



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 , www.saldus.lv

Ezeres pamatskolas darba plāns

2023./2024. mācību gadam

Ezerē

Saldus novada pašvaldības Izglītības pārvaldes mērķi un uzdevumi 2023./2024. mācību gadā

Mērķis	
	Veicināt izglītības kvalitāti, efektivitāti un lietpratību.
Uzdevumi	<ol style="list-style-type: none">1. Aktualizēt izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas sistēmu, ieviešot izmaiņas atbilstoši mūsdienu izglītības kvalitātes prasībām.2. Nodrošināt visiem izglītojamajiem vienlīdzīgas iespējas mācību procesā, veidojot atbalstošu un iekļaujošu mācību vidi individuālā atbalsta saņemšanai.3. Iesaisīties projektos, veicinot starptautisku sadarbību, nodrošinot efektīvu tīklošanos un pieredzes apmaiņu, uzlabojot mācību procesu novada izglītības iestādēs.4. Turpināt inovatīvu pedagoģisko pieeju pedagogu tālākizglītībā, veicinot sadarbību, kompetences attīstību un pieredzes pedagoģiju, sniedzot jaunas iespējas profesionālajai attīstībai un izglītības kvalitātei.5. Informēt iedzīvotājus par mūžizglītības nozīmi un iespējām, veidot sadarbību ar izglītības iestādēm, uzņēmumiem un citiem partneriem, izstrādājot un piedāvājot dažādas mācību programmas atbilstoši iedzīvotāju interesēm un darba tirgus prasībām, veicinot mūžizglītības kultūru novadā.6. Veicināt jauniešu neformālās izglītības un nodarbinātības iespējas, attīstot sadarbības tīklus, nodrošinot un pilnveidojot mobilo darbu ar jaunatni pagastos un līdzdalību projektos.

Izglītības iestādes darba prioritātes, mērķi uzdevumi 2023./2024. mācību gadam

N.p.k.	Uzdevumi	Izpilde, atbildīgie	Pretkorupcijas plāna darba uzdevumi laika periodā no 01.07.2023. – 01.07.2024.
<p>Mērķis: veicināt izglītības procesa kvalitāti, efektivitāti un lietpratību, kura būtu vērsta uz radošās darbības pamatvirzību.</p>			
1.	Aktualizēt un ieviest izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas sistēmu, atbilstoši mūsdienu izglītības kvalitātes prasībām.	D.v. izglītības jomā Pedagogi	2.4. Izvērtēt, vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kuri pastāvēja amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas brīdī, vai konkrētā amatu savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar ētikas normām un nekaitē amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.
2.	Pilnveidot savstarpējo komunikāciju un attiecību veidošanu starp izglītojamo, pedagogu un vecākiem (aizbildņiem), kas nodrošinātu izglītojamiem vienlīdzīgas iespējas mācību procesā.	Direktore, klašu audzinātāji, pedagogi, skolas padome	
3.	Veicināt izglītības iestādes sadarbību ar izglītojamo ģimeni, sniedzot atbalstu pedagoģisko kompetenču pilnveidošanā.	Direktore, d.v. izglītības jomā, atbalsta komanda.	
4.	Veicināt izglītojamā personisko atbildību par ikdienas vērtējumu kvalitāti, uzvedību un mācīšanās darba organizāciju.	D.v. izglītības jomā, priekšmetu pedagogi, vecāki.	
1.	Pilnveidot jauniesācēju iesaisti izglītības iestādes, novada izsludinātajos projektos, nodrošinot pieredzes apmaiņu, uzlabojot mācību procesu, pētnieciskās darbības un karjeras veidošanu profesionālajā jomā.		

	<p>2.5. Sastādīt apmācību plānu kārtējam gadam, radot vienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībām, kvalifikācijas celšanai.</p> <p>2.6. Sagatavot rīkojuma projektu, lai izveidotu darba grupu ar mērķi izvērtēt iepriekšējā kalendārajā gadā disciplināri sodīto darbinieku rīcības iemeslus un sniegt priekšlikumus tamlīdzīgu pārkāpumu novēršanai nākotnē (ja ir bijuši disciplinārie sodi).</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>3.4. Iepazīstināt darbiniekus ar pašvaldības kārtību, kādā rīkoties dāvanu piedāvāšanas gadījumos.</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>4.5. Iekļaut pretkorupcijas plāna pasākumus izglītības iestādes ikgadējo darbu plānā.</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

Nedēļa, dienas	1. Nedēļa	2. nedēļa	3. nedēļa	4. nedēļa
Pirmdiena	Plkst. 8.10 – administrācijas sanāksme Plkst. 8.20, pedagogu informatīvā sanāksme	Plkst. 8.10 – administrācijas sanāksme Plkst. 8.20 , pedagogu informatīvā sanāksme	Plkst. 8.10 – administrācijas sanāksme Plkst. 8.20 , pedagogu informatīvā sanāksme	Plkst. 8.10 – administrācijas sanāksme Plkst. 8.20 , pedagogu informatīvā sanāksme
Otrdiena				
Trešdiena				
Ceturtdiena			Pedagoģiskās padomes sēdes (3 – 4 mācību gadā)	
Piektdiena	PLKST.9.40 - Skolēnu informatīvā līnija	PLKST.9.40 - Skolēnu informatīvā līnija	PLKST.9.40 - Skolēnu informatīvā līnija	PLKST.9.40 - Skolēnu informatīvā līnija

Skolas padomes sēdes

N.r.	Tematika	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Iepriekšējā mācību gada darba analīze. Izglītības iestādes darba plāns 2023./2024. mācību gadā. Aktualitātes: izglītojamo skaits iestādē. Nākotnes vīzija. Pedagoģiskais sastāvs. Interesu 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									x

Pedagoģiskās padomes sēdes

Tematika	Laika plānojums	Atbildīgie
1. Izglītības iestādes gatavība jaunajam mācību gadam. Mērķi un uzdevumi. Pašvērtējums. Eksāmenu rezultāti.	Augusts	Izglītības iestādes vadība.
2. Mācību semestra noslēgums. Problēmas un izaicinājumi.	Decembris	Direktore
3. Lasītprasmes un radošo darbu kvalitātes rādītāji, pamatojoties uz VPD rezultātiem 3. un 6. klasē. Diagnostiku rezultāti.	Marts	Direktore
4. Mācību gada noslēgums – pārcelšana, 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.	Rudens ziedu kompozīcijas izstāde.	x	x							
3.	Projekta darba izstrādes prezentācija.		x							
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 2023./2024. 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. Lasīšanas tempa pārbaude izglītojamiem.		x					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	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	Pedagogu konference. Vecāku konference novadā.	x										
2.	Zinības dienas pasākums.		x									
3.	Mācību ekskursijas pa klašu grupām. Rudens pārgājiens.		x	x								
4.	Rudens ziedu un augļu kompozīcijas – izstāde.		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.	Skolas somas organizētie pasākumi un koncerti. Vieslektori.				x						x	
15.	9. klases izlaidums											x

Pasākumu plānojums var mainīties.

Darbs ar vecākiem un sabiedrību

N.p.k.	Tematika	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	Zinību diena kopā ar lielformātu Leļļu tēliem		x									
2.	Vecāku dienas. Vecāku kopsapulce.		x	x				x	x			
3.	Rudens un pavasara darba talkas (pēc nepieciešamības). Izglītojamo organizētais projekts sporta laukuma labiekārtošanai.	x		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). Pagasta sociālā darbinieka konsultācijas izglītības iestādē.		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 nodarbības no 1. – 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, bibliotekārās 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 (www.kulturas 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, Atbalsta komandā.	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	x
5.	Pēc nepieciešamības sadarbība ar pašvaldības bāriņtiesu, sociālo darbinieku un pašvaldības policiju.		x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Pēc pieprasījuma vai nepieciešamības apmeklēt klašu vecāku sapulces.		x	x	x	x	x	x	x	x	
7.	Profesionālās kompetences pilnveide novada semināros,ursos.	x	x	x		x			x	x	x
8.	Darba izvērtējums, pašvērtējums.	x									x

Sociālais pedagogs Līga Ķeire

Izskatīts 2023.gada 18.septembra pedagoģiskās padomes sanāksmē.

Izskatīts 2023.gada 28.septembra skolas padomes sanāksmē.