



ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
DAUGMALES PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 4312901117

„Skola”, Daugmale, Daugmales pagasts, Ķekavas novads, LV-2124,
tālrunis 67957401, e-pasts: daugmales.pamatskola@kekava.lv

APSTIPRINĀTS
Ķekavas novada pašvaldība

**Daugmales
pamatskolas
attīstības plāns
2025.-2027.gadam**

Ķekavas novada Daugmalē
2024

1. Vispārējs skolas raksturojums.

1.1 Daugmales pamatskola (turpmāk tekstā- Skola) atrodas Ķekavas novada Daugmales pagastā netālu no Daugmales pagasta centra. Skolas ēku veido divas dažādos laikos celtas ēkas: vecākā būvēta 1926.gadā, pārbūvēta 2006., jaunākā- 1989.gadā. Skolai, kā iestādei 2012.gadā valdījumā tika nodots Daugmales multifunkcionālais centrs, kurā ir divi nelieli peldbaseini un aktu zāle. Savukārt 2013.gadā- ēkas daļa, kurā atrodas Daugmales pamatskolas pirmsskolas grupa, sarunvalodā dēvēta par Daugmales bērnodārzu. Abi objekti atrodas vienā ēkā, netālu no Skolas, blakus Skolas sporta laukumam. Zemes gabals, uz kura atrodas Skolas objekti, ir vairāk kā 8 ha plašs, daļu no tā aizņem neliela upīte un krūmājs. Vecās skolas ēkas (1926) iekštelpas 2020.gadā tika pārbūvētas, lai nodrošinātu 20 skolēnu ietilpību vienā klasē. Projektētais maksimālais piepildījums ir 180 skolēni 1.-9.klases posmā.

1.2. Skolā tiek īstenota Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātā pirmsskolas izglītības programma (kods 00011111) un Vispārējās pamatizglītības (1.-9.klase) izglītības programma (kods 21011111).

1.3. Skolēnu skaita dinamika

Gads, 1.septembrī	2020	2021	2022	2023	2024
Skolēnu skaits pirmsskolas programmā	111	105	101	102	89
Skolēnu skaits pamatizglītības programmā	141	143	136	134	147
Kopā	256	248	237	236	236

1.4. Skolēnu skaita dinamikas tendence.

Iepriekšējā periodā (līdz 2020.gadam ieskaitot) katra gada 1.klasē uzņemto bērnu skaits bija atšķirīgs, vidēji 8 līdz 16 skolēni, sākot ar 2020.gadu pieteikumu skaits maija mēnesī sasniedz maksimālo piepildījumu- 22 un vairāk, uzsākot mācību gadu tas tiek precizēts.

Gads	2020	2021	2022	2023	2024
Skolēnu skaits 1.klasē mācību gada sākumā	9	19	18	20	21

1.5. Skolā strādā 27 pedagogi, no tiem pirmsskolas izglītībā 10, pamatizglītībā- 17 t.sk. direktors, direktora vietnieki, atbalsta personāla speciālisti. Skolai kā iestādei darba tiesiskās attiecības ir ar 62 darbiniekiem.

1.6. Skola nodrošina pamatizglītības programmas īstenošanu, interešu izglītības programmas īstenošanu, pagarināto grupu. Skola ir iesaistīta vairākos Erasmus+ projektos, Ekoskolu programmā un līdzdarbojas Latvijas mazpulku organizācijā. Skolā darbojas Jaunsargu vienība. Skolas telpās tiek organizētas Ķekavas novada sporta skolas brīvās cīņas treniņgrupu nodarbības.

1.7. Skolas budžeta nodrošinājums.

Gads	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Ieņēmumi	411 972	526 409	609 709			
Izdevumi	1294967	1 589 207	1 749 843			

Ieņēmumu, izdevumu starpība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

1.8. Skolas budžets ir pietiekams izglītības programmu īstenošanai, skolas uzturēšanai un darbības nodrošināšanai. Skolas attīstība tiek finansēta daļēji, bet mērķtiecīgi un pakāpeniski, tas ir cieši saistīts ar pašvaldības kopējiem attīstības plāniem.

1.9. No 2012.gada, kopš skolas apsaimniekošanā ir nodots Multicentrs, skolas konsolidētajā budžetā ir iekļauts arī šī centra finansējums. Līdz ar to skolas konsolidētais budžets atspoguļo vairāk kā tikai izglītības iestādes vajadzības un attīstību.

2. Misija, vīzija un vērtības

2.1. Misija. Iestāde, kurā jaunas zināšanas un prasmes apgūst visi- skolēni, viņu vecāki un pedagogi -, kurā vietējās kopienas cilvēki gūst izglītības, kultūras un sporta vajadzību piepildījumu.

2.2. Vīzija. Izglītības iestāde, kuras skolēns ir aktīvs un atraktīvs, radošs un darbīgs, fiziski attīstīts un vesels, kurš atbilstoši savām spējām ir apguvis pamatzglītības programmu, ir konkurētspējīgs un turpina mācības sevis izvēlētajā mācību iestādē.

2.3. Vērtības. Atbildība, sadarbība, radošums.

3. Stratēģiskie mērķi

N.p.k.	Stratēģiskie mērķi	Veicamie uzdevumi
1.	Pedagogu piesaiste un viņu profesionālā attīstība	<ul style="list-style-type: none"> • Veicināt pedagogu profesionālo pilnveidi un izcilību. • Nodrošināt atbalstu jaunajiem pedagogiem. • Izstrādāt motivācijas sistēmas, lai palielinātu pedagogu profesijas pievilcību.
2.	Mūsdienīgs un kvalitatīvs izglītības piedāvājums	<ul style="list-style-type: none"> • Integrēt kompetenču pieeju mācību procesā. • Attīstīt STEM jomas mācību priekšmetu saturu saikni ar eko tēmām. • Veicināt digitālo prasmju apguvi un tehnoloģiju izmantošanu mācību procesā.
3.	Atbalsts ikviena izaugsmei	<ul style="list-style-type: none"> • Nodrošināt iekļaujošu un emocionāli drošu mācību vidi. • Izstrādāt individuālus atbalsta pasākumus skolēniem ar īpašām vajadzībām. • Veicināt skolēnu līdzdalību un atbildību par savu mācību procesu.

4. Turpmākās attīstības vajadzības

N.p.k.	Konstatētās turpmākās attīstības vajadzības
1.	Datu ieguves sistēmas pilnveide rezultātu tālākai iekļaušanai darba plānošanā.

2.	Mācību procesa digitalizācijas un Mākslīgā intelekta iespēju izmantošana pedagoga darba atvieglošanai.
3.	Mērķtiecīga skolēnu gatavošana, t.sk. motivēšana augstākiem sasniegumiem.
4.	Savlaicīga un precīza attālināto norišu plānošana.
5.	Vispusējs vērtēšanas kārtības izvērtējums (pedagogi, skolēni vecāki) efektivitāte, emocionālie aspekti.
6.	Nepieciešams atsevišķs pagarinātās grupas skolotājs (likme un darbinieks)
7.	Pirmsskolas un skolas pedagogu plašāka sadarbība audzēkņu pārejas posmā uz skolu. Pirmsskolas teritorijas tālāka pilnveide.
8.	Mākslīgā intelekta un automatizētu sistēmu iespēju izmantošana rutīnas dokumentācijas formēšanā.
9.	Pilnveidot motivācijas pasākumus darbiniekiem. Pētīt supervīziju iespējas darba vides mikroklimate uzlabošanai. Rast risinājumus pārslodzes mazināšanai.
10.	Pilnveidot vadības komandas administratīvās prasmes, stiprināt pārliecību par savām spējām.
11.	Nodrošināt plašāka darbinieku loka iesaistīšanu budžeta projekta sagatavošanā.
12.	Īpašu uzmanību koncentrēt uz izmaiņām ārējos normatīvajos aktos un normu atspoguļošanu iekšējos normatīvajos dokumentos. (šajā periodā izmaiņas notiek nemītīgi).
13.	Stiprināt darbinieku vēlmi un motivāciju iesaistīties lēmumu sagatavošanas procesā.
14.	Izveidot jaunu skolas tīmekļa vietni.
15.	Stiprināt vienotā ētikas kodeksa principus visu skolas darbinieku izpratnē.
16.	Motivēt pedagogu aktīvu iesaisti valsts līmeņa profesionālajās organizācijās.
17.	Pārskatīt Audzināšanas darba plānu nākamajam periodam.
18.	Rast ilgtermiņa atbalstu pedagoģiskā personāla piesaistei. Turpināt pilnveidot materiāltehnisko nodrošinājumu izglītības programmas īstenošanai.
19.	Stimulēt un motivēt jauniešus (7.-9.klase) aktīvai līdzdalībai Ķekavas novada jauniešu domē un novada sabiedriskajā dzīvē.
20.	Erasmus+ projektu, kuri saistīti ar mākslīgā intelekta, virtuālās realitātes un STEAM mācību priekšmetiem un kuros piedalās Daugmales pamatskola, rezultātu izmantošana skolas darbā un izplatīšana novada, valsts mērogā.
21.	Rast laika un finanšu resursu, lai nodrošinātu savstarpējās mācīšanās laiku vismaz 2 stundas mēnesī.
22.	Izveidot sistēmu, kurā apkopot un analizēt vecāku dažādos kanālos sniegto informāciju (kl.audz.; direkt.vietnieks; skolas padome utt)
23.	Izveidot amata vietu audzināšanas darba un ārpusklases pasākumu organizators. Iekļaut viņa darba pienākumos skolēnu pašpārvaldes veidošanu un konsultēšanu.
24.	Rast risinājumu slodzes balansēšanas problemātikai.
25.	Rast papildus risinājumus mācību priekšmetu ar mazu stundu skaitu pedagogu piesaistei un motivēšanai.

26.	Precizēt profesionālās pilnveides plānu nākamajiem trim gadiem. Pārskatīt iekšējās kontroles kārtību.
-----	---

5. Prioritātes

Joma	Elements	Prioritātes		
		2025	2026	2027
Atbilstība mērķiem	kompetences un sasniegumi;	Talantu atklāšana un mērķtiecīga atbalsta nodrošināšana augstu rezultātu sasniegšanai		
	izglītības turpināšana un nodarbinātība;			Karjeras izglītība
	vienlīdzība un iekļaušana;	Atbalsta komandas darba ietekmes palielināšana		
Kvalitatīvas mācības	mācīšana un mācīšanās;	Zināšanu vērtēšanas kārtības īstenošana	Mācību procesa digitalizācija	
	pedagogu profesionālā kapacitāte;	Pedagogu piesaiste, atbalsta un motivācijas sistēmas izveide		
	izglītības programmu īstenošana;		Dažādu digitālo resursu krātuvju un programmu maksas versiju pieejamības nodrošināšana.	
Iekļaujoša vide	pieejamība;			
	drošība un psiholoģiskā labklājība;	Atbalsta sistēmas efektivitāte.		
	infrastruktūra un resursi;	Ārtelpas labiekārtošana (sporta laukums)		
Laba pārvaldība	administratīvā efektivitāte;	Lietvedības darba organizatoriskā pilnveide		
	vadības profesionālā darbība;			
	atbalsts un sadarbība.	Daugmales vārdam 100	Daugmales pamatskolai 100	Jānim Goldmanim 100



ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA DAUGMALES PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 4312901117

„Skola”, Daugmale, Daugmales pagasts, Ķekavas novads, LV-2124,
tālrunis 67957401, e-pasts: daugmales.pamatskola@kekava.lv

Prioritāšu īstenošanas plāns

Pamatjoma	Atbilstība mērķiem				
Prioritāte	Talantu atklāšana un mērķtiecīga atbalsta nodrošināšana augstu rezultātu sasniegšanai				
Mērķis	Skolēnu vēlme un spējas uzrādīt augstus mācību rezultātus				
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none">1. Ir veikta visu skolēnu spēju un talantu apzināšana pamatizglītības mācību priekšmetu jomās. Vecāki ir informēti par skolotāju novērojumiem.2. Ir izveidots piedāvājums talantu attīstībai, vecāki par to ir informēti.3. Skola piedāvā un skolēni izmanto talantu attīstīšanas iespējas.4. Skolēni piedalās dažāda līmeņa konkursos, olimpiādēs u.c., gūst panākumus.				
Ieviešanas gaita					
N.p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.	Izveidot sistēmu skolēnu talantu diagnostikai	DVMD	Līdz 15.08.2025	Priekšmetu skolotāji	Direktors
2.	Sagatavot ārpusstundu nodarbību plānus talantīgajiem dažādos mācību priekšmetos	DVMD	Līdz 31.08.2025	Priekšmetu skolotāji	Direktors
3.	Nodrošināt, ka daļa no konsultāciju nodarbībām tiek veltītas darbam ar talantīgajiem	Mācību priekšmetu skolotāji	Katru māc.gadu	Priekšmetu skolotāji	DVMD
4.	Izvērtēt visu piedāvāto ārpusskolas konkursu, olimpiāžu un sacensību piedāvājumu	Mācību priekšmetu skolotāji	Katru māc.gadu	Priekšmetu skolotāji	DVMD
5.	Nodrošināt dalībnieku nokļūšanu uz klātienē pasākumiem	DVMD	Katru māc.gadu	Skolas budžets	Direktors

Pamatjoma	Atbilstība mērķiem				
Prioritāte	Atbalsta komandas darba ietekmes palielināšana				
Mērķis	Atbalsta komandas rekomendāciju efektivitāte				
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atbalsta komanda ir novērtējusi visus skolēnus, kuriem nepieciešams individuālais atbalsts. 2. Sadarbībā ar skolotājiem ir izstrādāts katra skolēna individuālais atbalsta pasākumu plāns, par to ir informēti vecāki. 3. Ir izstrādāta atbalsta pasākumu efektivitātes novērtēšanas kārtība. 4. Skolēni pārlicinoši spēj izmantot noteiktos atbalsta pasākumus, gūst labus rezultātus mācību darbā. 				
Ieviešanas gaita					
N.p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.	Veikt skolēnu vērtēšanu, konstatējot atbalsta pasākumu nepieciešamību.	DVMD	Līdz kārtējā mācību gada 1.10.	Atbalsta komanda	Direktors
2.	Sagatavot individuālā atbalsta pasākumu plānu.	DVMD	Līdz kārtējā mācību gada 1.10.	Atbalsta komanda	Direktors
3.	Izstrādāt atbalsta pasākumu efektivitātes novērtēšanas kārtību.	DVMD	5.01.2026.	Atbalsta komanda	Direktors

Pamatjoma	Kvalitatīvas mācības				
Prioritāte	Zināšanu vērtēšanas kārtības īstenošana				
Mērķis	Vērtēšanas kārtības lietošanas efektivitāte				
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi iesaistītie- skolotāji, skolēni un vecāki vienādi izprot un interpretē vērtēšanas kārtību. 2. Skolēni apzināti mācās un gatavojas noteiktajiem pārbaudes darbiem. 3. Mācību rezultātu uzlabošanai mācību gada beigās piesakās līdz 15% skolēnu (4.-9.kl.) 4. 4.-8.klases posmā nav noteikti papildus mācību pasākumi 				
Ieviešanas gaita					
N.p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.	Organizēt skolēnu un vecāku aptauju par zināšanu vērtēšanas kārtību.	DVMD	Līdz 6.01.2025.	Edurio	Direktors
2.	Skolotāju aptauja par skolēnu attieksmi mācību, konsultāciju un pārbaudes darbu laikā	DVMD	Līdz 1.03.2025.	Edurio	Direktors
3.	Skaidrojoši pasākumi skolēniem un vecākiem par ikdienas vērtējumu un gala vērtējumu kopsakarību.	DVMD	Visu mācību gadu	Mācību priekšmetu skolotāji	Direktors
4.	Vērtēšanas kārtības ietekmes uz mācību rezultātiem analīze.	DVMD	Līdz 31.08.2025.	Mācību priekšmetu skolotāji	Direktors

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pamatjoma	Kvalitatīvas mācības				
Prioritāte	Pedagogu piesaiste, atbalsta un motivācijas sistēmas izveide				
Mērķis	Stabila pedagoģiskā personāla nodrošinājums				
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visos mācību priekšmetos ir pedagogi, kuru kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (savas jomas profesionāļi). 2. Ir izstrādāta un darbojas efektīva atbalsta sistēma pedagogu piesaistei. 3. Aptaujās par darba vietu un darba apstākļiem gandrīz visi vērtējumi ir labi un ļoti labi 				
Ieviešanas gaita					
N.p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.	Sludinājumu par nepieciešamajiem speciālistiem izplatīšana visos iespējamajos informācijas kanālos.	Direktors	Kā nepieciešams	Informācijas kanāli	DVMD
2.	Atbalsta sistēmas izstrādes veicināšana, sadarbībā ar pašvaldības IKS pārvaldi	Direktors	Līdz 1.06.2025	IKS pārvaldes speciālisti	
3.	Atbalsta sistēmas ieviešana un īstenošana skolā	DVMD	Visu mācību gadu	Skolas apstiprinātais budžets	Direktors
4.	Aptaujas organizēšana	DVMD	Līdz 31.12.2025.	Edurio	Direktors

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pamatjoma	Iekļaujoša vide				
Prioritāte	Atbalsta sistēmas (EMU) efektivitāte.				
Mērķis	Labvēlīgs psihoemocionālais klimats				
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gandrīz visi pedagogi esošo atbalsta sistēmu (EMU) uzskata par labu un efektīvu. 2. Ir pozitīvs EMU koordinators vērtējums par procesa organizatorisko pusi. 3. Izvērtējot rezultātus ir redzams fakts balstīts pozitīvs rezultāts. 				
Ieviešanas gaita					
N.p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.	Organizēt aptauju par EMU efektivitāti	EMU koordinators	31.05.2025.	Edurio	DVMD
2.	EMU rezultātu analītiska izvērtēšana	EMU koordinators	Līdz 31.08.2025	Klašu audzinātāji	DVMD
3.	Lēmums par EMU turpināšanu vai citas sistēmas izvēli	DVMD	Līdz 31.08.2025	Klašu audzinātāji	Direktors

Pamatjoma	Iekļaujoša vide				
Prioritāte	Ārtelpas labiekārtošana (sporta laukums)				
Mērķis	Labiekārtots sporta laukums				
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir izbūvēts sporta laukums. 2. Mācību priekšmeta Sports un veselība mācību stundas atbilstošos laika apstākļos notiek ārtelpā. 3. Uzlabojas skolēnu rezultāti vieglatlētiskās disciplīnās. 				
Ieviešanas gaita					
N.p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.	Sekot līdzī sporta laukuma projekta īstenošanai.	Direktors	Līdz pilna projekta īstenošanas beigām.	Sadarbība ar pašvaldības struktūrām	Direktors
2.	Sports un veselība mācību stundu plānā iekļauti vieglatlētikas elementi, kuru izpildei nepieciešams skrejceļš.	DVMD	Līdz sporta laukuma pirmās kārtas īstenošanas beigām	Mācību priekšmeta Sports un veselība skolotājs	Direktors
3.	Skolas vieglatlētikas sacensību organizēšana.	Mācību priekšmeta Sports un veselība skolotājs	Pēc sporta laukuma pirmās kārtas īstenošanas beigām	Klašu audzinātāji, skolēni	DVMD
4.	Skolas komandas dalība ārpuskolā vieglatlētikas sacensībās.	Mācību priekšmeta Sports un veselība skolotājs	Pēc sporta laukuma pirmās kārtas īstenošanas beigām	Skolēni	DVMD

Pamatjoma	Laba pārvaldība				
Prioritāte	Lietvedības darba organizatoriskā pilnveide				
Mērķis	Funkcionāla un efektīva dokumentu pārvaldība				
Novērtēšanas kritēriji	1. Dokumentu plūsma ir gandrīz pilnībā digitalizēta 2. Visiem procesu dalībniekiem ir pilnīgi skaidra dokumentu plūsmas kārtība. 3. Lietvede ir dokumentu satura un plūsmu eksperts.				
Ieviešanas gaita					
N.p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.	Skolas lietu nomenklatūras un Nameja sistēmas sinhronizēšana	Lietvede	Līdz 1.06.2025	Namejs, sadarbībā ar pašvaldības speciālistu	Direktors
2.	Lietvedības instrukciju sagatavošana	Lietvede	Līdz 1.11.2025.	Lietvedības dokumenti	Direktors
3.	Lietvedības speciālista apmācība un kvalifikācijas pilnveide	Direktors	Līdz 31.12.2025	Profesionālās pilnveides kursi, skolas budžets	Direktors

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pamatjoma	Laba pārvaldība				
Prioritāte	Daugmales vārdam 100				
Mērķis	Skolas efektīva līdzdalība vietējās kopienas nozīmīgā pasākumā				
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasākuma plānošanas laikā ir apzinātas skolas iespējas un piedāvātas organizatoriem. 2. Pasākuma norises plānā ir iekļautas aktivitātes ar skolas līdzdalību un skolas teritorijā. 3. Skolas kolektīvi un struktūras piedalās pasākumā. 4. Atsauksmēs skolas pārstāvji ir apmierināti ar paveikto. 5. Atsauksmēs citi pasākuma dalībnieki ir apmierināti ar skolas piedāvājumu. 				
Ieviešanas gaita					
N.p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.	Piedalīties pasākuma Daugmales vārdam 100 plānošanā.	Direktors	Pasākuma plānošanas periodā	Sadarbībā ar vietējās kopienas aktīvistiem	Direktors
2.	Sagatavot skolas piedāvājumu pasākuma norisei.	Direktors	Pasākuma plānošanas periodā	Skolotāji, kolektīvu vadītāji, skolēni, vecāki	Direktors
3.	Aktīvi līdzdarboties pasākuma norisē.	DVMD	Atbilstoši pasākuma kalendāram	Skolotāji, kolektīvu vadītāji, skolēni, vecāki	Direktors
4.	Veikt pasākuma dalībnieku un viesu anketēšanu (aptauju)	DVMD	Pēc pasākuma norises	Edurio, Google forms	Direktors

Direktors: *PARAKSTS

Andris Ceļmalnieks

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU