



LATVIJAS REPUBLIKA  
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA  
MEDUMU INTERNĀTPAMATSKOLA

---

Reģ.Nr. 4222900868, Medumi, Ilgas iela 15, Medumu pagasts, Daugavpils novads, LV-5460  
T./fakss 65471687, t. 65471574, e-pasts [specskola@medumi.lv](mailto:specskola@medumi.lv)

**SASKAŅOTS**

Daugavpils novada Izglītības pārvaldes  
vadītāja \_\_\_\_\_

(I.Bulaša)

2016.gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_



**APSTIPRINĀTS**

Medumu internātpamatskolas  
direktore \_\_\_\_\_

(G.Pišēuļonoka)

2016.gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

**2017.-2019. gadam**

## SATURA RĀDĪTĀJS

<b>1.IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS</b> .....	<b>3</b>
1.1.Izglītības iestādes piedāvātās īstenojamās izglītības programmas un izglītojamo skaits tajās.....	3
1.2.Nodrošinājums ar pedagogiem, to kvalitatīvais sastāvs.....	4
1.3.Skolas vides raksturojums.....	5
1.4.Skolas piedāvājumi.....	7
1.5.Izglītības iestādes sociālās vides raksturojums.....	7
<b>2.SKOLAS VĪZIJA, MISIJA, PAMATMĒRĶI</b> .....	<b>10</b>
<b>3.IEPRIEKŠ IZVIRZĪTO PRIORITĀŠU IZPILDES ANALĪZE</b> .....	<b>11</b>
<b>4.SKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2017.-2019.GADAM</b> .....	<b>13</b>
<b>5.ATTĪSTĪBAS PLĀNS</b> .....	<b>14</b>
5.1.Pamatjoma “MĀCĪBU SATURS”.....	14
5.2.Pamatjoma “MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS”.....	16
5.3.Pamatjoma “IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI”.....	18
5.4.Pamatjoma “ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM”.....	19
5.5.Pamatjoma “SKOLAS VIDE”.....	21
5.6.Pamatjoma “RESURSI”.....	23
5.7.Pamatjoma “SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA”.....	25

## 1. IESTĀDES VISPARĪGS RAKSTUROJUMS

**Dibinātājs:** Daugavpils novada dome, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV – 5401

**Reģistrācijas Nr.:** 4222900868

**Juridiskā adrese:** Ilgas iela 15, Medumi, Medumu pagasts, Daugavpils novads, LV-5460

**Izglītības iestādes tips:** speciālā pamatskola

**Tīmekļvietnes adrese:** edu.dnd.lv/medumuspec/

**Skolas direktors:** Gaļina Piščuļonoka

### 1.1. Izglītības iestādes piedāvātās īstenojamās izglītības programmas un izglītojamo skaits tajās

Izglītības programmas nosaukums	Kods	Licence (Nr., datums)	Akreditācijas termiņš	Izglītojamo skaits 2016./2017. m. g.
				<b>116</b>
Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem	01015911	V-6419 izsniegta 20.05.2013.		3
Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem	21015811	V-6420 izsniegta 20.05.2013.	Nr.8313 20.05.2014. līdz 11.01.2017.	9
Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem	21015911	V-6421 izsniegta 20.05.2013.	Nr.7503 04.06.2013. līdz 11.01.2017.	52

Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem	21015921	V-7519 izsniegta 03.09.2014.	Nr.9156 04.06.2013. līdz 11.01.2017.	23
Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem	21015821	V-7520 izsniegta 03.09.2014.	Nr.9157 04.06.2013. līdz 11.01.2017.	29

## 1.2. Nodrošinājums ar pedagogiem, to kvalitatīvais sastāvs

Skolā ir nokomplektēts izglītības programmu īstenošanai nepieciešamais personāls. Skolas pedagoģiskā personāla izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvo aktu prasībām. Skolā ir noteikta personāla tālākizglītības kārtība un plāns darbinieku tālākizglītības organizēšanai. Periodiski tiek izvērtēta personāla tālākizglītības efektivitāte.

Skolā strādā 48 pedagogi, t. sk. 44 sievietes. Izglītības iestādes vadību nodrošina direktors, 2 vietnieki (direktora vietnieks izglītības jomā, direktora vietnieks audzināšanas jomā) struktūrvienības vadītājs un skolas pārzine.

No visiem pedagoģiskajiem darbiniekiem :

1. Pamatdarbā - 45;
2. Blakusdarbā – 2;
3. Augstākā pedagoģiskā izglītība – 47;
4. Apgūst augstāko pedagoģisko izglītību – 2;
5. Maģistra grāds – 11.

46 pedagogiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība , 1 iestājies augstskolā un 1 mācās, lai iegūtu augstāko pedagoģisko izglītību.

Pedagogu izglītība

	<b>2016./2017.</b>
Pedagogi kopā	48
Augstākā pedagoģiskā izglītība	46
Iegūst augstāko pedagoģisko izglītību	2
Ieguvuši otru augstāko vai speciālo izglītību	1
Pedagogi ar maģistra grādu	11

Obligāts nosacījums speciālās skolas pedagogiem ir iegūt tiesības mācīt speciālās izglītības programmās. 2 pedagogi ir ieguvuši augstāko speciālo izglītību, pārējie tālākizglītībasursos ieguvuši sertifikātu, kurš dod tiesības mācīt mācību priekšmetus pamatizglītībā speciālajās programmās.

Pēc profesionālās darbības kvalitātes pakāpēm

nav	33 (67%)
1.pakāpe	-
2.pakāpe	2 (4%)
3.pakāpe	13 (29%)
4.pakāpe	-
5.pakāpe	-

### 1.3.Skolas vides raksturojums

Izglītības iestādes kopš dibināšanas atrodas Ilgas ielā 15, Medumu pagastā, Daugavpils novadā.

2011.gada 31.maijā starp Valsts sociālās aprūpes centru "Latgale" Daugavpils novada domi un Medumu speciālo internātpamatskolu tika noslēgts sadarbības līgums Nr. 1 – 12/17 par sadarbību starp Centru, Pašvaldību un Skolu par izglītības nodrošināšanu izglītojamiem ar invaliditāti. Atbilstoši līgumam centrs iedalīja Skolai telpas izglītības procesa organizēšanai 242,2 m<sup>2</sup> platībā, kas atrodas centra filiālē "Kalkūni", adrese: Komunālā iela 104, Kalkūne, Kalkūnes pagasts, Daugavpils novads. Uz centra telpu bāzes tika izveidota Medumu speciālās internātpamatskolas (tagadējais nosaukums – Medumu internātpamatskola) struktūrvienība "Kalkūni". Tur tika organizēta izglītojamo apmācība ar smagiem garīgas attīstības un vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, kuri veselības stāvokļa ietekmē nevar pārvietoties uz mācībām skolā. Nodarbības organizētas piecās, plašās, gaišās mācību telpās.

Mācību telpas tika aprīkotas ar mēbelēm, mācību līdzekļiem, mācību programmas realizācijai nepieciešamo aprīkojumu.

Skolas ēkā Ilgas ielā 15, Medumos, telpu iekārtojums atbilst izglītojamo mācību un audzināšanas procesa nodrošināšanai pamatskolā. Telpas ir funkcionālas, estētiski noformētas, tīras un kārtīgas, iekārtojums atbilst sanitāri higiēnisko normu prasībām.

Skolā ir mūzikas kabinets (platība 30 m<sup>2</sup>), kur skolotājam un skolēniem ir iespēja izmantot akustisko sistēmu un sintezatoru, klavieres, portatīvo datoru, kā arī dažādus muzikālos instrumentus.

Informātikas kabinets (platība 32,2 m<sup>2</sup>) 2010. gada decembrī ERAF projekta "Medumu speciālās internātpamatskolas infrastruktūras un aprīkojuma uzlabošana" ietvaros aprīkots ar interaktīvo tāfeli un astoņiem datoriem, kuriem ir interneta pieslēgums, datorgaldiem, un datorkrēsliem.

Skolā aprīkoti divi mājturības un tehnoloģiju kabineti (platība 20,2 m<sup>2</sup> un 19,9 m<sup>2</sup>), logopēdijas kabinets (12 m<sup>2</sup>), psihologa kabinets (20 m<sup>2</sup>), sporta/aktu zāle (152 m<sup>2</sup>), korekcijas nodarbību zāle (30 m<sup>2</sup>), skolas internāts ar deviņām guļamtelpām – kopējā platība 322 m<sup>2</sup>, kur dzīvo 48 audzēkņi, bibliotēkas (40,5 m<sup>2</sup>). Skolas teritorijā ir labi aprīkots spēļu laukums (sākumskolas skolēniem) un sporta laukums.

Izglītojamiem ar kustības traucējumiem uzstādīts pacēlājs.

Telpu aprīkojums un pārējie materiāltehniskie resursi ļauj realizēt licencētās izglītības programmas.

Skolai ir normatīvos aktos noteiktā kārtībā apstiprināts budžets, skolas budžetu nodrošina valsts budžeta mērķdotācija pedagogu darba algām un skolas uzturēšanai. Katra gada budžeta tāme tiek veidota, ņemot vērā piešķirtos līdzekļus, attīstības prioritātes.

Vislielākais finansējums nepieciešams darbinieku darba algām izglītojamo ēdināšanai un skolas remontam. Skolas direktore kopā ar skolas grāmatvedi, vietniekiem izglītības jomā, skolas pārzini un bibliotekāri apkopo informāciju par nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un to iegādi. Skolas darbinieki tiek informēti par skolas finanšu izlietojumu. Piesaistītie līdzekļi tiek izmantoti konkrētu mērķu realizēšanai.

Skolas telpu platība:

Skolas ēka	2624 m <sup>2</sup>
• Mācību telpu platība	1048 m <sup>2</sup>
• Internāta telpu platība	322 m <sup>2</sup>
• Sporta un atpūtas telpu platība	152 m <sup>2</sup>
• Saimnieciskās darbības telpu platība	425,9 m <sup>2</sup>
Struktūrvienības “Kalkūni” telpu platība	242,2 m <sup>2</sup>

#### 1.4. Skolas piedāvājumi

- internāts;
- transporta pakalpojumu saņemšana nokļūšanai uz skolu un dzīvesvietu;
- izmantot informācijas tehnoloģijas;
- apmeklēt korekcijas nodarbības;
- korekcijas nodarbības izglītojamajiem vasaras periodā;
- interešu izglītības programmas:
  - Rokdarbu pulciņš;
  - Ritmikas pulciņš;
  - Zīmēšanas, gleznošanas pulciņš;
  - Tehniskās modelēšanas un konstruēšanas pulciņš;
  - Angļu valodas pulciņš.

#### 1.5. Izglītības iestādes sociālās vides raksturojums

Skola ir vienīgā speciālā skola Daugavpils novadā, tāpēc tajā mācās izglītojamie no dažādiem pagastiem. Daugavpils novadā tika uzsākta izglītojamo ar speciālām vajadzībām iekļaušana vispārīzglītojošajās skolās. Bieži vien izglītojamie no attālākiem pagastiem ir nepieciešama speciālās izglītības lielāka koncentrēšana gan mācību, gan audzināšanas darbā, gan medicīniskajā uzraudzībā, tādēļ izglītojamo vecāki izvēlas sev izdevīgu variantu sūtīt

bērņus piemērotās speciālās izglītības iestādēs. Uzsākot katru mācību gadu, skola veic izglītojamo ģimeņu izpēti, lai sniegtu savlaicīgu atbalstu viņu sociālo problēmu risināšanā. Skolu apmeklē izglītojamie no ģimenēm, no sociālās aprūpes centra “Latgale” filiāles “Kalkūni”(izglītojamie mācās skolā, bet dzīvo aprūpes centrā), Naujenes bērnu nama un bērnu nama-patversmes “Priedīte”.

Skolas ģimeņu sociālā izpēte

<b>Izglītojamie</b>	<b>Izglītojamo skaits 2015./2016.m.g.</b>
Bērni invalīdi	100
Bāreņi un bez vecāku gādības palikuši bērni	75

<b>Izglītojamie</b>	<b>Izglītojamo skaits 2015./2016.m.g.</b>
Daudzbērnu ģimenes	13
Audzina viens no vecākiem	14
Audzina vecvecāki	1
Audzina tante	1
Audzina aizbildnis	4
Dzīvo bērnu namā, patversmē, aprūpes centrā	65
Pārējie	14

<b>Izglītojamie</b>	<b>Izglītojamo skaits 2015./2016.m.g.</b>
Maznodrošinātas un trūcīgas ģimenes	13
Vecāki bezdarbnieki	9
Sociālā riska ģimenes	5

Visi (100%) pedagogi un tehniskie darbinieki atzīst, ka tiek plānveidīgi strādāts pie skolas tēla un kopības apziņas veidošanas, popularizējot izglītojamo un pedagogu dalību un sasniegumus dažādos novada un valsts mēroga konkursos, sacensībās, pasākumos, kā arī sižetos televīzijā un publikācijās presē.

Skolā izglītojamie mācās divās plūsmās – latviešu un krievu. Vienlīdzību, taisnīgumu un demokrātiju skolā nodrošina Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi. Skolā ir labvēlīga mērķtiecīgi veidota vide, kur izglītojamie ikdienas mācību un audzināšanas procesā iegūst izpratni par labo un



patieso, tā bagātinot savu pieredzi, vērtības, prasmes, zināšanas un attieksmi pret sevi un apkārtējo pasauli. Skolā rūpējas par esošo tradīciju kopšanu, uzturēšanu, ieviešanu. Veiksmīgi tiek plānota un īstenota skolas tēla veidošana. Skola kopj savas tradīcijas, attīsta darbiniekos, izglītojamos un viņu vecākos lepnumu par piederību savai skolai.

Skolā ir labvēlīga mērķtiecīgi veidota vide, kur skolēni ikdienas mācību un audzināšanas procesā iegūst izpratni par labo, skaisto un patieso, tā bagātinot savu pieredzi, vērtības, prasmes, zināšanas, attieksmi pret sevi un apkārtējo pasauli. Skolā rūpējas par esošo tradīciju kopšanu, uzturēšanu, jaunu tradīciju ieviešanu.

Notiek sporta spēļu turnīri, veselības dienas, ekskursijas un pārgājieni, izstādes un konkursi.

Skolā valda radoša sadarbība, kurā aktīvi iesaistās gan izglītojamie, gan pedagogi. Darbības pamatā ir labvēlīgas atmosfēras radīšana starp izglītojamajiem un skolas atbalsta personālu. Izglītojamie jūtas vienlīdzīgi, neatkarīgi no dzimuma, kultūras un reliģijas piederības. Izglītojamo un skolotāju attiecībās valda savstarpēja cieņa un sapratne.

Skola cenšas respektēt katra izglītojamā un tās darbinieka tiesības attīstīt viņu spējas un atzinīgi novērtēt padarīto. Visi skolas darbinieki cenšas būt taisnīgi pret visiem izglītojamajiem.

Pedagogi un atbalsta personāls atbalsta katra izglītojamā un darbinieka tiesības, spējas un paveikto darbu. Izglītojamajiem tiek radīta vide, kurā ir iespēja justies visiem vienlīdzīgiem un darboties kopā.

Skolas Iekšējās kārtības noteikumi paredz atzinīgi novērtēt labu uzvedību un sasniegumus. Katras nedēļas pirmdienā un piektdienā notiek dežūrlīnijas, kurās par kārtību skolā ziņo iepriekšējās nedēļas dežūrklase, tiek apspriests kārtējās nedēļas kalendārais plānojums, izrunātas problēmsituācijas un izteikta pateicība izglītojamajiem un pedagogiem par sasniegumiem u.c. Skolā gan mācību procesā, gan ārpusstundu darbā skolotāji veic darbus kopā ar izglītojamajiem – gan skolas apkārtnes sakopšanā, gan koncertu priekšnesumu organizēšanā pedagogi darbojas kopā ar bērniem. Skolas vestibilos – trepju telpās tiek izvietoti izglītojamo radošie darbi un foto izstādes.

Skolas dežūrpersonāls ir draudzīgs, darbinieki ir laipni un izpalīdzīgi. Izglītības iestādei piederošā teritorija ir estētiski iekārtota, apzaļumota, sakopta un uzturēta kārtībā. Pagalmā aktīvai atpūtai iekārtots bērnu rotaļu laukums.

Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumi ir veidoti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem; tie tiek uzlaboti un papildināti, iesaistoties izglītojamo un vecāku pārstāvjiem. Izglītojamie ar skolas Iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstas un parakstās drošības žurnālos.

## 2.SKOLAS VĪZIJA, MISIJA, PAMATMĒRĶI

### Skolas vīzija:

“Izglītības galamērķis nav zināšanas, bet darbība.”

/Herberts Spensers/

### Skolas misija:

Gatavot izglītojamos dzīvei mūsdienu mainīgajā pasaulē, piemērota darba veikšanai, atbilstoši katra izglītojamā veselības stāvoklim, garīgās un fiziskās attīstības līmenim.

**Skolas darbības pamatmērķis** īstenot izglītojošo darbību, nodrošināt speciālās pamatizglītības programmu apguvi atbilstoši izglītojamā veselības stāvoklim, attīstības līmenim un spējām.

### Skolas galvenie uzdevumi:

1. Nodrošināt izglītojamo iespēju atbilstoši veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim apgūt pamatprasmes, kas nepieciešams izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai aktivitātei, sociālai iekļaušanai.
2. Nodrošināt iespēju saņemt pedagoģisko korekciju u rehabilitāciju atbilstoši izglītojamā traucējuma veidam, sniegt atbalstu izglītojamo speciālo vajadzību nodrošināšanai.
3. Sadarboties ar izglītojamiem un izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), izvēlēties audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā harmonisku attīstību.
4. Pilnveidot un racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla resursus.

### 3.IEPRIEKŠ IZVIRZĪTO PRIORITĀŠU IZPILDES ANALĪZE

Pašvērtējuma joma	Prioritāte	Rezultāts
Mācību saturs	Mācību procesa individualizācijas pilnveide	Pedagogi pilnveido individuālos izglītības plānus, lai labāk pielāgotu iepriekš izstrādātos plānus izglītojamo spējām un uzlabotu izglītības procesa organizēšanu, ievērojot izglītojamo pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus. Programmas izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (21015811) licencēšana un akreditācija 2013./2014.m.g
Mācīšana un mācīšanās	Mācīšanas un mācīšanās procesa kvalitātes uzlabošana, dažādojot mācību metodes un izmantojot diferencētu pieeju	Mācību gada laikā pedagogi efektīvi izmantoja diferencēto un individuālo pieeju izglītošanas procesā, dažādoja metodes un veidus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patstāvīgo darbu variantu praktizēšana, kas atšķiras pēc sarežģītības pakāpes un apjoma;</li> <li>- Pēc pedagoģiskās palīdzības daudzuma diferencēti uzdevumi;</li> <li>- Mācību tempa koriģēšana;</li> <li>- Diferencēta grupāla darba praktizēšana;</li> <li>- 2015./2016.m.g.2.semestrī tika organizēta pedagogu izstrādāto mācību, uzskates, izdales materiālu izstāde;</li> <li>- Tika organizēts seminārs vispārizglītojošo skolu skolotājiem, kuri strādā pēc speciālajām izglītības programmām “Dažādu mācību metožu un metodisko paņēmienu izmantošana izglītojamiem ar speciālām vajadzībām”</li> <li>- Tika sniegtas konsultācijas pedagogiem.</li> </ul>
Atbalsts izglītojamiem	Rehabilitācijas nodarbību nodrošināšana skolēniem	2012.gadā skolēnu ar kustības traucējumiem pārvietošanai skolā tika uzstādīts pacelājs.2016.gadā izveidota koriģējošās vingrošanas zāle.2016.gadā no 31.05. līdz 22.06. skolā darbojās korekcijas grupas izglītojamajiem.
Resursi	Skolas darbinieku pieredzes, kvalifikācijas pilnveidošana	Tiek uzraudzīta personāla profesionālā pilnveide. Bērnu tiesību aizsardzības jautājumos apmācīti visi skolas pedagoģiskie darbinieki un 40% nepedagoģiskie darbinieki. 2015./2016.mācību gadā viena skolotāja B2ursos ieguva otu specialitāti “Mājturības un tehnoloģiju skolotāja”. Visi pedagogi regulāri paaugstina profesionālās darbības kvalitāti dažādosursos, semināros.14 pedagogi (30%) profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanā ir ieguvuši 3. kvalitātes pakāpi, divi pedagogi – 2. kvalitātes pakāpi (ERAF projekta

		"Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos" ietvaros).
	Izglītības iestādes telpu labiekārtošana un materiāli tehniskās bāzes pilnveidošana atbilstoši mūsdienu prasībām	Skolā tika veikts otrā stāva klases telpu, psihologa kabineta, medicīnas kabineta, izolatora telpu remonts. Tika izbūvēts koridors trešajā stāvā, kurš savieno skolas pretējos spārnus. Iegādāti 6(seši) planšetdatori mācību procesa organizācijai. Iegādāts 9vietīgs mikroautobuss.
Skolas vide	Atbalstoša un droša vide skolā	2012.gadā renovēts jumts skolas mācību ēkā, izremontētas telpas sākumskolas klašu izglītojamajiem.2014.gadā veikts remonts un apgaismojuma renovācija skolas pirmā stāva piebūves klasēs. Veikts skolas ēdamzāles remonts.2015.gadā skolas otrā stāva piebūves klasēs veikts kosmētiskais remonts un apgaismojuma renovācija. Veikts skolas mazgāšanās telpu remonts.
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Skolas darbības iekšējās vērtēšanas sistēmas pilnveide	Regulāri tiek veikts skolas darbības izvērtējums visās skolas darbības pamatjomās. Vērtēšanā tiek iesaistīts viss pedagoģiskais kolektīvs un daļēji nepedagoģiskais personāls. Vērtējuma rezultāti un rekomendācijas (finansiālo iespēju robežās) tiek ņemtas vērā skolas darbības plānošanā.

#### 4. SKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2017.-2019.GADAM

Nr. p.k.	Skolas darbības pamatjomas	2017.gads	2018.gads-2019.gads
1.	<b>Mācību saturs</b>	Nodrošināt licencēto izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu.	
2.	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	Daudzveidīgu un efektīvu mācību metožu izmantošana dzīvei nepieciešamo praktisko iemaņu apgūvē izglītojamajiem	Informācijas tehnoloģiju un interaktīvu mācību metožu daudzpusīga pielietošana izglītojamo mācīšanās procesa aktivizēšanai
3.	<b>Izglītojamo sasniegumi</b>	Izglītojamo sasniegumu kvalitatīva uzskaitē un analīze.	
4.	<b>Atbalsts izglītojamajiem</b>	Izglītojamo atbalsta efektivitātes uzlabošana.	
5.	<b>Skolas vide</b>	Drošas, estētiskas un labvēlīgas vides nodrošināšana.	
6.	<b>Resursi</b>	Skolas telpu, iekārtu un citu resursu uzlabošana mūsdienīga mācību procesa un vides nodrošināšanai. Pedagoģiskā personāla attīstības nodrošināšana.	
7.	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	Skolas kvalitatīvas darbības nodrošināšana un skolas tēla veidošana.	Mērķtiecīga skolas darba izvērtēšana un turpmāko attīstības prioritāšu noteikšana.

<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪBU SATURS</b>			
<b>Prioritāte</b>	<b>Nodrošināt licencēto izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu.</b>			
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt kvalitatīvu izglītības satura plānošanas un īstenošanas procesu.			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualizētas licencētās un akreditētās izglītības programmas, veikti nepieciešamie grozījumi izglītības programmu īstenošanas plānā.</li> <li>• Uzlabotas pedagogu prasmes veikt individuālo izglītības plānu izstrādi un izvērtēšanu.</li> <li>• Sniegts atbalsts jauniešiem pedagogiem izglītības satura plānošanā un īstenošanā.</li> <li>• Papildināta materiāltehniskā bāze, iegādātas informācijas tehnoloģijas, inventārs korekcijas nodarbībām.</li> <li>• Valsts valodas lietojums ikdienas darbā.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>	2017.-2019.g.			
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Aktualizēt un veikt grozījumus speciālajās pamatizglītības programmās.	Direktors vietnieki, struktūrvienības vadītāja	2017.-2019.g.	Cilvēkresursi	Direktore
MK darbā iekļaut individuālo izglītības plānu izstrādes un izvērtēšanas prasmju pilnveides pasākumus.	Sākumskolas un C līmeņa klašu skolotāju MK vadītāja	katra gada septembris, decembris, maijs	Pedagogi, dokumentu analīze, aptaujas.	Direktors vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja
Sniegt atbalstu jauniešiem pedagogiem mācību priekšmetu tematisko plānu izstrādāšanā, individuālo plānu izstrādāšanā un izvērtēšanā.	Direktors vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	visu periodu	Personālrresursi	Direktore
Nodrošināt mācību procesa uzraudzību un kontroli.	Direktors vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	katra gada novembris, aprīlis	Kancelejas preces, dators	Direktore
Izvērtēt mācību līdzekļu un materiāltehnisko nodrošinājumu izglītības programmu satura īstenošanai.	MK vadītāji, bibliotekāre	katra gada janvāris-marts	Finanšu resursi, materiāltehniska bāze	Direktors vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja

Nodrošināt mācību satura īstenošanas uzraudzību.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	visu periodu	Iekšējās kontroles plāns	Direktore
Pilnveidot pedagogu, izglītojamo valsts valodas lietojumu.	Pedagogi	2017.-2019.g.	Pedagogi	Direktore, dir.vietnieki

<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>				
<b>Prioritāte</b>	<b>Daudzveidīgu un efektīvu mācību metožu izmantošana dzīvei nepieciešamo praktisko iemaņu apgūvē izglītojamajiem.</b>				
<b>Mērķis</b>	Veicināt daudzveidīgu, efektīvu mācību metožu ieviešanu mācību procesā, atbilstoši vajadzībām.				
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzlabota materiāltehniskā bāze.</li> <li>• Pedagogi izmanto daudzveidīgas mācību metodes izglītojamo aktivizēšanai mācību procesā praktisko iemaņu apgūvē.</li> <li>• Pedagogu metodiskās izstrādes.</li> </ul>				
<b>Ieviešanas gaita</b>	2017.g.				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	
Aktualizēt daudzveidīgu, efektīvu mācību metožu, informācijas tehnoloģiju, interaktīvu mācību metožu izmantošanu mācību stundās.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	2017.g. marts-aprīlis	Cilvēkresursi, kancelejas preces	Direktore	
Nodrošināt pedagogu dalībuursos/semināros, lai pilnveidotu profesionālo kompetenci.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	pēc piedāvājuma	Finanšu līdzekļi	Direktore	
Nodrošināt mācību procesa uzraudzību un kontroli.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	2017.g. novembris-aprīlis	Kancelejas preces, dators	Direktore	
Analizēt mācību procesa kvalitāti skolā.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	2017.g. jūnijs	Dators	Direktore	
Organizēt mācību ekskursijas.	Direktore vietniece audzināšanas jomā	2017.g.	Mikroautobusi, finanšu līdzekļi	Direktore	



<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>			
<b>Prioritāte</b>	<b>Informācijas tehnoloģiju un interaktīvu mācību metožu daudzpusīga pielietošana izglītojamo mācīšanās procesa aktivizēšanai</b>			
<b>Mērķis</b>	Veicināt izglītojamo jēgpilnu patstāvīgās izzināšanas, praktiskās darbošanās, radošo prasmju un iemaņu apgūšanu.			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izglītojamie līdzdarbojas un sadarbojas mācību procesā.</li> <li>• Mācību procesā izmanto atbilstošus mūsdienīgus mācību līdzekļus, citādu mācību vidi.</li> <li>• Pedagogi veicina izglītojamo patstāvīgās izzināšanas procesu, to saista ar praktisko dzīvi un pielietojumu.</li> <li>• Pedagogi rosina izglītojamos darboties mērķtiecīgi, patstāvīgi un jēgpilni.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>	2018.-2019.g.			
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Pilnveidot skolotāju zināšanas par mūsdienīgiem mācību līdzekļiem, metodēm, paņēmieniem un darba formām.	MK vadītāji, direktores vietnieki, struktūrvienības vadītāja	2018.-2019.g.	Pilnveides kursi	Direktore
Veicināt sadarbību ar izglītojamo vecākiem un organizācijām novadā.	Klašu audzinātāji, pedagogi	2018.-2019.g.	Cilvēkresursi	Direktore
Sekmēt izglītojamo patstāvīgās izzināšanas, praktisko darbību izmantošanu mācību stundās un citādā mācību vidē.	Priekšmetu pedagogi	2018.-2019.g.	Cilvēkresursi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI</b>			
<b>Prioritāte</b>	<b>Izglītojamo sasniegumu kvalitatīva uzskaitē un analīzē.</b>			
<b>Mērķis</b>	Pilnveidot izglītojamo sasniegumu dinamikas uzskaiti individuālajām/grupu korekcijas nodarbībām.			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā regulāri veic izglītojamo sasniegumu uzskaiti un analīzi.</li> <li>• Pedagoģi veic dinamikas uzskaiti un analīzi par izglītojamo individuāliem sasniegumiem un dinamiku korekcijas nodarbībās.</li> <li>• Izglītojamo aktivitātes konkursos, skatēs, projektos.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>	2017.-2019.g.			
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Regulāri veikt izglītojamo sasniegumu uzskaiti.	Direktore vietnieces, struktūrvienības vadītāja	2017.-2019.g.	Dators, internets, kancelejas preces	Direktore
Nodrošināt izglītojamo sasniegumu analīzi.	Direktore vietnieces, struktūrvienības vadītāja	katra gada janvāris-jūnijs	Dators, internets, kancelejas preces	Direktore vietniece izglītības jomā
Pārskatīt un pilnveidot izglītojamo sasniegumu kritērijus korekcijas nodarbībās.	Nodarbību pedagogi	katra gada septembris, oktobris	Kancelejas preces, dators	Direktore
Nodrošināt izglītojamo dinamikas uzskaiti un analīzi individuālajām/grupu korekcijas darbā.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	katra gada janvāris- maijs	Kancelejas preces, dators	Direktore
Nodrošināt izglītojamo sasniegumu uzskaites, analīzes un dinamikas uzraudzību un kontroli.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	2017.-2019.g.	Dators, internets, kancelejas preces	Direktore
Savlaicīgi informēt izglītojamās un vecākus par mācību sasniegumiem.	Klases audzinātāji	2017.-2019.g.	Priekšmetu pedagogi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM</b>			
<b>Prioritāte</b>	<b>Izglītojamo atbalsta efektivitātes uzlabošana.</b>			
<b>Mērķis</b>	Uzturēt pozitīvu un drošu mācību vidi izglītojamajiem un veicināt izpratni par veselīgu dzīvesveidu.			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā nodrošināts kvalificēts atbalsta personāls.</li> <li>• Atbalsta personāls sadarbojas ar pedagogiem izglītojamo vajadzību nodrošināšanā un atbalsta sniegšanā.</li> <li>• Skola veicina veselīgu dzīvesveidu.</li> <li>• Skola organizē pasākumus, kas veicina veselīgu dzīvesveidu un izpratni.</li> <li>• Skola nodrošina pasākumus, kas veicina izpratni par cilvēku drošības jautājumiem.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>	2017.-2019.g.			
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Audzināšanas darba plānā iestrādā atbalstu pozitīvas, draudzīgas, iecietīgas un cieņas pilnas vides nodrošināšanai skolā.	Direktore vietniece audzināšanas jomā	katra gada septembris	Dators, internets, kancelejas preces	Direktore
Nodrošināt psihologa konsultācijas izglītojamajiem un pedagogiem.	Direktore vietniece audzināšanas jomā	2017.-2019.g.	Personālrresursi	Direktore
Organizēt drošības mēnesi.	Direktore vietniece audzināšanas jomā	katra gada septembris	Personālrresursi	Direktore
Paplašināt atbalsta personāla sastāvu (sociālais pedagogs, rehabilitologs).	Direktore	2017.-2019.g.	Personālrresursi	Direktore
Veicināt izglītojamo pašpārvaldes iesaistīšanos skolas pasākumu organizēšanā veselīga dzīvesveida un cilvēkdrošības jautājumu popularizēšanai skolā.	Direktore vietniece audzināšanas jomā	visu periodu	Finanšu resursi, materiāltehniskā bāze	Direktore
Organizēt pasākumus veselīga dzīvesveida popularizēšanai.	Direktore vietniece audzināšanas jomā	2017.-2019.g.	Personālrresursi, finanšu līdzekļi	Direktore
Analizēt situāciju un veikt nepieciešamās darbības darbam ar izglītojamajiem, kuri neattaisnoti kavē skolu	Direktore vietniece audzināšanas jomā	visu periodu	Personālrresursi	Direktore

Sadarbībā ar Daugavpils novada Izglītības pārvaldi personālam nodrošināt zināšanu apguvi bērnu tiesību aizsardzības jomā.	Direktore	pēc piedāvājuma	Finanšu līdzekļi	Direktore
Veicināt vecāku dalību skolas pasākumos.	Klases audzinātāji	2017.-2019.g.	Klases audzinātāji	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>IESTĀDES VIDE</i></b>				
<b>Prioritāte</b>	<b>Izglītojamo atbalsta efektivitātes uzlabošana.</b>				
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzlabot skolas telpu estētisko un fizisko stāvokli.</li> <li>• Veidot skolas pozitīvo vidi.</li> </ul>				
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā un internātā veikts vairāku telpu remonts.</li> <li>• Vairākas klašu un internāta telpas aprīkotas ar jaunām mēbelēm.</li> <li>• Veikta skolas telpu apsekošana un noteikta atbilstība drošības prasībām.</li> <li>• Mācību iekārtas un aprīkojums tiek uzturēts kārtībā.</li> </ul>				
<b>Ieviešanas gaita</b>	2017.-2019.g.				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	
Iepazīstināt izglītojamos un vecākus ar skola iekšējās kārtības un drošības noteikumiem.	Klases audzinātāji, priekšmetu pedagogi	2017.-2019.g.	Cilvēkresursi	Direktore	
Veikt mājturības un tehnoloģiju kabinetu remontus.	Skolas pārzine	2017.g. jūnijs	Finanšu līdzekļi, personālrresursi	Direktore	
Veikt informātikas kabineta renovāciju un aprīkošanu.	Skolas pārzine	2019.g. jūnijs-jūlijs	Finanšu līdzekļi, personālrresursi	Direktore	
Bibliotēkas remonts, nodrošinājums ar jaunām mēbelēm.	Skolas pārzine	2018.g. jūnijs-jūlijs	Finanšu līdzekļi, personālrresursi	Direktore	
Plānot izglītojamo izvietojumu pa mācību telpām atbilstoši izglītības programmas specifikai un izglītojamo skaitam.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	katra gada septembris	Mācību priekšmetu stundu saraksts	Direktore	
Nodrošināt mācību tehnisko līdzekļu, aprīkojumu atbilstību drošības prasībām.	Darba aizsardzības speciālists	pastāvīgi, pēc nepieciešamības	Finanšu līdzekļi	Direktore	
Veikt telpu apsekošanu un noteikt atbilstību drošības prasībām.	Darba aizsardzības speciālists	katra gada septembris, aprīlis	Finanšu līdzekļi	Direktore	
Izstrādāt izglītojamo uzvedības vērtēšanas kritērijus ,atbilstoši izglītojamo attīstības līmenim.	Direktore vietniece audzināšanas jomā, struktūrvienības vadītāja	katara gada septembris	Kancelejas preces, dators	Direktore	
Veikt audzināšanas pasākumu uzraudzību un analīzi.	Direktore vietniece audzināšanas jomā	visu periodu	Kancelejas preces, dators	Direktore	

Skolas tēla veidošana un popularizēšana tīmekļa vietnē <a href="http://edu.dnd.lv">http://edu.dnd.lv</a> : informācija par skolas aktivitātēm, skolēnu dalību pasākumos, konkursos, izstādēs.	Klases audzinātāji, priekšmetu pedagogi	2017.-2019.g.	Cilvēkresursi	Direktore
Skolas tīmekļa vietnes izveide.	Direktores vietnieki	2017.-2019.g.	Cilvēkresursi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>RESURSI</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas telpu, iekārtu un citu resursu uzlabošana mūsdienīga mācību procesa un vides nodrošināšanai.</li> <li>• Pedagoģiskā personāla attīstības nodrošināšana.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt veidot mūsdienīgu mācību vidi kvalitatīvam mācību procesam.</li> <li>• Nodrošināt regulāru pedagogu profesionālo pilnveidi.</li> </ul>			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas un internāta telpas aprīkotas ar jaunām mēbelēm.</li> <li>• Iegādāti jauni datori.</li> <li>• Iegādāti planšetdatori mācību procesam.</li> <li>• Visiem pedagogiem profesionālā pilnveide atbilst normatīvo aktu prasībām.</li> <li>• Notiek pieredzes apmaiņa par kursos, semināros gūtām atziņām.</li> <li>• Pedagogi izstrādā mācību un metodiskos materiālus.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>	2017.-2019.g.			
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Organizēt mēbeļu iepirkuma procedūru un iegādāties mēbeles skolai un internāta telpām.	Skolas pārzine	2018.g. maijs	Finanšu līdzekļi	Direktore
Organizēt datortehnikas iepirkumu un iegādāties datorus.	Skolas pārzine	2019.g. maijs	Finanšu līdzekļi, personālrēsu	Direktore
Iegādāties planšetdatorus.	Skolas pārzine	2017.g februāris	Finanšu līdzekļi	Direktore
Nodrošināt tālākizglītības kursu apmeklēšanu pedagogiem.	Direktore vietniece izglītības jomā	pēc skolas darba plāna, pēc nepieciešamības	Finanšu līdzekļi	Direktore
Organizēt pedagogiem savstarpējās pieredzes popularizēšanas seminārus.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	katra gada aprīlis-maijs	Dators, interaktīvā tāfele, internets	Direktore
Nodrošināt atbalstu jaunajiem pedagogiem.	Direktore vietniece izglītības jomā	visu periodu	Personālrēsu	Direktore

Pedagogiem veikt savas profesionālās darbības pašvērtējumu.	Direktorei vietniece izglītības jomā	katra gada maijs	Dators, kancelejas preces	Direktore
---	--------------------------------------	------------------	---------------------------	-----------



<b>Pamatjoma</b>	<b><i>SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA</i></b>			
<b>Prioritāte</b>	<b>Skolas kvalitatīvas darbības nodrošināšana un skolas tēla veidošana.</b>			
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt skolas attīstību un veicināt skolas dalību projektos.			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apkopoti izglītojamo, vecāku, pedagogu u.c. viedokļi par skolas darba kvalitāti un attīstības plāna izpildi, skolas tēla veidošanu.</li> <li>• Skolas darba izvērtēšanai izmanto demokrātiskas metodes un formas.</li> <li>• Ir izveidota bāze skolas attīstības tālākai plānošanai.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>	2017.g			
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Izstrādāt skolas darba izvērtēšanas plānu.	Direktore	2017.g. septembris	plāns	Direktore
Sadalīt pienākumus izvērtēšanas procesam.	Direktore	2017.g. oktobris	Pienākumu sadale	Direktore
Veikt aptaujas.	Psihologs	2017.g. janvāris	Aptauju anketas	Direktore
Veidot darba grupas priekšlikumu apkopšanai pašvērtējuma ziņojumam un tālākai skolas attīstības plānošanai.	Direktore	2017.g.		Direktore
Veicināt inovatīvu darbību kvalitatīvas izglītības nodrošināšanā, piedaloties dažādos projektos, sadarbojoties ar valsts un sabiedriskajām organizācijām.	Direktore	2017.g.	Cilvēkresursi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b><i>SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA</i></b>			
<b>Prioritāte</b>	<b>Mērķtiecīga skolas darba izvērtēšana un turpmāko attīstības prioritāšu noteikšana.</b>			
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt kvalitatīvu skolas darba analīzi tālākās attīstības plānošanai.			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas iekšējās kontroles plāns un tā realizācijas izvērtējums.</li> <li>• Metodiskā darba izvērtējums.</li> <li>• Skolas darba detalizēts izvērtējums.</li> <li>• Skolotāju pašvērtējuma rezultāti.</li> <li>• Skolas darbību reglamentējošie dokumentu atbilstība ārējām prasībām.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>	2018.-2019.g.			
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Nodrošināt iekšējo normatīvo aktu saskaņotību.	Direktore vietniece izglītības jomā, struktūrvienības vadītāja	katra gada decembris	Skolas normatīvie akti	Direktore
Iepazīstināt personālu un vecākus ar skolas attīstības prioritātēm 3 gadiem.	Direktore vietnieki, struktūrvienības vadītāja	katra gada decembris, marts	Dators, videoprojektors	Direktore
Pārvēlēt skolas padomi.	Direktore vietniece audzināšanas jomā	katra gada decembris	Personālrresursi	Direktore
Aktivizēt pedagogu, izglītojamo vecāku iesaistīšanu skolas darba vērtēšanas un plānošanas procesā.	Direktore vietnieki, struktūrvienības vadītāja	2018.-2019.g.	Personālrresursi	Direktore
Veikta skolas attīstības plāna 2017.-2019.izvērtēšana .	Direktore	2019.gada decembris	Personālrresursi	Direktore

Apspriests un akceptēts Pedagoģiskās padomes sēdē  
2016.gada \_\_\_\_\_