

## Pašnovērtējuma ziņojums

2013.gada 13.decembrī

---

(datums)

### 1. Iestādes vispārīgs raksturojums.

Laurenču sākumskola ir Siguldas novada domes dibināta izglītības iestāde, kas patstāvīgi organizē un īsteno izglītības procesu, nodrošina valsts pamatizglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu un sekmē izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latviju. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmu. Skolas juridiskā adrese ir Laurenču 7, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150

### 2. Iestādes darbības pamatmērķi (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti).

Laurenču sākumskola realizē vispārējās pamatizglītības pirmā posma (1. – 6. klasei) programmu (kods 11011111) ar mērķi sagatavot izglītojamās tālākās izglītības vajadzībām, nodrošinot pozitīvu izglītības vidi, ņemot vērā katra izglītojamā spējas un intereses.

### 3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde.

Iepriekš nav vērtēts.

### 4. Iestādes sniegums kvalitātes rādītājos visu jomu atbilstošajos kritērijos.

#### **4.1. Mācību saturs- iestādes īstenotās izglītības programmas.**

Laurenču sākumskola realizē vispārējās pamatizglītības pirmā posma (1. – 6. klasei) programmu (kods 11011111).

#### **4.2. Mācīšana un mācīšanās**

**4.2.1. Mācīšanas kvalitāte.** Mācību procesā izmanto daudzveidīgus metodiskos paņēmienus, pielietojot informācijas tehnoloģijas, vizuālās demonstrēšanas iekārtas, mobilo datorklasi. Stundās tiek izmantotas dažādas darba organizācijas formas (pāru darbs, grupu darbs). Skolā ir izstrādāta mājas darbu sistēma, mājas

darbu uzdošanas mērķi un uzdevumi, veidi un vērtēšana. Mājas darbi ir daudzveidīgi.

Skola regulāri informē vecākus par mācību darbam izvirzītajām prasībām. Kā ikdienas saziņas forma tiek izmantota e-klase.

Mācību darbs skolā ir plānots, lai nesadrumstalotu dienu. Mācību stundas, kur nepieciešams, ir liktas pāros, tā dodot iespēju skolēniem iedziļināties mācību priekšmeta saturā, veikt darbus, kas prasa vairāk laiku. Tas dos iespēju skolotājam daudzveidīgāk un elastīgāk plānot mācību satur un stundu, izmantot dažādas mācību metodes. Lai veicinātu skolēnu lasīšanas prasmes, vienu reizi nedēļā visiem skolas skolēniem ir lasīšanas stunda.

Vērtējums: labi

#### **4.2.2. Mācīšanās kvalitāte.**

Skola informē vecākus par mācību darbam izvirzītajām prasībām. Kā ikdienas saziņas forma tiek izmantotas skolēnu dienasgrāmatas un „e-klase”. Nepieciešamības gadījumā skolotāji uzaicina vecākus uz individuālām sarunām. Vecāku sapulcēs vecāki tiek informēti par skolas darbības pamatprincipiem un mācību darba prasībām. Lielu uzmanību skolotāji velta, lai attīstītu skolēnu mācīšanās prasmes, mācību stundās skolēni mācās patstāvīgi strādāt, meklēt informāciju un analizēt. Uzmanība tiek pievērsta pētniecības prasmju attīstīšanai, skolēni strādā kā pētnieki, prognozē, plāno, novēro, analizē un secina. Visbiežāk tas notiek sadarbojoties. Skolotājs kļūst no zināšanu devēja par skolotāju-konsultantu. Mācību motivāciju sekmē IT izmantošana stundās. Skolēni gatavo savu darbu prezentācijas, veido animācijas, izmanto interneta resursus. Mācību priekšmetu stundas notiek arī bibliotēkā. Klasē iespējams izmantot mobilo datorklasi. Skolēni bez attaisnojoša iemesla nekavē mācību stundas.

Vērtējums: labi

#### **4.2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa.**

Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar valstī noteikto vērtēšanas kārtību un skolā izstrādāto izglītojamo vērtēšanas kārtību. Vērtēšanas metodes un pārbaudes darbu formas ir vispusīgas un atbilst skolēnu vecumam un mācību saturam. Skolā tiek saskaņots semestra noslēguma darbu pārbaudes grafiks. Lielākai daļai skolēnu ir zināma un saprotama vērtēšanas kārtība visos mācību priekšmetos. Visiem skolēniem un vecākiem ir pieejama informācija par pārbaudes darbu rezultātiem „e-klasē”. Skolotāji sistemātiski veic vērtējumu uzskaiti „e-klases” žurnālā. Vērtējumu uzskaitē tiek pārraudzīta un kontrolēta. Plānojam sistemātiski (divas reizes mācību gadā) apkopot un izvērtēt skolēnu mācību sasniegumus un pedagoģiskās padomes sēdē analizēt skolēnu sasniegumus, pozitīvās un negatīvās tendences, izvirzīt uzdevumus darba uzlabošanai.

VĒRTĒJUMS: labi

### **4.3. Izglītojamo sasniegumi.**

**4.3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā.** Izglītojamo sasniegumi tiks vērtēti 1.semstra noslēgumā.

### **4.3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos.**

Tiks vērtēti pēc pārbaudes darbiem.

### **4.4. Atbalsts izglītojamiem.**

**4.4.1. psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts, un izglītojamo drošības garantēšana.** Skolā ir atbalsta personāls: logopēds, psihologs, medicīnas māsa. Skolā sniedz palīdzību skolēniem, kuriem nepieciešams emocionāls vai psiholoģisks atbalsts. Skolas darbinieki saskarsmē ar skolēniem ir taktiski un iejūtīgi. Skolas pirmais darba mēnesis bija adaptācijas laiks, kurā skolēniem tika sniegts atbalsts, iepazīstot skolu, veidojot klašu kolektīvus. Skola sadarbojas ar sociālo dienestu, novadu psihologu, sociālo un psiholoģisko problēmu risināšanā. Ar pašvaldības atbalstu skolēniem ir pieejama bezmaksas konsultācija, ko sniedz novada pedagoģiski medicīniskā komisija.

Skolēniem ir pieejama medmāsas palīdzība. Informācija par skolēnu veselības stāvokli un individuālajām vajadzībām apkopo skolas medicīnas māsa, skola vecākiem lūdz sniegt informāciju par bērna veselības stāvokli. Skolā ir kārtība, kā skolas darbinieki informē vecākus par negadījumiem, traumām un saslimšanas gadījumiem. Skolēni zina kā rīkoties saslimšanas, traumu un negadījumu gadījumā. Skolā tiek darīts viss, lai skolēni skolā justos droši. Skolā ir dežurants, kurš koordinē nepiederošu personu uzturēšanos skolā. Skolā ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi, evakuācijas plāns, drošības noteikumi, civilās aizsardzības plāns. Darba kārtības noteikumi, kārtība, par vadītāju un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, Bērnu personas datu aizsardzības kārtība. Personāls un izglītojamie ir iepazīstināti ar šiem noteikumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Tiek organizēta skolēnu praktiskās un teorētiskās nodarbības par satiksmes drošības ievērošanu. Skolā ir noteikta kārtība ekskursiju un pārgājienu organizēšanā. Skolā ir automātiskās ugunsdrošības signalizācija, apsardzes signalizācija un video novērošanas sistēma. Skola ir atvērta līdz plkst.19:00, piedāvājot interešu izglītības nodarbības, pagarināto dienas grupu, ir atvērta skolas bibliotēka.

Skolā tiek nodrošināta ēdināšana, skola piedalās projektā „Skolas auglis” un „Skolas piens”.

Vērtējums: labi

### **4.4.2. Atbalsts personības veidošanā.**

Skolā ir izstrādāta audzināšanas programma, kur ir formulēti mērķi un uzdevumi, dažādas sociālās izglītības tēmas. Klašu audzinātāji veic audzināšanas darbu un sniedz atbalstu savas audzināmās klases skolēniem, sadarbojas ar vecākiem un skolas pedagogiem. Kopīgi notiek darbs pie skolas tradīciju veidošanas un iedibināšanas. Skolēniem ir iespēja pārrunāt viņiem interesējošos jautājumus ar skolas darbiniekiem un skolas vadību. Regulāri tiek plānoti skolēnu mācību

ekskursijas un pārgājieni. Skolā darbojas plašs interešu izglītības programmu piedāvājums: dabaszinības, programmēšana, multimediji, rokdarbi, māksla, muzicēšana, sports, 1.klašu koris, zēnu koris, meiteņu koris, tautas dejas, sporta dejas.

Vērtējums: labi

#### **4.4.3. Atbalsts karjeras izglītībā.**

Klašu audzinātāji savu klašu audzināšanas programmās un priekšmetu skolotāji-priekšmetu programmās, iekļauj tēmas, kas saistītas ar karjeras izvēli. Tiek organizētas mācību ekskursijas uz uzņēmumiem, skolēni iepazīstināti ar dažādu profesiju darba specifiku. Skolā tiek organizētas vecāku dienas, kad vecāki iepazīstina skolēnus ar savu nodarbošanos.

Vērtējums: labi

#### **4.4.4. Atbalsts mācību darba diferencijai.**

Veicam skolēnu individuālo izpēti, mērķtiecīgi plānojam atbalstīt talantīgos skolēnus un veikt atbalsta pasākumus skolēniem ar mācīšanās grūtībām. Skolotāji saņem ieteikumus no skolas psihologa, kā strādāt ar skolēniem. Skola atbalsta un veicina skolotāju darbu ar talantīgiem skolēniem. Skolā ir noteikts laiks individuālam darbam, kur skolēni saņem atbalstu no skolotāja mācību darbā. Skolēni piedalās atklātajā matemātikas olimpiādē, Programmēšanas dienā, plānojam piedalīties novada mācību olimpiādēs un pasākumos. Plānojam mācību priekšmetu stundās, pārbaudes darbos, skolēniem, kuriem ir psihologa vai logopēda slēdziens, izmantot atbalsta materiālus vai laika pagarinājumu darba veikšanai. Skolā veiksmīgi darbojas pagarinātā grupa, kurā skolēni var saņemt skolotāja atbalstu. 1.-4.klašu skolēniem ar runas un rakstu valodas traucējumiem, palīdzību sniedz skolas logopēds, iepriekš ar skolotājiem saskaņojot šo skolēnu vajadzības. Skolā mācās skolēni, kas ir atgriezušies no ārzemēm.

Vērtējums: labi

#### **4.4.5. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.**

Skolā nav licencēta programma izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

Vērtējums: nav vērtējuma

#### **4.4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni.**

Sadarbībai ar skolēna ģimeni izmantotās formas: e-klase (sekmes, informācija, e-pasts), dienasgrāmata (saziņai ar vecākiem), vecāku sapulces, individuālās telefona sarunas, individuālās tikšanās (fiksētas e-klases žurnālā), klases un skolas pasākumi. Pēc nepieciešamas tiek organizētas individuālas tikšanās ar vecākiem. Skolā ir noteikta kārtība, kā vecāki var izvirzīt savus priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai, skolā darbojas Skolas padome, Laurenču sākumskolas vecāku biedrība. Skolas padome un Vecāku biedrība darbojas atbilstoši nolikumiem. Šajās padomēs darbojas visu klašu vecāku pārstāvji. Vecāki paši aktīvi piedalās dažādu pasākumu organizēšanā, piemēram, Danču vakars.

Vērtējums: labi

#### **4.5. Iestādes vide**

##### **4.5.1. Mikroklimats**

Laurenču sākumskola pirmo gadu darbojas renovētajās, estētiskajās un aprīkotajās telpās. Skolēni, vecāki un personāls ir lepni par savu skolu. Ir prieks mācīties un strādāt jaunatvērtajā skolā. Skola plāno un īsteno skolas tēla veidošanu, veicinot skolēnos, vecākos un darbiniekos skolas piederības sajūtu un lepnumu par skolu. Skolā ir atbalstoša, sadarbību veicinoša vide. Notiek veiksmīga skolēnu integrēšana skolas vidē. Skolas darbība nodrošina vienlīdzīgu attieksmi visiem. Skolas darbinieki vienmēr cenšas pozitīvi risināt radušās konfliktsituācijas. Vadības, personāla un skolēnu attiecībās valda labvēlība, savstarpējā cieņa, uzticēšanās un izpalīdzība. Skola ir atvērta sabiedrībai, skolas viesus un apmeklētājus sagaida laipna dežurante, skolā ir noteikta kārtība par nepiederošu personu uzturēšanos skola.

Vērtējums: labi

##### **4.5.2. Fiziskā vide**

Skolā ir visas nepieciešamās telpas mācību procesa nodrošināšanai. Skolā ir norādītas: „Ieeja”, „Izeja”, „Evakuācijas izeja”. Mācību un koplietošanas telpas ir funkcionālas un estētiski noformētas. Skolēni piedalās skolas telpu noformēšanā, skolas kārtības un tīrības uzturēšanā. Individuālajos sanitārajos mezgļos vienmēr ir karstais ūdens, putu ziepes, tualetes papīrs un papīra roku dvieļi. Skolā ir iekārtotas skolēnu atpūtas un relaksācijas vietas. Skolā ir attīstību un sadarbību veicinošas spēles. Pie skolas ir izvietotas video novērošanas kameras.

Vērtējums: labi

#### **4.6. Iestādes resursi.**

##### **4.6.1. Iekārtas un materiāli tehniskie resursi.**

Skolā ir nepieciešamās telpas un materiāli tehniskie resursi, lai nodrošinātu izglītības programmu īstenošanu. Klašu telpu iekārtojums atbilst skolēnu skaitam, vecumam un augumam. Skolā mēbeles un materiāli tehniskie līdzekļi ir darba kārtībā un droši lietošanai. Skolas ieeja, telpas un sanitārie mezglī ir piemēroti cilvēkiem ar kustību traucējumiem. Ēdināšanas bloks atbilst mūsdienu prasībām un ir apgādāts ar jaunām tehnoloģiskajām iekārtām. Informātikas kabinetam un bibliotēkai ir darba laiks un izmantošanas kārtība. Bibliotēka nodrošina skolēnus un skolotājus ar informācijas pieejamību. Skolēni tiek nodrošināti ar visām mācību grāmatām. Visās klasēs ir nodrošinātas moderno tehnoloģiju izmantošanas iespējas. Skolā ir nodrošināta interneta pieejamība visās klasēs, centralizēta drukāšanas un pavairošanas iespēja, izmantojot lokālo tīklu. Sporta zāle ir aprīkota ar nepieciešamo inventāru. Skolā ir mobilā datorklase ar 24 darba vietām, datorklase ar 12 darba vietām. Skolā ir dažādi mūzikas instrumenti, interešu izglītības nodarbībām.

Vērtējums: labi

#### **4.6.2. Personālrresursi**

Izglītības programmu 2013./2014.m.g. realizē 24 pedagogi, no kuriem 12 pamatdarbā. Visiem pedagogiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība, 2 pedagogi ir ieguvuši 2.kvalitātes pakāpi, divi pedagogi ir ieguvuši 3.kvalitātes pakāpi, trim pedagogiem ir iegūta 4.kvalitātes pakāpe. Otro specialitāti, divi ieguvuši maģistra grādu. 6 pedagogi ieguvuši 3. kvalitātes pakāpi projekta „Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” ietvaros. Skolotāji piedalās novada metodiskajā darbā.

Skolā ir atbalsta personāls: logopēds, psihologs, medicīnas darbinieks, bibliotekārs. Skolā strādā četri tehniskie darbinieki. Skolas direktorei ir vietnieks izglītības jomā un saimnieciskajā jomā.

Skolai ir būtiski, lai skolotāju kolektīvs darbotos kā komanda, lai tiktu sasniegti kopējie skolas mērķi, tāpēc tiek organizētas kopīgas mācīšanās, atbilstoši skolas izvirzītajām prioritātēm.

Vērtējums: labi

#### **4.7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana**

##### **4.7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana**

Skola plāno organizēt skolas un skolotāja pašvērtēšanu vienu reizi gadā, balstoties uz skolas darba analīzi. Reizi gadā veikt attīstības pārrunas. Skola sadarbibā ar skolas padomi izstrādā skolas attīstības plānu nākamajiem trim gadiem., kur noteiktas un apspriestas skolas vērtības, skolas darba filozofija, uzdevumi, laika sadalījums, atbildīgās personas. Attīstības plāns balstās uz valsts noteiktajām prioritātēm un Siguldas novada attīstības plānā iekļauto izglītības attīstības koncepciju.

Vērtējums: labi

##### **4.7.2. Iestādes vadības darbs un personāla vadība**

Laurenču sākumskolā ir visa obligātā skolas darbu reglamentējošā dokumentācija, kas sakārtota atbilstoši Laurenču sākumskolas lietu nomenklatūrai. Skolas personālam ir izstrādāti atbilstoši amatu apraksti. Skolas vadības struktūra izstrādāta valstī noteiktajā kārtībā. Vadītāju pienākumi, tiesības un atbildības jomas ir noteiktas saskaņotos amata aprakstos. Katram skolas darbiniekiem ir pieejama informācija par skolas vadības darba struktūru, pienākumiem, tiesībām un atbildības jomām. Tiek organizētas iknedēļas vadības apspriedes par pienākumu plānošanu, izpildi un nepieciešamā atbalsta saņemšanu turpmākai darbībai. Lai nodrošinātu informācijas apmaiņu ar skolotājiem, iepazīstinātu ar vadības pieņemtajiem lēmumiem, uzklautu skolotāju viedokli, risinātu aktuālos jautājumus, katru nedēļu notiek skolotāju informatīvās sanāksmes. Sanāksmes tiek protokolētas. Skolā veicina darbinieku pozitīvas attieksmes veidošanu, nodrošinot labus darba apstākļus, atbalstu un atalgojumu, profesionālās izaugsmes iespējas. Saliedējošus korporatīvos pasākumus. Svarīgu jautājumu izlemšanā,

direktore konsultējas ar kompetentiem speciālistiem un darbiniekiem, saglabājot atbildību par galīgā lēmuma pieņemšanu.

Vērtējums: labi

#### **4.7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām**

Skolai ir laba un regulāra sadarbība ar Siguldas novada pašvaldību skolas darba nodrošināšanā, budžeta plānošanā un izpildē, finansu dokumentu aprītē. Direktore darbojas „Iespējamās misijas” direktoru klubā. Skolai ir sadarbība ar „Apple” pārstāvi Latvijā G.Narvaišu. Interesu izglītības nodrošināšanā, skola sadarbojas ar Siguldas sporta skolu. Skolā tiek uzņemtas viesu delegācijas. Klases iesaistās „Mamma Daba” meistarklasēs, Meža fondu.

Vērtējums: labi

### **5. Citi sasniegumi (iestādei svarīgais, specifiskais).**

Skola atrodas skaistā vietā, Gaujas Nacionālā parka teritorijā. Laurenču sākumskola ir atvērta no 7.00-19.00 skolēniem ir iespēja skolā apgūt plašu interešu izglītības programmu. Skola plāno padziļināti mācīt dabaszinības un tehnoloģijas. Jau šobrīd skolēni fakultatīvajās nodarbībās apgūst informātiku no 1.klases un dabaszinību apguvei atvēlēta papildus stunda. Skolā piedāvā pirmo svešvalodu apgūst no 1.klases, otro no 3.klases. 3.un 4.klasei ir iespēja fakultatīvajās nodarbībās padziļināti apgūt mājturību un tehnoloģijas. Īpaši veiksmīga ir interešu izglītības programma „Muzicēšana”, to apgūst un mūzikas instrumentu spēli mācās 83 skolēni. Katru dienu skolēniem ir organizēta 1 stundu gara pastaiga, brīvais laiks ārā.

### **6. Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).**

Plānojam izstrādāt un aprobēt programmu padziļinātai dabaszinību un tehnoloģiju apguvei. Papildināt un pilnveidot skolas materiāli tehnisko bāzi visos mācāmajos priekšmetos un klašu telpās. Licenzēt speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611). Turpināt pilnveidot stundu sarakstu, izvērtējot nepieciešamību stundas likt pāros vai izdalīt atsevišķi. Plānojam regulāri organizēt Vecāku dienas, kurās ir iespēja individuāli tikties ar priekšmetu skolotājiem un klases audzinātāju. Izveidot skolas mājas lapu, kurā skolēniem, vecākiem un skolotājiem ir pieejami dokumenti, kas saistīti ar skolas iekšējo kārtību. Pēc pirmā mācību gada pieredzes pilnveidot skolas tradīcijas. Izvērtēt pirmā mācību gada sasniegtos rezultātus interešu izglītībā, dažādot piedāvājumu. Papildināt programmēšanas programmu ar robotikas nodarbībām. Attīstīt skolēnu iepazīstināšanu ar skolas bērnu vecāku

profesijām un darba vietām. Mācību darba diferenciacijas uzlabošanai, skolas darbā iesaistīt skolotāja palīgus. Turpināt skolas iekštelpu aprīkošanu un labiekārtošanu ar lielformāta spēlēm, daudzveidot brīvā laika pavadīšanas iespējas. Labiekārtot skolas apkārtni, nodrošinot bērniem draudzīgu vidi. Izveidot skolas attīstības plānu nākamajiem trim gadiem. Plānveidīgi strādāt pie skolotāju kvalifikācijas paaugstināšanu. Skolā iedibināt štata vietu- direktora vietnieku audzināšanas jomā. Piedalīties novada rīkotajās mācību priekšmetu olimpiādēs, metodisko apvienību darbā, Eiropas fondu projektos.

Iestādes  
vadītājs

\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_

(paraksts)

Z.v.

SASKAŅOTS

\_\_\_\_\_

(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_

(paraksts)

\_\_\_\_\_

(datums)

Z.v.

Piezīme. Dokumenta rekvizītus "datums", "paraksts" un "zīmoga vieta" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.



