašu vecāku sapulces 1. – 9. klasei pēc nepieciešamības.		x					x			
6.	Konsultācijas ar atbalsta komandas pārstāvjiem (logopēds, psihologs, speciālais un sociālais pedagogs, karjeras konsultants, bibliotekārs).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## Darbs izglītojamo karjeras izvēlē

N.p.k.	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Grupas nodarbība 8. un 9. klasei. Aptaujas anketu aizpildīšana.	x								
2.	Absolventu tālāko gaitu apkopošana . Uzņēmumu dienas organizēšana. Individuālās konsultācijas.		x				x			
3.	Individuālo konsultāciju apkopojums.			x						
4.	1.pusgada karjeras pasākumu analīze.				x					
5.	Novada karjeras pasākums.					x				
6.	Ēnu dienas. Individuālās konsultācijas.						x			
7.	Iepazīsti savu vecāku profesijas (1. – 4. klasei).							x		
8.	Tikšanās ar pieaicinātajiem speciālistiem, lektoriem.		x						x	
9.	2.pusgada karjeras izglītības pasākumu analīze. Individuālās konsultācijas.								x	x

### Atbalsta komandas darba plāns

N.p.k.	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.			x							
2.							x			

### Bibliotēkas darba plāns



N.p.k.	Tematika	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Bibliotēkas krājuma komplektēšana (mācību materiālu izvēle, pasūtīšana un pirkšana).	x	x	x	x					x	x
2.	Krājuma uzskaitē (pieņemšana, reģistrēšana, zīmogošana un ierakstu veikšana).	x	x	x	x					x	x
3.	Izdevumu izslēgšana (grāmatu apstrāde, norakstīšanas akta sastādīšana).					x	x				x
4.	Darbs ar bibliotēkas krājumu.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Mācību grāmatu, darba burtnīcu izsniegšana, saņemšana).	x	x				x				x
6.	Lasītāju apkalpošana (reģistrēšana, formulāra aizpildīšana, saruna, konsultēšana).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Sadarbība ar mācību priekšmetu skolotājiem (informācija par jaunāko mācību literatūru).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8.	Preses abonēšana.			x							
9.	Tematiskie pasākumi, bibliotēkārās stundas.										
10.	Profesionālās kompetences pilnveide (semināri, kursi, pieredzes apmaiņa u.c.).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.	Darba izvērtējums, pašvērtējums ( <a href="http://www.kulturas">www.kulturas</a> kartē, izglītības iestādē).							x			x

Bibliotekārs Līga Ķeire

## Speciālā pedagoga darba plāns

N.p.k.	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Bērnu ar speciālajām vajadzībām apzināšana. Speciālā pedagoga kabineta sakārtošana un noslogojuma grafika izveide.	x	x							
2.	Izglītojamo izpēte. Individuālo plānu izstrāde.	x	x							
3.	Atbalsts klašu audzinātājiem, priekšmetu skolotājiem.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Izglītojamo mācību sasniegumu izvērtēšana.				x					x
5.	Darbs izglītības iestādes atbalsta komandā. Darbs ar dokumentāciju.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Profesionālās kvalitātes paaugstināšana.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Sadarbība ar vecākiem, audžuģimenēm.	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Speciālais pedagogs Marita Kudiņa

## Sociālā pedagoga darba plāns

N.p.k.	Tematika	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Sadarbība ar klašu audzinātājiem.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.	Piedalīšanās informatīvajās sanāksmēs, APU sanāksmēs.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Izglītojamo problēmu apzināšana, to mērķtiecīga risināšana.			x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Sadarbība ar izglītojamo vecākiem, lai novērstu problēmsituācijas.			x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Pēc nepieciešamības sadarbība ar pašvaldības bāriņtiesu, sociālo darbinieku un pašvaldības policiju.			x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Pēc pieprasījuma vai nepieciešamības apmeklēt klašu vecāku sapulces.			x	x	x	x	x	x	x	
7.	Profesionālās kompetences pilnveide.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8.	Darba izvērtējums, pašvērtējums.										x

Sociālais pedagogs Līga Ķeire